



# **Aggiornamento Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T) 2023 - 2025**

*Adottato in data 24/01/2023 con deliberazione n. 1 dal Consiglio di Amministrazione*

*Pubblicato sul sito internet nella sezione "Società trasparente"*

*Predisposto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza T. Tullio con la collaborazione di  
D. Proietti e A. Acciavatti*

## Sommario

Storico delle modifiche .....	4
ABBREVIAZIONI ED ACRONIMI .....	6
A) Sezione dedicata all'Anticorruzione .....	7
TITOLO I.....	9
TITOLO II .....	11
TITOLO III .....	28
TITOLO IV .....	39
TITOLO V .....	42
STRUMENTI A CARATTERE GENERALE .....	42
DI CONTROLLO E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	42
TITOLO VI.....	58
SISTEMA DISCIPLINARE .....	58
TITOLO VII.....	62
OBBLIGHI CONNESSI ALLA TRASPARENZA .....	62
B) Sezione dedicata alla Trasparenza.....	63
TITOLO VIII.....	64
PREMESSA .....	64
TITOLO IX.....	66
PROCESSO DI ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA .....	66
TITOLO X.....	69
TRASPARENZA E PRIVACY .....	69
TITOLO XI.....	70
MONITORAGGIO .....	70
TITOLO XII.....	73
FLUSSI INFORMATIVI E STRUMENTI DI COMUNICAZIONE PER LA DIFFUSIONE DEI PRINCIPI SULLA TRASPARENZA RIPORTATI NEL PTPCT .....	73
TITOLO XIII.....	74
ACCESSO CIVICO .....	74
TITOLO XIV .....	75
DISPOSIZIONI FINALI .....	75
ELENCO REFERENTI AZIENDALI.....	85
GESTIONE DEL RISCHIO .....	90
Risk Assessment.....	145
Tabelle dati trasparenza.....	2677
Direzione Risorse Umane .....	267

Direzione Amministrazione Finanza e Controllo .....	274
Direzione Operativa Ferro .....	282
Servizio Information and Communication Technologies .....	284
U.O Risk Management Assicurazioni e Trasparenza .....	286
Servizio Legale e Approvvigionamenti.....	290
Servizio Comunicazione e Clienti .....	303
U.O Societario e Privacy .....	307
Servizio Asset Facility e Energy Management .....	316
Tutti i Servizi .....	318
U.O. Canali di vendita .....	319
Macrostruttura aziendale .....	320

## Storico delle modifiche

VERSIONE Redattori	Atto di Approvazione	Data Pubblicazione
<p><b>Aggiornamento 2023-2025 redatto da:</b>  <b>RPCT:</b> T.Tullio  <b>U.O Risk Management Assicurazioni e Trasparenza:</b>  A.Acciavatti  D.Proietti</p>	<p>Deliberazione del C.d.A n. 1 del 24.01.2023</p>	
<p><b>Aggiornamento 2022-2024 redatto da:</b>  <b>RPCT:</b> T.Tullio  <b>U.O Risk Management Assicurazioni e Trasparenza:</b>  A.Acciavatti  D.Proietti</p>	<p>Deliberazione del C.d.A n. 44 del 23.12.2021</p>	24.12.2021
<p><b>Aggiornamento 2021-2023 redatto da:</b>  <b>RPCT:</b> T.Tullio  <b>U.O Risk Management Assicurazioni e Trasparenza:</b>  A.Acciavatti  D.Proietti</p>	<p>Deliberazione del C.d.A n.49 del 21.12.2020</p>	25.01.2020

<p><b>Aggiornamento 2020-2022 redatto da:</b> <b>RPCT:</b> T.Tullio <b>U.O Anticorruzione e Trasparenza:</b> A.Acciavatti D.Proietti</p>	<p>Deliberazione del C.d.A n. 2 del 24.01.2020</p>	<p>3.02.2019</p>
<p><b>Aggiornamento 2019-2021 redatto da:</b> <b>RPCT:</b> T.Tullio <b>U.O Anticorruzione e Trasparenza:</b> A.Acciavatti D.Proietti</p>	<p>Deliberazione del C.d.A n. 2 del 1.02.2019</p>	<p>2.02.2019</p>
<p><b>Aggiornamento 2018-2020 redatto da:</b> <b>RPCT:</b> T.Tullio <b>U.O Anticorruzione e Trasparenza:</b> A.Acciavatti D.Proietti</p>	<p>Deliberazione del C.d.A n. 9 del 26.01.2018</p>	<p>31.01.2018</p>
<p><b>Aggiornamento 2017-2019 redatto da:</b> <b>RPCT:</b> T.Tullio <b>U.O Anticorruzione e Trasparenza:</b> A.Acciavatti D.Proietti</p>	<p>Deliberazione del C.d.A n. 26 del 11.04.2017</p>	<p>12.04.2017</p>

## ABBREVIAZIONI ED ACRONIMI

<b>AD</b>	Amministratore Delegato
<b>ANAC</b>	Autorità Nazionale Anticorruzione
<b>CdA</b>	Consiglio di Amministrazione
<b>DG</b>	Direttore Generale
<b>DRU</b>	Direzione Risorse Umane
<b>GDO</b>	Direzione Operativa Gomma
<b>FDO</b>	Direzione Operativa Ferro
<b>IA</b>	Internal Audit
<b>MOGC 231</b>	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01
<b>OdV</b>	Organismo di Vigilanza ai sensi del D. Lgs. 231/01
<b>OdS</b>	Ordine di Servizio
<b>DF</b>	Direzione Amministrazione Finanza e Controllo
<b>SeP</b>	Societario e Privacy
<b>SCC</b>	Servizio Comunicazione e Clienti
<b>PNA</b>	Piano Nazionale Anticorruzione
<b>PRES</b>	Presidente
<b>PTPCT</b>	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
<b>RPCT</b>	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
<b>RSPP</b>	Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi del D.Lgs. 81/08
<b>RUP</b>	Responsabile Unico del Procedimento
<b>SAL</b>	Servizio Legale e Approvvigionamenti
<b>SCI</b>	Sistema di Controllo Interno
<b>ICT</b>	Servizio Information and Communication Technologies
<b>SFE</b>	Servizio Asset, Facility e Energy Management

## **A) Sezione dedicata all'Anticorruzione**



# TITOLO I

## PREMESSA

### Paragrafo 1

#### 1.1. Struttura del Piano

In attuazione del quadro normativo e di prassi in materia di prevenzione della corruzione, il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) di CO.TRA.L. S.p.A. (nel seguito "Cotral" o la "Società" o "Ente") illustra le strategie e le metodologie che il RPCT ha elaborato - in attuazione degli obiettivi strategici approvati dall'organo di indirizzo politico (Consiglio di Amministrazione) e con la collaborazione della struttura di supporto, dei Referenti e dei Responsabili aziendali nonché di tutti gli interlocutori aziendali interessati - relativamente al processo di gestione del rischio nonché le azioni da assumere ai fini della implementazione della trasparenza amministrativa, a valere per il triennio considerato.

Il presente Piano è così strutturato:

- **Sezione per l'anticorruzione:** in questa parte è descritta la strategia in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza adottata dalla Società, il processo di adozione del Piano e gli obiettivi strategici individuati dall'organo di indirizzo politico, ai sensi dell'art. 1, co. 8, della l. n. 190/2012; nella medesima sezione è rappresentata la gestione del rischio della Società (analisi del contesto, valutazione del rischio, trattamento del rischio);
- **Sezione per la trasparenza:** in questa Sezione sono descritte le misure adottate dalla Società per dare corso agli adempimenti inerenti alla trasparenza proattiva (obblighi di pubblicazione e alimentazione della Sezione "Società Trasparente") e reattiva (istituti di accesso);
- **Disposizioni finali:** nella Parte finale è descritto il sistema di monitoraggio del Piano e delle misure di prevenzione, di livello generale e specifico, ivi previste, le iniziative di comunicazione e diffusione nonché il richiamo alla sanzionabilità delle condotte in violazione del Piano medesimo.

I riferimenti normativi e le definizioni di corruzione e trasparenza, per una esigenza di snellimento del documento e in aderenza alle recenti indicazioni di A.N.AC. (cfr. in particolare, gli Orientamenti A.N.AC. di febbraio 2022) sono riportati in calce al presente Piano, quale mero allegato d'ausilio, per tutti gli interessati, alla comprensione del contesto.

#### 2.1. Obiettivi strategici dell'organo di indirizzo politico (art. 1, comma 8, della l. n. 190/2012)

Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della l. n. 190/2012, come modificato dall'art. 41, comma 1, lett. g), del D.Lgs. n. 97/2016, *"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 Piano triennale per la prevenzione della corruzione"*.

In esito all'attività di confronto con il RPCT, tenuto conto delle priorità e dei reali fabbisogni ai fini della piena implementazione del sistema di controllo interno e delle azioni richieste dalla disciplina in esame, il Consiglio di Amministrazione della Società, ha individuato, i seguenti obiettivi strategici:

#### Obiettivi prevenzione della corruzione

- Ottimizzazione dell'integrazione tra i presidi di controllo interno di COTRAL e le misure di prevenzione adottate in attuazione della normativa in materia di anticorruzione, come sintetizzate nel PTPCT, tenuto conto delle nuove linee di attività acquisite dalla Società (servizio ferroviario);

- Monitoraggio della procedura di whistleblowing, come recentemente aggiornata alla Delibera ANAC n. 469/2021, rispetto alle novità recate a tendere dalla Direttiva UE 1937/2019 e dal corrispondente decreto di recepimento in Italia;
- Prosecuzione ed intensificazione dei percorsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, tenuto conto delle dinamiche della società e delle novità normative e di prassi sopravvenute.

### **Obiettivi trasparenza**

- Prosecuzione dei percorsi di formazione e sensibilizzazione sulla gestione operativa della trasparenza proattiva (obblighi di pubblicazione sulla Sezione «Società Trasparente») e reattiva (accesso documentale / civico, semplice e generalizzato), anche alla luce delle importanti novità recate dal PNA 2022 - 2024, ed alla luce delle implicazioni in materia di data protection (GDPR)

-Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati schematici relativi a tutte le delibere del CdA, quale pubblicazione dei c.d. «dati ulteriori» (i.e. non già oggetto di pubblicazione obbligatoria) di COTRAL, potenzialmente di interesse per cittadini e stakeholders, in continuità con quanto già pubblicato negli anni precedenti.

-Implementazione delle informazioni pubblicate in società trasparente in particolare con i dati relativi ai nuovi processi inerenti all'acquisizione delle ferrovie concesse Roma- Lido di Ostia (Metromare) e Roma Viterbo con decorrenza 1 luglio 2022.

## TITOLO II

### ANALISI DEL CONTESTO

#### Paragrafo 2

#### **2. Contesto Interno - Organizzazione e classificazione delle attività**

##### **2.1. La Società**

La CO.TRA.L. S.p.A. è una società per azioni di diritto privato che non fa ricorso al mercato del capitale di rischio, a partecipazione interamente pubblica, costituita per la gestione di un servizio pubblico di interesse generale a rilevanza economica ed è soggetta alle relative disposizioni.

La società ha per oggetto:

- a) la gestione e l'esecuzione del servizio di trasporto pubblico nel territorio regionale del Lazio con qualsiasi modalità;
- b) l'esercizio di eventuali prolungamenti e derivazioni del servizio nonché le coincidenze e le interdipendenze con i servizi di zone limitrofe;
- c) lo svolgimento di qualsiasi servizio ed attività anche commerciale, funzionale o comunque sussidiaria, correlata, connessa, complementare od affine al servizio di trasporto ed alla mobilità in genere, quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo:
  - 1) servizio di noleggio;
  - 2) servizio di trasporto scolastico;
  - 3) servizio di trasporto disabili;
  - 4) servizi di pubblicità sui mezzi e sugli impianti fissi;
  - 5) manutenzione e riparazione di automezzi;
  - 6) impianto e gestione di depositi;
  - 7) progettazione, realizzazione utilizzazione e commercializzazione di sistemi informativi per la mobilità;
  - 8) gestione autostazioni;
  - 9) ogni altra attività connessa e/o afferente alle precedenti;
  - 10) svolgimento di attività amministrative, di studio e ricerca, di progettazione, di formazione e consulenza nel settore del trasporto pubblico ed in generale della mobilità;
  - 11) gestione di reti e di infrastrutture destinate al servizio di trasporto pubblico;
  - 12) gestione di servizi ausiliari della mobilità.

La società è tenuta ad effettuare oltre l'ottanta per cento del proprio fatturato nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dall'ente pubblico socio. La produzione ulteriore rispetto al suddetto limite di fatturato è consentita solo a condizione che la stessa permetta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale della Società.

Se conforme a quanto prescritto per il mantenimento del requisito del controllo analogo, nei limiti di cui all'articolo 2361 cod. civ. e nel rispetto dei precedenti commi, la società può acquisire partecipazioni, anche di minoranza in società o imprese aventi oggetto analogo o affine al suo. La società può altresì coordinarsi, consorziarsi e associarsi con altre aziende e/o società per lo svolgimento di singole attività ed, in genere, per il perseguimento dell'oggetto sociale.

La società può svolgere ogni attività, operazione e prestazione di carattere industriale, commerciale e finanziario; mobiliare ed immobiliare, necessaria o utile per il conseguimento dell'oggetto sociale ad esclusione di tutte quelle attività vietate.

La società può contrarre mutui, richiedere fidi, scontare e sottoscrivere effetti sia con istituti pubblici che privati, concedere e ricevere fidejussioni e ipoteche di ogni ordine e grado.

Per i servizi assegnati e/o affidati in gestione alla società la stessa assicura l'informazione agli utenti e in particolare promuove iniziative per garantire la diffusione e la valorizzazione del trasporto pubblico.

La società adotta per ciascuna delle attività gestite una "carta di servizio" nella quale sono definiti gli standards di qualità, le informazioni agli utenti-clienti e la valutazione del servizio da parte degli utenti stessi. La società adotta altresì un "Codice Etico o Comportamentale" al quale devono adeguarsi tutti i suoi dipendenti, amministratori e consulenti.

Tutte le attività poste in essere dalla società sono finalizzate al raggiungimento dell'oggetto sociale e organiche agli affidamenti ricevuti.

Nella sua azione la società è improntata ai principi di trasparenza, buon andamento, efficacia ed efficienza. La società utilizza l'evidenza pubblica ogni qual volta ciò sia richiesto dalla norma, nonché approva e adotta i regolamenti di funzionamento confacenti alla sua natura.

### **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza - RPCT**

La Società ha nominato, quale RPCT, la dott.ssa Tiziana Tullio.

In caso di - temporanea ed improvvisa - assenza le funzioni del RPCT sono assolte dal Direttore Generale.

Qualora l'assenza si dovesse tradurre in una vera e propria vacatio del ruolo di RPCT, sarà compito dell'organo di indirizzo attivarsi immediatamente per la nomina di un nuovo Responsabile, con l'adozione di un atto formale di conferimento dell'incarico.

### **Responsabile dell'Anagrafica della Stazione Appaltante - RASA**

Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) è il soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi di Cotral presso l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), tenuta nell'ambito della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) dall'A.N.AC.

In ottemperanza alla vigente normativa ed a quanto indicato dal PNA 2019 in materia di Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), la Società, con nota datata 19 luglio 2019 a firma del Presidente, ha nominato quale RASA per la Cotral la Responsabile del Servizio Acquisti Gare e Contratti avv. Antonella Pucci.

### **Gestore delle comunicazioni di operazioni sospette**

Il Gestore delle comunicazioni di operazioni sospette è il soggetto delegato a valutare ed effettuare le comunicazioni in merito a fattispecie di riciclaggio di denaro o finanziamento al terrorismo alla Unità di Informazione Finanziaria (UIF) presso la Banca di Italia ai sensi del D. Lgs n. 231/2007 e delle corrispondenti Istruzioni UIF del 23 aprile 2018 e successive integrazioni. In relazione a Cotral, nel corso del 2023 si provvederà a nominare formalmente il Responsabile che ricoprirà tale incarico.

### **Consiglio di Amministrazione / Amministratore Unico**

#### **Composizione**

Ai sensi di quanto disposto dall'art 16 dello statuto societario la società è, di norma, amministrata da un Amministratore Unico nominato dalla Regione Lazio ai sensi e per gli effetti dell'art. 2449 C.C..

La società può essere amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da 3 (tre) membri, incluso il Presidente, nominati dalla Regione Lazio ai sensi e per gli effetti dell'art. 2449 C.C., ove consentito dalla disciplina vigente, nel rispetto dei criteri normativi, per specifiche ragioni di adeguatezza organizzativa.

I membri del Consiglio di Amministrazione, nominato dall'Assemblea sono revocabili *ad nutum* nel rispetto delle disposizioni di legge e dello statuto. Nei confronti dei componenti dell'Organo amministrativo non devono sussistere le cause di ineleggibilità e di decadenza di cui all'art. 2382 del C.C. nonché ogni altra causa di inconferibilità o incompatibilità prevista dalle norme vigenti.

La composizione del Consiglio deve assicurare il rispetto del criterio di equilibrio tra i generi nella misura richiesta dalla normativa vigente nonché di tutte le normative vigenti che disciplinano i criteri e le modalità di composizione del Consiglio di Amministrazione. I componenti dell'Organo Amministrativo durano in carica al massimo per tre (3) esercizi e sono rieleggibili.

### **Funzioni**

Nel contesto della governance aziendale e salve le prerogative riservate all'Assemblea, il Consiglio di Amministrazione svolge un ruolo centrale nella guida strategica della Società così come nella supervisione della complessiva attività di impresa, con un potere di indirizzo sull'amministrazione nel suo complesso e un potere di intervento diretto nelle decisioni necessarie o utili al perseguimento dell'oggetto sociale.

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo competente ad assumere le decisioni più importanti sotto il profilo economico/strategico o in termini di incidenza strutturale sulla gestione ovvero funzionali all'esercizio dell'attività di indirizzo e di controllo della Società.

## **Organismo di Vigilanza (O.d.V.) ai sensi del D.Lgs 231**

### **Composizione**

L'Organismo di Vigilanza è composto da tre membri, di cui uno è nominato dalla Regione Lazio, uno è un soggetto esterno alla società ed uno è un componente interno della Società. Il presidente dell'OdV è nominato nella persona del componente nominato dalla Regione Lazio ovvero nel professionista esperto di materie giuridiche. Ha una durata in carica di 3 esercizi.

Per i componenti dell'OdV interni/esterni, devono essere assicurati i requisiti soggettivi dell'onorabilità e della moralità.

### **Compiti**

L'O.d.V. si riunisce con la frequenza necessaria per lo svolgimento delle proprie funzioni ed almeno una volta al mese.

All'O.d.V. sono affidati i seguenti compiti:

- vigilare sull'effettività del modello di organizzazione, gestione e controllo della Società ossia vigilare affinché i comportamenti posti in essere all'interno dell'azienda corrispondano al modello di organizzazione, gestione e controllo predisposto;
- verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello Organizzativo, ossia verificare che il Modello predisposto sia concretamente idoneo a prevenire il verificarsi dei reati;
- presentare proposte di adeguamento del modello verso gli organi/ funzioni aziendali;
- segnalare all'organo amministrativo, per gli opportuni provvedimenti, quelle violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
- verificare il rispetto del codice etico e trascrivere, in uno specifico rapporto all'Organo di Amministrazione, le violazioni del codice che sono emerse in conseguenza delle segnalazioni o della sua attività di controllo etico.

## **Collegio dei Sindaci**

### **Composizione**

Il Collegio dei Sindaci è costituito da tre sindaci effettivi e due supplenti nominati dalla Regione Lazio. La composizione del Collegio, anche con riferimento ai due sindaci supplenti, deve assicurare il rispetto del criterio di equilibrio tra i generi nella misura richiesta dalla normativa vigente. I sindaci restano in carica per tre esercizi e scadono alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del Bilancio relativo al terzo esercizio della carica.

### **Compiti**

Il Collegio dei Sindaci vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento. La revisione legale dei conti non può essere affidata al Collegio dei Sindaci. Il soggetto incaricato della revisione legale dei conti deve comunque effettuare uno scambio periodico di informazioni con il Collegio dei Sindaci.

Il Collegio dei Sindaci si riunisce almeno ogni novanta giorni su iniziativa di uno qualsiasi dei sindaci.

I sindaci possono in qualsiasi momento procedere, anche individualmente, ad atti di ispezione e di controllo. Il Collegio dei Sindaci può chiedere agli amministratori notizie, anche con riferimento a società controllate, sull'andamento delle operazioni sociali o su determinati affari. Può altresì scambiare informazioni con i corrispondenti organi delle società controllate in merito ai sistemi di amministrazione e controllo ed all'andamento generale dell'attività sociale.

In caso di omissione o di ingiustificato ritardo da parte degli amministratori, il Collegio dei Sindaci deve convocare l'assemblea ed eseguire le pubblicazioni prescritte dalla legge. Il Collegio può altresì, previa comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione, convocare l'assemblea qualora nell'espletamento del suo incarico ravvisi fatti censurabili di rilevante gravità e vi sia urgente necessità di provvedere.

I sindaci devono adempiere ai loro doveri con la professionalità e la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico; sono responsabili della verità delle loro attestazioni e devono conservare il segreto sui fatti e sui documenti di cui hanno conoscenza per ragione del loro ufficio.

## **2.2 Il controllo analogo**

In data 24 maggio 2011 l'Assemblea dei Soci della COTRAL S.p.A., ha adottato il nuovo Statuto societario, prevedendo, all'art.1 dello stesso, che la Società sia assoggettata al controllo analogo al fine di poter essere destinataria di affidamenti in-house.

A seguito dell'intervenuta nuova governance societaria, è stato sottoscritto, in data 28 ottobre 2011, il nuovo Contratto di Servizio della durata di 5 anni + 5, tra la Società e la Regione Lazio e adottato l'annesso *"Regolamento sulle attività di vigilanza e controllo sui servizi di trasporto di competenza regionale affidati ai sensi dell'art. 38 comma 5 LR 24.12.2008 n. 34 – Affidamento in house providing"*. In data 10 agosto 2017 è stato sottoscritto l'Addendum al Contratto di Servizio del 28/10/2011 tra la COTRAL S.p.A. e la Regione Lazio con il quale è stata disposta la prosecuzione del contratto originario fino al 28/10/2021, salvo recesso della Regione in caso di assegnazione del servizio a seguito di procedura ad evidenza pubblica a partire dal 3/12/2019 con un preavviso di almeno 6 mesi.

In data 23 febbraio 2016 la Giunta della Regione Lazio, con propria Deliberazione n. 49, ha adottato la *"Direttiva in ordine al sistema dei controlli sulle società controllate dalla regione Lazio anche ai fini dell'esercizio del controllo analogo sulle società in house"*. Pertanto Cotral, al fine di adeguarsi a quanto previsto nella citata Direttiva ha provveduto ad aggiornare lo Statuto, il previgente Modello 231, il Codice Etico, la composizione dell'Organismo di Vigilanza e il Regolamento per il suo funzionamento.

Attualmente pertanto la Società opera in regime di *in house* ed è soggetta al controllo analogo dell'Ente affidante i servizi di trasporto di competenza regionale, ovvero la Regione Lazio.

Le funzioni di controllo analogo sono svolte dalla Regione Lazio in conformità ai principi di cui alla *"Direttiva in ordine al sistema dei controlli sulle società controllate dalla Regione Lazio anche ai fini dell'esercizio del"*

controllo analogo sulle società in house” e s.m.i, come approvata dalla Deliberazione della Giunta regionale del Lazio n. 49 del 23/2/2016 e articolate in:

- controllo strategico
- controllo di gestione e sulla qualità dei servizi
- controllo sulla situazione economica, finanziaria e patrimoniale della società

Il controllo analogo è attualmente esercitato relativamente alle deliberazioni del CdA per il tramite della Direzione Regionale Mobilità, secondo quanto previsto dal “ *Regolamento sulle attività di vigilanza e controllo sui servizi di trasporto di competenza regionale affidati ai sensi dell’art. 38, comma 5, L.R. 24.12.2008, n.31*”, che costituisce parte integrante del Contratto di Servizio che disciplina le prestazioni tra l’Ente affidante e Cotral S.p.A., inerenti la gestione del servizio di trasporto pubblico.

In particolare il controllo analogo si esplica attraverso:

- gli obblighi informativi del Gestore verso l’Ente affidante, secondo quanto previsto dall’art. 4 del citato Regolamento;
- il controllo preventivo dell’Ente affidante su determinati atti in adozione da parte del Gestore, secondo quanto previsto all’art. 5 del citato Regolamento;
- il controllo successivo dell’Ente affidante sugli atti adottati dal Gestore secondo quanto previsto all’art. 6 del citato Regolamento;
- la partecipazione, anche attraverso un proprio delegato, dell’Ente affidante alle sedute del Consiglio di Amministrazione del Gestore, secondo quanto previsto all’art. 7 del citato Regolamento.

### **2.3 Organizzazione del Sistema dei Controlli in CO.TRA.L. S.p.A.**

Il sistema dei controlli interni (S.C.I.) di CO.TRA.L. S.p.A. può essere definito come l’insieme delle procedure, dei Regolamenti e delle strutture organizzative che mirano ad assicurare il rispetto delle strategie e degli obiettivi aziendali ed il conseguente presidio delle aree di rischio.

Tale Sistema può essere suddiviso in tre distinti livelli, come rappresentato nel seguito.

#### **Controlli di Linea - I livello**

Sono i controlli permanenti insiti nei processi operativi svolti direttamente dal personale operativo durante il normale svolgimento delle attività lavorative e descritti nelle procedure interne di riferimento. Ad essi si aggiungono i controlli gerarchici e comportamentali svolti da chi supervisiona direttamente ciascuna attività e i controlli automatici impostati attraverso il sistema informatico aziendale.

#### **Controlli di II Livello**

Sono i controlli permanenti sulla gestione dei rischi e di conformità alle norme, cogenti e volontarie. Hanno l’obiettivo di verificare il rispetto degli adempimenti normativi esterni e il presidio dei rischi oltre che il monitoraggio gestionale garantendone la coerenza rispetto agli obiettivi aziendali. Questo livello di controllo prevede i controlli derivanti dall’applicazione di:

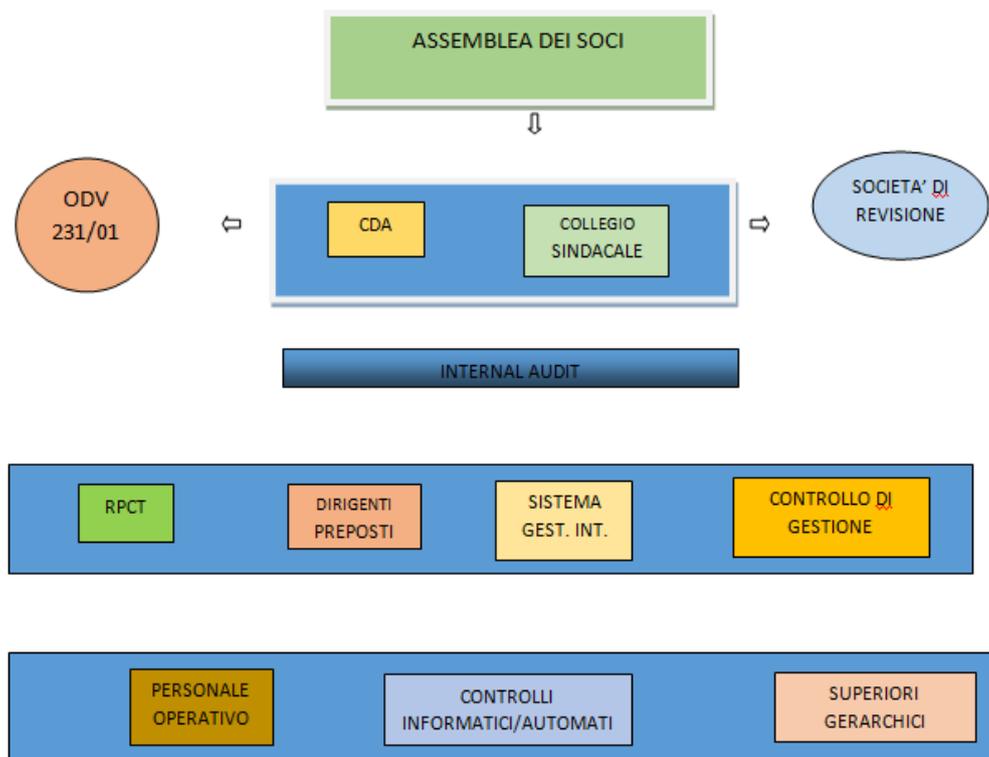
- Leggi applicabili all’organizzazione;
- Norme volontarie;
- Trasparenza;
- Anticorruzione;
- Macrostruttura aziendale.

#### **Controllo di III Livello**

CO.TRA.L. S.p.A. si è dotata di una funzione di Internal Audit, che fornisce *assurance* complessiva sul disegno e funzionamento dello SCI.

La corporate governance della Società prevede ulteriori controlli attraverso il Collegio sindacale, la Società di Revisione e l'Assemblea dei Soci.

Il Sistema di Controllo Interno è rappresentato sinteticamente nel seguente schema:



Di seguito si riportano le principali Protocolli/Regolamenti/Codici vigenti in azienda:

- Regolamento per l'attuazione del controllo analogo;
- Regolamento accesso agli atti;
- Regolamento per le segnalazioni di illecito whistleblowing;
- Regolamento di funzionamento dell'Assemblea ordinaria e straordinaria della Cotral Spa;
- Regolamento di funzionamento del Consiglio di Amministrazione;
- Regolamento assunzioni e progressioni di carriera;
- Regolamento per il conferimento degli incarichi esterni di studio, ricerca e consulenza;
- Regolamento iscrizione Albo fornitori;
- Regolamento fonia mobile;
- Regolamento per l'alienazione dei beni immobili e mobili
- Regolamento per la disciplina di attività extra lavorative ed incarichi esterni
- Regolamento per il trattamento dei dati tramite sistemi di videosorveglianza installati nelle sedi/impianti e sui mezzi Cotral Spa;
- Regolamento per gli incentivi per funzioni tecniche di cui all'Art.113 del D.Lgs 50/2016 e S.M.I. ;
- Regolamento Consiglio di Disciplina;
- Carta della mobilità;
- Protocollo "Gestione dei rapporti con la P.A.";
- Protocollo "Regole di comportamento nei rapporti con i terzi";

- Protocollo “Gestione dei rapporti con il collegio sindacale, i responsabile della revisione legale ed il socio”;
- Protocollo integrato “Sicurezza, salute e igiene dei luoghi di lavoro”;
- Protocollo "Gestione dei flussi finanziari: gestione degli incassi e della cassa contante”;
- Protocollo "Omaggi e donazioni”
- Protocollo "Acquisto di beni e servizi”
- Protocollo “Sponsorizzazioni”
- Protocollo "Assunzione e gestione del personale”
- Protocollo integrato "Sicurezza informatica”;
- Protocollo "Gestione dei flussi finanziari: rimborsi spese e spese di rappresentanza”;
- Policy sull’utilizzo delle attrezzature informatiche, della posta elettronica aziendale e di internet;
- Policy di backup;
- Codice Etico
- Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. n. 231/2001 e Codice Etico;
- Modello Organizzativo Privacy

La società ha adottato dal 2006 un sistema articolato di Procedure per descrivere i processi del perimetro del Sistema di Gestione Integrato e le altre attività di carattere generale che interessano l’azienda nella sua totalità. Pertanto le procedure vengono codificate in base all’oggetto, come da seguente tabella:

G	GENERALI
Q	QUALITA’
A	AMBIENTE
S	SICUREZZA
QAS	PROCESSI COMUNI DEL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO

#### 2.4 Presidi di controllo

Fermo restando il Codice Etico Aziendale ed i Protocollo Comportamentali di cui al Modello Organizzativo ex D.LGS 231/01, misura generale e principale di prevenzione della corruzione all’interno della Società è la **Trasparenza**.

Oltre, infatti, alla nomina del RPCT è stata costituita all’interno dell’organizzazione aziendale una apposita Unità Organizzativa per il coordinamento degli adempimenti da parte di tutte le Strutture aziendali, degli obblighi di trasparenza di cui al D.LGS 33/13.

Insieme a tali misure generali individuate quali presidi di controllo per le attività di prevenzione della corruzione, vi sono anche dei presidi di controllo specifici per ogni struttura aziendale come, di seguito elencati.

Si precisa che l’elencazione sotto riporta è esemplificativa ma non esaustiva essendo tali presidi di controllo, anche alla luce dell’attuazione delle misure di prevenzione del rischio previste nel presente documento, da considerarsi un costante working in progress.

#### Presidenza

### **U.O. Societario e Privacy**

PG 03 Formalizzazione delle comunicazioni aziendali dell'alta direzione del 21/07/2005

PG 12 Formalizzazione proposte di deliberazione da sottoporre al CdA Rev. 2 OdS n.50 del 31/05/2021

PG 13 regolamentazione del processo aziendale finalizzato alla apertura, modifica e cessazione delle unità locali e delle attività esercitate ai fini civilistici e fiscali D.O. n.1 del 22/02/2022

Regolamento di funzionamento dell'Assemblea ordinaria e straordinaria della COTRAL S.p.A.  
(approvata dall'Assemblea dei soci in data 31/05/2004)

Regolamento di funzionamento del Consiglio di Amministrazione (Delibera del CdA n.70 del 10/09/2015)

Regolamento per il trattamento dei dati tramite sistemi di videosorveglianza installati nelle sedi/impianti e sui mezzi di Cotral Spa OdS n. 16 del 17/02/2022

Modello Organizzativo Privacy Comunicato al personale n.4 del 18/02/2020 e suoi aggiornamenti

### **U.O. Internal Auditing**

PG 13 Modalità di svolgimento degli interventi del gruppo operativo per la tutela del patrimonio aziendale DO n.3 del 25/06/2013 revocata con OdS n. 12 del 11/02/2021

PG 14 Pianificazione e conduzione degli interventi di Internal Auditing Rev 2 OdS n.76 del 28/09/2020

PG 15 Segnalazione e Gestione delle Violazioni al Modello 231 e al Codice etico Rev.1 OdS n.77 del 28/09/2020

### **U.O. Risk Management Assicurazioni e Trasparenza**

PG 07 Gestione assicurazione sinistri Rev. 3 D.O.n. 3 del 23/03/2022

Regolamento accesso agli atti OdS n. 4 del 24/01/2018

Regolamento per le segnalazioni di illecito whistleblowing OdS n. 78 del 04/10/2021

### **Servizio Comunicazione e Clienti**

PQAS 05 Gestione dei reclami e delle segnalazioni Rev.1 DO n.5 del 19/04/2011

PQAS 06 Gestione Carta della mobilità e rilevazioni qualità attesa e percepita DO n.8 del 16/03/2006

Listino pubblicità approvato dal CdA con Delibera n.11/2019

### **Direzione Generale**

PG 24 Formalizzazione delle proposte di provvedimento e delle attività da sottoporre al Direttore Generale OdS n.83 del 28/10/2021

PQ 01 Distribuzione titoli di viaggio e gestione biglietteria Do n.4 del 26/03/2007

PQ 15 Verifiche sui titoli di viaggio e sul servizio erogato – rilevazione irregolarità Rev. 1 OdS n.7 del 30/01/2018

### **Servizio Asset Facility e Energy Management**

PQAS 07 Manutenzione Impianti ed Immobili e Esecuzione lavori Rev.4 OdS n.9 del 1/02/2021

PQAS 10 Gestione e controllo del servizio di vigilanza armata mediante piantonamento fisso e servizio di ronda ispettiva della sede e degli impianti cotral OdS n.95 del 06/11/2020

PQAS 11 Procedura assegnazione incarichi tecnici interni Rev. 1 OdS n. 8 del 01/02/2021  
PQAS 12 Gestione e controllo del Global Service di Igiene Ambientale Rev. 0 OdS n. 72 del 10/09/2021  
PA 05 Gestione dei rifiuti Rev. 5 OdS n. 62 del 17/10/2019  
PS 04 Gestione ingresso visitatori Rev. 3 OdS n.48 del 28/05/2021  
PG 02 Regolamentazione sull'utilizzo delle autovetture aziendali in autoparco rev.2 D.O. n.4 del 07/09/2022  
Regolamento per l'alienazione dei beni immobili e mobili approvato con Delibera del CdA n.54 del 20/12/2019  
Regolamento per gli incentivi per funzioni tecniche di cui all'Art. 113 del D.Lgs 50/2016 e S.M.I. OdS n.24 del 08/03/2022

### **Direzione Operativa Gomma\***

PG 06 Gestione attività del magazzino centrale Rev.1 del 18/01/2007 abolita il 16/10/19  
PQAS 0 9 Gestione Montaggio e Controllo gomme del 26/02/2010 revocata con OdS n. 41 del 19/07/2019  
PQAS 10 Gestione aziendale gomme 05/05/10 revocata con OdS n.41 del 19/07/2019  
PQ 02 Inserimento in autoparco e radiazione dei mezzi DO n. 19 del 11/05/2006  
PQ 03 Affidamento lavori di manutenzione autobus a ditte esterne Rev.1 OdS n.61 del 15/10/2019  
PQ 04 Manutenzione autobus effettuata nelle officine aziendali DO n. 27del 18/07/2006  
PQ 05 Gestione della sorveglianza tecnica Rev.1 OdS n. 76 del 17/12/2019  
PQ 08 Gestione delle garanzie sulle manutenzioni di autobus e complessivi del 19/04/2006  
PQ 09 Gestione attrezzature di officina e strumenti di misura Rev.1 DO n. 11del 26/06/2007

### **Direzione Operativa Gomma - Direzione di Esercizio**

PQ 00 Gestione CDS e rapporti con gli enti affidanti Rev. 3 OdS n. 30 del 29/04/2021  
PQ 11 Modifiche al programma di esercizio e progettazione del servizio Rev.1 OdS n.51 del 17/05/2017  
PQ 12 Programmazione dei turni personale viaggiante DO n.8del 16/03/2006  
PQ 13 Gestione operative del servizio in rimessa DO n.del 16/03/2006  
PQ 14 Gestione servizi a terra e fermate DO n.22 del 16/05/2006

### **Servizio Legale e Approvvigionamenti**

PG 04 Regolamentazione generale del processo di approvvigionamenti di forniture, servizi e lavori Rev. 4 OdS n. 68 del 04/08/2021  
PG 09 Acquisti in economia DO n.6 del 15/06/2009  
PQ 16 Sistema di qualificazione dei fornitori – costituzione albo fornitori DO N.18 del 11/05/2006 annullata con OdS n. 38 del 29/04/2021  
PQ 17 Valutazione della performance dei fornitori DO n.9 Rev. 1 del 01/06/2007 annullata con OdS n. 38 del 29/04/2021  
PG 23 Procedura per il conferimento incarichi di patrocinio e consulenza legale OdS n.67 del 02/08/2021  
Regolamento di iscrizione all'albo dei fornitori (Approvato con Deliberazione del CdA n. 34 del 21/04 2017)

### **Direzione Risorse Umane**

PG 00 Redazione delle Procedure Aziendali Rev.7 DO n.9 del 06/06/2011

PG01 Gestione delle procedure aziendali e della documentazione e delle registrazioni del Sistema di Gestione Integrato Rev. 8 DO n.2 del 16/12/2021

PG 05 Formazione e addestramento del personale Rev.5 OdS n. 65 del 29/07/2021

PG 16 Rimborsi spese trasferite dipendenti Rev. 1 OdS n.68 del 08/08/2017

PG 22 Procedura paghe OdS n.9 del 05/02/2018

PQAS 0 0Piano annuale riesame del Sistema e gestione del miglioramento Rev 4 OdS n.42 del 10/05/2020

PQAS 01 Audit interni del Sistema di gestione integrato Rev.5 OdS n.40 del 10/06/2020

PQAS 02 Gestione delle non conformità Rev.5 OdS n. 41 del 10/06/2020

PQAS 03 Gestione delle azioni correttive e preventive Rev.5 OdS n.28 del 13/05/2020

PQAS 04 Gestione banca dati normative Rev.3 OdS n.57 del 22/07/2020

PQAS 08 Redazione delle istruzioni operative del Sistema di Gestione integrato Rev. 2 OdS n.6 del 29/01/2021

PQAS 09 Contesto dell'organizzazione, aspetti ambientali e rischi/opportunità OdS n, 29 del 13/05

PAS 01 Valutazione aspetti ambientali e rischi significativi Rev. 4 OdS n.46 del 17/06/2020

PAS 02 Valutazione della conformità normativa Rev. 4 OdS n.47 del 17/06/2020

PAS 03 Monitoraggio Rev.6 OdS n.43 del 10/06/20

PAS 04 Gestione delle variazioni Rev. 4 D.O. n.6 del 13/12/2022

PAS 05 Gestione dei prodotti chimici Rev. 3 OdS n.49 del 17/06/2020

PAS 06 Gestione delle comunicazioni ambientali e di sicurezza D.O. n.8 del 20/06/2012

PA 06 Gestione emergenze ambientali Rev. 4 OdS n.38 del 22/06/2018

PS 00 Denuncia infortuni e near miss Rev. 4 OdS n.36 del 29/04/2021

PS 01 Denuncia malattie professionali Rev. 3 OdS n.26 del 12/05/2020

PS 02 Gestione presidi di pronto soccorso Rev. 2 OdS n.27 del 16/03/2017

PS 03 Gestione DPI Rev. 3 OdSn.85 del 09/10/2020

PS 05 Sorveglianza sanitaria sostanze stupef. e psicotrope e alcool dipendenze Rev. 1 OdS n. 14 del 18/02/2021

Regolamento per il conferimento degli incarichi esterni (aggiornamento Delibera del CdA n. 4 del 1/02/2016)

Regolamento per la disciplina di attività extra lavorative ed incarichi esterni OdS n.63 del 26/07/2021

Regolamento Consiglio di Disciplina OdS n. 6 del 21/01/2022

Regolamento per gli incentivi per funzioni tecniche di cui all'Art. 113 del D.Lgs 50/2016 e S.M.I. OdS n. 24 del 08/03/2022

Regolamento assunzioni e progressioni di carriera OdS n.46 del 24/05/2022

## **Servizio Information and Communication Technologies**

PQ 18 Gestione sistemi informativi e Strutture di Telecomunicazioni DO N. 17 del 11/05/2006

Policy sull'utilizzo delle attrezzature informatiche, della posta elettronica aziendale e Internet Rev. 1 OdS n.8 del 06/02/2015

## **Direzione Amministrazione Finanza e Controllo**

PG 08 Reporting balanced scorecard Do N.6 del 18/05/2007  
PG 10 Gestione del ciclo passivo OdS n. 4 del 29/01/2021  
PG 11 Formazione del progetto di bilancio di esercizio OdS n.5 del 29/01/2021  
PG 17 Gestione dei contributi-finanziamenti pubblici OdS n.80 del 23/11/2017  
PG 18 Gestione del ciclo attivo OdS n.81 del 27/11/2017  
PG 19 Pianificazione, Programmazione e Controllo di Gestione OdS n.2 del 10/01/2018  
PG 20 Gestione dei pagamenti – criteri e deroghe OdS n.12 del 15/02/2018  
PG 21 Gestione della cassa contante OdS n.86 del 21/12/2017

\*Le procedure del Direzione Operativa Gomma sono in fase di revisione/aggiornamento

## **Direzione Operativa Ferro**

(Procedure relative al Sistema di gestione della sicurezza di esercizio ferroviario)

### **Documento di Politica della Sicurezza OdS n. 68 del 28/07/2022**

PS.01.PO Politica della Sicurezza e Obiettivi di Sicurezza

### **Manuale del Sistema di Gestione della Sicurezza MSGS OdS n. 68 del 28/07/2022**

ALL.MSGS-01-CS OdS n. 68 del 28/07/2022 Tabella di corrispondenza del SGS con gli elementi di cui all'art. 9, comma 3 della Direttiva 2016/798/UE e di cui ai capitoli 3 e 5 dell'Allegato I e al Decreti ANSF n. 3/2019

ALL.MSGS-02-IG Organigramma aziendale

ALL.MSGS-03-IG Indice generale documentazione SGS

### **Procedure del SGS OdS n. 68 del 28/07/2022**

PS-02-RS Riesame di Sicurezza

PS.03.MD Gestione modifiche di sistema

PS.04.GR Gestione dei Rischi

PS.05.QNR Rispetto Leggi, Norme e Standard

PS.06.IE Gestione Inconvenienti di Esercizio

PS.07.MN Gestione Monitoraggio e Indicatori di Sicurezza

PS.08.AU Gestione Audit

PS.09.APC Gestione delle Non Conformità tramite Azioni Preventive e Correttive

PS.10.RR Struttura Organizzativa e Ripartizione delle Responsabilità

PS.11.SAMAC Sistema di Gestione delle Competenze

PS.12.INF Gestione Informazioni e Documentazione

PS.13.GDS Gestione Documentazione di Sicurezza

PS.14.GAO	Gestione attività operative
PS.15.MIS	Gestione attività di messa in servizio dei SSS
PS.16.FOR	Gestione Fornitori
PS.17.MAN	Gestione Manutenzione Veicoli
PS.18.GE	Gestione Emergenze e Attività di Coordinamento
PS.19.PSI	Progettazione sicura Veicoli

### **Disposizioni di Esercizio**

DE-I 19\_22 Rev.1 OdS n. 76 del 20/09/2022 Gestione accesso alle cabine di guida dei treni di Cotral circolanti sulle linee Roma – Lido di Ostia e Roma – Civita Castellana- Viterbo

DE-I 22\_22 OdS n.99 del 11/11/2022 Ferrovia Roma-Civita Castellana-Viterbo. Emanazione Istruzione Operativa utilizzo del sollevatore motorizzato destinato all'incarozzamento di viaggiatori con disabilità motoria e ridotta mobilità

DE-I 23\_22 Rev.1 OdS n.107 del 18/11/2022 Ferrovia Roma-Civita Castellana-Viterbo. Modalità per il ricovero o l'immissione di materiale rotabile stazionato temporaneamente per esigenze di servizio nei binari all'interno della stazione di Piazzale Flaminio

## Paragrafo 3

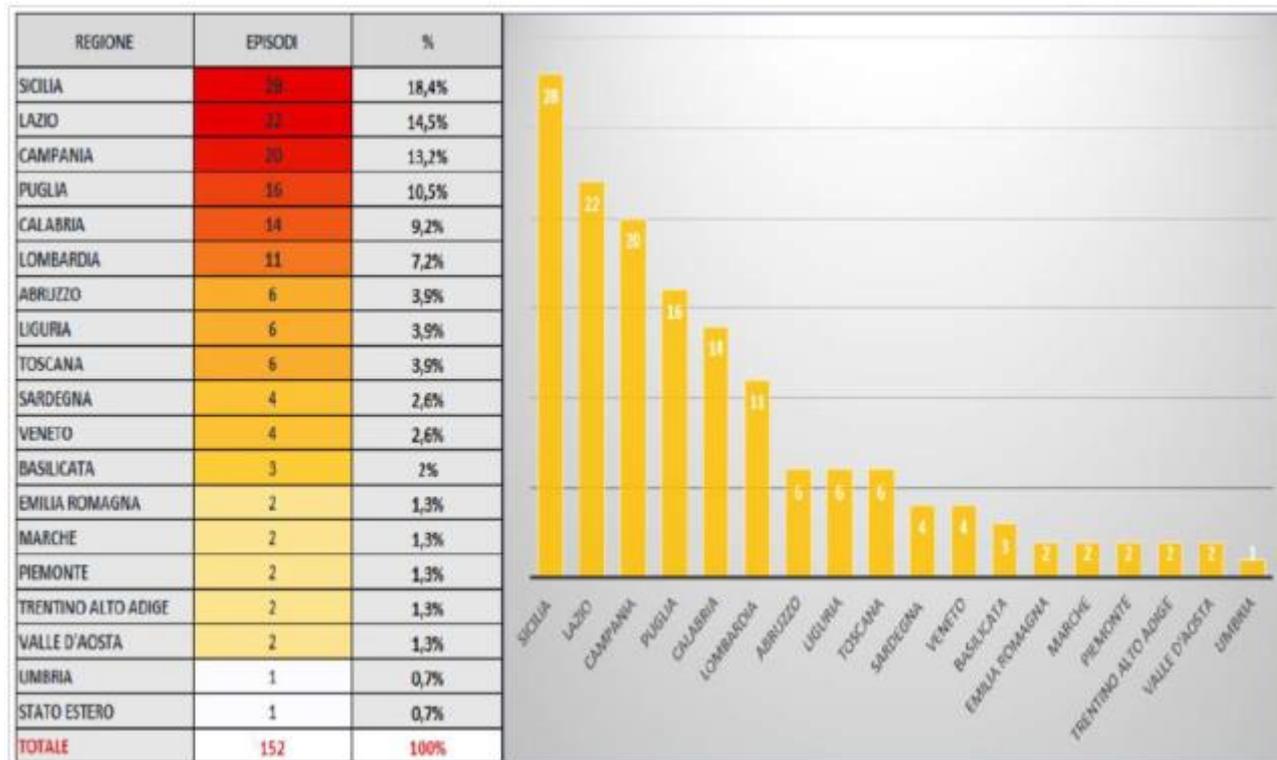
### 3 Analisi del contesto Esterno

#### 3.1. Il Contesto esterno in cui opera la Società

L'analisi di contesto esterno è stata elaborata attraverso l'utilizzo dei dati oggettivi e soggettivi, disponibili in materia di sicurezza e legalità e, in particolare, di corruzione attinenti il contesto territoriale in cui opera la società, ovvero la Regione Lazio, ed utilizzando anche quanto rappresentato dalla Regione Lazio nel proprio PTPCT. L'obiettivo dell'analisi è innanzitutto, quello di valutare l'incidenza del fenomeno corruttivo.

È importate principiare dai dati tratti dal Rapporto “La corruzione in Italia (2016 – 2019). Numeri, luoghi e contropartite del malaffare”, pubblicato il 17 ottobre 2019.

L'ANAC ha analizzato i provvedimenti emessi dall'Autorità giudiziaria nell'ultimo triennio con il supporto del personale della Guardia di Finanza impiegato presso l'Autorità medesima ed ha redatto un quadro dettagliato delle vicende corruttive in termini di dislocazione geografica, contropartite, enti, settori e soggetti coinvolti



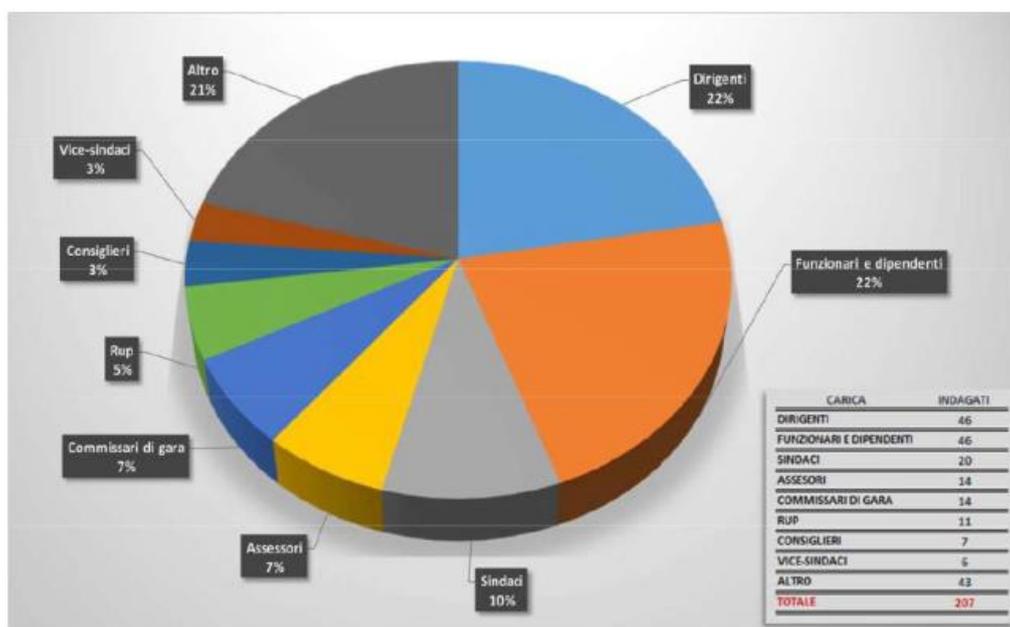
“Dal punto di vista numerico, spicca il dato relativo alla Sicilia, dove nel triennio sono stati registrati 28 episodi di corruzione (18,4% del totale) quasi quanti se ne sono verificati in tutte le regioni del Nord (29 nel loro insieme). A seguire, il Lazio (con 22 casi), la Campania (20), la Puglia (16) e la Calabria (14). Il 74% delle vicende (113 casi) ha riguardato l'assegnazione di appalti pubblici, a conferma della rilevanza del settore e degli interessi illeciti a esso legati per via dell'ingente volume economico (tab. 2). Il restante 26%, per un totale di 39 casi, è composto da ambiti di ulteriore tipo (procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari, ecc.)”.

Il settore più a rischio si conferma quello legato ai lavori pubblici, in una accezione ampia che comprende anche interventi di riqualificazione e manutenzione (edifici, strade, messa in sicurezza del territorio): 61 gli episodi di corruzione censiti nel triennio, pari al 40% del totale. A seguire, il comparto legato al ciclo dei rifiuti

(raccolta, trasporto, gestione, conferimento in discarica) con 33 casi (22%) e quello sanitario con 19 casi (forniture di farmaci, di apparecchiature mediche e strumenti medicali, servizi di lavoletto e pulizia), equivalente al 13%.

A seguire, alcune delle principali peculiarità riscontrate nelle vicende di corruzione esaminate dall'ANAC, che potrebbero essere assunte come indicatori di ricorrenza del fenomeno:

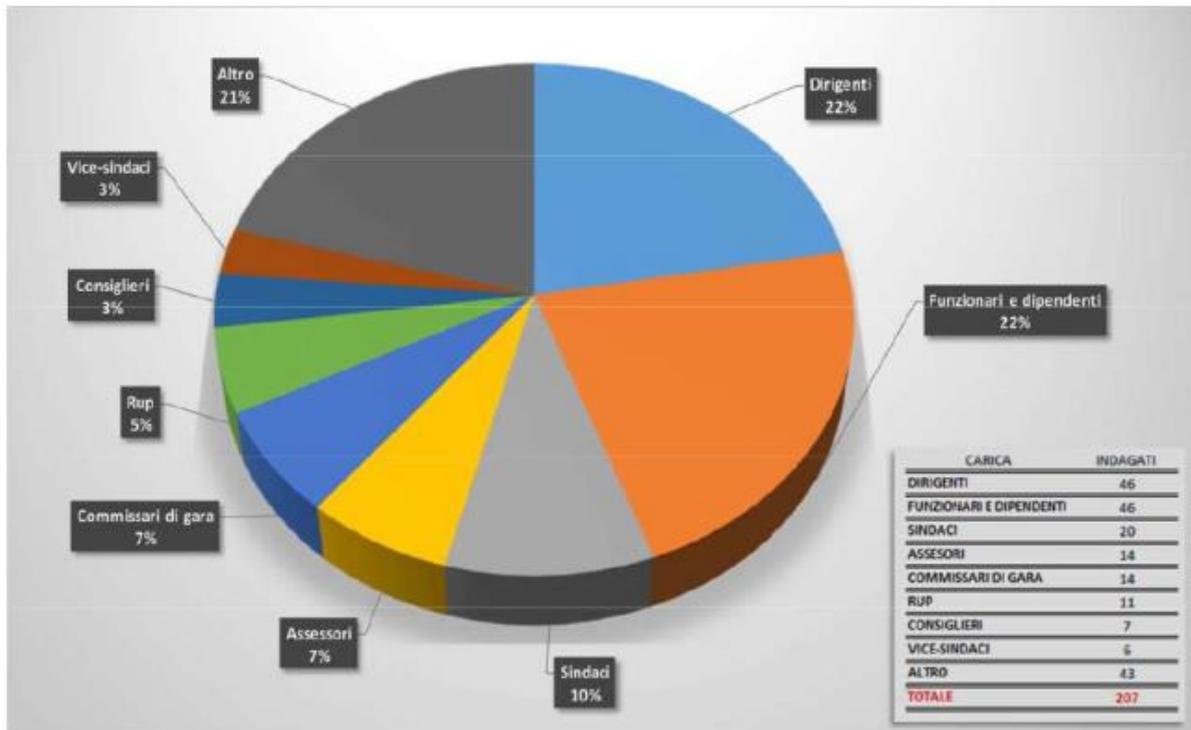
- illegittimità gravi e ripetute in materia di appalti pubblici: affidamenti diretti ove non consentito, abuso della procedura di somma urgenza, gare mandate deserte, ribassi anomali, bandi con requisiti funzionali all'assegnazione pilotata, presentazione di offerte plurime riconducibili ad un unico centro di interesse;
- inerzia prolungata nel bandire le gare al fine di prorogare ripetutamente i contratti ormai scaduti;
- assenza di controlli (soprattutto nell'esecuzione di opere pubbliche);
- assunzioni clientelari;
- illegittime concessioni di erogazioni e contributi;
- concorsi svolti sulla base di bandi redatti su misura;
- illegittimità nel rilascio di licenze in materia edilizia o nel settore commerciale;
- illiceità in procedimenti penali, civili o amministrativi, al fine di ottenere provvedimenti di comodo.



Per quanto riguarda il coinvolgimento del decisore pubblico, dal rapporto emerge che nel triennio esaminato i pubblici ufficiali/incaricati di pubblico servizio indagati per corruzione sono stati 207.

“Indicativo è il tasso relativo all'apparato burocratico in senso stretto, che annoverando nel complesso circa la metà dei soggetti coinvolti si configura come il vero dominus: 46 dirigenti indagati, ai quali ne vanno aggiunti altrettanti tra funzionari e dipendenti più 11 RUP (responsabile unico del procedimento)”.

## Amministrazioni coinvolte



Il denaro continua a rappresentare il principale strumento dell'accordo illecito, ma l'analisi dell'Anac ha consentito di dare riscontro fattuale al cd. fenomeno della "smaterializzazione" della tangente, che vede una sempre minor ricorrenza della contropartita economica.

In conclusione, "il quadro complessivo che emerge dal rapporto testimonia che la corruzione, benché all'apparenza scomparsa dal dibattito pubblico, rappresenta un fenomeno radicato e persistente, verso il quale tenere costantemente alta l'attenzione". L'opinione pubblica percepisce l'Italia un Paese meno corrotto del passato. E, in effetti, il nostro paese ha ricevuto numerosi riconoscimenti in tema di prevenzione della corruzione, rilasciati dai più autorevoli organismi internazionali. Ciononostante, "la varietà delle forme di corruzione e dei settori di potenziale interesse impone di ricorrere a un'azione combinata di strumenti preventivi e repressivi, che possano operare secondo comuni linee di coordinamento ed integrazione. L'indispensabilità della prevenzione quale strumento aggiuntivo (ma nient'affatto alternativo) rispetto alla sanzione penale, risulta del resto rafforzata proprio dalle evidenze del rapporto.

Si pensi, a titolo di esempio, alla predominanza dell'apparato burocratico negli episodi di corruzione, che comprova l'assoluta utilità di prevedere adeguate misure organizzative (in primis in tema di conflitti d'interesse e rotazione periodica del personale) che riducano a monte i fattori di rischio".

La trasparenza, intesa quale strumento di monitoraggio civico dell'azione amministrativa, allo stato rappresenta un patrimonio consolidato e soprattutto diffuso, come dimostrano tutte le rilevazioni svolte nel tempo dall'Autorità.

Molto utile ai nostri fini appare anche mostrare i risultati di una indagine Istat riportata nel Report "Italia Interrotta- il peso della corruzione e la crescita economica" redatto a giugno 2018 da Studio I-Com- Istituto per la Competitività, che ha effettuato un'analisi del fenomeno corruttivo in Italia. Tale indagine Istat per la prima volta, nell'ambito di una indagine sulla sicurezza dei cittadini, ha studiato specificatamente il fenomeno della corruzione. Sono state intervistate 43mila persone tra i 18 e gli 80 anni di età a cui è stato chiesto se loro o loro famigliari sono state coinvolte in episodi a carattere corruttivo. Secondo quanto emerso, ad essere coinvolte in dinamiche corruttive sono 1.742 famiglie, il 7,9% delle famiglie italiane. Gli ambiti nei quali il maggior numero di famiglie italiane ha ricevuto, almeno una volta nella vita, richieste di denaro o altro in

cambio di servizi, sono quello lavorativo, sanitario e degli uffici pubblici. La situazione sul territorio all'esito di tale analisi è apparsa diversificata. L'indicatore complessivo della corruzione varia tra il 17,9% del Lazio- che si distacca notevolmente dalle altre Regioni- al 2% del Trentino. Valori alti come quelli del Lazio sono stati registrati anche in Puglia, Basilicata, Molise e Campania.

Il territorio della Regione Lazio, inoltre, è caratterizzato dalla presenza di gravi infiltrazioni di stampo mafioso, come sottolineato all'interno del volume "Mafie nel Lazio", aggiornamento 2019.

Secondo il rapporto, nel Lazio le organizzazioni criminali si presentano con il volto violento dei clan e con la forza "criminale-imprenditoriale" rappresentata dai loro capitali sporchi.

Si tratta di una "presenza plurima e diversificata a carattere sicuramente non monopolistico. Non c'è infatti un soggetto in posizione di forza e quindi di preminenza sugli altri ma sullo stesso territorio convivono e interagiscono diverse organizzazioni criminali, innanzitutto gruppi che costituiscono proiezioni delle mafie tradizionali. Insieme a queste proiezioni sullo stesso territorio coesistono inoltre gruppi criminali che danno vita a proprie associazioni di matrice autoctona accomunate dall'utilizzo del cosiddetto metodo mafioso".

Il sistema è "complesso" ed opera da e verso la Capitale, cuore operativo delle reti criminali che attraversano il Lazio. Roma rappresenta uno snodo importante per tutti gli affari leciti ed illeciti: le organizzazioni criminali tradizionali (soprattutto 'ndrangheta e camorra) da lungo tempo acquisiscono, anche a prezzi fuori mercato, immobili, società ed esercizi commerciali nei quali impiegano ingenti risorse economiche provenienti da delitti. I soldi guadagnati con la droga o con altre attività illecite o criminali sono immessi nell'economia legale nel tentativo di riciclarli, di nascondere e far disperdere la loro origine. Il riciclaggio diventa così l'attività mafiosa più importante nelle regioni del centro-nord così come l'acquisizione di attività commerciali, di imprese, di immobili.

Il pericolo è quello di "una progressiva contaminazione del tessuto produttivo in cui operano le imprese legali che rappresentano la maggioranza delle imprese presenti nella nostra Regione".

La Regione Lazio ha intrapreso in questi anni numerosi percorsi volti a contrastare l'avanzata del fenomeno criminale lavorando sulla formazione alla legalità, costituendosi parte civile in tutti i processi di mafia, avviando riforme e procedure sulla trasparenza e investendo nella digitalizzazione dei procedimenti amministrativi che rendano sempre più impermeabile l'Istituzione regionale alle mafie e alla corruzione.

Tutto questo evidenzia che la Regione Lazio è un contesto critico per quanto riguarda il tema della corruzione ed i possibili rischi di infiltrazioni mafiose nel tessuto economico legale, con un conseguente rischio da tener conto anche nei processi aziendali ed in particolare quelli connessi al settore degli acquisti ed al settore relativo alla gestione del personale. La corruzione, infatti, costituisce il meccanismo con il quale le organizzazioni criminali tentano di deviare le autorità politiche e amministrative dall'interesse collettivo e si garantiscono il controllo delle risorse pubbliche disponibili.

Si precisa che, ai fini dell'analisi del contesto esterno, sono stati esaminati i dati elaborati dalle Relazioni diramate dall'A.N.AC. (in particolare, i dati afferenti alla Regione Lazio), la nuova dash board dell'A.N.AC. (piattaforma digitale) sugli indicatori di contesto, dal Ministero dell'Interno, le relazioni annuali delle Autorità Giudiziarie del Territorio (Tribunale ordinario, Procura della Repubblica, Corte dei Conti di Regione Lazio) nonché i dati rappresentati dal PIAO della Regione (contesto esterno), anche in una ottica di coordinamento tra i due sistemi, al fine di (i) riflettere sui possibili rischi esterni e, al contempo, (ii) individuare i portatori di interessi che potrebbero incidere sull'operatività della Società.

Tanto premesso, dalla suddetta disamina, emerge come i riferimenti (interlocutori esterni / stakeholders) della Società sono così riepilogabili:

- la Regione Lazio, quale Socio pubblico ed Ente controllante;
- Amministrazioni Pubbliche ed Enti istituzionali (es. Autorità di Vigilanza, fra tutte l'A.N.AC. e l'ART), con le quali la Società è variamente in rapporto;
- ulteriori soggetti privati (in particolare, gli utenti dei Servizi erogati dalla Società);
- enti, associazioni e imprese con i quali la Società si rapporta in termini di confronto istituzionale o rapporto propriamente contrattuale (appaltatori di lavori, servizi e forniture).

In base a quanto precede, e coerentemente alle finalità proprie dell'analisi del contesto esterno, come declinate dall'Autorità, si riporta una rappresentazione di sintesi dei principali rischi esterni evidenziati e delle azioni di contrasto che la Società intende attuare a garanzia del corretto svolgimento dei processi interni core e strumentali.

<b>SINTESI DELL'ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO</b>				
<i>Rischi esterni</i>	<i>RATING</i> (alto/medio/basso)	<i>Aree di impatto del rischio esterno</i>	<i>Misure di prevenzione a contrasto del rischio esterno</i>	<i>Responsabile della misura di prevenzione</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Infiltrazioni mafiose nelle procedure di affidamento ed esecuzione di appalti e contratti</li> <li>▪ Possibili condotte illecite di utenti ovvero azioni di istigazione alla corruzione o a violazione di norme etiche da parte del personale di CO.TRA.L. (es. effettuazione di corse senza pagamento)</li> <li>▪ Richieste dell'utenza volte ad ottenere la complicità dei dipendenti della Società per la commissione di reati (es. mancati pagamenti dei titoli di viaggio, mancata contestazione di violazioni; reati di truffa, ambientali, riciclaggio di denaro, etc.)</li> </ul>	<b>MEDIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Consiglio di Amministrazione</li> <li>▪ Servizio legale e approvvigionamenti</li> <li>▪ Area Operativa – Esercizio</li> <li>▪ Direzione Riserse Umane</li> <li>▪ Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo</li> </ul>	<p>Verifiche e controlli in merito al possesso dei requisiti, da parte degli appaltatori, di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016</p> <p>Verifiche e controlli antimafia</p> <p>Patto di Integrità</p> <p>Segnalazioni alle Autorità competenti in merito ad eventuali tentativi di infiltrazione mafiosa o comunque di pressione criminosa</p>	<p>Servizio legale e approvvigionamenti, RPCT</p>
			<p>Azioni volte alla diffusione della cultura dell'etica e della legalità nei rapporti esterni con clienti e fornitori:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Formazione del personale sui temi dell'etica e della legalità, anche con riferimento al rapporto con stakeholders e utenti esterni</li> <li>▪ Adeguamento della contrattualistica aziendale</li> <li>▪ Aggiornamento costante del Codice Etico</li> <li>▪ Consultazione pubblica del presente Piano e condivisione con gli <i>stakeholders</i> della Società</li> <li>▪ Apertura di canali per la raccolta delle segnalazioni dall'esterno</li> </ul>	<p>RPCT, nel raccordo con l'Organismo di Vigilanza</p>

Nel prosieguo del presente Piano sono riportate le ulteriori azioni di livello generale concepite nell'ottica di gestire anche i versanti afferenti al contesto esterno della Società.

## TITOLO III

### GESTIONE DEL RISCHIO

#### Paragrafo 4

##### 4.1. Inquadramento sulla gestione del rischio

In osservanza a quanto stabilito dalla legge n. 190 del 2012 e dal P.N.A. e dalle linee guida ANAC, il Piano contiene una descrizione del metodo che dovrà essere adottato per l'effettuazione di una mappatura delle attività di Cotral S.p.A maggiormente esposte al rischio di corruzione, ed inoltre la previsione degli strumenti che l'ente intende adottare per la gestione di tale rischio.

Tale mappatura è un allegato e parte integrante del presente piano.

## 4.2 La metodologia seguita

Per “gestione del rischio” si intende l’insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo i processi societari con riferimento al rischio.

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio/evento corruttivo si verifichi.

La pianificazione, mediante l’adozione del PTPCT è il mezzo per attuare la gestione del rischio. I principi fondamentali, consigliati nel P.N.A., per una corretta gestione del rischio sono desunti dai Principi e linee guida UNI ISO 31000:2010, che rappresentano l’adozione nazionale, in lingua italiana, della norma internazionale ISO 31000 (edizione novembre 2009), elaborata dal Comitato tecnico ISO/TMB “ *Risk Management*”.

Per l’opera complessiva di gestione del rischio in Cotral S.p.A, elemento centrale per un ottimale impostazione di un PTPC aziendale, schematicamente le fasi seguite e le connesse attività realizzate sono le seguenti:



### FASE 1 – Analisi del contesto interno

**Mappatura Processi (vedi All.1):** la mappatura consiste nell’individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase e consente l’elaborazione del catalogo dei processi.



Tale mappatura deve essere fatta *in primis* per le aree di rischio individuate dalla normativa (c.d. aree obbligatorie generali).

In conformità con quanto previsto dalla normativa vigente in materia, sono state pertanto identificate in primis tali Aree obbligatorie e Generali che vengono sotto riportate:

- Acquisizione e progressione del personale;
- 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;
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Incarichi e nomine;
- Affari legali e contenzioso.

L'individuazione delle aree a rischio è stata poi completata attraverso la previsione di aree ulteriori rispetto a quelle obbligatorie e generali.

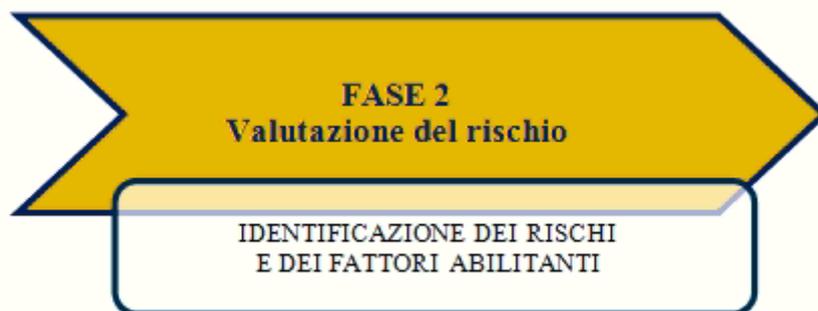
Per il dettaglio delle aree di rischio – generali e specifiche – di Cotral si rinvia alle schede di cui a pagg. 66 e ss.

Per l'attività di mappatura dei processi debbono essere coinvolti i Dirigenti/Responsabili ed i funzionari, Quadri apicali dei Servizi/U.O. Occorre precisare, peraltro, che tale opera di mappatura è stata effettuata prendendo a riferimento la mappatura completa dei processi relativa al Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001 di Cotral S.p.A.

## **FASE 2 – Valutazione del rischio**

**(i) Identificazione del rischio e definizione dei fattori abilitanti:** l'identificazione consiste nell'individuazione e descrizione dei comportamenti a rischio e comporta che per ciascun processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione/comportamenti corruttivi, anche con riferimento alle posizioni presenti all'interno dell'organico societario ed alle relative attribuzioni di responsabilità.

Per ciascun processo sono altresì indicati i **fattori abilitanti** (c.d. "cause del rischio"), secondo la tassonomia a seguire riportata. Detti fattori abilitanti sono stati inoltre oggetto di valorizzazione, nell'ambito della pesatura dei rischi.

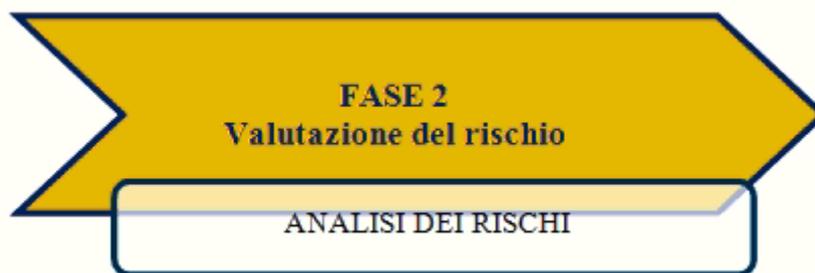


*Tabella Fattori abilitanti del rischio corruttivo*

<b>Codice 1</b>	<i>Mancanza di misure di prevenzione del rischio sufficienti a mitigare il rischio stesso e/o di adeguati controlli con conseguente necessità di implementazione del sistema dei controlli.</i>
<b>Codice 2</b>	<i>Mancanza di trasparenza o ritardi nell'invio dei dati di competenza per le opportune pubblicazioni.</i>
<b>Codice 3</b>	<i>Eccessiva regolamentazione interna- necessità di semplificazione.</i>
<b>Codice 4</b>	<i>complessità o scarsa chiarezza della normativa di riferimento con mancanza di un adeguato sistema di regolamentazione interno.</i>
<b>Codice 5</b>	<i>Necessità di revisione/aggiornamento delle procedure che impattano sulla struttura di riferimento.</i>
<b>Codice 6</b>	<i>Concentrazione di funzioni e poteri in capo ad un unico soggetto con riferimento a presidi strategici- mancanza di segregazioni di funzioni.</i>
<b>Codice 7</b>	<i>Mancata attuazione del principio di distinzione tra controllato e controllore del processo- mancanza di segregazione di funzioni.</i>

<b>Codice 8</b>	<i>Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto- mancanza di adeguata rotazione.</i>
<b>Codice 9</b>	<i>Scarsa responsabilizzazione interna.</i>
<b>Codice 10</b>	<i>Inadeguatezza o assenza delle competenze del personale addetto ai processi.</i>
<b>Codice 11</b>	<i>Inadeguata diffusione della cultura della legalità e/o di conoscenza dei principi del Codice Etico/Comportamentale aziendale.</i>

**(ii) Analisi del rischio - risk assesement** : l'analisi del rischio consiste nella valutazione del livello di rischio per ogni processo mappato.



Il livello di rischio dei processi presso la Società è stato rappresentato in “duplice modalità”:

- da un lato, in continuità con quanto svolto nel corso dei precedenti Piani, ogni processo è valutato mediante una metodologia, collaudata e diffusa presso le strutture, di **tipo quantitavo**, frutto tuttavia di un sostanziale adeguamento dell'All. 5 al PNA 2013, da ultimo ottimizzato nel corso dell'anno 2021 e 2022;

- dall'altro, in adeguamento alle rinnovate indicazioni di prassi diramate dall'ANAC (cfr. all. 1 al PNA 2019), e a decorrere dalla programmazione 2021 – 2023, è stata replicata la valutazione utilizzando un **metodo qualitativo**, anche a conferma degli esiti del metodo quantitativo. In tal senso, è stato chiesto ai Referenti di 1° livello di svolgere l'analisi del rischio verificando la coerenza del valore complessivo del rischio, come scaturente dal metodo quantitativo, indicando i fattori che maggiormente rilevano, in via qualitativa, per l'attribuzione del *rating* (es. discrezionalità del processo, necessità di aggiornare le procedure, storico degli eventi, dati emersi in occasione di verifiche in corso d'anno, etc.).

Ne è così derivata una **metodologia di analisi del rischio di tipo “mista” (quanti – qualitativa)**, che coniuga l'impegno profuso dalla Società nel corso degli anni con le nuove indicazione dell'Autorità di cui sopra (i.e. Valutazione Quantitativa +Valutazione Qualitativa).

**I rating di rischiosità sono stati così definiti:**



**(a) Dettaglio della Valutazione Quantitativa**

Per ciascun rischio catalogato, occorre stimare il valore della probabilità ed il valore dell'impatto secondo degli indici che sono stati identificati nel rispetto degli “International Professional Practices Framework” (“Standard Professionali per la Pratica Professionale”) emanati dall'Institute of Internal Auditors (IIA), delle relative linee guide attuative per la Gestione del rischio, nonché di quanto indicato nel PNA. Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere, quindi, moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo ( $R = P \times I$ ).

### **Indici per il calcolo del rischio Indici di valutazione della probabilità**

- **La discrezionalità del processo** - la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio;
- **La rilevanza esterna** - la presenza di interessi economici rilevanti e benefici per i destinatari esterni del processo determina un incremento del rischio;
- **La complessità** - la mancanza di un adeguata segregazione di funzioni determina un incremento del rischio;
- **Il valore economico** - l'attribuzione all'esterno di vantaggi economici, diretti o indiretti, determina un incremento del rischio;
- **I controlli** - la mancanza di controlli informatizzati, la mancata attuazione delle misure di prevenzione del rischio determina un incremento del rischio;
- **Flussi di comunicazione** - la mancanza di adeguati flussi di comunicazione con le strutture interne, con gli organi di controllo (Internal Audit, Organismo di Vigilanza, collegio dei sindaci etcc..) e con i Referenti aziendali in materia di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza determina un incremento del rischio.

### **Indici di valutazione dell'impatto**

- **l'impatto organizzativo** - la presenza di personale inadeguato come skill professionale ed in numero di risorse non sufficienti determina un incremento del rischio;
- **l'impatto economico (dato storico)** - la pronuncia di sentenze di condanna della Corte dei Conti, del Tribunale penale o di risarcimento del danno -in un range temporale degli ultimi 5 anni - determina un incremento del rischio;
- **l'impatto economico (dato prospettico)** - gli impatti economici che scaturebbero dal concretizzarsi del rischio;
- **l'impatto reputazionale** - la pubblicazione su giornali di articoli correlati al processo determina un incremento del rischio;
- **l'impatto reputazionale (dato prospettico)** - gli impatti reputazionali che scaturebbero dal concretizzarsi del rischio;
- **l'Impatto sull'immagine** - la possibilità di commissione del reato a livelli apicali ed il mancato rispetto delle regole sulla trasparenza determina un incremento del rischio.

Il livello di rischio è, pertanto, in prima analisi verificato attraverso una autovalutazione (c.d. self assessment), effettuata tramite la somministrazione di un apposito questionario, da ultimo ottimizzato nel corso del 2021 e 2022, impostato secondo gli indici di valutazione del rischio sopra specificati, redatto da tutti i Responsabili delle Unità Organizzative coinvolte nei processi mappati, al fine di ottenere una prima classificazione dei livelli di rischio in termini quantitativi.

Si precisa che nel calcolare il livello del rischio si prende in esame solo il primo numero decimale dopo la virgola, si arrotonda per difetto se  $\leq 0,5$  per eccesso se  $> 0,5$ .

I Responsabili delle unità organizzative devono, inoltre, precisare per ogni processo preso in considerazione la presenza o meno dei **fattori abilitanti il rischio**, così come indicati nella tabella sotto riportata.

Le valutazioni dei rischi subiscono variazioni a seguito di modifiche organizzative, implementazioni/variazioni del sistema di controllo ecc. e devono, quindi, essere considerate indicative delle priorità del momento.

Effettuata tale attività, si procede ad una attività di analisi finale del rischio in forza di valutazioni qualitative complessive sui processi presi in considerazione, condivise con il management aziendale, così come peraltro specificato in modo puntuale anche nel PNA 2019. In particolare, ciascun Referente di 1° livello, in

relazione ai processi di competenza, esprime il suo giudizio di condivisione (o meno) del rating complessivo riportato in sede quantitativa, indicando le eventuali ragioni per le quali ritiene di dover riconsiderare il rating così calcolato alla luce di considerazioni ispirate a logiche di tipo qualitativo (motivazione).

#### **(b) Dettaglio della Valutazione Qualitativa**

Sulla base dei risultati prodotti dalla attività di *self assessment*, come sopra impostata, è operata una verifica complessiva della gestione del rischio, nel confronto con il RPCT, che tiene conto, in particolare, delle seguenti (e ulteriori) evidenze:

1. informazioni apprese in seguito a comunicazione date dall'Internal Audit/Collegio dei Sindaci/Revisori dei Conti;
2. segnalazioni pervenute dall'Organismo di Vigilanza;
3. segnalazioni whistleblowing;
4. dati sui procedimenti disciplinari ed informazioni in merito ai contenziosi soprattutto quelli a carattere penale;
5. criticità riscontrate dai Responsabili nel corso dell'attività di monitoraggio del PTPCT;
6. analisi dei fattori abilitanti il rischio, così come indicati nel PNA 2019, secondo le schede compilate dai Responsabili;
7. rilievi emersi dal risk assessment effettuato dalla struttura Internal Audit;

Da tale analisi si procede con l'aumento o la diminuzione del livello di rischio fino a 5 punti di ponderazione, per ogni processo preso in considerazione.

Ulteriore elemento di ponderazione deriva dalla valutazione della magnitudo dei fattori abilitanti che rilevano di volta in volta. Più precisamente, i Responsabili compilano una scheda finalizzata a individuare l'esistenza dei fattori abilitanti di cui sopra.

In base al **numero** di fattori abilitanti identificati, è stato poi attribuito un punteggio corrispondente che ha concorso a formare il rating complessivo di rischiosità (rischio inerente o lordo).

In dettaglio, i punteggi afferenti ai fattori abilitanti sono stati così attribuiti:

- <2 fattori abilitanti = 0 punti aggiuntivi;
- >2 o uguale a 2 e fino a 4 fattori abilitanti = un punto aggiuntivo;
- > 4 fattori abilitanti = 2 punti aggiuntivi.

Tanto con riferimento alla subponderazione operata alla luce dei criteri sopra quanto alla valorizzazione dei fattori abilitanti, sono redatte apposite schede, agli atti dell'ufficio del RPCT, nelle quali si riportano i giudizi analitici per singola struttura.

All'esito di tali attività, completanti l'analisi qualitativa si perviene al **giudizio - complessivo e sintetico - finale** (in termini di trascurabile-medio-rilevante-critico), formulato anzitutto quale "**rischio inerente o lordo**".

Si sottolinea che l'analisi del livello di esposizione del rischio avviene nel rispetto del criterio generale di "**prudenzialità**" al fine di evitare una sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione.

Infine, in base al giudizio di maggiore / minore adeguatezza / efficacia delle misure di prevenzione del rischio, individuate per ciascun processo, si procede al calcolo del c.d. "**rischio netto o residuo**".

L'adeguatezza maggiore o minore delle misure di prevenzione del rischio è valutata secondo il rating sotto riportato.

**Metodologia di analisi del rischio: Giudizio di adeguatezza della misura di prevenzione correlata al processo esaminato**

RATING	IMPATTO SUL LIVELLO DI RISCHIO (implicazioni del giudizio di adeguatezza rispetto al rischio inerente)	DESCRIZIONE
MOLTO ADEGUATA	Implica una rilevante mitigazione del rischio inerente, comportante conseguentemente una diminuzione di numero 5 punti del livello di rischio lordo calcolato come sopra descritto	<p>La misura si intende "MOLTO ADEGUATA" quando trattasi di misura attuata da tempo che, alla luce delle evidenze registrate, ha mostrato di essere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tendenzialmente efficace, con <b>elevata probabilità</b>, nella neutralizzazione dei rischi</li> <li>• pienamente rispettata (non si registrano violazioni)</li> <li>• sostenibile dal punto di vista economico e organizzativo</li> <li>• adeguata rispetto l'organizzazione</li> <li>• pienamente governabile dai responsabili dell'attuazione</li> </ul>
ADEGUATA	Implica la mitigazione del rischio inerente comportante una diminuzione di numero 3 punti del livello di rischio lordo calcolato come sopra descritto	<p>La misura si intende "ADEGUATA" quando anche se introdotta per la prima volta, può essere considerata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tendenzialmente efficace, con <b>buona probabilità</b>, nella neutralizzazione dei rischi</li> <li>• sostenibile dal punto di vista economico e organizzativo</li> <li>• adeguata rispetto l'organizzazione</li> <li>• tendenzialmente governabile dai responsabili dell'attuazione</li> </ul>
MIGLIORABILE	Implica una moderata mitigazione comportante una diminuzione di numero 1 punti del rischio lordo calcolato come sopra descritto	<p>La misura si intende "MIGLIORABILE" quando, anche alla luce delle evidenze registrate negli anni, ha mostrato di essere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• non pienamente rispettata e/o conosciuta dal personale dell'ente</li> <li>• non pienamente efficace nella neutralizzazione dei rischi</li> <li>• non pienamente sostenibile dal punto di vista economico e organizzativo</li> <li>• non pienamente governabile dai responsabili dell'attuazione</li> </ul>

**Metodologia di analisi del rischio: Valore complessivo del rischio**



$$\text{Rischio Residuo / Lordo} - \text{Valutazione Adeguatezza} = \text{Rischio Residuo / Netto}$$

**(iii) Ponderazione del rischio:** la ponderazione del rischio consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

**FASE 3 – Trattamento del rischio**

**Trattamento del rischio:** espletate le attività sopra illustrate le fasi successive afferiscono al trattamento dei rischi, per come pesati in termini di rating di rischiosità, e consistono nella identificazione e progettazione/programmazione di adeguate misure di prevenzione e contrasto.

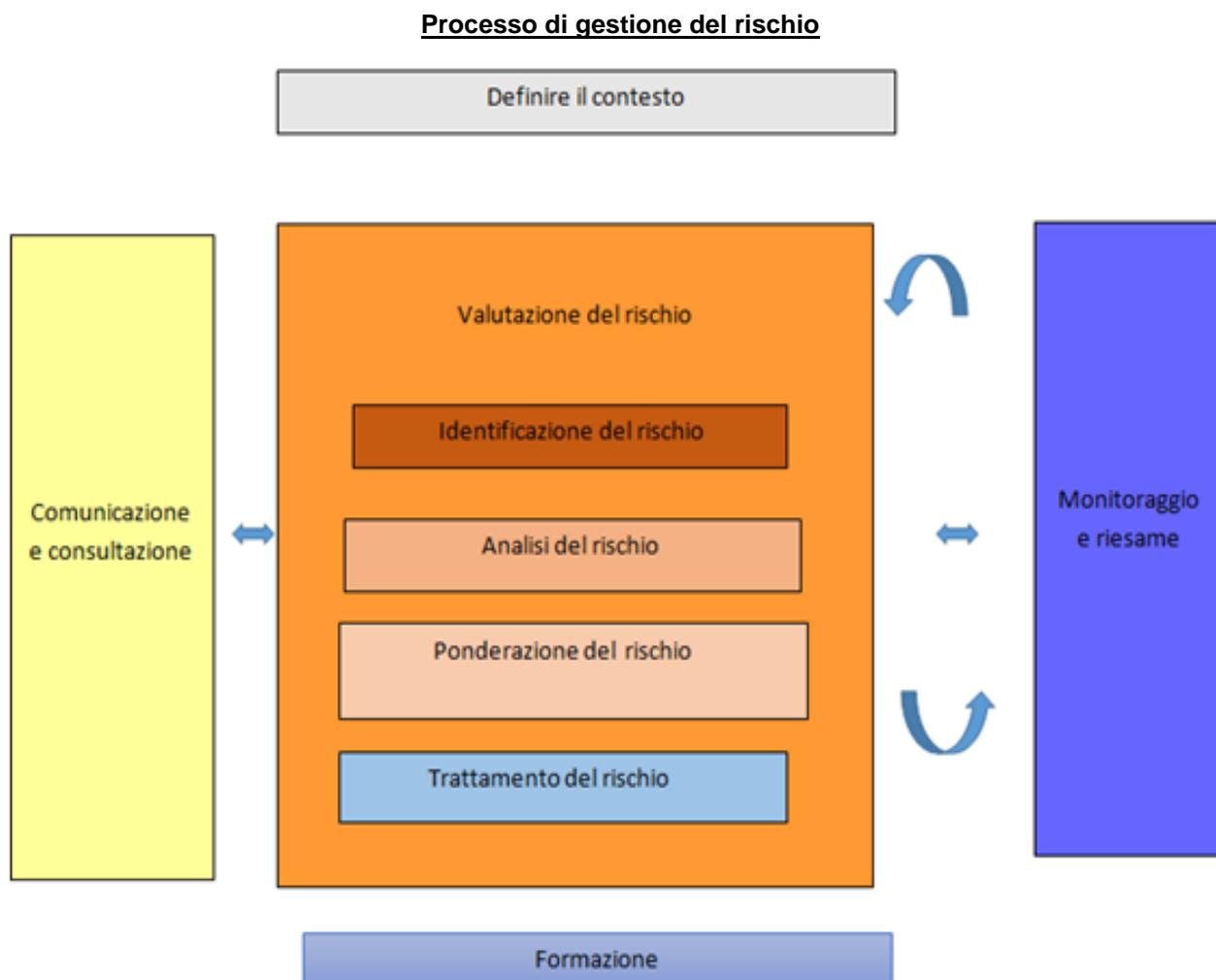


**Identificazione misure:** l'identificazione consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri. L'individuazione e la valutazione delle misure è un'attività che deve essere compiuta con il coinvolgimento dei Dirigenti/Responsabili Quadri di Servizi/ U. O. tenendo conto anche degli esiti delle attività di monitoraggio compiuto dall'Organismo di Vigilanza.

**Programmazione:** la programmazione consiste nell'individuare un cronoprogramma dell'attività necessarie per la realizzazione delle misure di prevenzione individuate. La programmazione ha un carattere triennale ed è riportata all'interno del presente PTPCT.

**Monitoraggio:** Una volta effettuate tutte le attività sopra illustrate propedeutiche all'aggiornamento del PTPC è infine previsto un sistema/piano di monitoraggio con la creazione di adeguati flussi informativi e/o l'invio di una puntuale reportistica da parte del management aziendale. Il monitoraggio viene formalizzato

con apposite schede che sono predisposte dal RPCT, e vengono redatte e sottoscritte da tutti i Referenti di Primo livello. Tali schede sono archiviate e conservate presso l'U.O. Anticorruzione e Trasparenza.



#### 4.3 Classificazione attività sensibili

Si riportano a seguire delle descrizioni indicative delle attività sensibili, soggette a possibile rischio di corruzione per Cotral S.p.A. Il sottostante elenco non esaustivo, sarà oggetto delle fasi valutative sopra descritte:

- 1) Negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti per l'approvvigionamento di beni/servizi mediante gare: si tratta dell'attività connesse all'espletamento delle gare, alla qualificazione e selezione dei fornitori di beni (es. attrezzature, servizi, ecc.), della negoziazione/stipulazione dei contratti e della gestione dell'esecuzione degli stessi nel rispetto della normativa vigente.
- 2) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di provvedimenti amministrativi necessari per l'esercizio delle attività aziendali : si tratta dell'attività di richiesta e ottenimento di provvedimenti amministrativi necessari allo svolgimento delle attività aziendali quali per esempio le licenze per gli interventi sugli immobili, la gestione degli adempimenti relativi ai beni mobili registrati della Società (ad esempio, la richiesta di immatricolazione e la revisione dei veicoli su gomma presentata al Pubblico Registro Automobilistico).
- 3) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione degli adempimenti, delle verifiche e delle ispezioni da parte delle autorità competenti a fronte: **a)** dell'assunzione di personale appartenente a categorie protette o la cui assunzione è agevolata , con particolare riferimento all'attività relativa alla negoziazione e alla stipulazione di convenzioni con la Pubblica Amministrazione aventi tale oggetto; **b)** degli adempimenti in materia previdenziale e assicurativa , con particolare riferimento alla gestione delle verifiche/ispezioni svolte dalle autorità competenti e della cura degli adempimenti connessi; **c)** degli adempimenti fiscali e tributari (ad esempio, Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate, uffici doganali ), con particolare riferimento agli accertamenti/verifiche/ispezioni relativi a tali adempimenti; **d)** della produzione di rifiuti solidi, liquidi o gassosi, soggetta a controlli, con particolare riferimento alla gestione delle verifiche/ispezioni in materia ambientale svolte dalle autorità competenti e della cura dei relativi adempimenti; **e)** delle previsioni contenute nella normativa vigente in materia di sicurezza e dell'igiene sul lavoro e del rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni , con particolare riferimento alla gestione delle verifiche/ispezioni svolte dalle autorità competenti e della cura dei relativi adempimenti.
- 4) Gestione precontenzioso e contenziosi giudiziari: si tratta dell'attività relativa alla gestione del precontenzioso e dei contenziosi giudiziari che coinvolgono la Società (aventi ad oggetto, ad esempio, rapporti di lavoro, la liquidazione dei sinistri, l'accertamento di imposte/tasse/tributi, accordi transattivi, ecc.) nonché della selezione e remunerazione di eventuali consulenti legali esterni.
- 5) Acquisizione e/o gestione di contributi/sovvenzioni/finanziamenti concessi da soggetti pubblici : si tratta dell'attività di richiesta, gestione e rendicontazione di finanziamenti, contributi o altre agevolazioni concesse dallo Stato, dall'Unione europea o da altri soggetti pubblici (quali quelli concessi, ad esempio, dal Fondo Sociale Europeo per la formazione, quelli per la realizzazione di progetti speciali, quelli per l'ampliamento/rinnovo delle infrastrutture, etc.).
- 6) Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per lo svolgimento di attività strumentali a quelle tipiche aziendali: si tratta dei rapporti istituzionali con soggetti pubblici quali, ad esempio, quelli con gli Assessorati in relazione alle decisioni in tema di orientamento delle politiche sulla mobilità, ai rapporti con soggetti pubblici proprietari di beni (es. infrastrutture, spazi) da acquisire per lo svolgimento delle attività aziendali.
- 7) Rapporti con autorità di vigilanza relativi allo svolgimento di attività disciplinate dalla legge: si tratta della gestione delle relazioni con i principali organi di vigilanza (es. Autorità di Vigilanza sui Lavori Pubblici, Corte dei Conti, Garante Privacy, ecc.).
- 8) Tenuta della contabilità, redazione del bilancio di esercizio, di relazioni e comunicazioni sociali in genere, nonché relativi adempimenti di oneri informativi obbligatori in base alla normativa vigente : riguarda le operazioni relative alla rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività d'impresa nelle scritture contabili, nei bilanci, nelle relazioni e in qualsiasi altro prospetto relativo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società richiesto da disposizioni di legge e degli adempimenti legislativi legati alla tenuta dei registri contabili e dei libri sociali.

- 9)** Gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale, la Società di revisione e il socio; redazione, tenuta e conservazione dei documenti su cui gli stessi potrebbero esercitare il controllo: si tratta dei rapporti con il Collegio Sindacale, la Società di revisione e il socio con riferimento alle attività di controllo che possono essere da questi esercitate.
- 10)** Attività relative alle riunioni assembleari: si tratta delle attività di preparazione, di svolgimento e di verbalizzazione delle riunioni assembleari.
- 11)** Gestione delle incombenze societarie relative a operazioni sul capitale e su partecipazioni: trattasi degli adempimenti connessi alla gestione delle attività in oggetto al fine di salvaguardare il patrimonio della società (aumenti e riduzioni di capitale; operazioni su partecipazioni; acconti su dividendi; conferimenti, fusioni e scissioni; distribuzione utili e riserve).
- 12)** Gestione dei flussi finanziari: l'attività si riferisce alla gestione ed alla movimentazione delle risorse finanziarie relative all'attività di impresa.
- 13)** Assegnazione e gestione di incarichi per consulenze: si tratta dell'attività di gestione del processo di procurement relativamente a consulenze e prestazioni professionali e della gestione dei relativi rapporti.
- 14)** Gestione delle assunzioni del personale e del sistema premiante: si tratta dell'attività relativa al processo di selezione, assunzione, retribuzione e valutazione dei dipendenti e dei meccanismi di incentivazione del personale.
- 15)** Gestione di iniziative socio/culturali, omaggi, attività promozionali e pubblicitarie, utilizzo di beni o servizi tipici dell'azienda a scopo di promozione dell'immagine e pubblicità : si tratta della gestione di iniziative sociali/liberalità e dell'attività di gestione degli omaggi e attività promozionali/pubblicitarie, di organizzazione/sponsorizzazione di eventi divulgativi a scopo di promozione dell'immagine della Società (es. convegni, fiere, congressi, ecc.), anche utilizzando beni o servizi tipici dell'azienda a scopo di promozione dell'immagine e pubblicità nonché dell'attività di gestione delle spese di rappresentanza.
- 16)** Selezione e gestione dei fornitori di beni e di servizi: si tratta dell'attività di selezione e di gestione del processo di procurement di beni e servizi.
- 17)** Gestione dell'attività di liquidazione dei sinistri attivi: si tratta delle attività relative alla liquidazione dei sinistri gestita direttamente dalla Società.

## TITOLO IV

### **SOGGETTI PREPOSTI AL CONTROLLO** **ED ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

#### **Paragrafo 5 - RPCT e Referenti in materia di prevenzione della corruzione**

##### **5.1. RPCT e Referenti**

Le funzioni di controllo e di monitoraggio della corretta applicazione della norma in tema di anticorruzione all'interno della Cotral S.p.A sono attribuite al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed ai Referenti per la Prevenzione della Corruzione.

**Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)** è individuato di norma tra i Dirigenti con idonea professionalità, che non si trovino in situazioni di conflitto di interessi rispetto al ruolo da assumere ed alle attività da svolgere. In ipotesi motivate il RPCT può essere individuato anche in un funzionario apicale (RUATC), inquadrato come Quadro di livello massimo, con adeguata esperienza e competenza professionale, ed in capo al quale non siano ravvisabili situazioni di conflitto di interessi rispetto a tale ruolo. Deve essere posto, pertanto, in una posizione organizzativa alle dirette dipendenze della Presidenza/Amministratore Unico.

L'incarico deve essere deliberato con specifico provvedimento dal CdA e conferito con apposita comunicazione scritta da inoltrare all'interessato a firma del Presidente/Amministratore Unico, dal ricevimento della quale avrà inizio il decorso dell'incarico in questione. Con delibera del CdA n. 50 del 29.09.2016 è stata nominata la dott.ssa Tiziana Tullio RPCT di Cotral.

Della nomina del RPCT deve essere data comunicazione a tutto il personale con apposito Ordine di Servizio.

Lo svolgimento delle funzioni di RPCT non comporta il riconoscimento di emolumenti aggiuntivi che possono essere riconosciuti però nell'ambito della retribuzione di risultato, così come definito dalla normativa di settore vigente e, secondo le indicazioni dell'Anac e della Regione Lazio in merito.

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

Il nominativo del Responsabile è pubblicato, sul sito istituzionale della Società nella sezione "Società Trasparente".

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) svolge in particolare le seguenti attività: **a)** propone al CdA il Piano triennale della prevenzione della corruzione e i relativi aggiornamenti; **b)** definisce di concerto con il Responsabile delle Risorse Umane procedure e programmi formativi appropriati per formare i dipendenti con particolare riguardo a chi opera in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento specifico, nonché supervisiona i piani specifici formativi per i dipendenti individuati quali Referenti nel presente piano ; **c)** verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità; **d)** propone modifiche del Piano anche in corso di vigenza dello stesso qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società; **e)** monitorizza le verifiche, di competenza in prima battuta del Responsabile delle Risorse Umane, sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali ai sensi del D.lgs. n. 39 del 2013, in materia di controllo delle attività lavorative extra-aziendali svolte dal personale societario, nonché in materia di rotazione del personale; **f)** segnala all'Ufficio per i procedimenti disciplinari eventuali fatti riscontrati che possono presentare una rilevanza disciplinare ; **g)** informa la Regione Lazio, la Procura della Repubblica e l'ANAC di eventuali fatti gravi riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possono costituire notizia di reato; **h)** riferisce al Presidente e/o al CdA sull'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto.

Il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza viene coadiuvato dai **vari Referenti aziendali di primo livello individuati nei Dirigenti/Responsabili dei vari servizi aziendali**. In ipotesi residuali e, motivate da un'ideale professionalità, tale ruolo potrà essere ricoperto anche da un Funzionario Quadro. Tali Referenti di primo livello hanno un ruolo fondamentale per il corretto adempimento da parte della società degli obblighi previsti dalla normativa in materia, ed in particolare:

- Collaborano con il RPCT partecipando attivamente, laddove formalmente richiesto da quest'ultimo, alla definizione ed aggiornamento del PTPCT;
- Riferiscono al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza tramite apposita relazione scritta, di norma semestralmente e comunque ogni qual volta se ne ravvisi la necessità, sullo stato di applicazione del Piano nell'ambito del Servizio/Struttura di riferimento, segnalando le criticità e proponendo l'adozione di misure specifiche ritenute maggiormente idonee a prevenire il verificarsi di eventi corruttivi;
- svolgono attività specifiche inerenti le misure di prevenzione indicate nel piano, ossia: comunicano al RPCT l'attuazione della misura e/o le difficoltà riscontrate nella loro applicazione chiedendo informazioni anche agli altri servizi/settori eventualmente coinvolti nel processo a cui la misura si riferisce e sollecitando quest'ultimi anche ad una tempestiva realizzazione/predisposizione delle attività individuate quali misure di affievolimento del rischio, contribuendo in tal modo all'attività di monitoraggio delle misure;
- rispondono alle richieste del RPCT in occasione di verifiche periodiche e dell'attività di monitoraggio fornendo tutti i chiarimenti e le informazioni necessarie;
- seguono l'evoluzione legislativa in materia di trasparenza e anticorruzione garantendo anche la diffusione dei contenuti, in merito a tale evoluzione, al personale allocato presso i propri Servizi/Strutture;
- Sono sottoposti ad una attività specifica di formazione puntuale in materia di trasparenza ed anticorruzione.

Al fine di favorire la collaborazione operativa con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e promuovere il rispetto delle disposizioni del presente Piano, ciascun Referente di primo livello **individua il Referente di secondo livello per la prevenzione della corruzione** (vedi all.4), in persona con adeguato cv e competenza, diligenza, professionalità, nell'ambito della struttura di riferimento e lo comunica con nota scritta al RPCT. Fino all'individuazione della persona con funzione di Referente di secondo livello, la qualifica di Referente sia di primo che di secondo livello è assunta da ciascun Dirigente/Responsabile di Servizio.

Rimane comunque in capo al Referente di primo livello in quanto anche Dirigente/Responsabile del servizio la responsabilità finale in merito all'osservanza della policy della legalità in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte del personale facente parte della struttura di suo riferimento.

I Referenti di secondo livello collaborano con i Referenti di primo livello e con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza al fine di garantire l'osservanza del Piano ed in particolare: **a)** verificano l'effettiva applicazione delle disposizioni normative e regolamentari finalizzate alla prevenzione della corruzione relativamente alle attività di competenza; **b)** coadiuvano i Referenti di primo livello nelle attività di verifica/monitoraggio dello stato di attuazione del PTPCT, nonché nella predisposizione e nel monitoraggio della corretta esecuzione delle misure di prevenzione del rischio di competenza; **c)** segnalano eventuali criticità e propongono l'adozione di eventuali misure maggiormente idonee a prevenire il rischio del verificarsi dell'evento corruttivo;

Il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e i Referenti di primo livello hanno facoltà di richiedere in ogni momento chiarimenti, per iscritto o verbalmente, a tutti i dipendenti relativamente a comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, fattispecie corruttive o comunque non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente in materia.

Oltre che con i Referenti, per il corretto esercizio delle proprie funzioni il RPCT si relaziona con l'Ufficio per i procedimenti disciplinari, gli organismi di controllo interno e i singoli dirigenti per quanto di rispettiva competenza. Tali soggetti partecipano al processo di gestione del rischio: tutti i dirigenti svolgono attività

informativa nei confronti del Responsabile e dei Referenti, propongono le misure di prevenzione e assicurano l'osservanza del Piano e del Codice Etico segnalandone le violazioni.

La mancata collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza da parte dei Referenti di primo e secondo livello e di tutti i soggetti obbligati ai sensi del presente Piano è suscettibile di essere sanzionata sul piano disciplinare.

Tutti i dipendenti partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel Piano segnalando le eventuali fattispecie di illecito e le personali situazioni di conflitto di interesse.

La violazione, da parte dei dipendenti della Società, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare. Tutti i dipendenti, anche privi di qualifica dirigenziale, mantengono comunque il personale livello di responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in relazione ai compiti effettivamente svolti.

## TITOLO V

### STRUMENTI A CARATTERE GENERALE

#### DI CONTROLLO E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

**Paragrafo 6** *Conflitto di interesse - inconfiribilità e incompatibilità - Codice Etico - Conferimento ed Autorizzazione incarichi interni ed extra-societari - Formazione di commissioni - pantouflage /revolving doors - whistleblowing - Patti di integrità negli affidamenti - Obblighi di informazione - Antiriciclaggio*

#### **6.1. Conflitto di interesse**

Conformemente a quanto richiesto dalla legge n. 190 del 2012 ed alle indicazioni dell'ANAC (Linee Guida n. 15 approvate con delibera n. 494/2019), la Cotral adotta misure finalizzate alla prevenzione della corruzione con riferimento sia alla fase di formazione che di attuazione delle decisioni relative alle attività maggiormente esposte a rischio. L'art. 1, c. 41 della L. 190/12 ha inoltre inserito l'art. 6 bis nella L. 241/90 rubricato come "conflitto di interessi", il quale dispone che "Il Responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi. Segnalando situazioni di conflitto anche potenziali." Il Codice Etico aziendale disciplina le modalità di comportamento alle quali il personale aziendale i fornitori e tutti coloro che intrattengono rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura con la società, ovvero agiscono per conto della stessa sulla base di specifici mandati, devono attenersi in caso di conflitto d'interesse.

Con appositi Ordini di Servizio, è stato richiesto a ciascun dipendente di segnalare le eventuali situazioni di conflitto di interesse esistenti con riferimento alle attività dallo stesso svolte, avendo riguardo a quanto previsto nel Codice Etico e Disciplinare, con particolare riferimento al personale coinvolto nella fase di redazione della documentazione di gara e nella fase di controllo ed esecuzione dei contratti, in ossequio a quanto previsto dall'art. 42 del D.Lgs 50/16 (Codice dei contratti pubblici). Tali segnalazioni sono inviate al Responsabile delle Risorse Umane e, devono essere previsti degli incontri periodici tra quest'ultimo ed il RPCT, al fine di verificare congiuntamente le azioni intraprese e/o da intraprendere in merito alle situazioni di conflitto di interessi segnalate. I fornitori e tutti coloro che intrattengono rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura con la società, ovvero agiscono per conto della stessa sulla base di specifici mandati, all'atto dell'accettazione dell'incarico/sottoscrizione del contratto sono tenuti a fornire una dichiarazione (anche contenuta nello strumento contrattuale o convenzionale) con cui si impegnano a rispettare, nel corso dell'esecuzione dell'incarico/contratto, i principi contenuti nel Codice Etico, nonché di dichiarare la sopravvenienza di situazioni di conflitto di interessi anche potenziali.

Nel corso dell'anno 2023, il RPCT, coadiuvato dalle competenti strutture aziendali, provvederà a verificare la conformità delle azioni allo stato vigenti in tema di conflitto di interessi rispetto alle recenti indicazioni previste nel PNA 2022 – 2024. In particolare, saranno revisionati i *format* per la declaratoria di assenza di conflitto di interessi in relazione ai soggetti che intervengono nell'ambito delle procedure di selezione, e segnatamente: RUP, DEC, DL, collaudatori, progettisti, componenti di commissioni giudicatrici e seggi di gara.

#### **6.2. Verifica sulla insussistenza di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.lgs n.39 del 2013.**

Il D.Lgs 39/13 recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1 commi 49 e 50, della L. 190/12" ha introdotto una precisa serie di cause di inconfiribilità ed incompatibilità, che sono state anche precisate con la delibera Anac n. 1201/2019. Lo scopo di tale norma è evitare che incarichi che richiedono imparzialità e distanza da interessi particolari siano affidati a soggetti che, per la loro provenienza o per precedenti comportamenti tenuti, possano porre dei dubbi in merito alla propria imparzialità. Le cause ostative si riferiscono agli incarichi amministrativi di vertice, agli incarichi dirigenziali o di responsabilità, interni ed esterni, nelle PA o negli enti/società di diritto privato in controllo pubblico. Ai sensi

dell'art. 17 del suddetto decreto gli atti di conferimento di incarico adottati in violazione delle disposizioni ivi contenute ed i relativi contratti sono nulli. Trattasi, dunque, di misure generali e preventive che si applicano: 1) agli incarichi conferiti ai membri del Consiglio di Amministrazione; 2) ai Dirigenti; 3) agli incarichi di consulenza e collaborazione di cui all'art. 3 c. 6 del D.Lgs 39/13.

#### **a) Inconferibilità**

La preclusione ad assumere incarichi, ossia l'inconferibilità, opera nei confronti di tre specifiche categorie di soggetti:

- 1) Coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal Capo I del Titolo II del codice penale;
- 2) Coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni, o svolto attività a favore di quest'ultimi;
- 3) Coloro che sono stati componenti di organi di indirizzo politico secondo quanto stabilito dall'art. 2 del D.Lgs 39/13.

L'istituto della inconferibilità non mira ad un'esclusione permanente del conferimento di incarico, ma ad impedire che il soggetto che si trovi in una posizione tale da compromettere l'imparzialità acceda all'incarico senza soluzione di continuità; decorso, invece, un adeguato periodo di tempo fissato dalla norma il c.d. "periodo di raffreddamento", la condizione ostativa viene meno e l'incarico torna solitamente conferibile a quel soggetto.

Ai fini dell'accertamento della sussistenza o meno delle cause di inconferibilità, i membri del CdA (all'atto dell'accettazione della carica), i Dirigenti (all'atto dell'assunzione o della nomina) ed i Consulenti/Collaboratori (all'atto della stipula del contratto) forniscono alla struttura aziendale competente (per i membri del Cda alla struttura Attività Societarie -AS, per i dirigenti alla Direzione Risorse Umane- DRU e per i contratti alla struttura referente del contratto) la dichiarazione sostitutiva della certificazione della insussistenza delle cause di inconferibilità di cui al D.Lgs 39/13, resa nei termini ed alle condizioni di cui all'art. 46 del DPR 444/2000. Gli uffici competenti della Direzione Risorse Umane devono, inoltre, provvedere a richiedere il certificato dei carichi pendenti ed il certificato del casellario giudiziale. Le dichiarazioni di cui sopra sono rinnovate annualmente o su specifica richiesta del RPCT, il quale al fine di effettuare le verifiche di competenza può chiedere che la società gli fornisca anche il certificato dei carichi pendenti ed il casellario giudiziale. Il Responsabile della Direzione Risorse Umane è inoltre tenuto a fornire al RPCT entro la fine dicembre di ogni anno, una dichiarazione nella quale in merito alle assunzioni fatte nel corso dell'anno, attesti che sono state fatte dagli uffici competenti delle Risorse Umane le verifiche in merito alle possibili situazioni di inconferibilità e, se del caso procedere a segnalare le eventuali anomalie riscontrate se non segnalate tempestivamente.

Vengono, pertanto, operati i seguenti controlli dalle strutture interessate:

- 1) Acquisizione del certificato del casellario giudiziale presso la Procura della Repubblica del Tribunale di Roma;
- 2) Consultazione del sito dell'Anagrafe degli amministratori Locali e Regionali (ricerca per nome), reperibile all'indirizzo <https://dait.interno.gov.it/elezioni/anagrafe-amministratori>;
- 3) Consultazione del sito del senato della Repubblica,
- 4) Consultazione del portale registro.imprese.it delle Camere di commercio d'Italia (ricerca per nome),
- 5) Consultazione dei principali risultati scaturenti dalla interrogazione dei motori di ricerca(google), nonché dei siti degli ulteriori enti di diritto privato variamente controllati o partecipati dalla Regione Lazio, come indicati nel rispettivo sito istituzionale, sezione "Amministrazione Trasparente".

In caso di sussistenza di cause di inconferibilità, la società si astiene dal conferire l'incarico/stipulare il contratto.

Qualora la situazione di inconferibilità insorga successivamente, la società dà tempestiva comunicazione al RPCT in merito a tale situazione che dovesse emergere dalle dichiarazioni o, di cui la società stessa dovesse venire a conoscenza nel corso dello svolgimento del mandato/contratto. Una volta ricevuta la comunicazione di cui sopra o, comunque, qualora dovesse venire a conoscenza dell'esistenza/insorgenza di una situazione di inconferibilità, il RPCT procede ad effettuare la contestazione formale di cui all'art. 15, comma 1 del D.Lgs 39/13, secondo le indicazioni date in materia dall'Anac con la

delibera n. 833 del 3 agosto 2016. Detta contestazione, pertanto, va effettuata nei confronti sia dell'organo che ha conferito l'incarico sia del soggetto a cui l'incarico è stato conferito. Il procedimento così avviato deve comunque svolgersi nel rispetto del contraddittorio e l'atto di contestazione oltre a contenere una breve indicazione del fatto, della nomina ritenuta inconferibile, deve contenere anche l'invito a presentare memorie di discolpa, in un termine congruo ossia non inferiore a cinque giorni, tale da consentire l'esercizio del diritto di difesa. Nel caso venga dichiarata la nullità dell'incarico inconferibile, prende avvio il distinto procedimento volto ad accertare l'elemento soggettivo della colpevolezza (ossia l'elemento psicologico del dolo o della colpa) in capo all'organo conferente l'incarico. All'esito di tale accertamento il RPCT irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del D.Lgs 39/13. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà per i tre mesi successivi procedere al conferimento di incarichi di propria competenza. Qualora, a seguito della contestazione e del contraddittorio che dovesse seguire, sia confermata la sussistenza della causa di inconferibilità, la società informando contestualmente il RPCT:

- per l'Amministratore: provvede a convocare l'organo competente, affinché questo prenda atto della mancata accettazione della carica o della rinuncia alla carica a causa della situazione di inconferibilità e proceda a nuova nomina;
- per il Dirigente: in caso di inconferibilità temporanea o permanente, provveda ai sensi dell'art. 3, comma 4 del D.Lgs 39/13, ed eventualmente irrogando anche la sanzione disciplinare ritenuta più idonea;
- per il Consulente/Collaboratore: in caso di inconferibilità permanente, provvede a risolvere il contratto di consulenza/collaborazione; in caso di inconferibilità temporanea, sospende l'incarico riservandosi eventuali ulteriori misure ai sensi di dell'art. 3, comma 6 del D.Lgs 39/13. Per tutto il periodo della sospensione non spetta alcun trattamento economico.

Ai sensi dell'art. 15, comma 2 del D.Lgs 39/13 il RPCT è tenuto ad effettuare le segnalazioni dei casi di possibile violazione di cui dovesse venire a conoscenza all'Anac ed alla Corte dei Conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

## **b) Incompatibilità**

L'incompatibilità mira ad impedire che possa permanere nell'incarico chi si trovi in particolari situazioni di conflitto. Tale istituto comporta 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 incompatibile e l'assunzione o 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.

Di seguito si riassumono sinteticamente le principali ipotesi di incompatibilità previste dal D.Lgs 39/13:

- Incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali nelle pubbliche amministrazioni e l'assunzione ed il mantenimento, nel corso dell'incarico, di cariche o incarichi in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione o ente pubblico che conferisce l'incarico. Sono altresì incompatibili gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata o finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o dall'ente che conferisce l'incarico;
- Incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componente degli organi di indirizzo delle amministrazioni statali, regionali e locali;
- Incompatibilità tra incarichi dirigenziali e cariche di componenti degli organi di indirizzo nella stessa amministrazione o ente pubblico o ente di diritto privato in controllo;
- Incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componente degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali.

Ai fini dell'accertamento della sussistenza o meno delle cause di incompatibilità, i membri del CdA (all'atto dell'accettazione della carica), i Dirigenti (all'atto dell'assunzione o della nomina) ed i Consulenti/Collaboratori (all'atto della stipula del contratto) forniscono alla struttura aziendale competente (per i membri del Cda alla struttura Attività Societarie -AS, per i dirigenti alla Direzione Risorse Umane- DRU e per i contratti alla struttura referente del contratto) la dichiarazione sostitutiva della certificazione della insussistenza delle cause di incompatibilità di cui al D.Lgs 39/13, resa nei termini ed alla condizioni di cui all'art. 46 del DPR 444/2000. Le

dichiarazioni di cui sopra sono rinnovate annualmente o su specifica richiesta del RPCT. Il Responsabile della Direzione Risorse Umane è inoltre tenuto a fornire al RPCT entro la fine dicembre di ogni anno, una dichiarazione nella quale in merito alle assunzioni fatte nel corso dell'anno attesti che sono state fatte dagli uffici competenti delle Risorse Umane le verifiche in merito alle possibili situazioni di incompatibilità e, se del caso procedere a segnalare le eventuali anomalie riscontrate se non segnalate tempestivamente.

Vengono, pertanto, operati i seguenti controlli dalle strutture interessate:

- 1) Acquisizione del certificato del casellario giudiziale presso la Procura della Repubblica del Tribunale di Roma;
- 2) Consultazione del sito dell'Anagrafe degli amministratori Locali e Regionali (ricerca per nome), reperibile all'indirizzo <https://dait.interno.gov.it/elezioni/anagrafe-amministratori>,
- 3) Consultazione del sito del senato della Repubblica,
- 4) Consultazione del portale registro.imprese.it delle Camere di commercio d'Italia (ricerca per nome),
- 5) Consultazione dei principali risultati scaturenti dalla interrogazione dei motori di ricerca(Google), nonché dei siti degli ulteriori enti di diritto privato variamente controllati o partecipati dalla Regione Lazio, come indicati nel rispettivo sito istituzionale, sezione "Amministrazione Trasparente".

In caso di sussistenza di situazioni di incompatibilità la società dà tempestiva comunicazione al RPCT in merito alla situazione di incompatibilità che dovesse emergere dalle dichiarazioni di cui sopra o di cui la società stessa dovesse venire a conoscenza nel corso dello svolgimento dell'incarico/contratto. Il RPCT procede, quindi, ad effettuare la contestazione formale ai sensi dell'art. 15 comma 1 del D.Lgs 39/13 affinché l'interessato proceda alla sua rimozione (rinuncia all'incarico incompatibile) entro 15 giorni dal ricevimento della contestazione e ne dia comunicazione al RPCT ed al vertice societario entro il medesimo termine.

Nel caso in cui, trascorso tale termine, perduri la situazione di incompatibilità, la società informandone contestualmente il RPCT, convoca l'organo competente affinché questo:

- Per l'Amministratore dichiari la decadenza dall'incarico a causa della situazione di incompatibilità e proceda a nuova nomina, ai sensi dell'art. 19, comma 1 del D.Lgs 39/13;
- Per il Dirigente proceda a risolvere il contratto di lavoro ai sensi dell'art. 19, comma 1 del D.Lgs 39/13.

Ai sensi dell'art. 15, comma 2 del D.Lgs 39/13 il RPCT è tenuto ad effettuare le segnalazioni dei casi di possibile violazione di cui dovesse venire a conoscenza all' Anac ed alla Corte dei Conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

## **6.3. Rotazione del Personale**

### **6.3.1 - Rotazione Ordinaria**

L'art.1 comma 5 lettera b della L. 190/12 prevede che le pubbliche amministrazioni devono definire e trasmettere all'ANAC "procedure appropriate per selezionare e formare, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, che negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari".

Inoltre, secondo quanto disposto dall'art. 1 comma 10 lettera B della L.190/12, il RPCT deve verificare, d'intesa con il dirigente competente, "l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione". Con riferimento all'ambito soggettivo di applicazione l'ANAC ha precisato, così come indicato anche nell'allegato 2 del PNA 2019, che pure in mancanza di una specifica previsione normativa la rotazione si deve applicare non solo alle pubbliche amministrazioni di cui all'art 1 comma 2 del D.lgs 165/01, ma anche agli enti di diritto privato a controllo pubblico ed agli enti pubblici economici. Ed infatti, sempre nel PNA 2019, si precisa l'opportunità che le amministrazioni controllanti e vigilanti promuovano l'adozione da parte dei suddetti enti di misure di rotazione come già, peraltro, indicato nelle linee guida dell'ANAC di cui alla determinazione n.8/2015. In tale determinazione sono state anche suggerite, in combinazione o in alternativa alla rotazione, misure quali quella della così detta "segretazione delle funzioni" nell'articolazione di

determinate competenze con in particolare: 1) svolgimento di istruttoria; 2) adozione di decisioni; 3) attuazione delle decisioni; 4) effettuazione delle verifiche.

Le condizioni in cui è però possibile attuare tale misura di rotazione sono strettamente connesse ai sotto riportati vincoli:

**a) Vincoli soggettivi:** le amministrazioni sono tenute ad adottare misure di rotazione compatibili con eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati, soprattutto laddove le misure si riflettono sulla sede di servizio del dipendente (ad esempio congedo parentale, permessi di assistere un familiare con disabilità ecc..). Con riferimento, inoltre, all'applicabilità della misura della rotazione sarebbe opportuno che l'azienda provvedesse, in via preventiva, all'identificazione dei criteri di rotazione quali ad esempio: individuazione degli uffici, periodicità, caratteristiche. Su tali criteri deve essere effettuata una preventiva informativa sindacale allo scopo di consentire alle OO.SS. di formulare in tempi brevi osservazioni e proposte.

**b) Vincoli oggettivi:** la rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico, a fine di escludere che la rotazione possa comportare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie. Tra i condizionamenti all'applicazione della rotazione vi può essere, pertanto, quello della così detta infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche. Per la rotazione, inoltre, la formazione è una misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la competenza professionale e trasversale necessaria per permettere appunto di attuare tale misura preventiva del rischio. Si tratta, in sostanza, attraverso la valorizzazione della formazione, l'analisi dei carichi di lavoro e dei CV dei dipendenti, di cercare di instaurare un processo di pianificazione volto a rendere fungibili le competenze, per porre le basi ed agevolare, nel lungo periodo, un processo di rotazione. Si evidenzia, infine, che comunque, non sempre la rotazione è una misura che si può realizzare, specie nelle amministrazioni di piccole dimensioni, o ad esempio come nel caso della Cotral laddove vi sia un numero ridotto di figure dirigenziali con skill specifici.

Tenuto conto, infine, dell'impatto che la rotazione può avere sulle strutture organizzative, questa deve essere effettuata secondo un criterio di gradualità per mitigare l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria. A tal fine dovranno essere considerati, innanzi tutto, gli uffici più esposti a rischio di corruzione, per poi considerare gli uffici con un livello di esposizione a rischio più basso. La rotazione ordinaria del personale non dirigenziale può essere effettuata all'interno dello stesso ufficio o tra uffici diversi. Tra le best practice vi è il principio di favorire la rotazione tra funzionari titolari di posizione organizzativa. Il personale potrebbe essere fatto ruotare nello stesso ufficio periodicamente con la rotazione c.d. "funzionale", ossia con un'organizzazione del lavoro basata su una modifica periodica dei compiti e delle responsabilità affidate ai dipendenti. Alla luce di quanto sopra esposto, si prevede come misura di prevenzione del rischio, in applicazione del criterio di rotazione, degli incontri periodici tra il Responsabile delle Risorse Umane ed il RPCT (almeno una volta l'anno) utili per comprendere come la misura della rotazione venga progressivamente applicata e quali siano le eventuali difficoltà riscontrate. Tali incontri dovranno essere debitamente verbalizzati e conservati agli atti. La Cotral, inoltre, con apposito ordine di servizio dal 2017 ha previsto una rotazione quinquennale per il personale ricoprente il ruolo di ADE (addetti all'esercizio).

### 6.3.2 - Rotazione straordinaria

Con **Delibera n. 215 del 26 marzo 2019**, recante "*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001*", l'A.N.AC. è intervenuto, con indicazioni confermate dal P.N.A. 2019, in tema di rotazione straordinaria del personale.

Nella Delibera richiamata, e relativamente alle società in controllo pubblico (quale è Cotral), sono chiariti i termini delle due principali forme di rotazione straordinaria, ossia:

la rotazione straordinaria di cui all'art. 3, comma 1, della l. n. 97/2001 (c.d. **trasferimento obbligatorio**), misura obbligatoria - a tutti gli effetti, per le società in controllo pubblico, siccome "enti a prevalente partecipazione pubblica";

la rotazione straordinaria (strettamente intesa) di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater, del D.Lgs. n. 165/2001, misura raccomandata dall'A.N.AC. in relazione alle società in controllo pubblico.

a) *Il trasferimento obbligatorio ex art. 3, co. 1, della l. n. 97/2001*

L'art. 3, co. 1, della Legge 27 marzo 2001, n. 97, recante "Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni", stabilisce che "quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di **enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza**".

Più in dettaglio:

la norma ha introdotto per tutti i dipendenti - a tempo determinato e indeterminato (non solo i dirigenti) - l'istituto del trasferimento ad **ufficio diverso** da quello in cui prestava servizio per il dipendente rinvio a giudizio per i delitti richiamati (si tratta di una serie di reati molto più ristretta rispetto all'intera gamma di reati previsti dal Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice Penale, come richiamati sopra nella descrizione del significato di "corruzione" ai sensi della Legge Anticorruzione);

il **trasferimento è obbligatorio**, salva la scelta, lasciata all'Ente, "in relazione alla propria organizzazione", tra il "**trasferimento di sede**" e "l'attribuzione di **un incarico differente** da quello già svolto dal dipendente", in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'Ente stesso può ricevere da tale permanenza" (art. 3, co. 1, cit.).

"qualora in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente è posto in **posizione di aspettativa o di disponibilità**, con diritto al trattamento economico in godimento salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio, in base alle disposizioni dell'ordinamento dell'amministrazione di appartenenza" (art. 3, co. 2, cit.);

in **caso di sentenza di proscioglimento o di assoluzione**, ancorché non definitiva, "e in ogni caso, **decorsi cinque anni** "dalla sua adozione" (art. 3, comma 3), il **trasferimento perde efficacia**. Ma l'Ente, "in presenza di obiettive e motivate ragioni per le quali la riassegnazione all'ufficio originariamente coperto sia di pregiudizio alla funzionalità di quest'ultimo", "può non dare corso al rientro" (art. 3, co. 4, cit.);

in **caso di condanna**, per gli stessi reati di cui all'art. 3, co. 1, anche non definitiva, i dipendenti "sono sospesi dal servizio" (art. 4). La norma chiarisce poi che la sospensione perde efficacia se per il fatto è successivamente pronunciata sentenza di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva e, in ogni caso, decorso un periodo di tempo pari a quello di prescrizione del reato (art. 4);

in caso di **condanna definitiva alla reclusione per un tempo non inferiore ai due anni** per gli stessi delitti, è disposta l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego (art. 5);

nel caso di **condanna alla reclusione per un tempo non inferiore a tre anni** si applica il disposto dell'articolo 32- *quinquies*, cod. pen.

In base a quanto precede, e coerentemente a quanto previsto dalla Delibera A.N.AC. menzionata con riferimento alle **conseguenze del procedimento penale sul sottostante rapporto di lavoro del dipendente di Cotral**, in relazione ai delitti previsti dagli artt. 314, comma 1, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320, cod. pen. e dall'art. 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, ove concretamente integrabili, si prevede che:

**caso di rinvio a giudizio**, per i reati previsti dal citato art. 3, la Società, con decisione del Consiglio di Amministrazione, trasferisce il dipendente ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a

quelle svolte in precedenza; tuttavia, in caso di impossibilità (in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi), il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento;

**in caso di condanna non definitiva**, il dipendente, con decisione del Consiglio di Amministrazione, è sospeso dal servizio (ai sensi del richiamato art. 4);

**in caso di sentenza penale irrevocabile di condanna**, ancorché a pena condizionalmente sospesa, l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego può essere disposta a seguito di procedimento disciplinare (ai sensi del richiamato art. 5).

Si precisa che, secondo la Delibera richiamata, come confermata dal P.N.A. 2019, il trasferimento di ufficio conseguente a rinvio a giudizio e la sospensione dal servizio in caso di condanna non definitiva, **non hanno natura sanzionatoria**, ma sono misure amministrative, sia pure obbligatorie, a protezione dell'immagine di imparzialità della Società, diversamente dalla disposta **estinzione del rapporto di lavoro**, la quale ha carattere di pena accessoria.

Si precisa altresì che l'elencazione dei reati per i quali è prevista tale prima forma di rotazione ha carattere tassativo.

A prescindere dai flussi informativi tra l'Autorità giudiziaria e la Società è fatto obbligo, a tutti i dipendenti della Società, di comunicare l'**avvio di qualunque procedimento penale nei loro confronti**, sin dal primo atto del procedimento penale di cui possa essere a conoscenza dell'interessato, in veste di indagato o, comunque, di iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335, del c.p.p. La violazione di tale norma costituisce, oltre che violazione del presente Piano, grave illecito disciplinare.

La misura del trasferimento obbligatorio si applica nei confronti di tutto il personale dipendente di Cotral e, comunque, a tutti coloro che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (collaboratori co.co.co, stagisti, tirocinanti, assegnisti di ricerca, laureandi, studenti, etc.).

#### *b) La rotazione straordinaria ex art. 16, co. 1, lett. I-quater, del D.Lgs. n. 165/2001*

La rotazione straordinaria - in senso stretto - di cui all'art. 16, co.1, lett. I-quater, del D.Lgs. n. 165/2001, consiste in un provvedimento dell'Ente cui afferisce il dipendente, adeguatamente motivato, con il quale - a fronte della (mera) **iscrizione del dipendente nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335, c.p.p.** in relazione ai delitti di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015 - viene stabilito che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'Amministrazione e con il quale, conseguentemente, viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito.

Pur non trattandosi di un procedimento sanzionatorio, di carattere disciplinare, è necessario che venga data all'interessato la possibilità di contraddittorio, senza, però, che vengano pregiudicate le finalità di immediata adozione di misure di tipo cautelare.

Il provvedimento, poiché può avere effetto sul rapporto di lavoro del dipendente/dirigente, è impugnabile, in relazione a Cotral, davanti al giudice ordinario territorialmente competente.

Come espressamente sottolineato dall'Autorità, "*il provvedimento di cui all'art 16, co. 1, lett. I-quater) del d.lgs. 165/2001 è attribuito alla competenza dei dirigenti generali nelle amministrazioni dello Stato, ma, trattandosi di norma di principio, è sicuramente applicabile a tutte le amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, dello stesso d.lgs. n. 165 (in virtù dell'art 27 del medesimo decreto). Invece, più di un dubbio è sollevabile circa il fatto che sia applicabile obbligatoriamente per tutti gli altri soggetti esclusi dall'applicazione diretta del d.lgs. 165/2001, tra cui rientrano gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico. Resta fermo che a questi soggetti, espressamente richiamati dall'art. 3 dalla legge n. 97/2001, si applicano, invece, le misure del trasferimento ad altro ufficio a seguito di rinvio a giudizio, nelle ipotesi ivi previste. La soluzione più equilibrata è quella di ritenere che il provvedimento motivato, con il quale l'amministrazione valuta se applicare la misura, debba essere adottato obbligatoriamente nelle amministrazioni pubbliche (di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165) e solo facoltativamente negli altri enti del settore pubblico (enti pubblici economici e enti di diritto privato in controllo pubblico). In entrambi i casi l'ente deve agire immediatamente dopo avere avuto la notizia dell'avvio del procedimento penale".*

In ragione di quanto precede, Cotral - ferma restando la piena applicazione della misura del trasferimento obbligatorio di cui al D.Lgs. 97/2001 - valuterà se, acquisita la notizia della avvenuta iscrizione del dipendente nel registro di cui all'art. 335, c.p.p., procedere o meno all'adozione del provvedimento motivato onde stabilire se applicare ed in che termini la rotazione di cui al D.Lgs. 165/2001 ( *i.e.* rotazione straordinaria in senso stretto).

#### **6.4 Conferimento ed Autorizzazione incarichi interni ed extra societari**

Come precisato anche nel PNA "il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione di potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso." Nel caso di incarichi extra-societari si deve comunque tenere presente anche l'importante corollario dato dal fatto che: "talvolta lo svolgimento di incarichi extra-societari costituisce per il dipendente un'opportunità di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria." La legge 190/12 ed il PNA pongono, pertanto, l'attenzione sulle problematiche che potrebbero derivare dal cumulo di impieghi/funzioni e di incarichi sia interni sia extra-istituzionali in capo ad un unico soggetto. Per tale ragione, in relazione al ruolo ed alle funzioni svolte dal dipendente, viene prevista come misura generale di prevenzione della corruzione, la formale documentazione, da parte della struttura che conferisce l'incarico, dell'attenta valutazione di tutti i profili di potenziale conflitto di interesse. Tale valutazione sarà, quindi, parte integrante della motivazione che dovrà essere esplicitata nell'atto formale di conferimento/ autorizzazione di incarico.

La società pubblica, ai sensi di quanto previsto dalla normativa sulla trasparenza, sul sito istituzionale societario nell'area "società trasparente" gli incarichi extra-societari autorizzati al personale dipendente.

La società, inoltre, ha adottato un apposito Regolamento che disciplina tale materia.

#### **6.5. Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza , deve essere informato di eventuali anomalie/irregolarità riscontrate dalla verifica, effettuata a seconda della competenza dal Responsabile di Risorse Umane e/o dal Responsabile degli Approvvigionamenti, della sussistenza di eventuali precedenti penali in capo a dipendenti della Società o a soggetti anche esterni a cui l'ente intende conferire l'incarico di membro di commissioni di affidamento o di commesse, di incarichi dirigenziali o di altri incarichi di cui all'art. 3 del D. lgs. n. 39 del 2013. L'accertamento avviene mediante dichiarazione di autocertificazione resa dall'interessato conformemente a quanto previsto dall'art. 20 del d.lgs. n. 39 del 2013. Sarà cura del Responsabile della redazione del contratto prevedere l'inserimento di una clausola contrattuale di dichiarazione di conoscenza ed obbligo di rispetto della normativa in materia di anticorruzione e del PTPCT aziendale, con facoltà della società di risoluzione del contratto in ipotesi di violazione di tale obbligo. Tale clausola dovrà, opportunamente, essere inserita anche negli Ordini di Acquisto.

#### **6.6. Codice-Etico**

La Società ha adottato, fin dal 2004, un Codice Etico, parte integrante del Modello 231, rivolto al personale dipendente, fornitori, consulenti, professionisti e collaboratori e pertanto si rimanda a tale documento per gli obblighi di comportamento. Il modello utilizzato specificatamente per il whistleblowing può essere utilizzato anche per segnalare eventuali anomalie/violazioni riscontrate del rispetto sia del Codice etico sia del MOGC 231. Tale Codice è stato aggiornato a febbraio 2020 in linea con le recenti indicazioni date anche nell'ultimo PNA, relativamente alla necessità ed opportunità per le società a partecipazione pubblica, come la Cotral, di procedere integrare i propri Codici Etici con i doveri comportamentali di cui al D.P.R 62/13.

## 6.7. Disciplina specifica in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)

La Legge 190/2012 ha introdotto una nuova disciplina delle attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro, il c.d. pantouflage o revolving doors, volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituire delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede, quindi, una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

La disposizione stabilisce che *" I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."* L'art. 21 del D.Lgs 39/2013 estende tale disciplina agli enti di diritto privato in controllo pubblico, indicando che *" ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al comma 16 ter dell'art. 53 del D.Lgs 165/2001 e, successive modificazioni, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico"*. I limiti, pertanto, non sono estendibili a tutti i dipendenti bensì unicamente a *" coloro che, negli ultimi tre anni, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati che sono stati i destinatari dei provvedimenti, contratti o accordi. I dipendenti interessati sono coloro che per il ruolo o la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione dell'atto e quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura"*.

Il PNA 2019 prevede inoltre che *"per quanto riguarda gli enti di diritto privato regolati o finanziati, definiti dal D.Lgs 39/13, tenendo conto di quanto disposto dall'art. 21 del medesimo decreto, sono certamente sottoposti al divieto di pantouflage gli amministratori ed i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali"*

**1) Pantouflage per attività precedente.** Ai fini dell'accertamento della sussistenza o meno delle cause ostative di cui all'art. 53 c. 16 ter del D.Lgs 165/2001, la società, quale misura preventiva a carattere generale, richiede al momento della partecipazione del candidato alla procedura di gara per cui ha presentato domanda di ammissione, per ruoli apicali, di sottoscrivere una dichiarazione in cui attesta la sussistenza o meno delle cause ostative di cui all'art. 53 c. 16 ter del D.Lgs 165/2001. All'atto della stipula del contratto, inoltre, il candidato deve fornire alla struttura aziendale competente la dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa nei termini ed alle condizioni del D.P.R. 145/2000, con la quale dichiara di non aver esercitato, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali all'interno dell'Amministrazione di provenienza, di cui la Cotral sia stata destinataria. Nel caso di sussistenza della causa ostativa all'assunzione, la società si astiene dal stipulare il contratto. Nel caso in cui la società venga a conoscenza della causa solo successivamente, provvede a risolvere il relativo contratto ed a darne comunicazione al RPCT. A tal fine le strutture competenti, nelle procedure di selezione del personale dovranno provvedere ad acquisire le dichiarazioni sopra descritte, nonché dovranno provvedere ad inserire apposite clausole nei contratti stipulati, a far data dalla pubblicazione del presente PTPCT.

**2) Pantouflage per attività successiva.** In uscita i membri del C.d.A., il Direttore Generale ed i dirigenti dotati di procura, sono tenuti a sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano a rispettare la norma in questione. Tale dichiarazione deve essere conservata agli atti della società da parte delle competenti strutture aziendali.

Nel corso dell'anno 2023, il RPCT, coadiuvato dalle competenti strutture aziendali, provvederà a verificare la conformità delle azioni allo stato vigenti in tema di pantouflage rispetto alle recenti indicazioni previste nel

PNA 2022 – 2024. In particolare, saranno revisionati i *format* per la declaratoria di ingresso e di exit; inoltre, sarà programmato un Piano di verifiche secondo il modello operativo raccomandato dall’Autorità nel ridetto PNA.

#### **6.8. Disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblowing)**

La società ha adottato apposite misure che garantiscono l’anonimato dei segnalanti, per le eventuali segnalazioni da parte dei dipendenti e dei collaboratori che intendono segnalare comportamenti illeciti (delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del c.p.) ma anche le situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un dipendente e/o consulente/collaboratore del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un mal funzionamento della società a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite. A tal fine è stato predisposto un apposito modulo, per tale tipo di segnalazioni, da inviare on line pubblicato sul sito istituzionale aziendale in “Società Trasparente” nella sottosezione “altri contenuti-corrruzione”. Tale modulo è stato impostato al fine di garantire la tutela della riservatezza dell’identità del segnalante, ed infatti, tali segnalazioni possono essere visionate solo dal RPCT. È stato, peraltro, adottato anche un apposito Regolamento societario che disciplina tale tipo di segnalazioni anche esso pubblicato sul sito istituzionale societario nell’area società trasparente, oggetto di periodici aggiornamenti.

Nel corso del 2023 sarà cura della Società predisporre un adeguato aggiornamento rispetto al decreto italiano di recepimento della Direttiva n. 1937/2019, anche alla luce delle nuove indicazioni che saranno rese dall’Autorità.

#### **6.9. Patti di integrità negli affidamenti**

Il settore degli affidamenti pubblici, è quello più a rischio corruzione. Tra le misure anticorruzione di carattere obbligatorio per tutti gli enti, la legislazione (art. 1, co. 17, della Legge Anticorruzione; cfr., da ultimo, d.l. n. 76/2020, come convertito dalla l. n. 120/2020) ha recepito e introdotto i Patti di Integrità (PI) che nella sostanza sono accordi tra la stazione appaltante e i fornitori che partecipano ad una gara o ad una qualunque procedura di affidamento in cui le parti si impegnano reciprocamente a conformare i loro comportamenti alla lealtà, trasparenza e correttezza.

Il Patto di Integrità (PI) è stato sviluppato da Transparency International negli anni '90 con l’obiettivo di aiutare governi, economia e società civile nella lotta alla corruzione, nel settore degli approvvigionamenti pubblici, dotando le amministrazioni locali di uno strumento aggiuntivo deterrente contro la corruzione, che compensi meccanismi legislativi a volte incompleti o funzioni di controllo e/o repressione spesso lente ed inefficaci. Il PI è un documento che l’ente richiede ai partecipanti alle gare d’appalto e prevede l’esplicito impegno anticorruzione in cui le parti si impegnano a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell’assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione. Il PI prevede anche un controllo incrociato e punizioni nel caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Il PI dovrà prevedere esplicitamente le seguenti clausole:

Conflitto di interesse: impegnare tutte le persone che partecipano alla gara (sia lato stazione appaltante, sia lato ditte) a rendere espliciti i possibili conflitti di interesse

Trasparenza sugli interessi finanziari: impegnare tutte le persone dell’ente che partecipano al processo di affidamento, di rendere pubblici gli interessi economico-finanziari e le proprietà personali e dei propri familiari  
Revolving Doors: prevede l’impossibilità per i dipendenti pubblici coinvolti nel processo di affidamento e controllo dell’esecuzione del contratto di essere assunti o a qualsiasi titolo collaborare con la ditta aggiudicatrice “I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri” (cfr. P.N.A. pag. 40). Similmente prevede

l'obbligo per le ditte partecipanti di adottare i provvedimenti organizzativi necessari al fine di impedire casi di Revolving Doors, come ad esempio inserire nelle procedure di assunzione o nei contratti di collaborazione, il controllo per evitare di avvalersi delle prestazioni professionali di personale ex dipendenti di enti pubblici che negli ultimi 3 anni hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti della società

Whistleblowing: prevedere, pubblicizzare e incoraggiare all'uso di un canale di comunicazione protetto e riservato, tutti i dipendenti dell'ente, delle ditte partecipanti e di qualsiasi portatore di interesse al fine di segnalare notizie, fatti e circostanze che possano far supporre la violazione del PI.

## 6.10. Obblighi di informazione

I Referenti informano tempestivamente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione di qualsiasi anomalia accertata che comporti la mancata attuazione del Piano e non rispetto del Codice Etico. I dipendenti che svolgono attività potenzialmente a rischio di corruzione segnalano al Referente presso il Servizio di appartenenza qualsiasi anomalia accertata indicando, se a loro conoscenza, le motivazioni della stessa. Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza ed i Referenti possono tenere conto di segnalazioni provenienti da eventuali portatori di interessi esterni alla Società, purché non anonime e sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

In particolare, obiettivo della Società è quello di comunicare i contenuti e i principi del Piano non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi della Società in forza di rapporti contrattuali. Sono, infatti destinatari del Piano sia le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di Amministrazione o di Direzione nella Società, sia le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti, ma, anche, più in generale, tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi di Cotral S.p.A.

La Società, infatti, intende:

- determinare, in tutti coloro che operano in suo nome e per suo conto nelle “aree sensibili”, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in suo nome, per suo conto o comunque nel suo interesse che la violazione delle prescrizioni contenute nel Piano comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che Cotral S.p.A. non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui Cotral S.p.A. intende attenersi- favorire in tutti i modi flussi di comunicazione trasversali non solo tra le varie strutture aziendali ma anche anche con gli organi di controllo.

L'attività di comunicazione e formazione è diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma è, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

Tali soggetti destinatari sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del Piano, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati dalla Società.

Tutte le attività di comunicazione e formazione, in materia di corruzione e trasparenza, dovranno essere svolte con il necessario coinvolgimento del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Ogni dipendente è tenuto a:

- acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Piano;
- conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Piano, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Ai dipendenti, anche distaccati presso altre società o dipendenti di altre società distaccati presso Cotral S.p.A., e ai nuovi assunti viene garantita la possibilità di consultarli direttamente sull' Intranet aziendale in un'area dedicata.

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Piano dovrà essere indirizzata anche ai soggetti terzi che intrattengano con la Società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati (ad esempio: partner commerciali, consulenti e altri collaboratori autonomi).

### 6.11. Antiriciclaggio

Con il D.lgs. 90/2017, che modifica il d.lgs. 231/2007 e recepisce la IV direttiva antiriciclaggio (UE 015/849) vi è stata una nuova definizione di pubbliche amministrazioni, confermata anche dalla V Direttiva Antiriciclaggio (UE 2018/843) attuata con il D.Lgs 125/2019. Tale definizione ha l'effetto di estendere alle società pubbliche alcuni specifici obblighi in materia di antiriciclaggio (previsti dal decreto), laddove tali società svolgano alcune attività di rilievo pubblicistico. I relativi obblighi sono tre: i) valutazione e mitigazione dei rischi di riciclaggio e finanziamento del terrorismo a cui sono esposti i propri uffici; ii) comunicazione all'Unità di informazione finanziaria («UIF») dei dati e delle informazioni relativi a operazioni sospette, ed individuazione del responsabile tenuto ad effettuare tali comunicazioni; iii) formazione del personale.

In realtà, il perimetro di tali obblighi – a carico delle società pubbliche – è definito da limiti soggettivi e oggettivi posti dallo stesso decreto (e risultanti dal combinato disposto degli artt. 10, comma 1 e 1, comma 2, lett. hh).

In dettaglio:

- a) il limite soggettivo è quello della società controllata o partecipata che svolga attività di pubblico interesse;
- b) il limite oggettivo è lo svolgimento non di qualsivoglia attività di pubblico interesse, ma solo dei seguenti procedimenti « *dei procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione; procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici; procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati*».

**Anche la Cotral è, conseguentemente, tenuta a comunicare all' Unità d'Informazione Finanziaria (UIF) presso la Banca d'Italia i dati e le informazioni concernenti le operazioni sospette**, per consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, nonché agli altri obblighi previsti da tale normativa sopra descritti.

A tale scopo, è necessario attrezzarsi in modo adeguato attraverso:

- 1) l'individuazione del responsabile tenuto ad effettuare tali comunicazioni all'UIF;
- 2) la predisposizione di procedure interne/linee guida per la valutazione dei rischi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo a cui sono esposti gli uffici;
- 3) l'indicazione delle misure necessarie a mitigare tali rischi;
- 4) la predisposizione di adeguati piani formativi al personale interessato.

Nel corso del 2021 è stata erogata una formazione ad hoc ad i dipendenti interessati.

Nel corso dell'anno 2023, il RPCT, coadiuvato dalle competenti strutture aziendali, provvederà a verificare la conformità delle azioni allo stato vigenti in tema di antiriciclaggio rispetto al quadro normativo applicabile, in concreto, alla Società nonché, e soprattutto, alle recenti indicazioni previste nel PNA 2022 – 2024. In particolare, saranno verificate le azioni in tema di corretta identificazione del titolare effettivo dei soggetti che partecipano alle procedure di affidamento di CO.TRA.L.

In RPCT provvederà altresì ad effettuare la verifica in merito alla corretta acquisizione delle dichiarazioni del titolare effettivo, nell'ambito del proprio Piano di audit.

**STRUMENTI DI CONTROLLO DELLA PREVENZIONE A CARATTERE GENERALE  
SCHEDE RIASSUNTIVE**

STRUMENTI DI CONTROLLO	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE	STRUTTURE	REFERENTI DI PRIMO LIVELLO
<b>Regolamentazione del conflitto di interessi</b>	Presentazione da parte sia di tutti coloro che intrattengono con la Società rapporti commerciali sia da parte dei dipendenti, di una dichiarazione di assenza/presenza di situazioni di conflitto di interessi.	Tutte le strutture aziendali- per le dichiarazioni dei dipendenti DRU.	Tutti i Referenti di primo livello, per le dichiarazioni dei dipendenti il Responsabile DRU.
<b>Inconferibilità e incompatibilità.</b>	<p>Dichiarazione di assenza di situazioni di Inconferibilità e incompatibilità fornita da tutti i membri CDA, dirigenti e consulenti e collaboratori.</p> <p>Effettuazione verifiche più casellario giudiziale.</p> <p>Dichiarazione annuale da inoltrare al RPCT di effettuazione di tutte le verifiche di competenza relativamente alle nuove assunzioni.</p>	<p>SeP ( membri del CDA) – DRU( per i Dirigenti) e tutte le strutture ( per i consulenti e collaboratori)</p> <p>DRU</p> <p>DRU</p>	<p>Responsabile Societario e DRU e tutti i Referenti di primo livello.</p> <p>Responsabile DRU</p> <p>Responsabile DRU</p>
<b>Rotazione ordinaria del personale</b>	<p>Predisposizione OdS rotazione quinquennale ADE/Predisposizione eventuali ulteriori OdS per disciplinare i criteri oggettivi della rotazione</p> <p>Incontri periodici (almeno una volta l'anno) tra il Responsabile DRU e RPCT.</p>	<p>DRU</p> <p>DRU e RAT</p> <p>DRU e RAT</p>	<p>Responsabile DRU con supervisione RPCT.</p> <p>Responsabile DRU e RPCT</p> <p>Responsabile DRU e RPCT</p>

<p><b>Rotazione straordinaria</b></p>	<p>Segnalazione da parte dei dipendenti dell'avvio dei procedimenti penali inerenti a reati corruttivi sia al Responsabile DRU sia al RPCT (emanazione apposito OdS).</p>		
<p><b>Autorizzazione incarichi interni ed extra societari</b></p>	<p>Attenta valutazione dei profili di conflitto di interesse riportata come parte integrante del provvedimento di conferimento/ autorizzazione incarico</p>	<p>Tutte le strutture (in particolare DRU)</p>	<p>Tutti i referenti di primo livello (in particolare il Responsabile DRU).</p>
<p><b>Formazione commissioni e conferimenti incarichi in caso di condanna penale</b></p>	<p>Informativa a RPCT di eventuali anomalie riscontrate tra i membri di commissione o ipotesi di conferimento di incarico.  Inserimento clausola di risoluzione contrattuale in ipotesi violazione PTPCT.</p>	<p>DRU , SAL e SeP ( per i membri CDA)  SAL</p>	<p>Responsabile DRU e Responsabile SAL e Responsabile Societario  Responsabile SAL</p>
<p><b>Codice Etico e Modello 231.</b></p>	<p>Sistemi di segnalazione informatizzati della violazione del Codice Etico e del Modello 231.</p>	<p>Tutte le strutture</p>	<p>Tutti i Referenti di primo livello.</p>
<p><b>Pauntouflage</b></p>	<p>Dichiarazione da parte dei candidati delle procedure selettive per ruoli apicali di assenza delle cause ostative di cui all'art 53, comma 16 D.lgs 165/01.  Alla stipula del contratto di lavoro dichiarazione ai sensi del DPR 145/2000 di non aver esercitato negli ultimi tre anni poteri autoritativi o negoziali presso amministrazioni</p>	<p>DRU  DRU</p>	<p>Responsabile DRU  Responsabile DRU</p>

	<p>di cui Cotral è destinataria .</p> <p>Dichiarazione di impegno del rispetto della norma in questione da parte di tutti i membri del CDA e dei Dirigenti con procura in uscita.</p>	DRU ( per i dirigenti) e SeP ( per i membri del CDA)	Responsabile DRU e Responsabile Societario
<b>Whistleblower</b>	<p>Modulo di segnalazione on line pubblicato sul sito aziendale in Società trasparente.</p> <p>Regolamento disciplinante il whistleblower pubblicato sul sito societario in Società trasparente</p>	RAT  RAT	RPCT  RPCT
<b>Patti di integrità</b>	Inserimento nei contratti di patti di integrità con specifiche clausole.	SAL	Responsabile SAL
<b>Obblighi di informazione e comunicazione</b>	<p>Attività formative e di comunicazione.</p> <p>Flussi informativi trasversali non solo tra le strutture aziendali, ma anche tra gli organi di controllo.</p>	DRU e RAT  Tutte le strutture	Responsabile DRU e RPCT  Tutti i Referenti di primo livello
<b>Attività di Compliance.</b>	<p>Attività di verifica del rispetto degli obblighi di legge, in particolare anche di quanto previsto dal D.lgs 33/13 e della correlata normativa di competenza di ciascun settore.</p>	Tutte le strutture	Tutti i Referenti di primo livello
<b>Attività di Compliance ex legge 190/12</b>	Attività di supervisione del rispetto della normativa in tema di anticorruzione e trasparenza.	RAT	RPCT
<b>Antiriciclaggio ex D.Lgs 231/2007</b>	Predisposizione Linee Guida		Tutti i Referenti

	<p>Piani formativi adeguati a tutto il personale interessato</p> <p>Acquisizione della dichiarazione in ordine al titolare effettivo</p> <p>Verifiche, a campione, del RPCT</p>	<p>Tutte le strutture</p> <p>DRU e RAT</p> <p>Legale e approvvigionamenti</p> <p>RPCT</p>	<p>Responsabile DRU e RPCT</p> <p>RPCT</p>
--	---	---	--

**Le misure di prevenzione di livello specifico sono analiticamente descritte nell'Allegato relativo alla gestione del rischio.**

## TITOLO VI

### SISTEMA DISCIPLINARE

#### Paragrafo 7

7.1 . Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza provvederà alla segnalazione sia al vertice societario che al Responsabile di Risorse Umane, per gli opportuni provvedimenti, delle violazioni accertate in materia di corruzione.

a) Misure nei confronti del personale dipendente (personale non dirigente e dirigente).

Quanto alla tipologia di sanzioni irrogabili, nel caso di rapporto di lavoro subordinato, qualsiasi provvedimento sanzionatorio deve rispettare le procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e/o da normative speciali, dove applicabili, caratterizzato, oltre che dal principio di tipicità delle violazioni, anche dal principio di tipicità delle sanzioni.

Qualora presso la Società svolgano la propria attività lavorativa uno o più dipendenti di una società che siano – a seguito della stipulazione di un accordo contrattuale – distaccati presso la Cotral S.p.A, tali soggetti sono tenuti al rispetto di quanto indicato nei punti da a) a c).

a) dei principi di comportamento previsti dal Modello 231;

b) Codice Etico;

c) del Piano e della Normativa Anticorruzione;

Misure nei confronti del personale non dirigente.

I comportamenti posti in essere dal personale dipendente in violazione delle regole comportamentali contenute nel Piano e nel Codice di Condotta, relative alla Normativa Anticorruzione, assurgono a inosservanza di una obbligazione primaria del rapporto stesso e, conseguentemente, costituiscono illeciti disciplinari.

In relazione ai provvedimenti applicabili al personale dipendente non dirigente, il sistema sanzionatorio della Società trova la sua primaria fonte nel Regolamento All. A) al R.D. 148/1931.

Ai fini dell'applicazione del provvedimento sanzionatorio, vengono presi in considerazione i seguenti aspetti: - l'intenzionalità del comportamento; - il grado di negligenza, imprudenza o imperizia; - il comportamento complessivo del dipendente anche in relazione a eventuali precedenti disciplinari di portata simile; - le mansioni svolte dal lavoratore e la posizione dallo stesso ricoperta; - il coinvolgimento di altre persone; - la rilevanza o meno esterna in termini di conseguenze negative per la Società del comportamento illecito.

Le sanzioni che si possono applicare sono le seguenti (ai sensi del citato Regolamento):

a) la censura;

b) la multa che può elevarsi fino all'importo di una giornata;

c) la sospensione dal servizio, per una durata che può estendersi a 5 giorni o, in caso di recidiva entro tre mesi, fino a 8 giorni;

d) la proroga del termine normale per l'aumento dello stipendio o della paga per la durata di tre o sei mesi od un anno per le aziende presso le quali siano stabiliti aumenti periodici dello stesso stipendio o paga;

e) la retrocessione;

f) la destituzione.

E' fatta in ogni caso salva la facoltà per la Società di agire per il risarcimento dei danni ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 38 Regolamento All. A) al R.D. 148/1931.

In particolare incorre:

a) nell'applicazione della censura , il dipendente che violi le prescrizioni previste dal Piano in materia di procedure interne, di informazioni all'Organismo di Vigilanza ed al RPCT, di omesso controllo o che, in ogni caso, nell'espletamento di attività nelle aree classificate come "a rischio" ai sensi e per gli effetti del Piano incorra in una lieve violazione per la prima volta delle loro disposizioni, sempre che da detta violazione non discenda per la Società all'esterno un maggior impatto negativo. La presente sanzione è applicabile ogni volta che non trovino applicazione le sanzioni di cui alle lettere b), c) d) e) e f). Viene ravvisata nel comportamento in questione una non osservanza a disposizioni aziendali portate a conoscenza del personale dipendente tramite disposizione organizzativa o altro mezzo idoneo.

b) nell'applicazione della multa, il dipendente che violi più volte le prescrizioni previste dal Piano in materia di procedure interne, di informazioni all'Organismo di Vigilanza ed al RPCT, di omesso controllo o che, in ogni caso, nell'espletamento di attività nelle aree classificate come "a rischio" ai sensi e per gli effetti del Piano, adotti un comportamento più volte non conforme a tali prescrizioni. La presente sanzione è applicabile ogni volta che non trovino applicazione le sanzioni di cui alle lettere a), c) d) e) e f) . Viene ravvisata nel comportamento in questione una reiterata mancanza nella non osservanza a disposizioni aziendali portate a conoscenza del personale dipendente tramite disposizione organizzativa o altro mezzo idoneo.

c) nell'applicazione della sospensione dal servizio fino a cinque giorni il dipendente che violi le prescrizioni previste dal Piano in materia di procedure interne, di informazioni all'Organismo di Vigilanza ed al RPCT, di omesso controllo o che, in ogni caso, nell'espletamento di attività nelle aree classificate ai sensi e per gli effetti del Piano come "a rischio", adotti un comportamento non conforme a tali prescrizioni, compiendo atti contrari all'interesse della Società, esponendo la stessa ad una situazione di pericolo per l'integrità dei beni aziendali. La presente sanzione è applicabile ogni volta che non trovino applicazione le sanzioni di cui alle lettere a), b), d) e) e f). Viene ravvisata nel comportamento in questione il compimento di atti contrari all'interesse della Società derivante da una non osservanza a disposizioni aziendali portate a conoscenza del personale dipendente tramite ordine di servizio o altro mezzo idoneo, tale da determinare pregiudizio alla Società e alla integrità dei beni aziendali.

d) nell'applicazione della retrocessione il dipendente che violi le prescrizioni previste dal Piano in materia di procedure interne, di informazioni all'Organismo di Vigilanza e del RPCT, di omesso controllo o che, in ogni caso, nell'espletamento di attività nelle aree classificate ai sensi e per gli effetti del Piano come "a rischio", adotti un comportamento non conforme a tali prescrizioni, compiendo atti contrari all'interesse della Società, esponendo la stessa ad una situazione di pericolo per l'integrità dei beni aziendali. La presente sanzione è applicabile ogni volta che non trovino applicazione le sanzioni di cui alle lettere a), b), c) e) e f). Viene ravvisato nel comportamento in questione il compimento di atti contrari all'interesse della Società tale da determinare pregiudizio alla Società e alla integrità dei beni aziendali, derivante da una non osservanza a disposizioni aziendali portate a conoscenza del personale dipendente tramite ordine di servizio o altro mezzo idoneo.

e) nell'applicazione della destituzione il dipendente che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree classificate come "sensibili" ai sensi e per gli effetti del Piano, un comportamento chiaramente non conforme alle prescrizioni del Piano, diretto in modo univoco alla commissione di uno dei reati contemplati dal D.lgs. n. 231/2001 riportati nel Modello e/o dalla Normativa Anticorruzione. Viene ravvisato nel comportamento in questione il compimento di atti tali da far venir meno la fiducia della Società nei confronti del dipendente. E' fatta salva la facoltà di applicazione dell'art. 46 del Regolamento All. A) al R.D. 148/1931 in materia di misura cautelare.

#### Misure nei confronti dei dirigenti .

I dirigenti della Società, nello svolgimento della propria attività professionale, hanno l'obbligo sia di rispettare sia di far rispettare ai propri collaboratori le prescrizioni contenute nel Piano e nella Normativa Anticorruzione. Sono da considerarsi sanzionabili, a titolo esemplificativo, per violazione delle disposizioni contenute nel Piano i comportamenti illeciti posti in essere dal dirigente, il quale ometta di vigilare sul personale da lui stesso gerarchicamente dipendente, affinché venga assicurato il rispetto delle disposizioni

del Piano per lo svolgimento delle attività nelle aree a rischio reato e per le attività strumentali a processi operativi a rischio di reato;

- non provveda a segnalare mancate osservanze e/o anomalie inerenti l'adempimento degli obblighi di cui al Piano, qualora ne abbia notizia, tali da rendere inefficaci il Piano con conseguente potenziale pericolo per la Società;
- non provveda a segnalare all'Organismo di Vigilanza ed al RPCT criticità inerenti lo svolgimento delle attività nelle aree a rischio reato, riscontrate in occasione del monitoraggio da parte delle autorità preposte;
- incorra egli stesso in una o più gravi violazioni alle disposizioni del Piano, tali da comportare la commissione dei reati contemplati nel Piano, esponendo così la Società all'applicazione di sanzioni ex d.lgs. n. 231/2001 ed ex Normativa Anticorruzione.

Al fine di regolamentare le conseguenze dell'adozione di comportamenti illeciti, sulla scorta del principio di gravità, di recidività, di inosservanza diretta, di mancata vigilanza, viene applicata una sanzione che possa andare dalla censura scritta, al licenziamento per giusta causa con preavviso sino al licenziamento per giusta causa senza preavviso, laddove venga ravvisato un comportamento chiaramente non conforme alle prescrizioni del Piano, diretto in modo univoco alla commissione di uno dei reati contemplati dal D.lgs. n. 231/2001 riportati nel Modello e/o dalla Normativa Anticorruzione. Si ravvisa, pertanto, il compimento di atti tali da far venir meno la fiducia della Società nei confronti del dipendente

#### Misure nei confronti degli amministratori.

Le misure nei confronti degli amministratori che violano le disposizioni delle regole di comportamento del Piano e della Normativa Anticorruzione, dovranno essere disposte sulla scorta del principio di gravità, di recidività, di inosservanza diretta, di mancata vigilanza, dall'assemblea dei soci a seguito di idonea segnalazione effettuata dal Responsabile della Prevenzione e Corruzione e della Trasparenza e/o dal collegio dei sindaci e dall'OdV.

#### Misure nei confronti dei sindaci.

Le misure nei confronti dei sindaci che violano le disposizioni delle regole del Piano e della Normativa Anticorruzione, dovranno essere disposte sulla scorta del principio di gravità, di recidività, di inosservanza diretta, di mancata vigilanza, dall'assemblea dei soci a seguito di idonea segnalazione effettuata dal Responsabile della Prevenzione e Corruzione e della Trasparenza e/o dal CdA e dall'OdV.

#### Misure nei confronti del RPCT

In ipotesi di negligenza e/o imperizia del RPCT, concretizzatasi in comportamenti ripetuti e gravi nel vigilare sul corretto monitoraggio del Piano, il CdA può disporre la revoca immediata dell'incarico. Sulla scorta del principio di gravità, di recidività, di inosservanza diretta, di mancata vigilanza, potrà essere applicata anche una sanzione che potrà andare dalla censura sino alla sospensione fino a 5 giorni, che in caso di recidiva entro i tre mesi può arrivare fino ad un massimo di 8 giorni. Al fine di garantire il pieno esercizio del diritto di difesa deve essere previsto un termine entro il quale l'interessato possa far pervenire giustificazioni e/o scritti difensivi e possa essere ascoltato.

#### Misure nei confronti di partner commerciali, consulenti o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società.

La violazione da parte di partner commerciali, consulenti, o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società per lo svolgimento di attività ritenute sensibili delle disposizioni, delle regole di comportamento previste dal Piano e della Normativa Anticorruzione agli stessi applicabili, o l'eventuale commissione dei reati contemplati dal d.lgs. n. 231/2001 e dalla Normativa Anticorruzione da parte degli stessi, sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che saranno inserite nei relativi contratti.

Tali clausole, facendo esplicito riferimento al rispetto delle disposizioni e delle regole di comportamento previste, potranno prevedere, ad esempio, l'obbligo, da parte di questi soggetti terzi, di non adottare atti o tenere comportamenti tali da determinare una violazione del Modello e/o del Piano da parte della Società. In caso di violazione di tale obbligo, dovrà essere prevista la facoltà della Società di risolvere il contratto con eventuale applicazione di penali.



Resta ovviamente salva la prerogativa della Società di richiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione delle disposizioni, delle regole di comportamento previste dal Modello, dal Piano e dalla normativa Anticorruzione da parte dei suddetti soggetti terzi.

## TITOLO VII

### OBBLIGHI CONNESSI ALLA TRASPARENZA

#### Paragrafo 8

##### 8.1. La Trasparenza

La trasparenza costituisce strumento di prevenzione e contrasto della corruzione ed è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Società allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

In fase di prima applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione, la Società si è impegnata a dare attuazione agli adempimenti di pubblicità previsti dalla normativa di riferimento anche mediante l'adeguamento del sito istituzionale all'articolazione richiesta dalla norma suddetta, nell'apposita sezione denominata "Società Trasparente". La società, altresì, con delibera del CdA n. 6/2016 ha approvato il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI).

In ossequio alle successive indicazioni fornite in materia il PTTI è divenuto un documento parte integrante del presente PTPCT come illustrato nella sezione B) sotto riportata.

La società al fine di dare corretta attuazione alla recente riforma riguardante l'Accesso Civico disposta con il D.Lgs 97/2016 ha aggiornato sul sito istituzionale sull'area "Società Trasparente" la sezione dedicata appunto all'Accesso Civico con la predisposizione di apposita modulistica per le richieste da parte dei cittadini.

## **B) sezione dedicata alla Trasparenza**

## TITOLO VIII

### PREMESSA

#### Paragrafo 9

**La trasparenza amministrativa viene elevata dal comma 15 dell'articolo 1 della legge 190/2012 a “livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell' [articolo 117, secondo comma, lettera m\), della Costituzione](#)”.**

I commi 35 e 36, dell'articolo 1 della legge 190/2012, hanno delegato il governo ad emanare “ *un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità*”.

Il Governo ha esercitato la delega attraverso il decreto legislativo 14 marzo 2013 numero 33 di “ *riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*” (pubblicato in GURI 5 aprile 2013 numero 80). In base all'art.11, co.2, del D.lvo citato, le società partecipate dalle pubbliche amministrazioni sono vincolate agli obblighi di trasparenza per tutto ciò che attiene all' “attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea”. La latitudine degli obblighi previsti nell'ambito del decreto, per quel che concerne la nostra società, sono chiariti dalla circolare n.1/2014 emanata dal Ministero per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione rubricata “Ambito soggettivo e oggettivo di applicazione delle regole di trasparenza di cui alla legge 6 novembre 2012, n.190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33: in particolare, gli enti economici e le società controllate e partecipate”. Tale circolare, in conclusione, prevede “l'applicazione totale delle regole di trasparenza” alle società aventi determinate caratteristiche tutte riscontrabili nella Cotral SpA. Più recentemente la Determinazione ANAC n.8 del 17 giugno 2015 conferma l'impostazione della circolare citata.

Ciò premesso, e a fronte del chiarimento su riportato, nel prosieguo del lavoro non si distinguerà più tra amministrazioni in senso classico e enti aventi la veste privatistica di società per azioni a capitale pubblico in quanto, per quel che qui rileva, questi ultimi sono destinatari degli stessi obblighi di trasparenza delle pubbliche amministrazioni per quanto compatibili.

Gli obiettivi primari che la Società si impegna a realizzare nel periodo di vigenza del presente documento sono:

\*Costituzione /implementazione di un sistema, comprensivo di una serie di documenti tra i quali il presente Piano adatto a garantire un'ideale gestione dei processi aziendali in materia di trasparenza (Sistema della Trasparenza);

\*Monitoraggio delle informazioni pubblicate atto a garantire completezza, comprensibilità, accuratezza delle stesse (Qualità delle informazioni);

\*Implementazione e sviluppo di strumenti di coinvolgimento degli stakeholder (Stakeholder engagement).

Al fine di realizzare concretamente all'interno della società il suddetto Sistema della Trasparenza sarà cura del RPCT di concerto con i vari Referenti aziendali di primo livello, il cui ruolo in materia di Trasparenza verrà meglio specificato di seguito, individuare con chiarezza gli obiettivi specifici che attengono agli aspetti della trasparenza di competenza diretta degli uffici, ai fini dell'aggiornamento della sezione “Società Trasparente” nel sito istituzionale societario.

Si precisa, infine, che secondo il D.lgs. 33/2013 così come aggiornato dal D.Lgs 97/2016 (art. 4 co. 4), non è mai possibile pubblicare:

dati personali non pertinenti;

dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;

notizie di infermità, impedimenti personali o famigliari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;

componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni.

Restano fermi i limiti previsti dall'articolo 24 della legge 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico.

In ogni caso, la conoscibilità non può mai essere negata quando sia sufficiente rendere “ *anonimi*” i documenti, illeggibili dati o parti di documento, applicare mascheramenti o altri accorgimenti idonei a tutelare le esigenze di segreto e i dati personali.

## TITOLO IX

### PROCESSO DI ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

#### Paragrafo 10

##### 10.1 Struttura, ruoli e funzioni

La struttura che garantisce la definizione, l'attuazione, il monitoraggio e l'aggiornamento degli obblighi di trasparenza costituisce una rete articolata su tre livelli (vedi all.4):

a) primo livello: è rappresentato dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (RPCT) che viene coadiuvato dai vari Referenti aziendali di primo livello individuati nei Dirigenti /Responsabili di vari Servizi aziendali. Tali Referenti a seconda delle competenze, come di seguito specificato, avranno un ruolo fondamentale sia nella corretta gestione dei flussi informativi sia nel corretto adempimento da parte della società degli obblighi normativi in materia;

b) secondo livello: è rappresentato dai Referenti di secondo livello di cui al Titolo IV paragrafo 5, che devono quindi essere individuati dai Dirigenti/Responsabili all'interno di ciascun Servizio/ Struttura aziendale in una risorsa idonea a svolgere tale funzione alla luce del profilo professionale ritenuto più aderente a ricoprire tale ruolo e coincidono con i Referenti di secondo livello in materia di anticorruzione;

c) terzo livello: è rappresentato dagli addetti alla pubblicazione dei dati sul sito societario nell'area "società Trasparente" che devono essere individuati dai Dirigenti/Responsabili all'interno di ciascun Servizio/ Struttura aziendale in una risorsa idonea a svolgere la funzione di pubblicazione dei dati di pertinenza della struttura di appartenenza in modo tempestivo verificandone l'integrità, la comprensione e la chiarezza.

Il nominativo del Referente di secondo livello e degli addetti alla pubblicazione devono essere comunicati per iscritto al RPCT. Il Referente di secondo livello potrà prendere contatti direttamente con il RPCT, inviare le informazioni/documentazione necessarie, fermo restando che della sua attività è tenuto sempre a dare idonea informativa al Responsabile del Servizio di appartenenza/Referente di primo livello.

##### 10.2 Ruolo del RPCT, dei Referenti di primo livello, dei referenti di secondo livello e degli addetti alla pubblicazione

I Dirigenti/Responsabili di Servizio della Società, qualunque sia la posizione ricoperta, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni di rispettiva competenza, da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge (art.43 c.3 D.Lgs 33/13) ed il corretto adempimento da parte della società degli obblighi normativi in materia di trasparenza.

Per espletare al meglio tale funzione i Dirigenti/Responsabili saranno coadiuvati dai Referenti di secondo livello di cui al Titolo IV paragrafo 5 del presente Piano. Tali Referenti di secondo livello avranno, pertanto, il compito di monitorare gli adempimenti di competenza anche per quanto concerne la normativa sulla trasparenza e riportare l'analisi effettuata sia al proprio Dirigente/Responsabile che direttamente al RPCT.

Gli addetti alla pubblicazione devono svolgere la funzione di pubblicazione, dei dati di pertinenza della struttura di appartenenza, in modo tempestivo verificandone l'integrità, la comprensione e la chiarezza.

In caso di inadempimento dei Referenti di primo livello, di secondo livello e degli addetti alla pubblicazione a seconda della gravità dell'inadempimento, possono essere censurabili da un punto di vista disciplinare.

I Dirigenti/Responsabili in qualità di Referenti di primo livello della Società non solo per quanto riguarda l'attività di prevenzione della corruzione ma anche in materia di trasparenza, pertanto, qualunque sia la posizione ricoperta:

- si impegnano a garantire la tempestività e la regolarità dei flussi informativi per i quali assumono la responsabilità della trasmissione e/o aggiornamento;
- coinvolgono gli stakeholder nell'individuazione delle esigenze di trasparenza;

- verificano, anche attraverso il monitoraggio dell'evoluzione normativa con l'ausilio dei propri Referenti di secondo livello, gli obblighi di pubblicazione di propria pertinenza;
- rispondono alle richieste del RPCT in occasione delle verifiche periodiche e dell'attività di monitoraggio, fornendo tutti i chiarimenti e le informazioni necessarie, e garantendo l'attuazione di tutte le azioni richieste per garantire il regolare e tempestivo flusso dei dati di propria competenza;
- monitorano l'attività dei propri collaboratori assicurando la loro attiva collaborazione nell'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alla società e, in particolare nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

Responsabilità	Descrizione
<b>Trasmissione</b>	Per trasmissione si intende, nel caso in cui i dati siano archiviati in una banca dati, sia l'immissione dei dati nell'archivio sia la confluenza degli stessi dall'archivio al soggetto responsabile della pubblicazione sul sito (del. A.N.AC. 50/13, Par. 2.2).
<b>Pubblicazione</b>	Per pubblicazione si intende la pubblicazione di documenti, dati e informazioni in conformità alle specifiche ed alle regole tecniche di cui all'allegato A, del D.Lgs. 33/13 (art. 2, D.Lgs. 33/13).
<b>Aggiornamento</b>	Con il termine aggiornamento non si intende necessariamente la modifica del dato, essendo talvolta sufficiente un controllo dell'attualità delle informazioni pubblicate, anche a tutela di eventuali interessi individuali coinvolti (Del. ANAC 50/13 Allegato 2 par. 2). La necessità dell'aggiornamento è connessa anche alla validità del dato, riportata nelle schede allegare al piano.

Il raccordo tra i vari Servizi aziendali ed il RPCT sarà, inoltre, assicurato dai Referenti per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza di secondo livello.

Tali unità, in qualità di Referenti dei Servizi, in materia di trasparenza in particolare:

- a) rappresentano il secondo livello della rete di definizione, attuazione, monitoraggio e aggiornamento degli obblighi di trasparenza, garantendo un raccordo continuativo con il RPCT;
- b) collaborano con il RPCT nella definizione di criteri generali per la corretta attuazione degli obblighi di trasparenza, per l'effettuazione delle verifiche periodiche e del monitoraggio degli obblighi di pubblicazione;
- c) svolgono una funzione di consulenza e supporto all'interno della struttura di riferimento, per tutte le problematiche connesse al corretto adempimento degli obblighi di trasparenza, ferma restando la responsabilità finale dei Dirigenti/Responsabili del servizio in merito al corretto e tempestivo adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- e) effettuano le verifiche interne e l'attività di monitoraggio degli obblighi di informazione riferiti al proprio Servizio garantendo la completezza, la qualità e la tempestività delle verifiche effettuate. In particolare, le verifiche garantite sono di due tipi:
  1. verifica del corretto adempimento degli obblighi di trasmissione ed aggiornamento dei dati da pubblicare sul sito "Società Trasparente" da parte del proprio Servizio/U.O;
  2. verifica della presenza e della qualità dei dati, dei documenti e delle informazioni inerenti alla propria struttura.

Il RPCT si avvale, quindi, di una serie di Referenti individuati all'interno della società nei modi sopraindicati che collaborano per raggiungere l'obiettivo di adempiere al meglio agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati della sezione "Società Trasparente".

Il RPCT in materia di Trasparenza svolge in particolare le funzioni di:

- monitorizzare l'evoluzione normativa in materia di Trasparenza;
- svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte della società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (art. 43, c. 1 del D. Lgs 33/13). A tal fine, effettua verifiche
- periodiche in corso d'anno ed un'attività di monitoraggio (art. 43, c. 2 del D. Lgs. 33/13) coordinandosi con i vari Referenti aziendali;
- segnalare al vertice aziendale e, nei casi più gravi, all'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di informazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare
- monitorizzare la regolare attuazione dell'accesso Civico anche attraverso un'attività di coordinamento con i dirigenti interessati.

In caso di inadempimento il RPCT, a seconda della gravità dell'inadempimento, può essere censurabile da un punto di vista disciplinare.

## TITOLO X

### TRASPARENZA E PRIVACY

#### **Paragrafo 11** *Linee guida del Garante della Privacy*

I dati pubblicati, a norma del D.Lvo. 33/2013, sono liberamente riutilizzabili. Per tale motivo il legislatore ha imposto che documenti e informazioni siano pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (d.lvo 82/2005).

Con provvedimento n. 243 del 15.5.2014 il *Garante per la protezione dei dati personali* ha approvato le nuove " *linee guida in materia di dati personali*", proprio in conseguenza dell'approvazione del D.Lvo. 33/2013.

Tra i vari argomenti trattati, il Garante ha affrontato il tema delle modalità di riutilizzo dei dati personali obbligatoriamente pubblicati in " *amministrazione trasparente*" per effetto del D.Lvo. 33/2013.

Il Garante è intervenuto per specificare che "il riutilizzo dei dati personali pubblicati è soggetto alle condizioni e ai limiti previsti dalla disciplina sulla protezione dei dati personali e dalle specifiche disposizioni del D.Lvo 36/2006 di recepimento della direttiva 2003/98/CE sul riutilizzo dell'informazione del settore pubblico".

Il principio generale del libero riutilizzo di documenti contenenti dati pubblici riguarda essenzialmente documenti che non contengono dati personali, oppure riguarda dati personali opportunamente aggregati e resi anonimi.

Il solo fatto che informazioni personali siano rese conoscibili online per finalità di trasparenza non comporta che le stesse siano liberamente riutilizzabili da chiunque e per qualsiasi scopo.

#### **Paragrafo 12.** *Obblighi di pubblicazione e tutela della riservatezza*

Come indicato nella circolare n.2 del 19/7/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, l'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso temperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza per evitare un'indebita diffusione dei dati personali, che comporta un trattamento illegittimo, in linea con gli orientamenti del garante per la protezione dei dati personali.

In tale ottica sarà cura del Servizio/ Struttura che ha per mission societaria la gestione della Privacy aziendale vigilare e monitorare sul rispetto della normativa in materia con riferimento a tutti i dati e/o informazioni pubblicati sul sito societario nell'area "Società Trasparente". In caso di riscontro di anomalie / violazioni sarà cura del Responsabile di tale Servizio/Struttura a darne immediato riscontro scritto al RPCT. Tale Servizio/Struttura, inoltre, a richiesta del RPCT sarà tenuto, in ipotesi di dubbia applicazione della normativa in materia di privacy, a fornire chiarimenti e/o anche pareri scritti a quest'ultimo.

Alla luce della nuova normativa sulla Privacy (GDPR) il RPCT potrà, se ritenuto opportuno e necessario, anche prendere direttamente contatti con il DPO, nominato dalla società, il quale sarà tenuto a fornire direttamente al RPCT chiarimenti/documentazione, pareri e/o informative idonee in merito allo stato di attuazione degli adempimenti Privacy aziendali.

## TITOLO XI

### MONITORAGGIO

#### Paragrafo 13 *Il monitoraggio*

##### **13.1 Il monitoraggio del PTPCT e delle misure anticorruzione**

Come previsto nell'ambito della Determinazione A.N.AC. n. 1134/17 gli enti in controllo pubblico sono tenuti a individuare le modalità, le tecniche e la frequenza del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, anche ai fini del loro aggiornamento periodico, avendo cura di specificare i ruoli e le responsabilità dei soggetti chiamati a svolgere tale attività, tra i quali rientra il RPCT.

I medesimi Enti sono, altresì, tenuti al monitoraggio periodico e alla vigilanza sul corretto adempimento agli obblighi di pubblicazione prescritti dal D.Lgs. n. 33/2013, come declinati dalla citata Determinazione, e dettagliato sopra.

##### **a) Metodologia sottostante al monitoraggio delle misure anticorruzione.**

Il RPCT procederà alla verifica dell'adempimento del presente Piano secondo le seguenti azioni complementari:

- raccolta d'informazioni, anche attraverso la somministrazione di schede di monitoraggio elaborate dal RPCT medesimo;
- verifiche e controlli, anche documentali, presso le strutture organizzative (funzione di audit).

In particolare:

1) Raccolta di informazioni: il RPCT raccoglierà informazioni da parte dei Referenti / Responsabili di Struttura secondo modalità:

- sincrona: con cadenza almeno semestrale sarà chiesto al Referente / Responsabile di Struttura un report sul rispetto delle misure del Piano e del Codice Etico (scheda di autovalutazione);
- asincrona: al verificarsi di ogni fenomeno di cui il Referente / Responsabile di Struttura ritenga opportuno informare il RPCT (questionario mirato).

2) Verifiche e controlli presso le Uffici / audit del RPCT: in caso di evidenza o segnalazione di un fatto illecito riconducibile alla nozione di "corruzione" come considerata nel presente Piano, il RPCT procederà ad espletare verifiche al fine di monitorare la corretta attuazione del Piano da parte dell'Ufficio sottoposto a verifica, secondo quanto previsto dalla Delibera A.N.AC. n. 840/2018.

##### **a) Rendicontazione in merito al monitoraggio del Piano e delle misure con riferimento all'anno 2022**

In relazione all'anno 2022, il monitoraggio del Piano, a cura del RPCT, ha riguardato – nell'ottica della integrale revisione del sistema - tanto l'attuazione delle misure di livello generale quanto di livello specifico, nel confronto con i diversi Responsabili delle Strutture. Si rinvia per le risultanze alla relazione annuale (anno 2022), redatta a cura del RPCT uscente. Nel corso dell'anno 2022 il RPCT avrà cura di allegare una tabella recante, in via sintetica, le risultanze del monitoraggio effettuato.

##### **13.2 Il monitoraggio Interno della trasparenza**

L'art. 43, c. 1 del D. Lgs. 33/13 affida al Responsabile per la Trasparenza il compito di svolgere stabilmente " un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Autorità nazionale

*anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”.*

Il RPCT deve, quindi, garantire un monitoraggio interno degli obblighi di trasparenza.

Tale monitoraggio può essere esplicito secondo le sotto elencate modalità:

- verifiche mirate in corso d'anno;
- monitoraggio generale periodico.

Qualora dalle verifiche periodiche o dall'attività di monitoraggio, emergano rilevanti inadempimenti di alcuni obblighi di pubblicazione, il RPCT è tenuto ad effettuare la segnalazione interna al Vertice Aziendale e all'ODV.

Di seguito sono illustrate le linee guida per le procedure di monitoraggio interno.

#### **a) Verifiche mirate in corso d'anno**

Le verifiche in corso d'anno vengono effettuate periodicamente dal RPCT avvalendosi, anche direttamente, della collaborazione dei Referenti di secondo livello. Il Responsabile per la Trasparenza rende conto in merito agli esiti delle verifiche effettuate durante l'anno al Vertice aziendale.

Procedure di verifica mirata in corso d'anno:

##### Fase 1) Effettuazione delle verifiche.

Le verifiche in corso d'anno sono disposte e coordinate dal RPCT e possono scaturire da:

- 1) Indagini a campione sulle informazioni inviate dai Referenti di primo livello;
- 2) richieste provenienti dagli uffici interni alla società che segnalano violazioni degli obblighi di pubblicazione;
- 3) rinvenimento di palesi ritardi nella pubblicazione/aggiornamento dei dati, che ne inficiano la validità, riscontrati in base alle date di pubblicazione riportate nella pagina “Società Trasparente” aziendale.
- 4) richieste di Accesso Civico.

Per l'effettuazione delle verifiche interne il RPCT chiede delucidazioni/ chiarimenti scritti, anche a mezzo e.mail, ai Referenti di primo livello che forniscono un riscontro in merito alla propria struttura;

Il RPCT esamina gli esiti delle verifiche richieste e, può disporre ulteriori approfondimenti all'esito dei quali effettua apposito verbale di verifica interna.

##### Fase 2) Accertamento.

Se nel corso della verifica emergono l'inadempimento, oppure l'adempimento parziale di alcuni obblighi di informazione, prima della chiusura della verifica interna il RPCT inoltra, tramite e-mail, una ulteriore richiesta di chiarimenti al Referente di primo livello competente per l'aggiornamento del dato.

Nella mail di richiesta viene assegnato un termine entro il quale i Referenti interessati sono chiamati a dimostrare che gli obblighi di informazione sono stati assolti, fornendo le evidenze in merito.

Scaduto il termine predetto, se le risposte fornite dai Referenti dimostrano l'effettivo rispetto degli obblighi informativi, il RPCT chiude la verifica attestando l'esito positivo della stessa.

Se alla scadenza del predetto termine le risposte dei Referenti interessati non sono pervenute, oppure confermano l'inadempimento o l'adempimento parziale o in ritardo il RPCT la verifica interna accertando il non rispetto dell'obbligo di informazione e provvede ad effettuare la segnalazione interna al vertice societario ed all'ufficio disciplina per l'avvio di adeguata istruttoria disciplinare.

### **13.3 Segnalazione interna**

Come sopra illustrato il RPCT ha il compito di segnalare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di informazione al vertice societario, e nei casi più gravi, all'Ufficio di disciplina.

La segnalazione interna viene inoltrata, per conoscenza, ai soggetti individuati come responsabili del mancato o ritardato adempimento segnalato.

Si ricorda, infatti, che l'art. 6, c. 2 del D.lgs. 33/13 stabilisce che *"l' esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti"*.

Attivazione della procedura inerente segnalazione interna al vertice societario.

Il RPCT effettua la segnalazione interna, qualora ne ricorrano i presupposti a conclusione delle verifiche mirate effettuate nel corso dell'anno. La segnalazione interna deve contenere i seguenti elementi: **a)** obbligo di pubblicazione oggetto di segnalazione; **b)** inadempimento riscontrato facendo riferimento alle seguenti categorie: **1)** completezza del dato/informazione **2)** aggiornamento **3)** formato; **4)** individuazione dei Referenti di primo livello responsabili della trasmissione e/o aggiornamento; **5)** eventuali informazioni utili a chiarire le responsabilità dei soggetti coinvolti.

Casi di particolare gravità.

Il RPCT valuta i casi di particolare gravità che possono prevedere l'inoltro della segnalazione all'ufficio disciplina. In ogni caso sono considerati casi di particolare gravità: 1) l'accertamento di inadempimenti che comportano le seguenti conseguenze: a) inefficacia dei singoli provvedimenti adottati dalla società (art. 15 c. 2, art. 26 c. 3, del D.Lgs 33/13), b) la reiterazione dell'inadempimento. La reiterazione si verifica quando al Responsabile interessato viene contestato per la terza volta, con apposita segnalazione, l'inadempimento o il parziale adempimento del medesimo obbligo.

Entro 15 gg. dal ricevimento dei rilievi comunicati dal RPCT l'interessato può trasmettere a quest'ultimo documenti ed informazioni che, a suo avviso, possano provare che l'inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile. Tale documentazione viene utilizzata ai fini dell'accertamento dell'obbligo di pubblicazione. Rimane salva la facoltà del Responsabile interessato di produrre ulteriore documentazione nel corso del procedimento disciplinare.

## TITOLO XII

### FLUSSI INFORMATIVI E STRUMENTI DI COMUNICAZIONE PER LA DIFFUSIONE DEI PRINCIPI SULLA TRASPARENZA RIPORTATI NEL PTPCT

**Paragrafo 14** *Misure Organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi*

#### **14.1 Pubblicazioni**

La Società, per il tramite dei Referenti individuati, come descritto nel precedente paragrafo, provvede a far pubblicare i dati secondo le scadenze previste dalla legge (vedi all.5) e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività .

Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali. La pubblicazione dei dati va effettuata di norma entro e non oltre 20 giorni dall'adozione del provvedimento. Pertanto ogni pagina di Amministrazione Trasparente riporta la data di pubblicazione e di aggiornamento del gruppo di dati omogenei o del singolo dato.

**Paragrafo 15** *Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti dei principi sulla trasparenza riportati nel PTPC*

#### **15.1 Il sito web**

Il **sito web** è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale la Cotral S.p.A deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i soggetti interessati, le imprese, le PA, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, la Cotral S.p.A ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte la potenzialità.

La Società è munita di **posta elettronica** ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati i recapiti telefonici delle strutture organizzative aziendali.

Per rendersi comprensibili occorre semplificare il linguaggio degli atti, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque.

Pertanto, è necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi in genere.

## TITOLO XIII

### ACCESSO CIVICO

#### Paragrafo 16 L'Accesso Civico

##### 16.1 Modalità esercizio Accesso Civico Semplice e Generalizzato

L'Accesso Civico è il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria oltre al diritto di accedere ai dati e ai documenti, anche ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione (c.d. accesso civico generalizzato), in forza delle recenti modifiche apportate a tale materia dal D.Lgs 97/2016, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.

Rispondendo all'intento di ampliare il diritto di accesso disposto dalla L. 124/2015 il nuovo comma 1 dell'art. 5 descrive gli scopi ai quali vuol rispondere il nuovo accesso civico:

1. favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
2. promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

L'iter procedurale per richiedere l'Accesso Civico, come descritto nell'apposita sezione presente sul sito istituzionale aziendale in "società trasparente" è il seguente:

- La richiesta non deve essere motivata e può essere presentata, in qualsiasi momento dell'anno tramite i moduli pubblicati sul sito aziendale in "società trasparente" sottosezione altri contenuti-accesso civico ed inoltrati nelle seguenti modalità:
- Tramite posta elettronica all'indirizzo <mailto:accessocivico@pec.cotralspa.it>;
- L' esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.
- Il procedimento di Accesso Civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali contro interessati.

In caso di accoglimento, la Società, provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, a pubblicare nella pagina Società Trasparente del sito istituzionale, ed a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

##### 16.2 Tutele in materia di Accesso Civico

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di 30 giorni, 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.

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza il richiedente può proporre ricorso al TAR secondo le disposizioni di cui all'art.116 del D.Lgs n. 104 del 2010 e, qualora si tratti di atti delle amministrazioni delle regioni o degli enti locali, il richiedente può altresì presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito, oppure, in assenza, il cittadino può rivolgersi a quello competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore.

## TITOLO XIV

### DISPOSIZIONI FINALI

#### **Paragrafo 17** *Adeguamento del Piano e clausola di rinvio*

##### **17.1 Modifiche ed Aggiornamenti del Piano**

Il presente Piano potrà subire modifiche ed integrazioni per esigenze di adeguamento sia in considerazione alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia, sia in considerazioni di fatti rilevanti con impatto sulla materia della prevenzione della corruzione.

In ogni caso il Piano è da aggiornare con cadenza annuale così come disposto dalla normativa, ed ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività della Società. Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposte dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed approvate dal CdA.

Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale di Cotral S.p.A nella sezione "Società Trasparente".

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia ed, in particolare, la legge n. 190 del 2012, il d.lgs. n. 33 del 2013 e il d.lgs. n. 39 del 2013 (oltre alle disposizioni del Dlgs. 231/2001 attinenti alla materia qui richiamata).

#### **Paragrafo 18** *Entrata in vigore*

##### **18.1 Entrata in vigore**

Il presente Piano viene approvato formalmente con determinazione del CdA ed entra in vigore a decorrere dal giorno della sua formale approvazione con determinazione del CdA. Deve essere reso nota a tutto il personale con apposita comunicazione e contestualmente pubblicato sul sito aziendale nella sezione "Società Trasparente".

Tale documento potrà essere soggetto a revisioni/integrazioni/aggiornamenti sia annuali che ogni qual volta lo si ritenga necessario e, comunque, sarà oggetto di un'attività di ricognizione propedeutica da parte del RPCT per valutarne l'efficacia nell'operatività aziendale, in particolare nel primo semestre di applicabilità dalla sua approvazione, essendo un periodo fisiologico necessario per testare eventuali modifiche strutturali da apportare allo stesso.

Si ribadisce, infine, che tutte le modifiche/integrazioni devono essere formalmente approvate con Determinazione del CdA su proposta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

## ALLEGATO TECNICO

### *Riferimenti normativi e definizioni rilevanti*

#### 1.1. Il contesto normativo di riferimento in generale.

La **Legge n. 190 del 6 novembre 2012**, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*, cd. **“Legge Anticorruzione”**, ha introdotto nell’ambito dell’ordinamento italiano una specifica normativa volta a rafforzare l’efficacia e l’effettività delle misure di contrasto della corruzione all’interno della Pubblica Amministrazione e degli Enti ad essa riconducibili tramite molteplici azioni volte, da un lato, a prevenire i fenomeni corruttivi e, dall’altro, a garantire la massima trasparenza dell’organizzazione e dell’attività di ciascun Ente interessato dalla disciplina in esame.

Il perimetro segnato dalla l. n. 190/2012 è stato attuato, sul versante normativo, con quattro principali decreti, emanati nel corso del 2013, e precisamente:

- Il **Decreto Legislativo n. 235 del 31 dicembre 2012** (*“Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell’articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*);
- il **Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013** (*“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*), c.d. **“Decreto Trasparenza”**, entrato in vigore il 20 aprile 2013, e recentemente modificato ad opera del D.Lgs. n. 97/2016, il quale pone in capo agli Enti destinatari, specifici obblighi di (i) pubblicazione sui propri siti informatici inerenti alle rispettive organizzazioni e attività e, specularmente, (ii) adottare misure idonee a garantire l’accesso civico - semplice e generalizzato - ai dati, ai documenti e alle informazioni, a seconda dei casi, che siano o meno oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- il **Decreto Legislativo n. 39 dell’8 aprile 2013** (*“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”*), entrato in vigore il 4 maggio 2013, disciplinante le cause di inconferibilità e incompatibilità degli esponenti *inter alia* delle PP.AA. e delle entità privatistiche partecipate;
- il **Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013** (*“Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato in attuazione dell’art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come sostituito dalla L. n. 190/2012”*).

I provvedimenti di cui sopra sono stati meglio precisati grazie ad una importante attività di regolazione rimessa dal legislatore principalmente in capo all’Autorità Nazionale AntiCorruzione (A.N.AC.), a seguire sintetizzata.

Segnatamente, mediante la **Deliberazione Civit n. 72 dell’11 settembre 2013**, adottata su proposta del Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell’art. 1, comma 2, lettera b) della l. n. 190/12, è stato adottato il primo **Piano Nazionale Anticorruzione** (P.N.A. 2013), a valere per il triennio 2013 - 2016, il quale precisa le indicazioni minime di riferimento per il contrasto ai fenomeni corruttivi nell’ambito di ciascun Ente destinatario del quadro disciplinare in esame, con particolare riferimento ai contenuti dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

Il P.N.A. 2013 è stato aggiornato con la **Determinazione A.N.AC. n. 12 del 28 ottobre 2015**, recante *“Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”*.

Successivamente all'Aggiornamento 2015 è intervenuto il **Decreto Legislativo n. 97 del 25 maggio 2016** (*“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”*).

Con tale importante Riforma, il legislatore ha, in più punti, modificato l'originario quadro normativo, apportando significative modifiche sia alla l. n. 190/2012 che al D.Lgs. n. 33/2013.

In particolare, il D.Lgs. n. 97/2016 ha previsto l'integrazione tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e il (precedente) Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI), disponendo che i destinatari degli obblighi introdotti dalla l. n. 190/2012 adottino un **unico strumento di programmazione**, ossia il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT). Il Decreto di riforma è altresì intervenuto relativamente agli obblighi di pubblicazione sui siti istituzionali degli enti interessati, da un lato implementando i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione, dall'altro introducendo meccanismi di semplificazione e razionalizzazione, anche in relazione alla natura dell'Ente sottoposto alla disciplina in questione. Altra significativa novità introdotta dal Correttivo è rappresentata dall'introduzione del sopra citato **“accesso civico generalizzato”** (per il quale si rinvia alla Sezione “Trasparenza” del presente PTPCT), secondo il modello del cd. FOIA (*Freedom of Information Act*), aggiuntosi all'accesso civico relativo ai dati immediatamente oggetto di pubblicazione (cd. “accesso civico semplice”), già presente nell'ordinamento italiano a far data dall'entrata in vigore del D.Lgs. n. 33/2013.

La riforma del D.Lgs. n. 97/2016 è stata, anche in questo caso, recepita e chiarita nei termini applicativi con il successivo aggiornamento del P.N.A., intervenuto con **Delibera A.N.AC. n. 831 del 3 agosto 2016** (P.N.A. 2016), adottato anche alla luce dell'art. 19 del d.l. 24 giugno 2014, n. 90.

Il P.N.A. 2016 non sostituisce il P.N.A. 2013 e il relativo aggiornamento del 2015 (Determinazione A.N.AC. n. 12/15), bensì - in una logica di continuità - impartisce specifiche indicazioni relativamente a particolari settori dell'amministrazione pubblica italiana. Nello specifico, il P.N.A. 2016, ripercorrendo il tracciato di riforma del D.Lgs. n.97/2016, chiarisce, anche in una ottica di ausilio per i diretti destinatari, gli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza, peraltro differenziando le diverse misure in relazione alle tipologie di Enti, di volta in volta, considerati (es. Amministrazioni ex art. 1, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001, società in controllo pubblico ovvero partecipate, etc.) e al relativo ambito di azione (es. Contratti pubblici, Personale, Sanità, etc.).

Sotto il versante della trasparenza, gli obblighi normativi sono stati ulteriormente disciplinati dalle **Delibere A.N.AC. nn. 1309 e 1310 del 28 dicembre 2016**, rispettivamente le *“Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013”* e le *“Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”*.

Ancora, con **Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017**, l'A.N.AC. ha provveduto all'aggiornamento annuale del P.N.A. (P.N.A. 2017), diramando ulteriori indicazioni per migliorare lo stato di implementazione dei PTPCT adottati, nel corso degli anni, dai soggetti tenuti.

Nello stesso senso si pone l'aggiornamento del P.N.A., ossia l'Aggiornamento 2018, approvato con **Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018**. In tale occasione, l'Autorità - oltre a fornire approfondimenti mirati (in particolare su Agenzie fiscali, procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione, gestione dei rifiuti) - ha reso noti gli esiti di uno studio sul livello di implementazione dei sistemi di controllo interno nell'ambito delle società in controllo pubblico, di cui si tiene conto nell'ambito del presente Piano in un'ottica di costante allineamento alla prassi dell'Autorità.

Da ultimo, con il P.N.A. 2019, approvato con **Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019**, l'A.N.AC. ha colto l'occasione per una ricognizione della (significativa) prassi e regolamentazione sinora diramata, e per fornire alcune importanti precisazioni in tema di gestione del rischio e, segnatamente, di metodologie di analisi del rischio, secondo approcci prevalentemente qualitativi.

Nel corso dell'anno 2022, è stato inoltre adottato il documento **“Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022”**, approvato dal Consiglio dell'Autorità, in data 2 febbraio 2022, del quale si è tenuto conto per l'aggiornamento del presente Piano. A questi ha fatto seguito l'ultimo **P.N.A.**, a valere per il triennio 2022 – 2024.

## 1.2. Il contesto normativo di riferimento per le società a controllo pubblico.

L'art. 1, commi 60 e 61, della l. n. 190/12, attuato dall'intesa sancita in sede di Conferenza Unificata del 24 luglio 2013, rivolge le disposizioni in materia di anticorruzione e relativi Decreti attuativi anche verso i "soggetti di diritto privato" sottoposti al controllo, diretto o indiretto, delle regioni e degli enti locali.

L'interesse verso tale categoria di soggetti giuridici si è manifestata sin dall'approvazione del primo "Piano Nazionale Anticorruzione" (ossia l'anzidetta Delibera Civit n. 72 dell'11 settembre 2013) che ha espressamente rivolto l'ambito applicativo della normativa anche nei riguardi degli **Enti a forma privatistica ma a sostanza pubblicistica**, tra i quali gli Enti di diritto privato in controllo pubblico, le società partecipate dalla PA e quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c.

Ai sensi della Delibera Civit n. 72/13, per "**enti di diritto privato in controllo pubblico**" si intendono le società e gli altri Enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle PA, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli Enti nei quali siano riconosciuti alle PP.AA., anche in assenza di partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.

Successivamente, con **Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015**, recante «*Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*», l'A.N.AC. ha adottato una **specifica disciplina** finalizzata ad orientare *inter alia* gli Enti pubblici economici, gli Enti di diritto privato in controllo pubblico e le società a partecipazione pubblica nell'applicazione della normativa di prevenzione della corruzione e della trasparenza, con l'obiettivo primario "[...] *che essa non dia luogo ad un mero adempimento burocratico, ma che venga adattata alla realtà organizzativa dei singoli enti per mettere a punto strumenti di prevenzione mirati e incisivi*".

La soggezione alla disciplina di siffatta tipologia di Enti è stata confermata, in prima battuta, dalla Determinazione A.N.AC. n. 12/2015, e successivamente dalla Delibera A.N.AC. n. 831 del 3 agosto 2016 (P.N.A. 2016), cui peraltro rinvia anche il successivo "Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione" (P.N.A. 2017 di cui alla Delibera n. 1208/2017), quanto alle indicazioni diramate in merito all'ambito soggettivo di applicazione della disciplina in esame, come rivista in esito all'entrata in vigore del richiamato D.Lgs. n. 97/2016<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Il Decreto in parola, relativamente alle **entità privatistiche variamente attratte all'orbita pubblicistica**, ha stabilito un regime di misure (lato anticorruzione e lato trasparenza) più o meno penetrante in relazione al concetto di "**controllo pubblico**" ovvero alla ricorrenza di determinati indici (*recte* requisiti), tra loro cumulativi.

Segnatamente, sotto il versante della **prevenzione della corruzione**, l'art. 1, co. 2-bis, della L. n. 190/2012, nell'individuare i soggetti destinatari delle previsioni del P.N.A. (quale "*atto di indirizzo*") - in *primis* l'obbligo di adozione di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ovvero le misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 (per le ulteriori misure, cfr. a seguire) - fa richiamo, oltre che alle PP.AA. propriamente intese, ai (soli) soggetti indicati all'**art. 2-bis, co. 2**, del D.Lgs. n. 33/2013, e dunque:

*"a) agli enti pubblici economici e agli ordini professionali;*

*b) alle **società in controllo pubblico** come definite dall'articolo 2, comma 1, lettera m), del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175. Sono escluse le società quotate come definite dall'articolo 2, comma 1, lettera p), dello stesso decreto legislativo, nonché le società da esse partecipate, salvo che queste ultime siano, non per il tramite di società quotate, controllate o partecipate da amministrazioni pubbliche;*

*c) alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni".*

Diversamente, sotto il versante della trasparenza, lo stesso **art. 2-bis, del D.Lgs. n. 33/2013**, prevede un regime differenziato degli obblighi di pubblicazione, così definito:

*"1. Ai fini del presente decreto, per "pubbliche amministrazioni" si intendono tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, ivi comprese le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione.*

**2. La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica anche, in quanto compatibile:**

*a) agli enti pubblici economici e agli ordini professionali;*

*b) alle **società in controllo pubblico** come definite dall'articolo 2, comma 1, lettera m), del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175. Sono escluse le società quotate come definite dall'articolo 2, comma 1, lettera p), dello stesso decreto legislativo, nonché le società da esse partecipate, salvo che queste ultime siano, non per il tramite di società quotate, controllate o partecipate da amministrazioni pubbliche;*

*c) alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a*

L'8 novembre l'A.N.A.C., con **Determinazione n. 1134 del 8 novembre 2017**, ha emanato le "Nuove Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" che vanno a sostituire la precedente Determinazione n. 8/2015.

Tali Linee guida, al pari delle precedenti del 2015, - confermando il rinnovato ambito di applicazione soggettiva - hanno inciso sulla disciplina prevista dal P.N.A. 2013, comportandone una rivisitazione e, più in particolare, l'integrazione e la sostituzione dei contenuti del P.N.A. 2013, laddove non compatibili.

In particolare, relativamente alla nozione di "**società a controllo pubblico**", il P.N.A. 2016 rinvia alla definizione contenuta nell'allora schema di Decreto Legislativo in materia di società a partecipazione pubblica, predisposto in attuazione dell'art. 18 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 (cd. "Riforma Madia"), e dunque all'attuale **Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n. 175** ("**Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica**").

A norma dell'art. 2, comma 1, lett. m), del D.Lgs. n. 175/2016, per società a controllo pubblico devono intendersi le società «*in cui una o più amministrazioni pubbliche esercitano poteri di controllo ai sensi della lettera b)*» che, a sua volta, definisce «**controllo**» come «*la situazione descritta nell'art. 2359 del codice civile. Il controllo può sussistere anche quando, in applicazione di norme di legge o statutarie o di patti parasociali, per le decisioni finanziarie e gestionali strategiche relative all'attività sociale è richiesto il consenso unanime di tutte le parti che condividono il controllo*».

Da ultimo, in data 8 novembre l'A.N.A.C., con **Determinazione n. 1134 del 8 novembre 2017**, ha emanato le "Nuove Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

Tali Linee Guida, di natura non vincolante, superano la precedente Determinazione 8/2015.

In ogni caso, ai sensi della disciplina vigente, le società a controllo pubblico implementano le misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa in base a quanto previsto dal P.N.A., il quale costituisce, nei loro confronti, un "**atto di indirizzo**". In tal senso, eventuali scostamenti dalle previsioni del P.N.A., sebbene ammissibili, devono essere oggetto di adeguata motivazione, pena il profilarsi di una ipotesi di eccesso di potere<sup>2</sup>.

### 1.3. Le misure anticorruzione e trasparenza per le società a controllo pubblico.

L'attrazione delle società a controllo pubblico **alle disposizioni in materia di prevenzione dei reati aziendali di cui al D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231**, implica che le misure anticorruzione - anche quando adottate *sub*

---

cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

3. La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica, in quanto compatibile, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, alle società in partecipazione pubblica come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124, e alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici".

<sup>2</sup> Cfr., in tal senso, Tar Lazio, Roma, Sez. I, n. 1735/2018 e n. 1736/2018, laddove i giudici affrontano anche la questione dell'eccesso di potere in cui si incorre ove le Linee Guida A.N.A.C. siano disattese. Nello stesso senso cfr. il parere del Consiglio di Stato n. 1257/2017, nella parte in cui stabilisce "3.3. Pertanto, le linee guida in esame appaiono riconducibili al novero delle linee guida non vincolanti, mediante le quali ANAC fornisce ai soggetti interessati indicazioni sul corretto modo di adempiere agli obblighi previsti dalla normativa e sull'adempimento dei quali ha poteri di vigilanza, indicazioni che costituiranno parametro di valutazione per l'esercizio di tali poteri e l'adozione dei provvedimenti conseguenti. I destinatari (in primis, presso ciascuna società o ente privato controllato, partecipato o vigilato da p.a., il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, di cui agli artt. 1, comma 7, della legge 190/2012, e 43 del d.lgs. 33/2013, ed i funzionari incaricati dei diversi adempimenti; nonché, i funzionari incaricati del controllo e della vigilanza presso le p.a. di riferimento) possono discostarsi dalle linee guida mediante atti che contengano una adeguata e puntuale motivazione, anche a fini di trasparenza, idonea a dar conto delle ragioni della diversa scelta amministrativa. Al di fuori di questa ipotesi, la violazione delle linee guida può essere considerata, in sede giurisdizionale, come elemento sintomatico dell'eccesso di potere, sulla falsariga dell'elaborazione che si è avuta con riguardo alla violazione delle circolari". Per completezza, negli stessi termini si citano la sentenza del Tar Lazio Roma n. 01767/2016 e la sentenza del Tar Pescara n. 00125/2018, non ricomprese nell'elenco sopra esposto, poiché attinenti alle linee guida A.N.A.C. in materia di contratti pubblici, che esulano dal campo di interesse circoscritto alle materie di anticorruzione e trasparenza.

*specie* di “Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza” - debbano essere armonizzate con i Modelli di organizzazione, gestione e controllo del rischio, ove adottati, alla luce del predetto D.Lgs. n. 231/01 (a seguire, anche “Modello 231” o “MOG 231”), secondo gli accorgimenti indicati dal P.N.A., nei relativi aggiornamenti e nella citata Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017.

In proposito, le Linee Guida dell’Autorità prevedono che, *“in una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, le società integrano, ove adottato, il “modello 231” con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della legge n. 190 del 2012”*.

Gli adempimenti previsti dalla Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017 in capo alla società a controllo pubblico possono essere così sintetizzati:

- a) nomina di un Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT);
- b) individuazione e gestione dei rischi di corruzione;
- c) sistema di controlli, anche in relazione al conflitto di interessi;
- d) Codice etico;
- e) trasparenza (*i.e.* obblighi di pubblicazione in “Società Trasparente”);
- f) inconfiribilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;
- g) incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;
- h) attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici;
- i) formazione;
- j) tutela del dipendente che segnala illeciti;
- k) rotazione o misure alternative;
- l) monitoraggio.

Più precisamente, i Piani di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, costituenti - ove adottato - apposita sezione del MOG 231 o, comunque, documento - sebbene a sé stante - raccordato funzionalmente al MOG 231, devono presentare i contenuti minimi, indicati nel P.N.A. nonché, in via specifica, nella Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017:

- a) individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell’art. 1, comma 16, della l. n. 190/2012, valutate in relazione al contesto, all’attività e alle funzioni dell’ente;
- b) previsione della programmazione della formazione - di livello generale e specifico - con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- c) previsione di procedure e controlli in essere per l’attuazione delle decisioni della società in relazione al rischio di fenomeni corruttivi, anche ai fini del monitoraggio annuale del RPCT sul Piano e sulle misure di prevenzione ivi previste (sistema dei controlli, monitoraggio e riesame);
- d) individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- e) previsione dell’adozione di un Codice etico per i dipendenti ed i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interessi per l’ambito delle funzioni ed attività svolte;
- f) regolazione di procedure per l’aggiornamento del Piano;
- g) ove presente il MOG 231, previsione di obblighi di informazione nei confronti dell’organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli (*i.e.* Organismo di Vigilanza) e raccordo tra questi e il RPCT;
- h) regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull’implementazione del Piano da parte dell’amministrazione/ente controllante;
- i) introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate

nel Piano;

- j) tutela del dipendente che segnali episodi di illecito (cd. *whistleblower*) a norma dell'art. 54-bis, D.Lgs. n. 165/2001, come recentemente modificato dalla l. n. 179/2017<sup>3</sup> e oggetto di regolazione da parte dell'Autorità (Delibera A.N.AC. n. 469/2021);
- k) introduzione di cause di inconferibilità ed incompatibilità ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 con riferimento agli incarichi di amministratore e agli incarichi dirigenziali;
- l) strutturazione di una Sezione del sito istituzionale dell'ente, denominata "Società trasparente", per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. 33/2013, anche ai fini del cd. accesso civico, semplice e generalizzato (art. 5 e ss.);
- m) adozione di misure necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di Pubbliche Amministrazioni, nei confronti delle società stesse (art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. 165/2001);
- n) adozione di misure in termini di rotazione del personale ovvero misure alternative (quali la cd. "segregazione delle funzioni" o la "condivisione" dei processi) atte ad evitare il cristallizzarsi di relazioni tra i dipendenti della società e la rispettiva utenza esterna.

I Piani, una volta adottati, devono essere pubblicati sul sito istituzionale della Società.

#### 1.4. Raffronto tra Legge Anticorruzione e D.Lgs. n. 231/2001.

Come anticipato sopra, la Legge Anticorruzione presenta importanti interazioni con la disciplina della responsabilità amministrativa degli enti di cui al D.Lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001, nella misura in cui tali entità abbiano già adottato in proprio i relativi MOG 231 per le diverse finalità previste da tale comparto normativo.

In tali evenienze, le prescrizioni discendenti dal D.Lgs. n. 231/2001 - secondo le indicazioni di cui al P.N.A. e alla Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017 - si prestano alla coesistenza con le previsioni in materia di anticorruzione di cui alla l. n. 190/2012, generando la necessità che si proceda ad una integrazione dei MOG 231 adottati nell'esplicita prospettiva di contrasto alla corruzione<sup>4</sup>.

Quanto alla impostazione, i due Modelli (MOG e Piano) presentano le seguenti differenze, da tenersi in debita considerazione nell'ambito delle attività di integrazione operativa:

- 1) **Finalità:** la finalità di entrambe le regolamentazioni consiste nel prevenire, attraverso l'identificazione dei rischi e la previsione di adeguati presidi e strumenti di controllo, la commissione di illeciti.

Tuttavia, la regolamentazione ex D.Lgs. n. 231/2001 introduce un sistema preventivo, regolatorio e sanzionatorio per gli illeciti commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente, avendo riguardo in primo luogo alle situazioni di *corruzione attiva*, mentre il sistema anticorruzione di cui alla l. n. 190/2012

<sup>3</sup> Tale provvedimento disciplina le "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".

<sup>4</sup> Al Paragrafo 3.1.1, il P.N.A. 2013 stabilisce infatti che "Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella L. n. 190/2012 gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali. Per evitare inutili ridondanze, qualora questi enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231 del 2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dalla L. n. 231 del 2001, ma anche a tutti quelli considerati nella L. n. 190 del 2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall'ente (società strumentali/società di interesse generale). Tali parti dei modelli di organizzazione e gestione, integrate ai sensi della L. n. 190 del 2012 e denominate Piani di Prevenzione della Corruzione, debbono essere trasmesse alle amministrazioni pubbliche vigilanti ed essere pubblicate sul sito istituzionale. Gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale devono, inoltre, nominare un responsabile per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione, che può essere individuato anche nell'organismo di vigilanza previsto dall'art. 6 del d.lgs. n. 231 del 2001, nonché definire nei propri modelli di organizzazione e gestione dei meccanismi di accountability che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della corruzione adottate e alla loro attuazione. L'amministrazione che esercita la vigilanza verifica l'avvenuta introduzione dei modelli da parte dell'ente pubblico economico o dell'ente di diritto privato in controllo pubblico. L'amministrazione e l'ente vigilato organizzano un idoneo sistema informativo per monitorare l'attuazione delle misure sopra indicate. I sistemi di raccordo finalizzati a realizzare il flusso delle informazioni, compresa l'eventuale segnalazione di illeciti, con l'indicazione dei referenti sono definiti rispettivamente nel P.T.P.C. dell'amministrazione vigilante e nei Piani di prevenzione della corruzione predisposti dagli enti pubblici economici e dagli enti privati in controllo pubblico".

intende prevenire la commissione di illeciti in danno dell'Ente, orientando dunque l'asse di indagine e verifica sul profilo prevalente della *corruzione passiva* commessa - nell'ampia nozione stabilita dalla prassi A.N.AC. - nell'esercizio di funzioni o servizi pubblici.

- 2) **Reati Presupposto:** la l. n. 190/12 reca un catalogo diverso di reati rispetto a quelli che rilevano nel regime disciplinare del D.Lgs. 231/2001 e, a differenza del Modello 231, integra l'ampia nozione di "corruzione" ivi stabilita, elevando a condotte illecite presupposte anche quelle *erariali* e *disciplinari* nelle quali l'esercizio della condotta pubblica non sia conforme all'interesse pubblico sottostante o sia comunque viziato per effetto di condizionamenti *ab externo* (sul punto, cfr. quanto descritto a seguire sulla definizione di "corruzione").

Nel presente Piano rilevano dunque, sotto il profilo penale, oltre a quelle espressamente considerate dal D.Lgs. n. 231/2001, ulteriori tipologie di reati contro la Pubblica Amministrazione, quali ad esempio il peculato (art. 314 c.p.), l'abuso d'ufficio (art. 323 c.p.), la rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 327 c.p.), l'omissione di atti d'ufficio (art. 328 c.p.), nell'ambito della generale rilevanza dei reati nei quali vi è un vantaggio per il singolo agente, ed un detrimento per l'Ente di appartenenza (*i.e.* la Società).

- 3) **Processo di adozione:** la Legge Anticorruzione prevede che il soggetto all'interno dell'Ente deputato all'adozione del Piano delle PP.AA. sia l'organo di indirizzo politico dell'Ente il quale, ai sensi dell'art. 1, comma 8, della medesima legge, "*definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione*".
- 4) **Responsabile della Vigilanza:** la Legge Anticorruzione, come modificata dal D.Lgs. n. 97/2016, prescrive la nomina di un Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), organo necessariamente monocratico, mentre il D.Lgs. n. 231/2001 prevede la nomina di un Organismo di Vigilanza (OdV), che può essere sia monocratico che collegiale.

## 1.5. Definizioni di "corruzione" e "trasparenza"

### 1.5.1. La definizione di "corruzione"

Uno degli aspetti più importanti da tenere in considerazione nell'approccio alla disciplina in materia di anticorruzione è la definizione stessa di "**corruzione**" intesa dal legislatore della l. n. 190/2012 e dalla correlata prassi attuativa.

A tal proposito, coerentemente con quanto già affermato dalla Circolare DFP n. 1 del 2013, nel P.N.A. si afferma che:

- *"il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un'accezione ampia.*
- *Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo".*

La definizione "allargata" di corruzione ricomprende, pertanto, quanto segue:

- a) l'intero novero dei **delitti contro la pubblica amministrazione** disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I, del Codice Penale.
- b) la cd. "**maladministration**", ossia le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia

successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

A tal ultimo proposito, nella Determinazione A.N.AC. n. 12/2015, si sottolinea che, con riferimento alla *maladministration*, “occorre, [...] avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico e pregiudicano l’affidamento dei cittadini nell’imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse”. Merita osservare che la definizione in questione è stata confermata, da ultimo, dal P.N.A. 2019.

Quanto precede si pone in coerenza con il concetto di corruzione espresso nella norma UNI ISO 37001:2016 “*Anti-bribery management system - Requirements with guidance for use*” (in particolare, nella sua versione nazionale in lingua italiana) che descrive la corruzione come quella serie di comportamenti tesi a “...offrire, promettere, fornire, accettare o richiedere un vantaggio indebito di qualsiasi valore (che può essere economico o non economico), direttamente o indirettamente, e indipendentemente dal luogo, violando la legge vigente, come incentivo o ricompensa per una persona ad agire o a omettere azioni in relazione alla prestazione delle mansioni di quella persona”.

In ogni caso, agli effetti del Piano si ritiene di assumere rilevanti i seguenti reati:

- Art. 314 c.p. – Peculato
- Art. 316 c.p.- Peculato mediante profitto dell'errore altrui
- Art. 316 bis c.p.- Malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea
- Art. 316 ter c.p. - Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell'Unione Europea
- Art. 317 c.p. - Concussione
- Art. 318 c.p. - Corruzione per l'esercizio della funzione
- Art. 319 c.p. - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio
- Art. 319 bis c.p. - Circostanze aggravanti
- Art. 319 ter c.p. - Corruzione in atti giudiziari
- Art. 319 quater c.p. - Induzione indebita a dare o promettere utilità
- Art. 320 c.p. - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio
- Art. 321 c.p. - Pene per il corruttore
- Art. 322 c.p. - Istigazione alla corruzione
- Art. 322 bis c.p. - Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri
- Art. 323 c.p.- Abuso d'ufficio.
- Art. 331 c.p.- Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità
- Art. 353 c.p. Turbata libertà degli incanti
- Art. 353 bis c.p. - Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente
- Art. 354 c.p.- Astensione dagli incanti
- Art. 355- Inadempimento di contratti di pubbliche forniture
- Art. 356- Frode nelle pubbliche forniture
- Art. 2635 c.c. - Corruzione tra privati
- Art. 640 c.p. - Truffa
- Art. 640 bis c.p. - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche

#### 1.5.2. La definizione di “trasparenza”.

Nell’ottica di chiarire l’importanza e la natura della normativa di riferimento merita ancora richiamare il concetto di “**trasparenza amministrativa**”, come declinato dal D.Lgs. n. 33/2013.

In particolare, a seguito dell’entrata in vigore del D.Lgs. 97/2016 la trasparenza è ora “*intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche*”.

Tale concetto di trasparenza, come si avrà modo di descrivere nella Sezione “Trasparenza” del presente Piano, è assicurata non solo attraverso la pubblicazione - sul sito istituzionale della Società - di dati, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013, ma anche attraverso:

- 1) la pubblicazione di dati, documenti e informazioni *ulteriori* rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria (art. 43, D.Lgs. n. 33/2013);
- 2) l'accesso civico cd. "semplice" (art. 5, comma 1, D.Lgs. 33/2013);
- 3) l'accesso civico cd. "generalizzato" (art. 5, comma 2, D.Lgs. 33/2013);
- 4) ulteriori azioni *ad hoc* assunte dalla Società a tal fine quale, ad esempio, la rappresentazione a cittadini e *stakeholders* dell'organizzazione e dell'attività della Società medesima in occasione di apposite "Giornate della Trasparenza".

## ELENCO REFERENTI AZIENDALI

		<b>DF</b>		DIREZIONE AMMINIS. FINANZA E CONTROLLO	
REFERENTE 1° LIVELLO	REFERENTE 2° LIVELLO	REFERENTE 2° LIVELLO	REFERENTE 2° LIVELLO	REFERENTE 2° LIVELLO	ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE
Amalia Colaceci (a.i.)	Claudia D'Alessandri	Tiziana Chiappa	Mancini Luca	Marco Miceli	Ferri Gianluca

		<b>DRU</b>		DIREZIONE RISORSE UMANE	
REFERENTE 1° LIVELLO	REFERENTE 2° LIVELLO	REFERENTE 2° LIVELLO	REFERENTE 2° LIVELLO	ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE	
Antonella Pucci	Marina Cerasoli	Marina Cerasoli		Marcello Marche	

		<b>GDO - DE</b>		DIREZIONE OPERATIVA GOMMA- DIREZIONE ESERCIZIO	
REFERENTE 1° LIVELLO	REFERENTE 2° LIVELLO	REFERENTE 2° LIVELLO	REFERENTE 2° LIVELLO	ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE	
Fabio Di Cosmo	Sandra Cortellessa				

		<b>SeP</b>		SOCIETARIO E PRIVACY	
REFERENTE 1° LIVELLO	REFERENTE 2° LIVELLO	REFERENTE 2° LIVELLO	REFERENTE 2° LIVELLO	ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE	
Paola Neri	Eleonora Incagnoli			Chiara Cruciani	

		<b>SCC</b>		SERVIZIO COMUNICAZIONE E CLIENTI	
REFERENTE 1° LIVELLO	REFERENTE 2° LIVELLO	REFERENTE 2° LIVELLO	REFERENTE 2° LIVELLO	ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE	
Amalia Colaceci (a.i.)	Irene Bartolomeo	Paola Scipioni		Patrizia Concordia	

		<b>SFE</b>		SERVIZIO ASSET, FACILITY E ENERGY MANAGEMENT	
REFERENTE 1° LIVELLO	REFERENTE 2° LIVELLO	REFERENTE 2° LIVELLO	REFERENTE 2° LIVELLO	ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE	
Andrea Gianni	Stefania Garropoli	Cinzia Capogna		Alessandro Proietti	

		<b>GDO</b>	DIREZIONE OPERATIVA - GOMMA		
REFERENTE 1° LIVELLO	REFERENTE 2° LIVELLO	REFERENTE 2° LIVELLO	REFERENTE 2° LIVELLO	ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE	
Giuseppe Ferraro (a.i.)	Francesca Bisin	Letizia Ortis	Dario Marcucci		

		<b>FDO</b>	DIREZIONE OPERATIVA - FERRO		
REFERENTE 1° LIVELLO	REFERENTE 2° LIVELLO	REFERENTE 2° LIVELLO	REFERENTE 2° LIVELLO	ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE	
Giuseppe Tolomeo	Paolo Bracci	Francesco Cignini	Fortunata Bagnato	Emanuele Belluzzo	

		<b>ICT</b>	INFRASTRUTTURE IT E RETI E SISTEMI GESTIONALI ED APPLICAZIONI		
REFERENTE 1° LIVELLO	REFERENTE 2° LIVELLO	REFERENTE 2° LIVELLO	REFERENTE 2° LIVELLO	ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE	
Andrea Gianni (a.i.)	Massimiliano Manzoni				

<b>CV</b>		<b>CANALI DI VENDITA e VERIFICA TITOLI DI VIAGGIO</b>		
<b>REFERENTE 1° LIVELLO</b>	<b>REFERENTE 2° LIVELLO</b>	<b>REFERENTE 2° LIVELLO</b>	<b>REFERENTE 2° LIVELLO</b>	<b>ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE</b>
<b>Teodoro Mandato</b>		<b>Elisabetta Bellizia</b>		<b>Alessandro D'Annibale</b>

<b>SAL</b>		<b>SERVIZIO LEGALE E APPROVVIGIONAMENTI</b>		
<b>REFERENTE 1° LIVELLO</b>	<b>REFERENTE 2° LIVELLO</b>	<b>REFERENTE 2° LIVELLO</b>	<b>REFERENTE 2° LIVELLO</b>	<b>ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE</b>
<b>Antonella Pucci (a.i.)</b>	<b>Emanuela Filetti</b>	<b>Sabrina Scornavacchi</b>	<b>Francesca Terrinoni</b>	<b>Gaetano Di Lauro</b>

<b>RAT</b>		<b>RISK MANAGEMENT, ASSICURAZIONI E TRASPARENZA</b>		
<b>REFERENTE 1° LIVELLO</b>	<b>REFERENTE 2° LIVELLO</b>	<b>REFERENTE 2° LIVELLO</b>	<b>REFERENTE 2° LIVELLO</b>	<b>ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE</b>
<b>Tiziana Tullio</b>	<b>Acciavatti Arianna</b>	<b>Denise Proietti</b>	<b>Rosalba Dimasi</b>	<b>Acciavatti Arianna</b>

<b>IA</b>		<b>INTERNAL AUDIT</b>		
<b>REFERENTE 1° LIVELLO</b>	<b>REFERENTE 2° LIVELLO</b>	<b>REFERENTE 2° LIVELLO</b>	<b>REFERENTE 2° LIVELLO</b>	<b>ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE</b>
Rocco Palaia				

<b>DG</b>		<b>DIRETTORE GENERALE</b>		
<b>REFERENTE 1° LIVELLO</b>	<b>REFERENTE 2° LIVELLO</b>	<b>REFERENTE 2° LIVELLO</b>	<b>REFERENTE 2° LIVELLO</b>	<b>ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE</b>
Giuseppe Ferraro	Paola Onorati			

## GESTIONE DEL RISCHIO

### Aree di rischio

Codice	Area di Rischio
A	Aree Obbligatorie e Generali: Acquisizione e progressione di carriera
B	Aree Obbligatorie e Generali: Affari legali e contenzioso
C	Aree Obbligatorie e Generali: Affidamento consulenze
D	Aree Obbligatorie e Generali: Affidamento di lavori, servizi e forniture
E	Aree Obbligatorie e Generali: Controlli verifiche ispezioni e sanzioni
F	Aree Ulteriori: Gestione della tutela ambientale
G	Aree Obbligatorie e Generali: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
H	Aree Ulteriori: Gestione delle informazioni riservate/Policy aziendale Privacy
I	Aree Ulteriori: Gestione ed utilizzo di sistemi informatici e telematici
L	Aree Obbligatorie e Generali: Gestione patrimonio immobiliare
M	Aree Ulteriori: Gestione telefonia
N	Aree Ulteriori: Incarichi Tecnici
O	Aree Obbligatorie e Generali: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P	Aree Ulteriori: Rapporti con la pubblica amministrazione/società a partecipazione pubblica
Q	Aree Ulteriori: Rapporti con privati
R	Aree Ulteriori: Risarcimento danni a terzi
S	Aree Ulteriori: Atti di gestione amministrativa del Direttore Generale
T	Aree Ulteriori: Supporto all'attività amministrativa del CdA
U	Aree Ulteriori: Sistemi Integrati
V	Aree Ulteriori: Adempimenti D.Lgs 81/08
W	Aree Ulteriori: Gestione degli adempimenti connessi al passaggio delle ferrovie concesse da Atac a Cotral
Z	Aree Ulteriori : Attività di Governance

## I Processi dell'Ente

Codice	Processo
1	Gestione/Esecuzione dei contratti di competenza
10	Assessment del personale
11	Bilancio
12	Esecuzione dei contratti di competenza
13	Esecuzione del contratto
14	Espletamento gare
15	Flussi monetari e finanziari
17	Gestione conti correnti bancari
18	Gestione contratti di locazione sugli immobili di proprietà sia come locatore che conduttore
19	Gestione Contratto di telefonia
2	Gestione contratti di competenza
20	Gestione dei contratti di Assicurazione
21	Gestione dei contratti di Manutenzione immobili e impianti
22	Gestione dei finanziamenti
24	Gestione dell'Albo Fornitori
25	Gestione rifiuti
26	Gratuità varie
27	Predisposizione dei capitolati di gara
28	Protezione della documentazione
29	Rapporti con la Clientela
3	Gestione dei Contenziosi
30	Rapporti con la pubblica amministrazione
31	Rapporti con la pubblica amministrazione (esclusa Regione Lazio)
32	Rapporti con la Regione Lazio
33	Reclutamento del personale
34	Trattamento economico del personale
35	Trattamento giuridico del personale
36	Trattamento pensionistico del personale
37	Valutazione del personale e Sistema Premiante
38	Verifiche e controlli a tutela degli interessi societari con particolare riferimento alla tutela del patrimonio
39	Verifiche sul possesso del titolo di viaggio (area gomma e area ferro)
40	Verifiche sulla rete di distribuzione dei titoli di viaggio
41	Assegnazione incarichi tecnici di RUP, D.L., Coordinatore per la sicurezza etc.
42	Gestione accessi al sistema informatico
50	Cura delle pratiche rientranti nei poteri di gestione del D.G. sottoposte alla sua firma
51	Gestione dell'agenda del Direttore Generale
52	Gestione dei flussi informativi interni ed esterni
53	Predisposizione dell'ordine del giorno delle adunanze del CdA
54	Verbalizzazione delle adunanze
55	Ingegneria della manutenzione
56	Ciclo Passivo
58	Programmazione e Controllo turni
59	Valorizzazione del patrimonio
6	Gestione magazzino
60	Gestione Sistemi integrati
61	Prevenzione e Protezione Ambiente
62	Corporate Governance
63	Ciclo Attivo
64	Cura di tutti gli adempimenti di pertinenza ai fini del passaggio in capo alla Cotral della gestione del servizio ferroviario delle linee concesse della RM - Ostia Lido e della RM - Viterbo
65	Gestione operativa e Controllo turni
66	Pianificazione e controllo



**...:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE.] ...  
(P.T.P.C.)**

9

Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione

## Le Fasi

Codice	Fase/Attività
1	Affidamenti diretti/affidamenti a fornitori esclusivisti
10	Attribuzione di fasce ai quadri
100	Rilevazione fatti amministrativi contabili
101	Attività di contabilizzazione dei clienti, con particolare riferimento alla rilevazione dei corrispettivi, alla contabilizzazione delle fatture ed all'accertamento dei relativi incassi
102	Predisposizione relazioni società revisione
103	Controllo di gestione definizione dei budget economico di ciascuna funzione aziendale
104	Attività di elaborazione del programma dei turni
105	Attività di effettuazione e di monitoraggio e analisi sull'andamento del servizio (soppressione corse, ritardi etc)
106	Corretto invio di tutte le comunicazioni relative alle procedure di gara all'ANAC
107	Attuazione del piano annuale di valorizzazione del patrimonio anche con processi di valorizzazione e dismissione del patrimonio strumentale e in collaborazione con le esigenze delle strutture di esercizio TPL
108	Cura del mantenimento e dello sviluppo dei sistemi di qualità vigenti in azienda
109	Gestione di tutte le attività inerenti alla sicurezza ed alla salute dei lavoratori ai sensi del D.Lgs 81/08
11	Attribuzione di ruoli e responsabilità in macro/ microstruttura
110	Pianificazione e programmazione degli interventi di prevenzione, protezione ed ambiente
111	Centralizzazione delle deleghe e delle procure
112	Cura di tutti gli adempimenti di pertinenza ai fini del passaggio in capo alla Cotral della gestione del servizio ferroviario delle linee concesse della RM - Ostia Lido e della RM - Viterbo
113	Gestione del contenzioso del lavoro
114	Manutenzione esterna - Verifica contratti
115	Manutenzione esterna - verifica attività di manutenzione
116	Manutenzione interna - verifica attività di manutenzione (solo attività di smontaggio pezzi di ricambio)
117	Attività di valutazione tecnico/economiche sulle scelte di opportunità di effettuazione di azioni di risanamento e di follow up e di fornitura dei treni
118	Pianificazione e programmazione degli interventi di manutenzione sui treni
12	Attribuzione Promozioni
13	Concessione di aspettative e permessi
14	Concessione di gratuità per l'utilizzo dei mezzi Cotral
15	Conferimento rifiuti a trasportatori/smaltitori
17	Determinazione del premio di risultato individuale
18	Elaborazione dati per la busta paga
19	Formazione del personale
2	Affidamenti/ lavori eseguiti in somma urgenza
20	Garantire e gestire il rapporto con la Compagnia Assicuratrice fiduciaria e tutte le attività relative ai sinistri.
21	Gestione accessi al sistema informatico
22	Gestione adempimenti fiscali del personale
23	Gestione adempimenti previdenziali e assistenziali
24	Gestione anticipi sul TFR
25	Gestione dei contributi in conto impianti per progetti di investimento
26	Gestione dei finanziamenti per formazione
27	Gestione dei pagamenti
28	Gestione dei rapporti con Clienti del Servizio di TPL – modifica al programma di esercizio
29	Gestione dei rapporti con i Clienti per la vendita di spazi pubblicitari (es. pellicole sugli autobus, concessioni spazi pubblicitari sugli autobus, campagne elettorali, ecc.)
3	Allocazione del personale nelle unità organizzative
30	Gestione dei rapporti con la PA (Agenzia entrate/Agenzia dogane) per la tenuta del registro UTIF e il pagamento delle accise sul gasolio

31	Gestione dei rapporti con la PA per gli adempimenti in materia ambientale e di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro
32	Gestione dei rapporti con la Regione Lazio per la certificazione del servizio svolto e per le relative verifiche (es. verifiche della Regione sul servizio reso)
33	Gestione dei rapporti con la Regione in qualità di socio (controllo analogo)
34	Gestione dei rapporti con la Regione per le attività di rendicontazione dei costi sostenuti per le attività di co-marketing condivise
35	Gestione delle informazioni riservate/Policy aziendale Privacy
36	Gestione delle penali previste dai contratti
37	Gestione fiscale e tributaria
38	Gestione inidoneità del personale
39	Gestione malattie
4	Applicazioni eventuali penali alle imprese aggiudicatrici del contratto
40	Gestione presenze
41	Gestione relazioni sindacali
42	Gestione trattamento di fine rapporto
43	Gestione trattamento pensionistico del personale
44	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
45	Lavori attività commissioni di selezione
46	Monitoraggio degli incarichi legali
47	Monitoraggio delle erogazioni liberali, contributi di denaro, donazioni
48	Monitoraggio di tutti i rimborsi spese
49	Movimentazioni bancarie
5	Assegnazione incarichi tecnici di RUP, D.L., Coordinatore per la sicurezza etc.
50	Procedure negoziate
51	Predisposizione cronoprogramma gare
52	Predisposizione dei documenti di bilancio
53	Gestione dei procedimenti disciplinari
54	Proroga di contratti
55	Rapporti con i legali esterni, magistrati
56	Redazione Bandi di assunzione
57	Redazione capitolati di gara
58	Rendicontazione della cassa interna
59	Requisiti di aggiudicazione
6	Assunzioni del Personale
60	Requisiti di qualificazione
61	Revoca del bando/determinazione aggiudicazione definitiva della gara
62	Revoca del contratto
63	Richiesta e ottenimento di autorizzazioni, licenze ,concessioni ecc.
64	Stipula dei contratti
65	Subappalto
66	Subaffidamento ATRAL ( La Società Cotral ha ceduto le quote di partecipazione rimane l'affidamento in subaffidamento)
67	Trattamento dati call- center/Customer Care
68	Valutazione delle offerte
69	Verifica adeguatezza del Sistema di Controllo Interno dell'azienda.
7	Attività di co- marketing e scambio servizi/sponsorizzazioni
70	Verifica attività di smaltimento rifiuti
71	Verifica canone di locazione - Rispetto dei termini di pagamento
72	Verifica corretta esecuzione contratto pulizie
73	Verifica del rispetto degli obblighi contrattuali in essere
74	Verifica parcella
75	Verifica requisiti di accesso all'Albo Fornitori
76	Verifica rispetto Codice Etico
77	Verifiche in accettazione in magazzino per tutti i tipi di forniture di beni
78	Verifiche manutentive immobili e impianti
79	Verifiche sul rispetto procedure e dei comportamenti aziendali
8	Attività di controllo e verifica delle vendite dei titoli di viaggio presso i distributori

80	Verifica dell'eventuale anomalie delle offerte
81	Manutenzione bus - verifica contratti full - service (fornitura autobus nuovi ed autobus vecchi) Verifiche di conformità, collaudi e controlli qualità sui veicoli, componenti, prestazioni/lavori, fornitura full - service.
83	Attività di gestione
84	Affidamento incarico
85	Manutenzione bus-verifiche attività di manutenzione interne e fuori Full - Service - Attività di sorveglianza tecnica, Verifiche di conformità, Collaudi e controlli qualità sui veicoli, componenti, prestazioni/lavori, officine, fornitori esterni.
87	Gestione contratto di telefonia
88	Riscontro a richieste di soggetti istituzionali o privati
89	Attività amministrative correlate alla corretta gestione dell'agenda del D.G.
9	Attività ispettiva sul possesso del titolo di viaggio
90	Esame corrispondenza assegnata per competenza/visione al D.G.
91	Attività amministrative correlate alla corretta predisposizione dell'ordine del giorno (es. predisposizione dell' OdG, ricezione bozza, comunicazioni etc.)
92	Attività correlate alla corretta verbalizzazione ( es. predisposizione bozza verbale, ricezione bozza condivisa con il Presidente, archiviazione, comunicazione etc.)
93	Verifica corretta esecuzione del contratto di vigilanza
94	Verifica corretta esecuzione del contratto di fornitura di gasolio
95	Conferimento incarichi di patrocinio legale /scelta del legale
96	Pianificazione e programmazione degli interventi di manutenzione sugli autobus
97	Attività di valutazione tecnico/economiche sulle scelte di opportunità di effettuazione di azioni di risanamento e di follow up e di fornitura dei veicoli
99	Corretto accertamento e contabilizzazione delle fatture e delle note di credito (elettroniche)

## I Rischi

Codice	Rischio
1	Abuso d'ufficio
10	Abuso di discrezionalità nella scelta del personale da sottoporre a formazione allo scopo di favorire un dipendente
100	Omessa o incompleta verifica al fine di favorire un fornitore
101	Omessa o incompleta verifica al fine di favorire un legale
102	Omessa o incompleta verifica al fine di favorire un terzo
103	Omessa o incompleta verifica del rispetto degli obblighi contrattuali
104	Omessa o incompleta verifica nell'attività di internal Audit per favorire un terzo e/o interessi personali
105	Omessa o incompleta verifica sul rispetto dei patti contrattuali
106	Omessa rilevazione da parte del RUP del contratto di un'inadempienza contrattuale che dà origine a penali
107	Omessa rilevazione di un'offerta che appare anormalmente bassa
108	Omessa, incompleta o errata applicazione di sanzioni/censure/sospensioni/retrocessioni/licenziamenti a seguito di azioni disciplinari
109	Omessa/incompleta registrazione del carico/scarico del rifiuto al fine di occultare un traffico illecito di rifiuti
11	Abuso di discrezionalità nella concessione di apparecchi telefonici al fine di favorire i singoli
111	Pagamento di fatture in modo difforme al Piano dei pagamenti al fine di favorire/sfavorire un particolare fornitore
112	Predisposizione del progetto di bilancio con poste alterate in deroga ai principi contabili adottati volte a coprire operazioni o perdite occulte a danno della società
113	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione
114	Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti
115	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari
116	Progressioni economiche o di carriera accordate con abuso /applicazione illegittima dell'art. 18 del R.D 148/31 allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari
117	Progressioni economiche o di carriera accordate senza rispettare i criteri previsti nell'accordo ASA 2003 (accordo quadri) allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari
118	Prolungamento del contratto oltre i limiti ammessi dal contratto stesso
119	Proroga di contratto effettuata senza provvedimento dell'AD
12	Abuso di discrezionalità nella definizione dei profili telefonici al fine di favorire i singoli
120	Sospensione dell'abilitazione di un fornitore all'Albo al fine di favorire/ostacolare un'impresa
121	Truffa aggravata ai danni dello stato
122	Uso distorto dei criteri di aggiudicazione/definizione basi d'asta al fine di favorire un'impresa
123	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un'impresa
124	Utilizzo dell'istituto dell'affidamento diretto, senza tenere conto del valore della sommatoria annuale dei contratti stipulati con ciascun consulente/collaboratore
125	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa
126	Definizione dei requisiti di accesso all'albo fornitori e, in particolare, dei requisiti tecnico/economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa
13	Abuso di discrezionalità nella determinazione del trattamento retributivo dei candidati selezionati per l'assunzione
130	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni
131	Divulgazione di notizie riservate
132	Volontaria o ritardata omissione
133	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione
134	Divulgazione anticipata delle decisioni del CdA

135	Mancanza di un adeguato flusso informativo tra le strutture coinvolte nel processo per far ottenere un indebito vantaggio a favore di un funzionario e/o di un terzo
14	Abuso di discrezionalità nella determinazione delle imprese cui inviare una richiesta di offerta al fine di favorire un'impresa
140	Errata o alterata pianificazione al fine di trarre un beneficio a favore della società o a favore di un terzo
141	Errate e/o incomplete valutazioni al fine di favorire terzi o la società
142	Mancanza di adeguato monitoraggio al fine di favorire terzi
143	Volontarie errate contabilizzazioni ed accertamenti
144	Volontarie errate rilevazioni fatti amministrativi contabili
145	Volontarie errate contabilizzazioni, rilevazioni o riconciliazioni
146	Qualora soggetti aziendali pongano in essere delle condotte idonee ad ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo riconosciute alle società di revisione anche attraverso l'occultamento di dati o altri idonei artifici in grado di ostacolare la conoscenza della reale situazione economico-finanziaria della società
147	Alterazione della rendicontazione delle spese oggetto di contributi/finanziamenti pubblici o omissione di informazioni o predisposizione ed inoltro di documenti non veritieri al fine di trarre un beneficio a favore della società o a favore di un terzo
148	Concessione extra - budget al fine di offrire o promettere denaro o altra utilità per far compiere atti d'ufficio o contrari ai doveri di ufficio ,anche al fine di ottenere o facilitare o rimuovere ostacoli per l'ottenimento di vantaggi per la società.
149	Presentazione di documentazione contraffatta allo scopo di versare contributi in misura diversa da quella dovuta con la configurazione dell'ipotesi di truffa
15	Abuso di discrezionalità nella valutazione del raggiungimento degli obiettivi/ valutazione comportamentale cui è legata l'erogazione della retribuzione variabile
150	Gestione degli adempimenti previdenziali in via travisata al fine di favorire indebitamente taluni, anche attraverso condotte finalizzate ad influenzare o trarre in errore i funzionari INPS chiamati a svolgere i controlli sul versamento dei contributi previdenziali per il tramite di una promessa o offerta di denaro o altra utilità
151	Omessa o inesatta esecuzione dell'attività di monitoraggio e controllo sul corretto adempimento del contratto di servizio orientata ad evitare l'applicazione di penali da parte della Regione ovvero di nascondere condotte illecite di dipendenti o amministratori della Società
152	Errata o alterata programmazione al fine di favorire i dipendenti o la società
153	Omessa o inesatta esecuzione dell'attività di monitoraggio / programmazione orientata a favorire terzi, i dipendenti o la società
154	Induzione indebita a dare/promettere utilità volte ad avvantaggiare la società o a danneggiare la controparte
155	Errato invio dati/informazioni procedure di gara all'Anac
156	Non rispetto delle regole del Codice degli Appalti nei processi di dismissione o valorizzazione del patrimonio - Corruzione propria o impropria e istigazione alla corruzione
157	Mancati o inidonei controlli al fine di trarre un beneficio a favore della società o a favore di un terzo
158	Mancato monitoraggio delle attività sensibili e dei correlati poteri di gestione e di rappresentanza che può determinare la realizzazione di condotte illecite da parte di soggetti aziendali, con responsabilità anche a carico della società
159	Concessione spazi di comunicazione o omaggistica in modo da ottenere favori o indebite agevolazioni da parte del management aziendale ed anche a favore della società
16	Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati
160	Fornitura di dati difforni rispetto a quelli reali allo scopo di eludere l'applicazione di sanzioni da parte delle autorità preposte alla vigilanza
161	Omessa contestazione di inadempienze contrattuali al fine di favorire l'appaltatore
162	Accordi collusivi con interlocutori della Pubblica Amministrazione, di volta in volta considerata, e comunque condotte illecite agevolative di delitti contro la PA
163	Alterazione della documentazione volta alla rendicontazione in ordine alla gestione del finanziamento
164	Malversazione delle fonti di finanziamento ricevute
165	Omessa contestazione di conflitto di interessi in relazione ai commissari/segretari della commissione

166	Omessa contestazione in merito alla mancata partecipazione (priva di giustificazione) del dipendente a percorsi formativi esterni ovvero di formazione obbligatoria
167	Affidamento di un incarico non necessario quale indebito vantaggio nei confronti del consulente e corrispondente danno per la Società
168	Frazionamento artificioso del fabbisogno, al fine di massimizzare il ricorso all'affidamento diretto
169	Accordi collusivi al fine di favorire affidamenti in somma urgenza in assenza dei presupposti di legge
17	Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico
170	Alterazione dello stato dei luoghi o delle cose ovvero false attestazioni al fine di favorire affidamenti in somma urgenza in assenza dei presupposti di legge
171	Assegnazione di incarichi in cambio di denaro o altra utilità
172	Omessa contestazione di inadempimenti, violazioni e ritardi
173	Accordi collusivi con eventuali certificatori al fine di nascondere violazioni o inadempimenti, in danno della Società
174	Accordi collusivi con eventuali certificatori al fine di avvantaggiare quest'ultimo
175	Accordi collusivi con il personale che rappresenta il Socio Pubblico al fine di nascondere violazioni o inadempimenti o fatti di reato commessi da dipendenti o amministratori della società
176	Pressioni o minacce verso l'utenza al fine di ottenere indebiti vantaggi
177	Accordi collusivi con utenti al fine di trarre un indebito vantaggio
178	Prospettazione di vantaggi indebiti in favore dell'utenza al fine di trarre un corrispondente indebito vantaggio, in danno della società
179	Non rispetto della normativa di riferimento
18	Accordi con controparte tesi a concedere benefici non dovuti
180	Mancanza di idonee certificazioni
181	Abuso di discrezionalità nella scelta del personale che dovrà essere ceduto da una società all'altra
182	Controlli inadeguati
183	Non corretta rappresentazione dei dati inviati alla Regione Lazio al fine di favorire determinati dipendenti/amministratori della Società
184	Nella fase di predisposizione della documentazione ai fini della rendicontazione, laddove si addivenga all'alterazione di dati necessari per l'affidamento o l'esecuzione del contratto, può integrarsi anche il reato di truffa
185	Errata o alterata pianificazione al fine di trarre un beneficio a favore di un terzo
186	Errate o incomplete valutazioni al fine di favorire terzi
187	Imputazione inesatta di spese perchè orientata a consentire utilizzo illecito di risorse
19	Accordi di co-marketing, al fine di determinare un vantaggio di un terzo
2	Abuso del provvedimento di mancata aggiudicazione /revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rilevato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario
20	Alterazione della rendicontazione delle spese oggetto di contributi/finanziamenti pubblici al fine di trarre un beneficio a favore della società o a favore di un terzo
21	Alterazioni della registrazione dello stato di presenza al fine di agevolare un dipendente
22	Alterazioni importi e tempistica a favore dell'azienda
23	Attività di favoreggiamento di delitti, anche tramite accordi collusivi, con particolare riguardo al delitto di associazione a delinquere di stampo mafioso volta al traffico illecito di rifiuti
24	Attività di favoreggiamento nel conteggio liquidazione fatture
25	Attribuzione di ruoli e responsabilità a persone non in possesso dei requisiti, al fine di favorirle
27	Cancellazione di provvedimenti disciplinari allo scopo di favorire un dipendente
28	Comportamenti non conformi al trattamento dei dati del personale ai sensi dell'attuale Codice in materia di protezione dei dati personali e del Reg. UE n.679/2016
29	Concessione di ferie, permessi, orari agevolati o altre agevolazioni non dovute o non adeguatamente giustificate, al fine di agevolare un dipendente
3	Abuso del ricorso a procedure d'urgenza per l'affidamento di lavori, servizi o forniture
30	Concessione indebita di titoli gratuiti a non aventi diritto
31	Concussione

32	Conferimento a trasportatori/smaltitori non autorizzati al fine di determinare un vantaggio economico per gli stessi
33	Corruzione ovvero induzione in errore di pubblico ufficiale per ottenere un finanziamento
34	Corruzione in atti giudiziari
36	Corruzione per atto contrario ai doveri di ufficio
37	Corruzione nell'esercizio della funzione
38	Corruzione propria o impropria e istigazione alla corruzione
4	Abuso del ricorso alla proroga di contratto con i fornitori
40	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa
42	Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici
43	Distorta interpretazione della Legge 148 e del regolamento della disciplina al fine di favorire o sfavorire determinati dipendenti
44	Effettuazione di corse/variazioni di linea non previste da Programma di esercizio al fine di favorire terzi
45	Effettuazioni di movimentazioni bancarie non autorizzate o con importi alterati al fine di favorire un terzo
46	Errata determinazione degli obiettivi cui è legata l'erogazione della retribuzione variabile
47	Errata effettuazione con dolo o colpa grave delle valutazioni compiute in sede di verifica dell'anomalia delle offerte
48	Errata valutazione delle offerte da parte della Commissione di gara
49	Errata, incompleta o infedele rappresentazione delle esigenze della società e dei tempi e delle modalità di esecuzione delle gare al fine di favorire delle imprese
5	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa
50	Errato, incompleto o infedele controllo nell'applicazione delle penali per favorire un'impresa
51	Falsificazione rendicontazione al fine di ricevere/dare introiti non dovuti
52	Favoritismi e clientelismi
53	Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici
54	Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara
55	Gestione rapporto locatizio, in via arbitraria, a favore di terzi
56	Illecita comunicazione e diffusione di informazioni/documenti allo scopo di favorire un terzo.
57	Illecita diffusione /comunicazione di informazioni e documenti allo scopo di agevolare un terzo
58	Impedito controllo su dati e informazioni soggette a controllo analogo
59	Improprio utilizzo di contributi / finanziamenti pubblici per corsi di formazione
6	Abuso dell'affidamento eseguito in somma urgenza al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa
60	Incompleta costituzione di categorie specifiche per consulenti tecnici e collaboratori
61	Incompleta definizione delle categorie merceologiche al fine di limitare l'accesso dei fornitori all'Albo
63	Incompleta/ errata verifica della documentazione presentata dal fornitore per l'iscrizione al Portale Fornitori
64	Incompleta/inaccurata effettuazione delle riconciliazioni bancarie al fine di occultare un incasso
65	Incompleta/non corretta effettuazione dei controlli sulla documentazione presentata dal fornitore per la stipula di un contratto
66	Incompleta/non corretta effettuazione dei controlli sulla documentazione prodotta dal fornitore richiedente l'autorizzazione al subappalto
67	Induzione a favorire fornitori specifici di manutenzione immobili e impianti
68	Induzione a manipolare collaudi su manutenzioni al fine di favorire un fornitore
69	Induzione a non rendere dichiarazioni/rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria
7	Abuso di discrezionalità nella scelta del consulente
70	Induzione ad alterare per favorire i singoli
71	Induzione ad omettere verifiche

72	Induzione indebita a dare/promettere utilità
73	Inesatta rendicontazione dei movimenti di cassa contanti a favore dell'azienda
74	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione
75	Inserimento di personale in sedi /strutture al fine di favorirle/sfavorirle
76	Inserimento di personale in strutture per le quali esista un conflitto di interesse
77	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari
78	Istigazione alla corruzione
79	Mancanza della formalizzazione degli appositi verbali/documenti dei lavori della commissione di esame
8	Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere
80	Mancanza di adeguata motivazione/ eccessiva discrezionalità nella risoluzione delle controversie in via extragiudiziale
81	Mancanza di adeguata pubblicità
82	Mancanza di adeguate misure di sicurezza/protezione dei dati personali trattati
83	Mancanza di adeguato monitoraggio al fine di trarre un beneficio a favore della società o a favore di un terzo
84	Mancanza di adeguato monitoraggio /inesatta rendicontazione al fine di trarre un beneficio economico personale
85	Mancanza di determinazioni formali del Vertice Societario corredate di idonea motivazione autorizzativa dei processi di assunzione.
86	Mancanza di determinazioni formali del Vertice Societario corredate di idonea motivazione autorizzativa dei processi di attribuzione delle promozioni ai dipendenti.
87	Mancanza di idonea motivazione giustificante la revoca del contratto
88	Mancanza di idonee certificazioni
89	Mancanza di rispetto del processo formalizzato di oggettiva valutazione /pesatura del personale quadro
9	Abuso di discrezionalità
90	Mancanza di un processo formalizzato di oggettiva valutazione per l'attribuzione delle promozioni
91	Mancanza di una valutazione comparativa tra più soggetti idonei all'attribuzione della promozione
92	Mancata presenza all'interno del bando di una specifica dettagliata dei criteri oggettivi di selezione che devono essere utilizzati dalla commissione esaminatrice
93	Mancata pubblicazione del bando sul sito Società Trasparente
94	Mancato / insufficiente controllo sugli accessi al sistema da parte degli amministratori di sistema e mancata tracciabilità degli stessi
95	Mancato o parziale utilizzo del principio della rotazione in assenza di idonea giustificazione
96	Mancato rispetto del principio di rotazione del personale laddove possibile
97	Negazione di ferie, permessi, orari agevolati o altre agevolazioni dovute e adeguatamente giustificate, al fine di sfavorire un dipendente
98	Non corretta rappresentazione dei dati inviati alla Regione Lazio al fine di favorire determinati dipendenti/amministratori della società ovvero al fine di trarre un indebito vantaggio
99	Omessa o incompleta rilevazione di un'inadempienza nel rispetto degli obblighi contrattuali
999	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA'

## Le Misure

<b>Codice</b>	<b>Misura</b>	<b>Tipologia</b>
1	Inoltro all' RPCT ed al Responsabile IA di un report annuale indicante gli affidamenti plurimi e /o revoche ed affidamenti ad esclusivisti	misure di regolamentazione
10	Costituzione di un sistema di adeguato monitoraggio.	misure di controllo
100	Osservatorio sulla qualità dei servizi. Somministrazione di questionari di customer satisfaction	misure di trasparenza
101	Formalizzazione dell'obbligo di evidenza pubblica nelle procedure di alienazione, concessione/locazione del patrimonio immobiliare. Predisposizione di un apposito regolamento interno	misure di trasparenza
102	Predisposizione di uno scadenziario relativo alle certificazioni ambientali, autorizzazioni, concessioni di tutti gli impianti aziendali.	misure di controllo
103	Obbligo di controlli effettuati in materia a rispetto del Contratto di Servizio.	misure di trasparenza
104	Misura Generale : rispetto degli obblighi di legge e degli obblighi di trasparenza	misure di regolamentazione
105	Misura Generale: rispetto degli obblighi di legge e normativa/regolamentazione di riferimento	misure di controllo
106	Affidamento delle verifiche/ispezioni ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale relativamente al contratto delle pulizie.	misure di controllo
107	Verifica rielaborazione/aggiornamento dei criteri di affidamento degli incarichi professionali e di consulenza con modifica del regolamento aziendale	misure di regolamentazione
108	Predisposizione di un regolamento per l'istituzione e la formalizzazione in un unico ufficio della gestione di tutti gli adempimenti dei RUP presso l'ANAC relativamente alla fase di attribuzione e chiusura dei CIG.	misure di regolamentazione
109	Pubblicità esiti procedura di gara e dei conseguenti affidamenti	misure di trasparenza
11	Costituzione di un sistema di alert in caso di rilevanti ritardi	misure di controllo
110	Pubblicazione delle modalità di scelta dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara	misure di trasparenza
111	Predisposizione di un sistema di acquisizione delle dichiarazioni dei commissari di gara di non essere in conflitto d'interessi	misure di trasparenza
112	Inoltro all'RPCT di un'attestazione annuale a firma del Responsabile, della regolare effettuazione di tutte le verifiche di competenza,relative ai nuovi assunti ed in particolare per il personale dirigente,relativo alla verifica sui requisiti di inconferibilità/incompatibilità e conflitto d'interessi	misure di controllo
113	Inoltro all'RPCT di un report semestrale sui provvedimenti disciplinari con impatto sulla materia della corruzione.	misure di controllo
115	Predisposizione di un Regolamento delle progressioni di carriera, indicante anche i principi oggettivi quali fare riferimento per la valutazione per il conferimento di incarichi di posizione organizzativa,anche ad alta professionalità e per l'attribuzioni di indennità/bonus ad personam per specifiche responsabilità	misure di regolamentazione
116	Inoltro all'RPCT di un report annuale con individuazione dei nominativi e delle motivazioni del personale al quale	misure di trasparenza

	sono state erogate /attribuite indennità ulteriori/bonus ad personam	
117	Inoltro all'RPCT di un'informativa semestrale da parte del DPO relativa all'attività svolta	misure di trasparenza
118	Inoltro all'RPCT di un'informativa annuale da parte del DPO relativamente all'attività di data breach	misure di trasparenza
119	Inoltro all'RPCT di un'ideale segnalazione in ipotesi di rilevamento di anomalie - irregolarità	misure di controllo
12	Costituzione di un sistema di controlli incrociati con riferimento alle variazioni di linea non previste con la predisposizione di un'apposita procedura.	misure di controllo
120	Inoltro al RPCT di una informativa semestrale inerente lo stato dei contenziosi in gestione che scaturiscono dai provvedimenti disciplinari,	misure di controllo
121	Inoltro all' RPCT di una informativa semestrale sui provvedimenti disciplinari con impatto sulla materia della corruzione	misure di controllo
13	Costituzione di un sistema di controllo incrociato relativamente all'elaborazione dei dati per la produzione delle buste paga – segregazione di funzioni fra chi aggiorna le anagrafiche dei dipendenti e chi provvede al calcolo dei cedolini e chi gestisce i loro pagamenti	misure di controllo
14	Costituzione di un sistema di controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati.	misure di regolamentazione
15	Costituzione di un sistema di deleghe formalizzate a coloro che hanno rapporti con enti e funzionari pubblici per quanto riguarda il settore di cui al D.Lgs 81/08	misure di controllo
16	Predisposizione di un sistema di monitoraggio dei contratti prorogati e dei contratti affidati in via d'urgenza e delle relative motivazioni	misure di controllo
17	Costituzione di un sistema di monitoraggio relativo alla verifica del rispetto del monte ore sindacale nella concessione dei relativi permessi	misure di controllo
18	Costituzione di un sistema di tracciabilità/formalizzazione dei rapporti con le società in sub- concessione	misure di controllo
19	Costituzione di un sistema formalizzato/informatizzato che permetta la tracciabilità anche informatica delle verifiche con indicazione del personale che l'ha effettuate	misure di controllo
2	Attività di raccordo ai fini della raccolta delle deleghe funzionali e delle procure rilasciate a Dirigenti, con esclusione delle deleghe rilasciate ai fini dei conferimenti di patrocinio legale per la difesa giudiziaria	misure di controllo
20	Creazione di un'adeguata policy aziendale in materia di privacy- Registro dei rischi o documento analogo	misure di regolamentazione
200	Predisposizione di una procedura disciplinante le modalità organizzative e gestionali della segreteria/staff del Direttore Generale	misure di regolamentazione
202	Costituzione di un archivio cartaceo e informatico di tutti i verbali delle adunanze del CdA	misure di regolamentazione
203	Formalizzazione dell'iter dell'istruttoria con il Vertice Societario per la formalizzazione dei verbali delle adunanze del CdA	misure di regolamentazione
204	Predisposizione di una procedura sulla gestione e l'istruttoria dei procedimenti disciplinari	misure di regolamentazione
205	Costituzione di un sistema strutturato di feedback al Responsabile di struttura in caso di anomalie e/o irregolarità rilevate	misure di regolamentazione
206	Predisposizione di una Procedura Bilancio	misure di regolamentazione
207	Predisposizione di una procedura per la gestione del magazzino	misure di regolamentazione

208	Predisposizione di una procedura per la gestione dell'inidoneità del personale	misure di regolamentazione
209	Predisposizione di una procedura per la gestione delle malattie	misure di regolamentazione
21	Costituzione di un sistema di adeguato monitoraggio attraverso la digitalizzazione ed implementazione effettuata tramite introduzione del modulo SD	misure di controllo
210	Predisposizione di una procedura per la gestione delle presenze	misure di regolamentazione
211	Pubblicazione sul sito societario in " Società Trasparente" carta della mobilità e di un link specifico di rinvio all'area Viaggia con noi - Agevolazioni tariffarie	misure di trasparenza
212	Costituzione di un sistema interno di feed-back delle penali applicate ai fornitori per la valutazione finale di performance degli stessi	misure di trasparenza
213	Rispetto degli obblighi di legge di pubblicazione di cui al Dlgs. 33/2013	misure di trasparenza
214	Segregazioni di funzioni nelle attività di controllo	misure di controllo
215	Assicurare, per quanto possibile, la rotazione del personale addetto alle attività di verifica e controllo	misure di rotazione
216	Tracciabilità formalizzata ed informatizzata delle attività di pianificazione e programmazione degli interventi di manutenzione	misure di trasparenza
217	Periodica adeguata verifica e reporting al Direttore Operativo ed al Direttore Generale su tali attività	misure di controllo
218	Predisposizione della procedura "Gestione contratto delle pulizie"	misure di regolamentazione
219	Predisposizione di una procedura o di una regolamentazione interna formalizzata sulla gestione del contratto di fornitura gasolio	misure di regolamentazione
22	Direttive / linee guida interne che individuino in linea generale i termini (non minimi) da rispettare per la presentazione delle offerte e le formalità di motivazione e rendicontazione qualora si rendano necessari termini inferiori.	misure di regolamentazione
220	Predisposizione di una procedura o di una regolamentazione interna formalizzata sulla gestione del contratto di vigilanza	misure di regolamentazione
221	Espletamento controlli di dettaglio con evidenza formale degli stessi, per verificare la correttezza dei calcoli delle imposte ed approvazione formale della documentazione a supporto	misure di controllo
222	Adeguati flussi informativi tracciati formalmente	misure di controllo
223	Controllo periodico sulla corrispondenza fra gli incassi e le fatture emesse. Di tale controllo deve essere data formale evidenza	misure di controllo
224	Adeguata segregazione di funzioni al fine di permettere un'attività di monitoraggio/verifica sulla rilevazione dei fatti amministrativi contabili	misure di controllo
225	Segregazioni di funzioni. A tal fine chi decide i pagamenti deve essere un soggetto formalmente diverso da chi li dispone/esegue e da chi li registra	misure di controllo
226	Predisposizioni adeguati meccanismi di controllo volti ad impedire la duplice registrazione di una stessa fattura	misure di controllo
227	Predisposizione di una procedura per il ciclo passivo	misure di regolamentazione
228	Pubblicazione dei pagamenti sul sito societario in "società trasparente"	misure di trasparenza
229	Pubblicazione sul sito societario in "società Trasparente"	misure di trasparenza
23	Direttive/ linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara	misure di controllo

	(verbali, offerte etc) per un tempo congruo, al fine di consentire verifiche successive con individuazione degli appositi archivi fisici ed informatici e dei responsabili tenuti alla loro gestione	
230	La tracciabilità della documentazione trasmessa alla società di revisione	misure di trasparenza
231	Il rispetto dei criteri di trasparenza nella scelta della società di revisione al fine di assicurare l'indipendenza della società di revisione medesima	misure di trasparenza
232	La comunicazione al RPCT di qualsiasi altro incarico conferito o che si intenda conferire alla società di revisione, che sia aggiuntivo di quello conferito per la certificazione del bilancio	misure di trasparenza
233	Espletamento controlli di dettaglio, con evidenza formale degli stessi, per verificare la correttezza dei calcoli delle imposte ed approvazione formale della documentazione a supporto	misure di controllo
234	Monitoraggio dell'evoluzione della normativa di riferimento al fine di garantire l'adeguamento alle novità legislative in materia fiscale e tributaria	misure di regolamentazione
236	Monitoraggio periodico e formalizzato allo scopo di verificare e garantire il persistere delle condizioni in base alle quali è stato concesso il contributo di denaro/l'erogazione	misure di controllo
237	Tracciamento formale di tutte le movimentazioni di cassa attraverso apposita modulistica	misure di controllo
238	Periodica adeguata verifica e riconciliazione dei conti correnti bancari	misure di controllo
239	Verifica periodica degli scostamenti fra risultati effettivi e quelli fissati nel budget. Di tale verifica deve essere data evidenza formale	misure di controllo
24	Disciplinare con apposita regolamentazione/ procedura l'obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione degli uffici competenti	misure di regolamentazione
240	Analisi delle cause degli scostamenti e necessità d'autorizzazione delle differenze da parte dell'adeguato livello gerarchico	misure di controllo
241	Reporting periodico al Vertice aziendale al RPCT ed all'OdV dei dati rilevati a seguito dei controlli e delle verifiche compiute sugli scostamenti fra i risultati effettivi e quelli prefissati nel budget con indicazione delle motivazioni di tali scostamenti	misure di trasparenza
242	Incontri periodici e, documentati con apposito verbale, tra il RPCT ed il Responsabile di Risorse Umane e/o il DG per la verifica delle attività portate avanti in merito alla rotazione del personale più esposto per ruolo e qualifica alla commissione di reati corruttivi, ed al conflitto di interessi	misure di controllo
243	Costituzione di un sistema formalizzato atto all'emersione di eventuali situazioni di conflitto di interesse	misure di regolamentazione
244	Attività di monitoraggio periodico, documentata formalmente, dei progetti di formazione coperti da finanziamento/contributi pubblici allo scopo di verificare e garantire il persistere delle condizioni in base alle quali è stato concesso il finanziamento	misure di controllo
245	Attività di monitoraggio periodico, documentata formalmente, sull'utilizzo dei fondi ottenuti per fini	misure di controllo

	formativi allo scopo di verificare l'effettiva destinazione degli stessi per il progetto di formazione per cui è stata accettata la richiesta della società	
246	Inoltro informativa semestrale da parte del DPO al RPCT sullo stato di attuazione del registro dei rischi ed in generale sull'attività svolta, anche con riferimento al data breach, e delle situazioni di alert rilevate con i relativi interventi mitigatori dei rischi programmati	misure di trasparenza
247	Obbligo di pubblicare sul sito istituzionale i nominativi dei componenti delle commissioni di selezione	misure di trasparenza
248	Formale provvedimento di nomina dei componenti delle commissioni anche se scelti tra il personale interno	misure di trasparenza
249	Obbligo di preventiva determinazione di approvazione del piano assunzionale e/o di variazioni/integrazioni al piano assunzionale corredate di idonee motivazioni/necessità giustificanti l'assunzioni ed in particolare l'attività di verifica di carenze interne	misure di regolamentazione
25	Eliminazione/Riduzione dei contratti di adesione per gli affidamenti diretti dei servizi di manutenzione.	misure di regolamentazione
250	Inoltro al RPCT di una attestazione annuale a firma del responsabile, della regolare effettuazione di tutte le verifiche di competenza, relative ai nuovi assunti ed in particolare per il personale dirigente, relativo alla verifica sui requisiti di inconferibilità/incompatibilità e conflitto di interessi	misure di controllo
251	Formalizzazione e conservazione degli appositi verbali/documenti dei lavori della commissione di esame	misure di regolamentazione
252	Attivazione di meccanismi di controllo formali atti a garantire la coerenza fra le ore di lavoro retribuite e le ore effettuate al fine di evitare il pagamento di stipendi non dovuti o dovuti solo parzialmente	misure di controllo
253	Definizione e formalizzazione dei criteri di assegnazione di bonus extra, ad personam, benefit - da inserire nell'ambito del progetto di revisione del Regolamento Assunzioni e Progressioni di carriera ed inoltro al RPCT di una informativa annuale relativa ai dipendenti/categorie di dipendenti che hanno ricevuto tali extra con le motivazioni	misure di trasparenza
254	Predisposizione per ogni dipendente di una cartella personale nella quale vengono archiviate tutte le informazioni relative alla vita professionale del lavoratore ed alla sua posizione contributiva	misure di regolamentazione
255	Pianificazione con scadenziario formalizzato di tutti gli adempimenti (previdenziali, assicurativi, assistenziali e fiscali) che devono essere assolti dalla società con riferimento alle diverse posizioni lavorative	misure di regolamentazione
256	Segregazione di funzioni-attività di verifica/monitoraggio formalizzata	misure di controllo
257	Predisposizione di un sistema di monitoraggio nella predisposizione degli accordi	misure di controllo
258	Informativa interna accordi sindacali sottoscritti e relativa pubblicazione in "società trasparente" laddove prevista	misure di trasparenza
259	Predisposizione di un sistema di monitoraggio formalizzato nella gestione degli anticipi - segregazione di funzioni	misure di controllo
26	Espresso inserimento nei capitolati di affidamenti all'esterno delle procedure selettive del rispetto dei dettami di cui alla L. 133/2008	misure di regolamentazione

260	Predisposizione di un sistema di monitoraggio formalizzato nella gestione del TFR - segregazione di funzioni	misure di controllo
261	Nel caso di processi di progressioni di carriera,obbligo di formale e preventivo provvedimento autorizzativo corredato di idonea motivazione	misure di regolamentazione
262	Predisposizione di un sistema strutturato e formalizzato di valutazione di tutto il personale propedeutico alle valutazioni per le progressioni del personale	misure di regolamentazione
263	Predisposizione di un'attività di monitoraggio delle analisi e valutazioni del personale propedeutiche alle progressioni dicarriera	misure di controllo
264	Predisposizione di un sistema strutturato e formalizzato di valutazione per l'erogazione del premio di risultato	misure di controllo
265	Monitoraggio formalizzato da parte di DRU sulle valutazioni degli obiettivi effettuate dai vari responsabili	misure di controllo
266	Monitoraggio formalizzato/costituzione di un sistema di controlli incrociati con riferimento alle variazioni di linea	misure di controllo
267	Predisposizione di una procedura per la gestione delle variazioni di linea	misure di regolamentazione
268	Inoltro di un report semestrale al RPCT ed al Responsabile IA su eventuali anomalie riscontrate e/o scostamenti tra Km programmati e quelli effettuati	misure di trasparenza
269	Monitoraggio formalizzato/costituzione di un sistema di controlli incrociati nel conteggio per la liquidazione delle fatture	misure di controllo
27	Formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture aziendali richiedenti nella fase di programmazione, in modo da assicurare una maggiore trasparenza e tracciabilità dell'avvenuta condivisione delle scelte di approvvigionamento	misure di regolamentazione
270	Adozione di una procedura che stabilisca modalità e tempi di controllo nell'ambito della rilevazione dei dati relativi all'esecuzione e gestione del contratto di servizio	misure di regolamentazione
271	Attività formalizzata di monitoraggio e verifica sulla completezza,accuratezza dei dati relativi alla gestione ed esecuzione del contratto di servizio	misure di controllo
272	Dichiarazione da parte del Responsabile della U.O. di riferimento di veridicità,completezza ed accuratezza dei dati relativi alle percorrenze chilometriche con relativa sottoscrizione,preventivamente all'inoltro dei dati alla Regione. tale dichiarazione deve essere inviata al DG e per conoscenza al RPCT	misure di controllo
273	Attività di verifica e monitoraggio formalizzata - segregazioni di funzioni fra chi programma e chi effettua i controlli	misure di controllo
274	Attività di verifica e monitoraggio formalizzata - segregazione di funzioni fra chi gestisce le attività e chi effettua i controlli	misure di controllo
275	Previsione nel contratto di consulenza della clausola del rispetto dei principi di comportamento previsti nel Codice Etico, nel MOCG 231 e nel PTPCT con conseguente previsione di risoluzione del contratto in ipotesi di violazione di tali principi	misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
277	Previsione in tutti i contratti di una clausola risolutiva del contratto a favore della società in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli aziendali di legalità e nei patti di integrità	misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
278	Predisposizione di un sistema di alert e monitoraggio in ipotesi di affidamenti diretti, plurimi e/o	misure di controllo

	revoche,affidamenti ad esclusivisti con individuazione della motivazione	
279	Pubblicazione sul sito istituzionale in "società trasparente" del documento riassuntivo la programmazione biennale di servizi e forniture e di programmazione triennale per i lavori	misure di trasparenza
28	Formalizzazione delle attività connesse alla rendicontazione dei costi	misure di controllo
280	Costituzione di un ufficio centralizzato,con personale con idonee competenze, per un'attività di raccordo e coordinamento dei vari poli legali, nonché assistenza legale laddove richiesta	misure di regolamentazione
281	Previsione di idonee linee guida comportamentali all'interno del Codice etico aziendale	misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
282	Supervisione e verifica legale clausole contrattuali da parte della struttura SA	misure di controllo
283	Predisposizione di un sistema formalizzato che preveda la centralizzazione in un unico ufficio,con personale con competenze idonee,per la verifica e la gestione di tutti gli adempimenti dei RUP presso l'Anac relativamente alla fase di attribuzione e chiusura CIG	misure di regolamentazione
284	Predisposizione di un sistema formalizzato che preveda la centralizzazione in un unico ufficio,con personale con competenze idonee, per la verifica e la gestione di tutti gli adempimenti presso l'Anac relativamente alle procedure di gara	misure di regolamentazione
285	Pubblicazione sul sito societario in "società trasparente" delle informazioni riassuntive contratti di locazione attivi/passivi	misure di trasparenza
286	Costituzione di un sistema di monitoraggio formalizzato ed informatizzato per le attività di programmazione e verifica delle attività di manutenzione	misure di controllo
287	Predisposizione di una apposita procedura inerente la gestione delle manutenzioni degli impianti	misure di regolamentazione
288	Costituzione di un sistema di monitoraggio/verifica formalizzato	misure di controllo
289	Predisposizione di un'apposita procedura per la gestione del servizio di smaltimento rifiuti	misure di regolamentazione
29	Formalizzazione delle attività di analisi e pesatura del ruolo del personale quadro anche nel rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico	misure di regolamentazione
290	Costituzione di un sistema di deleghe formalizzate a coloro che hanno rapporti con enti e funzionari pubblici	misure di regolamentazione
291	predisposizione di un apposito regolamento per l'alienazione dei beni immobili in linea con la normativa vigente in materia	misure di regolamentazione
292	Scelta della società di certificazione attraverso apposita procedura di gara nel rispetto delle regole del Codice degli Appalti	misure di controllo
293	Predisposizione di un piano di audit annuale, condiviso con tutte le strutture aziendali,propedeutico alla gestione del sistema di qualità aziendale	misure di controllo
294	Condivisione periodica dei rilievi emersi a seguito degli audit svolti con il Responsabile IA e il RPCT	misure di trasparenza
295	Costituzione di un'adeguata policy in materia di sicurezza e salute dei lavoratori	misure di regolamentazione
296	Predisporre adeguati piani formativi in materia per il personale	misure di formazione

297	Redazione di un'apposita procedura che disciplini le modalità di monitoraggio degli interventi	misure di regolamentazione
298	Costituzione di una adeguata policy in materia di prevenzione protezione ed ambiente	misure di regolamentazione
299	Redazione di una procedura sulla gestione dei sistemi informativi che identifichi i responsabili delle attività di verifica/monitoraggio	misure di regolamentazione
3	Attività di supporto legale per le commissioni di gara da parte della struttura SA	misure di regolamentazione
30	Costituzione di un documento formalizzato inerente l'attività di analisi e studio dei carichi di lavoro del personale, nel quale si tengano presenti anche gli skills professionali delle risorse	misure di controllo
300	Attivare e formalizzare delle misure di sicurezza per apparecchiature fuori sede che prendano in considerazione i rischi dell'operare al di fuori del perimetro aziendale (es collegamento da remoto-garantire la tracciabilità degli accessi alle reti aziendali anche in remoto)	misure di controllo
301	Attivare e formalizzare le misure di controllo dell'installazione di software sui sistemi operativi che consentano l'installazione soltanto successivamente ad una formale e preventiva autorizzazione proveniente dal soggetto aziendale responsabile individuato	misure di controllo
302	Attivare e formalizzare le attività che prevedano la rimozione delle credenziali d'accesso al termine del rapporto di lavoro ovvero al mutamento di mansioni	misure di controllo
303	Formalizzare il controllo degli accessi che garantisca una tracciabilità degli accessi svolti tramite i sistemi informativi aziendali	misure di controllo
304	Formalizzazione delle modalità per ottenere le agevolazioni tariffarie	misure di regolamentazione
305	Segregazioni di funzioni-deve essere garantita la segregazione di funzioni/attività in modo tale che sia diverso il soggetto che richiede le spese per le sponsorizzazioni e quello che le autorizza	misure di controllo
306	Report periodico al vertice societario riepilogativo delle sponsorizzazioni accordate	misure di controllo
307	Pubblicazione del listino delle tariffe sul sito istituzionale in "società Trasparente"	misure di trasparenza
308	Monitoraggi strutturati e formalizzati inerenti alla rendicontazione dei costi	misure di controllo
309	Formalizzazione di un protocollo/regolamento/manuale che definisce i ruoli, le responsabilità e le connesse attività all'interno dell'organizzazione aziendale a livello di macro/micro struttura	misure di regolamentazione
31	Predisposizione di un provvedimento formale per tutti i contratti prorogati e per quelli affidati in via d'urgenza corredato da adeguata motivazione	misure di regolamentazione
310	Predisposizione di linee guida per la determinazione dei criteri organizzativi relativi alla rotazione di tutto il personale	misure di regolamentazione
311	Predisposizione di una procedura per la gestione di Ciclo Attivo	misure di regolamentazione
312	Adeguati sistemi di controllo con riferimento alla compliance con impatto anche sulla gestione del personale oggetto di cessione	misure di controllo
313	Verifica da parte del coordinamento legale delle proposte di conferimento di incarico e dell'adeguatezza o meno della motivazione	misure di controllo

314	Verifica da parte del coordinamento legale del rispetto del principio di rotazione nella scelta dei legali fiduciari	misure di controllo
315	Istituzione di un albo degli avvocati in linea con le indicazioni dell'ANAC di cui alle linee guida n.12 del 2018 (vedi proposta di deliberazione SA/RPCT n. 4/2019), alle indicazioni dell'atto del Presidente ANAC del 18/05/2022	misure di trasparenza
316	Svolgimento di un audit sulla gestione del contenzioso del lavoro	misure di controllo
317	Predisposizione di un regolamento per gli incentivi per funzioni tecniche	misure di regolamentazione
318	Proceduralizzazione e formalizzazione di qualsiasi attribuzione di fringe benefit e emolumenti economici aggiuntivi	misure di regolamentazione
319	Verifica da parte del Referente di primo livello della necessità di predisposizione /aggiornamento delle procedure vigenti di competenza del Settore	misure di regolamentazione
32	Incontri periodici/annuali tra il RPTC ed il Responsabile di DRUS in merito alla rotazione del personale più esposto per ruolo e qualifica alla commissione di reati corruttivi, ed al conflitto di interessi	misure di rotazione
320	Costituzione di un sistema formalizzato/informatizzato che permetta la tracciabilità anche informatica delle verifiche con indicazione del personale che le ha effettuate/esecuzione audit	misure di trasparenza
33	Inoltro al RPCT di una informativa semestrale, con particolare evidenza dei procedimenti a carattere penale e delle eventuali situazioni di alert, inerente lo stato dei contenziosi in essere con esclusione del contenzioso tributario e lavoristico	misure di controllo
34	Inoltro al RPTC di una informativa semestrale inerente lo stato dei contenziosi in gestione, con particolare riferimento ai procedimenti penali	misure di controllo
35	Inoltro di una informativa semestrale al RPCT inerente lo stato dei contenziosi a carattere tributario/fiscale in gestione	misure di controllo
36	Inoltro di un report semestrale al RPCT illustrante le attività aziendali portate avanti in materia di privacy	misure di controllo
37	Introduzione di misure atte a documentare formalmente tutto il procedimento di valutazione del personale anche nel rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico	misure di regolamentazione
38	Introduzione di un sistema di alert in caso di superamento dei 40.000,00 euro per servizi e forniture, e in caso di superamento dei 100.000,00 euro per lavori, durante l'anno solare, riferito sia al medesimo fornitore che al gruppo di merci	misure di controllo
39	L'adozione, segnatamente alle attività di gestione della tesoreria, di una specifica procedura atta a disciplinare anche le priorità e /o deroghe agli ordinari criteri del sistema dei pagamenti	misure di regolamentazione
4	Comunicazione al RPCT della tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale o speciale in capo all'operatore economico.	misure di controllo
40	La segregazione organizzativa dell'attività sottostanti le aree di riferimento	misure di regolamentazione
41	Listino delle tariffe, inerenti la vendita di spazi pubblicitari (es: cartello sugli autobus, concessioni spazi pubblicitari sugli autobus ecc...) per assicurare il rispetto dei criteri di imparzialità e trasparenza nei confronti di tutti i clienti/acquirenti	misure di regolamentazione

42	Obbligo di nominare con formale comunicazione del vertice societario i componenti delle commissioni tra persone con idoneo cv ed esperienza professionale	misure di regolamentazione
43	Obbligo di determinare/dettagliare nel provvedimento di deliberazione del processo assunzionale le caratteristiche professionali e l'inquadramento economico e professionale	misure di controllo
44	Obbligo di dettagliare nel bando di assunzione in modo trasparente e congruo, i requisiti di ammissibilità dei candidati.	misure di trasparenza
45	Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta.	misure di trasparenza
46	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 contrattuale.	misure di controllo
47	Obbligo di preventiva pubblicazione on -line del calendario delle sedute di gara.	misure di trasparenza
48	Obbligo di pubblicare nel sito istituzionale in "società trasparente" i nominativi dei componenti delle commissioni di selezione scelti tra membri esterni all'azienda ed i relativi compensi se a titolo oneroso	misure di trasparenza
49	Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare	misure di trasparenza
50	Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte.	misure di controllo
51	Predisposizione di un documento per la disciplina della policy aziendale relativamente all'assegnazione e alla definizione dei profili /apparecchi telefonici	misure di regolamentazione
52	Predisposizione di un piano formativo dettagliato e, formalmente approvato dal Vertice Societario,sulla base delle esigenze peculiari di ogni settore aziendale suddiviso in formazione obbligatoria e non obbligatoria	misure di controllo
53	Predisposizione di un regolamento per le assunzioni rispecchiante i principi di cui alla L. 133/2008 e i principi richiamati dal D.Lgs.n. 175/2016	misure di regolamentazione
54	Predisposizione di un regolamento per le progressioni di carriera	misure di regolamentazione
55	Predisposizione di un sistema di monitoraggio degli affidamenti plurimi, delle revoche ed degli affidamenti agli esclusivisti e delle relative motivazioni	misure di controllo
56	Predisposizione di un sistema di controlli incrociati nella concessione di aspettative, permessi, permessi sindacali ecc...	misure di controllo
57	predisposizione di un'apposita procedura che preveda un sistema di monitoraggio/controllo	misure di regolamentazione
58	Predisposizione di un'apposita procedura per l'affidamento mediante accordo quadro del servizio di ideazione, progettazione e realizzazione grafica di materiali e strumenti di comunicazione	misure di regolamentazione
59	Predisposizione di una apposita procedura per l'affidamento, mediante accordo quadro, dei servizi di allestimento e disallestimento della pubblicità dinamica sui mezzi aziendali	misure di regolamentazione
6	Costituzione di misure atte a documentare formalmente l'istruttoria del procedimento disciplinare ( esempio redazione e conservazione verbali di audizione	misure di trasparenza

	personale,conservazione fascicoli procedimenti disciplinari etc.)	
60	Predisposizione di una attività di formazione del personale addetto al call center	misure di formazione
61	Predisposizione di una procedura per la formazione finanziata	misure di regolamentazione
62	Predisposizione di una procedura per la gestione delle retribuzioni ed adempimenti connessi	misure di regolamentazione
63	Presenza di personale adeguato in termini qualitativi e quantitativi	misure di formazione
64	Presenza di personale adeguato in termini qualitativi e quantitativi al fine di assicurare il giusto numero di collaudi e verifiche ispettive.	misure di formazione
65	Presenza di personale con adeguata formazione tecnico professionale	misure di controllo
66	Presenza di un provvedimento con idonea motivazione in ipotesi di acquisti fuori programmazione	misure di regolamentazione
67	Previsione di direttive interne con le quali si preveda che i controlli a bordo vettura vengano effettuati sempre da almeno due dipendenti abbinati, secondo rotazione casuale, a tutela dell'utenza e dell'azienda	misure di regolamentazione
69	Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito e nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli aziendali di legalità o nei patti di integrità.	misure di regolamentazione
7	Predisposizione di un procedura disciplinante l'attività di Internal Audit in ossequio ai principi stabiliti dall'IPPF (International Professional Practices Framework)	misure di regolamentazione
70	Previsione nella regolamentazione interna dell'obbligo del rispetto dei dettami di cui al R.D. 148/31 in ipotesi di progressioni di carriera	misure di controllo
71	Previsione di un sistema di programmazione biennale di servizi e forniture e di programmazione triennale per i lavori	misure di regolamentazione
72	Protocollo per il corretto funzionamento del SCI	misure di regolamentazione
73	Redazione di una procedura per la gestione del processo di conferimento degli incarichi legali che preveda sia idonei meccanismi relativamente alle modalità di scelta dei legali, sia in merito alla verifica della congruità delle parcelle degli avvocati.	misure di regolamentazione
74	Redazione di un Regolamento per l'idoneo e corretto utilizzo degli strumenti informatici aziendali	misure di regolamentazione
75	Redazione di un regolamento/procedura per l'assegnazione degli incarichi tecnici ai dipendenti che assicurino i criteri per tutelare la job rotation nelle assegnazioni	misure di regolamentazione
76	Predisposizione di una apposita procedura in materia di gestione dei rapporti assicurativi	misure di regolamentazione
77	Redazione di una procedura disciplinante le modalità e i criteri dei rimborsi spese degli amministratori (spese di funzionamento, altre utilità, etc...).	misure di regolamentazione
78	Redazione di una procedura disciplinante il processo di gestione dei finanziamenti per l'acquisto di beni strumentali	misure di regolamentazione
79	Redazione di una procedura per la distribuzione e la vendita dei titoli di viaggio	misure di regolamentazione
8	Costituzione di un programma informatizzato per la tracciabilità del flusso di magazzino.	misure di regolamentazione

80	Redazione di una procedura relativa alla contabilizzazione/ gestione degli incassi	misure di regolamentazione
81	Redazione procedura per la gestione della cassa interna	misure di regolamentazione
82	Redazione Protocollo/Procedura attività ispettiva verificatori	misure di regolamentazione
83	Regolamento/procedura che introduca come criterio tendenziale la modalità di aggiudicazione competitive ad evidenza pubblica ovvero affidamenti con consultazione di almeno 2 operatori economici entro euro 40.000,00	misure di regolamentazione
84	Regolamento disciplinate l'attività di co-marketing	misure di regolamentazione
85	Regolamento/ direttiva interna che disponga i criteri oggettivi per la determinazione del premio di risultato ai quadri	misure di regolamentazione
86	Revisione dell'assetto organizzativo della struttura DO per assicurare la presenza di personale con skill adeguato a copertura dei presidi strategici	misure di controllo
87	Risk Assessment aziendale aggiornato annualmente finalizzato alla verifica dell'efficacia e dell'efficienza dello SCI (Sistema di Controllo Interno) con inoltro dei rilievi del risk assessment al RPCT	misure di controllo
88	Segregazione di funzioni con individuazione puntuale delle attività e responsabilità dei dipendenti componenti l'ufficio disciplina	misure di regolamentazione
89	Sistema di verifiche periodiche e formalizzate sul corretto adempimento dei contratti di locazione attivi e passivi	misure di controllo
9	Costituzione di un sistema anche informatizzato e definizione di una Procedura per le attività di programmazione e di verifica della manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili e impianti aziendali, con l'emissione di un cronoprogramma formalizzato.	misure di controllo
90	Sistema di verifiche periodiche e formalizzate sul rispetto del cronoprogramma delle manutenzioni ordinarie e straordinarie.	misure di controllo
91	Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali rispetto allo specifico oggetto della gara.	misure di trasparenza
92	Tempestiva informativa al RPCT indicante anomalie/ irregolarità /eccezioni al regolamento per l'attuazione del controllo analogo.	misure di controllo
93	Tempestiva pubblicazione dei bandi di selezione del personale sul sito istituzionali in "società trasparente"	misure di trasparenza
94	Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.	misure di regolamentazione
95	Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori economici	misure di regolamentazione
96	Verifica strutturata e formalizzata da parte del Responsabile dell'U.O. della corretta applicazione del regolamento per l'attuazione del controllo analogo relativamente alle deliberazioni del CdA	misure di controllo
97	Verifica da parte del Referente di primo livello della necessità di aggiornamento/adequamento delle procedure aziendali vigenti di competenza del servizio, con inoltro al RPCT di una informativa sullo stato di avanzamento degli aggiornamenti/adequamenti.	misure di regolamentazione
98	Verifica del rispetto delle disposizioni del Codice degli Appalti per l'affidamento del servizio di mensa/ gestione	misure di controllo



**....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE.] :...  
(P.T.P.C.)**

	buoni pasto e similari nei confronti del personale dipendente.	
99	Costituzione di un sistema di verifiche/monitoraggi periodici performance dei fornitori	misure di controllo

### Identificazione dei rischi per procedimento/settore

Settore	Responsabile	Processi/Fasi/Attività:	Rischio
DIRETTORE GENERALE	Ferraro Giuseppe	Cura delle pratiche rientranti nei poteri di gestione del D.G. sottoposte alla sua firma RISCONTRO A RICHIESTE DI SOGGETTI ISTITUZIONALI O PRIVATI	Divulgazione di notizie riservate
	Ferraro Giuseppe	Cura delle pratiche rientranti nei poteri di gestione del D.G. sottoposte alla sua firma RISCONTRO A RICHIESTE DI SOGGETTI ISTITUZIONALI O PRIVATI	Volontaria o ritardata omissione
	Ferraro Giuseppe	Cura di tutti gli adempimenti di pertinenza ai fini del passaggio in capo alla Cotral della gestione del servizio ferroviario delle linee concesse della RM - Ostia Lido e della RM - Viterbo CURA DI TUTTI GLI ADEMPIMENTI DI PERTINENZA AI FINI DEL PASSAGGIO IN CAPO ALLA COTRAL DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO FERROVIARIO DELLE LINEE CONCESSE DELLA RM - OSTIA LIDO E DELLA RM - VITERBO	Abuso di discrezionalità nella scelta del personale che dovrà essere ceduto da una società all'altra
	Ferraro Giuseppe	Cura di tutti gli adempimenti di pertinenza ai fini del passaggio in capo alla Cotral della gestione del servizio ferroviario delle linee concesse della RM - Ostia Lido e della RM - Viterbo CURA DI TUTTI GLI ADEMPIMENTI DI PERTINENZA AI FINI DEL PASSAGGIO IN CAPO ALLA COTRAL DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO FERROVIARIO DELLE LINEE CONCESSE DELLA RM - OSTIA LIDO E DELLA RM - VITERBO	Mancanza di idonee certificazioni
	Ferraro Giuseppe	Cura di tutti gli adempimenti di pertinenza ai fini del passaggio in capo alla Cotral della gestione del servizio ferroviario delle linee concesse della RM - Ostia Lido e della RM - Viterbo CURA DI TUTTI GLI ADEMPIMENTI DI PERTINENZA AI FINI DEL PASSAGGIO IN CAPO ALLA COTRAL DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO FERROVIARIO DELLE LINEE CONCESSE DELLA RM - OSTIA LIDO E DELLA RM - VITERBO	Non rispetto della normativa di riferimento

**...:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE.] ...:  
(P.T.P.C.)**

		OSTIA LIDO E DELLA RM - VITERBO	
	Ferraro Giuseppe	Gestione dei flussi informativi interni ed esterni ESAME CORRISPONDENZA ASSEGNATA PER COMPETENZA/VISIONE AL D.G.	Alterazione/manipolazione improprio delle informazioni
	Ferraro Giuseppe	Gestione dei flussi informativi interni ed esterni ESAME CORRISPONDENZA ASSEGNATA PER COMPETENZA/VISIONE AL D.G.	Divulgazione di notizie riservate
	Ferraro Giuseppe	Gestione dei flussi informativi interni ed esterni ESAME CORRISPONDENZA ASSEGNATA PER COMPETENZA/VISIONE AL D.G.	Volontaria o ritardata omissione
	Ferraro Giuseppe	Gestione dell'agenda del Direttore Generale ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE CORRELATE ALLA CORRETTA GESTIONE DELL'AGENDA DEL D.G.	Alterazione/manipolazione improprio delle informazioni
	Ferraro Giuseppe	Gestione dell'agenda del Direttore Generale ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE CORRELATE ALLA CORRETTA GESTIONE DELL'AGENDA DEL D.G.	Divulgazione di notizie riservate
	Ferraro Giuseppe	Gestione dell'agenda del Direttore Generale ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE CORRELATE ALLA CORRETTA GESTIONE DELL'AGENDA DEL D.G.	Volontaria o ritardata omissione
	Ferraro Giuseppe	Gratuità varie CONCESSIONE DI GRATUITÀ PER L'UTILIZZO DEI MEZZI COTRAL	Concessione indebita di titoli gratuiti a non aventi diritto
	Ferraro Giuseppe	Verifiche sul possesso del titolo di viaggio (area gomma e area ferro) ATTIVITÀ ISPETTIVA SUL POSSESSO DEL TITOLO DI VIAGGIO	Omessa o incompleta verifica al fine di favorire un terzo
	Ferraro Giuseppe	Verifiche sulla rete di distribuzione dei titoli di viaggio ATTIVITÀ DI CONTROLLO E VERIFICA DELLE VENDITE DEI TITOLI DI VIAGGIO PRESSO I DISTRIBUTORI	Omessa o incompleta verifica al fine di favorire un terzo
DIREZIONE AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO	Colaceci Amalia ad interim	Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO	Abuso di discrezionalità nella scelta del consulente
	Colaceci Amalia ad interim	Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO	Favoritismi e clientelismi

:::[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE.] :::  
(P.T.P.C.)

Colaceci Amalia ad interim	Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO	Mancanza di adeguata pubblicità
Colaceci Amalia ad interim	Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO	Mancanza di idonee certificazioni
Colaceci Amalia ad interim	Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO	Mancato o parziale utilizzo del principio della rotazione in assenza di idonea giustificazione
Colaceci Amalia ad interim	Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO	Utilizzo dell'istituto dell'affidamento diretto, senza tenere conto del valore della sommatoria annuale dei contratti stipulati con ciascun consulente/collaboratore
Colaceci Amalia ad interim	Bilancio PREDISPOSIZIONE DEI DOCUMENTI DI BILANCIO	Predisposizione del progetto di bilancio con poste alterate in deroga ai principi contabili adottati volte a coprire operazioni o perdite occulte a danno della società
Colaceci Amalia ad interim	Bilancio PREDISPOSIZIONE RELAZIONI SOCIETÀ REVISIONE	Qualora soggetti aziendali pongano in essere delle condotte idonee ad ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo riconosciute alle società di revisione anche attraverso l'occultamento di dati o altri idonei artifici in grado di ostacolare la conoscenza della reale situazione economico-finanziaria della società
Colaceci Amalia ad interim	Ciclo Attivo ATTIVITÀ DI CONTABILIZZAZIONE DEI CLIENTI, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA RILEVAZIONE DEI CORRISPETTIVI, ALLA CONTABILIZZAZIONE DELLE FATTURE ED ALL'ACCERTAMENTO DEI RELATIVI INCASSI	Volontarie errate contabilizzazioni, rilevazioni o riconciliazioni
Colaceci Amalia ad interim	Ciclo Passivo CORRETTO ACCERTAMENTO E CONTABILIZZAZIONE DELLE FATTURE E DELLE NOTE DI CREDITO (ELETTRONICHE)	Volontarie errate contabilizzazioni ed accertamenti
Colaceci Amalia ad interim	Ciclo Passivo RILEVAZIONE FATTI AMMINISTRATIVI CONTABILI	Volontarie errate rilevazioni fatti amministrativi contabili
Colaceci Amalia ad interim	Flussi monetari e finanziari GESTIONE DEI PAGAMENTI	Pagamento di fatture in modo difforme al Piano dei pagamenti al fine di favorire/sfavorire un particolare fornitore
Colaceci Amalia ad interim	Flussi monetari e finanziari GESTIONE FISCALE E TRIBUTARIA	Alterazioni importi e tempistica a favore dell'azienda

**...:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE.] ...  
(P.T.P.C.)**

Colaceci Amalia ad interim	Flussi monetari e finanziari GESTIONE FISCALE E TRIBUTARIA	Fornitura di dati difformi rispetto a quelli reali allo scopo di eludere l'applicazione di sanzioni da parte delle autorità preposte alla vigilanza
Colaceci Amalia ad interim	Flussi monetari e finanziari MONITORAGGIO DELLE EROGAZIONI LIBERALI, CONTRIBUTI DI DENARO, DONAZIONI	Mancanza di adeguato monitoraggio al fine di trarre un beneficio a favore della società o a favore di un terzo
Colaceci Amalia ad interim	Flussi monetari e finanziari MONITORAGGIO DI TUTTI I RIMBORSI SPESE	Mancanza di adeguato monitoraggio /inesatta rendicontazione al fine di trarre un beneficio economico personale
Colaceci Amalia ad interim	Flussi monetari e finanziari RENDICONTAZIONE DELLA CASSA INTERNA	Inesatta rendicontazione dei movimenti di cassa contanti a favore dell'azienda
Colaceci Amalia ad interim	Gestione conti correnti bancari MOVIMENTAZIONI BANCARIE	Effettuazioni di movimentazioni bancarie non autorizzate o con importi alterati al fine di favorire un terzo
Colaceci Amalia ad interim	Gestione conti correnti bancari MOVIMENTAZIONI BANCARIE	Incompleta/inaccurata effettuazione delle riconciliazioni bancarie al fine di occultare un incasso
Colaceci Amalia ad interim	Gestione dei finanziamenti GESTIONE DEI CONTRIBUTI IN CONTO IMPIANTI PER PROGETTI DI INVESTIMENTO	Alterazione della rendicontazione delle spese oggetto di contributi/finanziamenti pubblici o omissione di informazioni o predisposizione ed inoltro di documenti non veritieri al fine di trarre un beneficio a favore della società o a favore di un terzo
Colaceci Amalia ad interim	Gestione dell'Albo Fornitori DEFINIZIONE DELLA STRUTTURA DELLE CATEGORIE MERCEOLOGICHE DELL'ALBO FORNITORI	Incompleta costituzione di categorie specifiche per consulenti tecnici e collaboratori
Colaceci Amalia ad interim	Gestione dell'Albo Fornitori DEFINIZIONE DELLA STRUTTURA DELLE CATEGORIE MERCEOLOGICHE DELL'ALBO FORNITORI	Incompleta definizione delle categorie merceologiche al fine di limitare l'accesso dei fornitori all'Albo
Colaceci Amalia ad interim	Gestione/Esecuzione dei contratti di competenza APPLICAZIONI EVENTUALI PENALI ALLE IMPRESE AGGIUDICATARIE DEL CONTRATTO	Errato, incompleto o infedele controllo nell'applicazione delle penali per favorire un'impresa
Colaceci Amalia ad interim	Gestione/Esecuzione dei contratti di competenza APPLICAZIONI EVENTUALI PENALI ALLE IMPRESE AGGIUDICATARIE DEL CONTRATTO	Omessa rilevazione da parte del RUP del contratto di un'inadempienza contrattuale che dà origine a penali

**...:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE.] ...  
(P.T.P.C.)**

	Colaceci Amalia ad interim	Gestione/Esecuzione dei contratti di competenza VERIFICA DEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI IN ESSERE	Omessa o incompleta rilevazione di un'inadempienza nel rispetto degli obblighi contrattuali
	Colaceci Amalia ad interim	Pianificazione e controllo CONTROLLO DI GESTIONE DEFINIZIONE DEI BUDGET ECONOMICO DI CIASCUNA FUNZIONE AZIENDALE	Concessione extra - budget al fine di offrire o promettere denaro o altra utilità per far compiere atti d'ufficio o contrari ai doveri di ufficio ,anche al fine di ottenere o facilitare o rimuovere ostacoli per l'ottenimento di vantaggi per la società.
	Colaceci Amalia ad interim	Pianificazione e controllo CONTROLLO DI GESTIONE DEFINIZIONE DEI BUDGET ECONOMICO DI CIASCUNA FUNZIONE AZIENDALE	Imputazione inesatta di spese perchè orientata a consentire utilizzo illecito di risorse
	Colaceci Amalia ad interim	Predisposizione dei capitolati di gara REDAZIONE CAPITOLATI DI GARA	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa
	Colaceci Amalia ad interim	Predisposizione dei capitolati di gara REDAZIONE CAPITOLATI DI GARA	Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara
	Colaceci Amalia ad interim	Predisposizione dei capitolati di gara REDAZIONE CAPITOLATI DI GARA	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione
DIREZIONE ESERCIZIO	Di Cosmo Fabio	Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO	Abuso di discrezionalità nella scelta del consulente
	Di Cosmo Fabio	Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO	Favoritismi e clientelismi
	Di Cosmo Fabio	Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO	Mancanza di adeguata pubblicità
	Di Cosmo Fabio	Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO	Mancanza di idonee certificazioni
	Di Cosmo Fabio	Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO	Mancato o parziale utilizzo del principio della rotazione in assenza di idonea giustificazione
	Di Cosmo Fabio	Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO	Utilizzo dell'istituto dell'affidamento diretto, senza tenere conto del valore della sommatoria annuale dei

**...:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA  
 CORRUZIONE.] ...  
 (P.T.P.C.)**

		contratti stipulati con ciascun consulente/collaboratore
Di Cosmo Fabio	Gestione dell'Albo Fornitori DEFINIZIONE DELLA STRUTTURA DELLE CATEGORIE MERCEOLOGICHE DELL'ALBO FORNITORI	Incompleta costituzione di categorie specifiche per consulenti tecnici e collaboratori
Di Cosmo Fabio	Gestione dell'Albo Fornitori DEFINIZIONE DELLA STRUTTURA DELLE CATEGORIE MERCEOLOGICHE DELL'ALBO FORNITORI	Incompleta definizione delle categorie merceologiche al fine di limitare l'accesso dei fornitori all'Albo
Di Cosmo Fabio	Gestione/Esecuzione dei contratti di competenza APPLICAZIONI EVENTUALI PENALI ALLE IMPRESE AGGIUDICATARIE DEL CONTRATTO	Errato, incompleto o infedele controllo nell'applicazione delle penali per favorire un'impresa
Di Cosmo Fabio	Gestione/Esecuzione dei contratti di competenza APPLICAZIONI EVENTUALI PENALI ALLE IMPRESE AGGIUDICATARIE DEL CONTRATTO	Omessa rilevazione da parte del RUP del contratto di un'inadempienza contrattuale che dà origine a penali
Di Cosmo Fabio	Gestione/Esecuzione dei contratti di competenza VERIFICA DEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI IN ESSERE	Omessa o incompleta rilevazione di un'inadempienza nel rispetto degli obblighi contrattuali
Di Cosmo Fabio	Predisposizione dei capitolati di gara REDAZIONE CAPITOLATI DI GARA	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa
Di Cosmo Fabio	Predisposizione dei capitolati di gara REDAZIONE CAPITOLATI DI GARA	Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara
Di Cosmo Fabio	Predisposizione dei capitolati di gara REDAZIONE CAPITOLATI DI GARA	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione
Di Cosmo Fabio	Programmazione e Controllo turni ATTIVITÀ DI EFFETTUAZIONE E DI MONITORAGGIO E ANALISI SULL'ANDAMENTO DEL SERVIZIO (SOPPRESSIONE CORSE, RITARDI ETC)	Omessa o inesatta esecuzione dell'attività di monitoraggio / programmazione orientata a favorire terzi, i dipendenti o la società
Di Cosmo Fabio	Programmazione e Controllo turni ATTIVITÀ DI	Errata o alterata programmazione al fine di

::::[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA  
 CORRUZIONE.] :::  
 (P.T.P.C.)

		ELABORAZIONE DEL PROGRAMMA DEI TURNI	favorire i dipendenti o la società
	Di Cosmo Fabio	Rapporti con la Clientela GESTIONE DEI RAPPORTI CON CLIENTI DEL SERVIZIO DI TPL – MODIFICA AL PROGRAMMA DI ESERCIZIO	Effettuazione di corse/variazioni di linea non previste da Programma di esercizio al fine di favorire terzi
	Di Cosmo Fabio	Rapporti con la Clientela SUBAFFIDAMENTO ATRAL ( LA SOCIETÀ COTRAL HA CEDUTO LE QUOTE DI PARTECIPAZIONE RIMANE L'AFFIDAMENTO IN SUBAFFIDAMENTO)	Attività di favoreggiamento nel conteggio liquidazione fatture
	Di Cosmo Fabio	Rapporti con la Regione Lazio GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA REGIONE LAZIO PER LA CERTIFICAZIONE DEL SERVIZIO SVOLTO E PER LE RELATIVE VERIFICHE (ES. VERIFICHE DELLA REGIONE SUL SERVIZIO RESO)	Non corretta rappresentazione dei dati inviati alla Regione Lazio al fine di favorire determinati dipendenti/amministratore della società ovvero al fine di trarre un indebito vantaggio
	Di Cosmo Fabio	Rapporti con la Regione Lazio GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA REGIONE LAZIO PER LA CERTIFICAZIONE DEL SERVIZIO SVOLTO E PER LE RELATIVE VERIFICHE (ES. VERIFICHE DELLA REGIONE SUL SERVIZIO RESO)	Omessa o inesatta esecuzione dell'attività di monitoraggio e controllo sul corretto adempimento del contratto di servizio orientata ad evitare l'applicazione di penali da parte della Regione ovvero di nascondere condotte illecite di dipendenti o amministratori della Società
DIREZIONE OPERATIVA FERRO	Tolomeo Giuseppe	Gestione contratti di competenza MANUTENZIONE ESTERNA - VERIFICA ATTIVITÀ DI MANUTENZIONE	Induzione a manipolare collaudi su manutenzioni al fine di favorire un fornitore
	Tolomeo Giuseppe	Gestione contratti di competenza MANUTENZIONE ESTERNA - VERIFICA ATTIVITÀ DI MANUTENZIONE	Omessa contestazione di inadempienze contrattuali al fine di favorire l'appaltatore
	Tolomeo Giuseppe	Gestione contratti di competenza MANUTENZIONE ESTERNA - VERIFICA ATTIVITÀ DI MANUTENZIONE	Omessa o incompleta verifica al fine di favorire un fornitore
	Tolomeo Giuseppe	Gestione contratti di competenza MANUTENZIONE ESTERNA - VERIFICA CONTRATTI	Omessa o incompleta verifica sul rispetto dei patti contrattuali
	Tolomeo Giuseppe	Gestione contratti di competenza MANUTENZIONE INTERNA - VERIFICA ATTIVITÀ DI MANUTENZIONE (SOLO ATTIVITÀ DI SMONTAGGIO PEZZI DI RICAMBIO)	Controlli inadeguati

**...:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA  
 CORRUZIONE.] ...  
 (P.T.P.C.)**

Tolomeo Giuseppe	Gestione contratti di competenza PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE SUI TRENI	Errata o alterata pianificazione al fine di trarre un beneficio a favore di un terzo
Tolomeo Giuseppe	Gestione magazzino VERIFICHE IN ACCETTAZIONE IN MAGAZZINO PER TUTTI I TIPI DI FORNITURE DI BENI	Omessa contestazione di inadempienze contrattuali al fine di favorire l'appaltatore
Tolomeo Giuseppe	Gestione magazzino VERIFICHE IN ACCETTAZIONE IN MAGAZZINO PER TUTTI I TIPI DI FORNITURE DI BENI	Omessa o incompleta verifica al fine di favorire un fornitore
Tolomeo Giuseppe	Gestione operativa e Controllo turni ATTIVITÀ DI EFFETTUAZIONE E DI MONITORAGGIO E ANALISI SULL'ANDAMENTO DEL SERVIZIO (SOPPRESSIONE CORSE, RITARDI ETC)	Omessa o inesatta esecuzione dell'attività di monitoraggio / programmazione orientata a favorire terzi, i dipendenti o la società
Tolomeo Giuseppe	Gestione operativa e Controllo turni ATTIVITÀ DI ELABORAZIONE DEL PROGRAMMA DEI TURNI	Errata o alterata programmazione al fine di favorire i dipendenti o la società
Tolomeo Giuseppe	Ingegneria della manutenzione ATTIVITÀ DI VALUTAZIONE TECNICO/ECONOMICHE SULLE SCELTE DI OPPORTUNITÀ DI EFFETTUAZIONE DI AZIONI DI RISANAMENTO E DI FOLLOW UP E DI FORNITURA DEI TRENI	Errate o incomplete valutazioni al fine di favorire terzi
Tolomeo Giuseppe	Rapporti con la Regione Lazio GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA REGIONE LAZIO PER LA CERTIFICAZIONE DEL SERVIZIO SVOLTO E PER LE RELATIVE VERIFICHE (ES. VERIFICHE DELLA REGIONE SUL SERVIZIO RESO)	Nella fase di predisposizione della documentazione ai fini della rendicontazione, laddove si addivenga all'alterazione di dati necessari per l'affidamento o l'esecuzione del contratto, può integrarsi anche il reato di truffa
Tolomeo Giuseppe	Rapporti con la Regione Lazio GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA REGIONE LAZIO PER LA CERTIFICAZIONE DEL SERVIZIO SVOLTO E PER LE RELATIVE VERIFICHE (ES. VERIFICHE DELLA REGIONE SUL SERVIZIO RESO)	Non corretta rappresentazione dei dati inviati alla Regione Lazio al fine di favorire determinati dipendenti/amministratore della Società
Tolomeo Giuseppe	Rapporti con la Regione Lazio GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA REGIONE LAZIO PER LA CERTIFICAZIONE DEL SERVIZIO SVOLTO E PER LE RELATIVE VERIFICHE (ES. VERIFICHE	Omessa o inesatta esecuzione dell'attività di monitoraggio e controllo sul corretto adempimento del contratto di servizio orientata ad evitare l'applicazione di penali da parte della Regione ovvero di nascondere condotte illecite di

::::[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA  
 CORRUZIONE.] :::  
 (P.T.P.C.)

DIREZIONE OPERATIVA GOMMA		DELLA REGIONE SUL SERVIZIO RESO)	dipendenti o amministratori della Società
	Ferraro Giuseppe	Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO	Abuso di discrezionalità nella scelta del consulente
	Ferraro Giuseppe	Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO	Favoritismi e clientelismi
	Ferraro Giuseppe	Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO	Mancanza di adeguata pubblicità
	Ferraro Giuseppe	Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO	Mancanza di idonee certificazioni
	Ferraro Giuseppe	Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO	Mancato o parziale utilizzo del principio della rotazione in assenza di idonea giustificazione
	Ferraro Giuseppe	Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO	Utilizzo dell'istituto dell'affidamento diretto, senza tenere conto del valore della sommatoria annuale dei contratti stipulati con ciascun consulente/collaboratore
	Ferraro Giuseppe	Gestione contratti di competenza MANUTENZIONE BUS - VERIFICA CONTRATTI FULL - SERVICE (FORNITURA AUTOBUS NUOVI ED AUTOBUS VECCHI) VERIFICHE DI CONFORMITÀ, COLLAUDI E CONTROLLI QUALITÀ SUI VEICOLI, COMPONENTI, PRESTAZIONI/LAVORI, FORNITURA FULL - SERVICE.	Induzione a manipolare collaudi su manutenzioni al fine di favorire un fornitore
	Ferraro Giuseppe	Gestione contratti di competenza MANUTENZIONE BUS - VERIFICA CONTRATTI FULL - SERVICE (FORNITURA AUTOBUS NUOVI ED AUTOBUS VECCHI) VERIFICHE DI CONFORMITÀ, COLLAUDI E CONTROLLI QUALITÀ SUI VEICOLI, COMPONENTI, PRESTAZIONI/LAVORI, FORNITURA FULL - SERVICE.	Omessa o incompleta verifica al fine di favorire un fornitore
Ferraro Giuseppe	Gestione contratti di competenza MANUTENZIONE BUS - VERIFICA CONTRATTI FULL - SERVICE (FORNITURA AUTOBUS NUOVI ED AUTOBUS VECCHI) VERIFICHE DI CONFORMITÀ, COLLAUDI E CONTROLLI QUALITÀ SUI VEICOLI, COMPONENTI, PRESTAZIONI/LAVORI,	Omessa o incompleta verifica del rispetto degli obblighi contrattuali	

::::[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA  
 CORRUZIONE.] :::  
 (P.T.P.C.)

	FORNITURA FULL - SERVICE.	
Ferraro Giuseppe	Gestione contratti di competenza MANUTENZIONE BUS-VERIFICHE ATTIVITÀ DI MANUTENZIONE INTERNE E FUORI FULL - SERVICE - ATTIVITÀ DI SORVEGLIANZA TECNICA, VERIFICHE DI CONFORMITÀ, COLLAUDI E CONTROLLI QUALITÀ SUI VEICOLI, COMPONENTI, PRESTAZIONI/LAVORI, O ESTERNI.	Induzione a manipolare collaudi su manutenzioni al fine di favorire un fornitore
Ferraro Giuseppe	Gestione contratti di competenza MANUTENZIONE BUS-VERIFICHE ATTIVITÀ DI MANUTENZIONE INTERNE E FUORI FULL - SERVICE - ATTIVITÀ DI SORVEGLIANZA TECNICA, VERIFICHE DI CONFORMITÀ, COLLAUDI E CONTROLLI QUALITÀ SUI VEICOLI, COMPONENTI, PRESTAZIONI/LAVORI, O ESTERNI.	Omessa contestazione di inadempienze contrattuali al fine di favorire l'appaltatore
Ferraro Giuseppe	Gestione contratti di competenza MANUTENZIONE BUS-VERIFICHE ATTIVITÀ DI MANUTENZIONE INTERNE E FUORI FULL - SERVICE - ATTIVITÀ DI SORVEGLIANZA TECNICA, VERIFICHE DI CONFORMITÀ, COLLAUDI E CONTROLLI QUALITÀ SUI VEICOLI, COMPONENTI, PRESTAZIONI/LAVORI, O ESTERNI.	Omessa o incompleta verifica al fine di favorire un fornitore
Ferraro Giuseppe	Gestione contratti di competenza MANUTENZIONE BUS-VERIFICHE ATTIVITÀ DI MANUTENZIONE INTERNE E FUORI FULL - SERVICE - ATTIVITÀ DI SORVEGLIANZA TECNICA, VERIFICHE DI CONFORMITÀ, COLLAUDI E CONTROLLI QUALITÀ SUI VEICOLI, COMPONENTI, PRESTAZIONI/LAVORI, O ESTERNI.	Omessa o incompleta verifica sul rispetto dei patti contrattuali
Ferraro Giuseppe	Gestione contratti di competenza PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE SUGLI AUTOBUS	Errata o alterata pianificazione al fine di trarre un beneficio a favore della società o a favore di un terzo
Ferraro Giuseppe	Gestione contratti di competenza VERIFICA CORRETTA ESECUZIONE DEL CONTRATTO DI FORNITURA DI GASOLIO	Omessa contestazione di inadempienze contrattuali al fine di favorire l'appaltatore

**...:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA  
 CORRUZIONE.] ...  
 (P.T.P.C.)**

Ferraro Giuseppe	Gestione contratti di competenza VERIFICA CORRETTA ESECUZIONE DEL CONTRATTO DI FORNITURA DI GASOLIO	Omessa o incompleta verifica al fine di favorire un fornitore
Ferraro Giuseppe	Gestione dell'Albo Fornitori DEFINIZIONE DELLA STRUTTURA DELLE CATEGORIE MERCEOLOGICHE DELL'ALBO FORNITORI	Incompleta costituzione di categorie specifiche per consulenti tecnici e collaboratori
Ferraro Giuseppe	Gestione dell'Albo Fornitori DEFINIZIONE DELLA STRUTTURA DELLE CATEGORIE MERCEOLOGICHE DELL'ALBO FORNITORI	Incompleta definizione delle categorie merceologiche al fine di limitare l'accesso dei fornitori all'Albo
Ferraro Giuseppe	Gestione magazzino VERIFICHE IN ACCETTAZIONE IN MAGAZZINO PER TUTTI I TIPI DI FORNITURE DI BENI	Omessa contestazione di inadempienze contrattuali al fine di favorire l'appaltatore
Ferraro Giuseppe	Gestione magazzino VERIFICHE IN ACCETTAZIONE IN MAGAZZINO PER TUTTI I TIPI DI FORNITURE DI BENI	Omessa o incompleta verifica al fine di favorire un fornitore
Ferraro Giuseppe	Gestione/Esecuzione dei contratti di competenza APPLICAZIONI EVENTUALI PENALI ALLE IMPRESE AGGIUDICATARIE DEL CONTRATTO	Errato, incompleto o infedele controllo nell'applicazione delle penali per favorire un'impresa
Ferraro Giuseppe	Gestione/Esecuzione dei contratti di competenza APPLICAZIONI EVENTUALI PENALI ALLE IMPRESE AGGIUDICATARIE DEL CONTRATTO	Omessa rilevazione da parte del RUP del contratto di un'inadempienza contrattuale che dà origine a penali
Ferraro Giuseppe	Gestione/Esecuzione dei contratti di competenza VERIFICA DEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI IN ESSERE	Omessa o incompleta rilevazione di un'inadempienza nel rispetto degli obblighi contrattuali
Ferraro Giuseppe	Ingegneria della manutenzione ATTIVITÀ DI VALUTAZIONE TECNICO/ECONOMICHE SULLE SCELTE DI OPPORTUNITÀ DI EFFETTUAZIONE DI AZIONI DI RISANAMENTO E DI FOLLOW UP E DI FORNITURA DEI VEICOLI	Errate e/o incomplete valutazioni al fine di favorire terzi o la società
Ferraro Giuseppe	Predisposizione dei capitolati di gara REDAZIONE CAPITOLATI DI GARA	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa

:::[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE.] :::  
(P.T.P.C.)

	Ferraro Giuseppe	Predisposizione dei capitolati di gara REDAZIONE CAPITOLATI DI GARA	Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara
	Ferraro Giuseppe	Predisposizione dei capitolati di gara REDAZIONE CAPITOLATI DI GARA	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione
	Ferraro Giuseppe	Rapporti con la pubblica amministrazione (esclusa Regione Lazio) GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA PA (AGENZIA ENTRATE/AGENZIA DOGANE) PER LA TENUTA DEL REGISTRO UTIF E IL PAGAMENTO DELLE ACCISE SUL GASOLIO	Accordi collusivi con interlocutori della Pubblica Amministrazione, di volta in volta considerata, e comunque condotte illecite agevolative di delitti contro la PA
DIREZIONE RISORSE UMANE	Pucci Antonella	Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO	Abuso di discrezionalità nella scelta del consulente
	Pucci Antonella	Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO	Favoritismi e clientelismi
	Pucci Antonella	Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO	Mancanza di adeguata pubblicità
	Pucci Antonella	Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO	Mancanza di idonee certificazioni
	Pucci Antonella	Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO	Mancato o parziale utilizzo del principio della rotazione in assenza di idonea giustificazione
	Pucci Antonella	Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO	Utilizzo dell'istituto dell'affidamento diretto, senza tenere conto del valore della sommatoria annuale dei contratti stipulati con ciascun consulente/collaboratore
	Pucci Antonella	Assessment del personale ALLOCAZIONE DEL PERSONALE NELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE	Inserimento di personale in sedi /strutture al fine di favorirle/sfavorirle
	Pucci Antonella	Assessment del personale ALLOCAZIONE DEL PERSONALE NELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE	Inserimento di personale in strutture per le quali esista un conflitto di interesse
	Pucci Antonella	Assessment del personale ALLOCAZIONE DEL PERSONALE NELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE	Mancato rispetto del principio di rotazione del personale laddove possibile
	Pucci Antonella	Assessment del personale ATTRIBUZIONE DI RUOLI E	Attribuzione di ruoli e responsabilità a persone non

::::[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA  
 CORRUZIONE.] :::  
 (P.T.P.C.)

	RESPONSABILITÀ IN MACRO/ MICROSTRUTTURA	in possesso dei requisiti, al fine di favorirle
Pucci Antonella	Cura di tutti gli adempimenti di pertinenza ai fini del passaggio in capo alla Cotral della gestione del servizio ferroviario delle linee concesse della RM - Ostia Lido e della RM - Viterbo CURA DI TUTTI GLI ADEMPIMENTI DI PERTINENZA AI FINI DEL PASSAGGIO IN CAPO ALLA COTRAL DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO FERROVIARIO DELLE LINEE CONCESSE DELLA RM - OSTIA LIDO E DELLA RM - VITERBO	Abuso di discrezionalità nella scelta del personale che dovrà essere ceduto da una società all'altra
Pucci Antonella	Cura di tutti gli adempimenti di pertinenza ai fini del passaggio in capo alla Cotral della gestione del servizio ferroviario delle linee concesse della RM - Ostia Lido e della RM - Viterbo CURA DI TUTTI GLI ADEMPIMENTI DI PERTINENZA AI FINI DEL PASSAGGIO IN CAPO ALLA COTRAL DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO FERROVIARIO DELLE LINEE CONCESSE DELLA RM - OSTIA LIDO E DELLA RM - VITERBO	Mancanza di idonee certificazioni
Pucci Antonella	Cura di tutti gli adempimenti di pertinenza ai fini del passaggio in capo alla Cotral della gestione del servizio ferroviario delle linee concesse della RM - Ostia Lido e della RM - Viterbo CURA DI TUTTI GLI ADEMPIMENTI DI PERTINENZA AI FINI DEL PASSAGGIO IN CAPO ALLA COTRAL DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO FERROVIARIO DELLE LINEE CONCESSE DELLA RM - OSTIA LIDO E DELLA RM - VITERBO	Non rispetto della normativa di riferimento
Pucci Antonella	Gestione dei finanziamenti GESTIONE DEI FINANZIAMENTI PER FORMAZIONE	Alterazione della documentazione volta alla rendicontazione in ordine alla gestione del finanziamento
Pucci Antonella	Gestione dei finanziamenti GESTIONE DEI FINANZIAMENTI PER FORMAZIONE	Corruzione ovvero induzione in errore di pubblico ufficiale per ottenere un finanziamento
Pucci Antonella	Gestione dei finanziamenti GESTIONE DEI	Improprio utilizzo di contributi / finanziamenti pubblici per corsi di formazione

**...:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE.] ...  
(P.T.P.C.)**

	FINANZIAMENTI PER FORMAZIONE	
Pucci Antonella	Gestione dei finanziamenti GESTIONE DEI FINANZIAMENTI PER FORMAZIONE	Malversazione delle fonti di finanziamento ricevute
Pucci Antonella	Gestione dell'Albo Fornitori DEFINIZIONE DELLA STRUTTURA DELLE CATEGORIE MERCEOLOGICHE DELL'ALBO FORNITORI	Incompleta costituzione di categorie specifiche per consulenti tecnici e collaboratori
Pucci Antonella	Gestione dell'Albo Fornitori DEFINIZIONE DELLA STRUTTURA DELLE CATEGORIE MERCEOLOGICHE DELL'ALBO FORNITORI	Incompleta definizione delle categorie merceologiche al fine di limitare l'accesso dei fornitori all'Albo
Pucci Antonella	Gestione Sistemi integrati CURA DEL MANTENIMENTO E DELLO SVILUPPO DEI SISTEMI DI QUALITÀ VIGENTI IN AZIENDA	Accordi collusivi con eventuali certificatori al fine di avvantaggiare quest'ultimo
Pucci Antonella	Gestione Sistemi integrati CURA DEL MANTENIMENTO E DELLO SVILUPPO DEI SISTEMI DI QUALITÀ VIGENTI IN AZIENDA	Accordi collusivi con eventuali certificatori al fine di nascondere violazioni o inadempimenti, in danno della Società
Pucci Antonella	Gestione/Esecuzione dei contratti di competenza APPLICAZIONI EVENTUALI PENALI ALLE IMPRESE AGGIUDICATARIE DEL CONTRATTO	Errato, incompleto o infedele controllo nell'applicazione delle penali per favorire un'impresa
Pucci Antonella	Gestione/Esecuzione dei contratti di competenza APPLICAZIONI EVENTUALI PENALI ALLE IMPRESE AGGIUDICATARIE DEL CONTRATTO	Omessa rilevazione da parte del RUP del contratto di un'inadempienza contrattuale che dà origine a penali
Pucci Antonella	Gestione/Esecuzione dei contratti di competenza VERIFICA DEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI IN ESSERE	Omessa o incompleta rilevazione di un'inadempienza nel rispetto degli obblighi contrattuali
Pucci Antonella	Predisposizione dei capitolati di gara REDAZIONE CAPITOLATI DI GARA	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa
Pucci Antonella	Predisposizione dei capitolati di gara REDAZIONE CAPITOLATI DI GARA	Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara
Pucci Antonella	Predisposizione dei capitolati di gara REDAZIONE CAPITOLATI DI GARA	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare

**...:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE.] ...  
(P.T.P.C.)**

		la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione
Pucci Antonella	Prevenzione e Protezione Ambiente GESTIONE DI TUTTE LE ATTIVITÀ INERENTI ALLA SICUREZZA ED ALLA SALUTE DEI LAVORATORI AI SENSI DEL D.LGS 81/08	Mancati o inidonei controlli al fine di trarre un beneficio a favore della società o a favore di un terzo
Pucci Antonella	Prevenzione e Protezione Ambiente PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI DI PREVENZIONE, PROTEZIONE ED AMBIENTE	Errata o alterata pianificazione al fine di trarre un beneficio a favore della società o a favore di un terzo
Pucci Antonella	Rapporti con la pubblica amministrazione (esclusa Regione Lazio) GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA PA PER GLI ADEMPIMENTI IN MATERIA AMBIENTALE E DI SICUREZZA E SALUTE SUI LUOGHI DI LAVORO	Accordi collusivi con interlocutori della Pubblica Amministrazione, di volta in volta considerata, e comunque condotte illecite agevolative di delitti contro la PA
Pucci Antonella	Reclutamento del personale ASSUNZIONI DEL PERSONALE	Abuso di discrezionalità nella determinazione del trattamento retributivo dei candidati selezionati per l'assunzione
Pucci Antonella	Reclutamento del personale ASSUNZIONI DEL PERSONALE	Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati
Pucci Antonella	Reclutamento del personale ASSUNZIONI DEL PERSONALE	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione
Pucci Antonella	Reclutamento del personale ASSUNZIONI DEL PERSONALE	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari
Pucci Antonella	Reclutamento del personale ASSUNZIONI DEL PERSONALE	Mancanza di determinazioni formali del Vertice Societario corredate di idonea motivazione autorizzativa dei processi di assunzione.
Pucci Antonella	Reclutamento del personale ASSUNZIONI DEL PERSONALE	Omessa contestazione di conflitto di interessi in relazione ai commissari/segretari della commissione
Pucci Antonella	Reclutamento del personale LAVORI ATTIVITÀ COMMISSIONI DI SELEZIONE	Mancanza della formalizzazione degli appositi verbali/documenti dei lavori della commissione di esame
Pucci Antonella	Reclutamento del personale REDAZIONE BANDI DI ASSUNZIONE	Mancata presenza all'interno del bando di una specifica dettagliata dei criteri oggettivi di selezione che devono essere utilizzati dalla commissione esaminatrice

**...:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE.] ...  
(P.T.P.C.)**

Pucci Antonella	Reclutamento del personale REDAZIONE BANDI DI ASSUNZIONE	Mancata pubblicazione del bando sul sito Società Trasparente
Pucci Antonella	Reclutamento del personale REDAZIONE BANDI DI ASSUNZIONE	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari
Pucci Antonella	Trattamento economico del personale ELABORAZIONE DATI PER LA BUSTA PAGA	Induzione ad alterare per favorire i singoli
Pucci Antonella	Trattamento economico del personale GESTIONE ADEMPIMENTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI	Gestione degli adempimenti previdenziali in via travisata al fine di favorire indebitamente taluni, anche attraverso condotte finalizzate ad influenzare o trarre in errore i funzionari INPS chiamati a svolgere i controlli sul versamento dei contributi previdenziali per il tramite di una promessa o offerta di denaro o altra utilità
Pucci Antonella	Trattamento economico del personale GESTIONE ADEMPIMENTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI	Induzione ad alterare per favorire i singoli
Pucci Antonella	Trattamento economico del personale GESTIONE ADEMPIMENTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI	Presentazione di documentazione contraffatta allo scopo di versare contributi in misura diversa da quella dovuta con la configurazione dell'ipotesi di truffa
Pucci Antonella	Trattamento giuridico del personale CONCESSIONE DI ASPETTATIVE E PERMESSI	Concessione di ferie, permessi, orari agevolati o altre agevolazioni non dovute o non adeguatamente giustificate, al fine di agevolare un dipendente
Pucci Antonella	Trattamento giuridico del personale CONCESSIONE DI ASPETTATIVE E PERMESSI	Negazione di ferie, permessi, orari agevolati o altre agevolazioni dovute e adeguatamente giustificate, al fine di sfavorire un dipendente
Pucci Antonella	Trattamento giuridico del personale FORMAZIONE DEL PERSONALE	Abuso di discrezionalità nella scelta del personale da sottoporre a formazione allo scopo di favorire un dipendente
Pucci Antonella	Trattamento giuridico del personale FORMAZIONE DEL PERSONALE	Omessa contestazione in merito alla mancata partecipazione (priva di giustificazione) del dipendente a percorsi formativi esterni

**...:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE.] ...  
(P.T.P.C.)**

		ovvero di formazione obbligatoria
Pucci Antonella	Trattamento giuridico del personale GESTIONE DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	Cancellazione di provvedimenti disciplinari allo scopo di favorire un dipendente
Pucci Antonella	Trattamento giuridico del personale GESTIONE DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	Distorta interpretazione della Legge 148 e del regolamento della disciplina al fine di favorire o sfavorire determinati dipendenti
Pucci Antonella	Trattamento giuridico del personale GESTIONE DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	Omessa, incompleta o errata applicazione di sanzioni/censure/sospensi a seguito di azioni disciplinari
Pucci Antonella	Trattamento giuridico del personale GESTIONE DEL CONTENZIOSO DEL LAVORO	Accordi con controparte tesi a concedere benefici non dovuti
Pucci Antonella	Trattamento giuridico del personale GESTIONE DEL CONTENZIOSO DEL LAVORO	Distorta interpretazione della Legge 148 e del regolamento della disciplina al fine di favorire o sfavorire determinati dipendenti
Pucci Antonella	Trattamento giuridico del personale GESTIONE DEL CONTENZIOSO DEL LAVORO	Omessa, incompleta o errata applicazione di sanzioni/censure/sospensi a seguito di azioni disciplinari
Pucci Antonella	Trattamento giuridico del personale GESTIONE INIDONEITÀ DEL PERSONALE	Induzione ad omettere verifiche
Pucci Antonella	Trattamento giuridico del personale GESTIONE MALATTIE	Induzione ad omettere verifiche
Pucci Antonella	Trattamento giuridico del personale GESTIONE PRESENZE	Alterazioni della registrazione dello stato di presenza al fine di agevolare un dipendente
Pucci Antonella	Trattamento giuridico del personale GESTIONE RELAZIONI SINDACALI	Accordi con controparte tesi a concedere benefici non dovuti
Pucci Antonella	Trattamento pensionistico del personale GESTIONE ANTICIPI SUL TFR	Induzione ad alterare per favorire i singoli
Pucci Antonella	Trattamento pensionistico del personale GESTIONE TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO	Induzione ad alterare per favorire i singoli
Pucci Antonella	Valutazione del personale e Sistema Premiante ATTRIBUZIONE DI FASCE AI QUADRI	Mancanza di rispetto del processo formalizzato di oggettiva valutazione /pesatura del personale quadro
Pucci Antonella	Valutazione del personale e Sistema Premiante ATTRIBUZIONE DI FASCE AI QUADRI	Progressioni economiche o di carriera accordate senza rispettare i criteri previsti nell'accordo ASA 2003 (accordo quadri) allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari

**...:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE.] ...  
(P.T.P.C.)**

	Pucci Antonella	Valutazione del personale e Sistema Premiante ATTRIBUZIONE PROMOZIONI	Mancanza di determinazioni formali del Vertice Societario corredate di idonea motivazione autorizzativa dei processi di attribuzione delle promozioni ai dipendenti.
	Pucci Antonella	Valutazione del personale e Sistema Premiante ATTRIBUZIONE PROMOZIONI	Mancanza di un processo formalizzato di oggettiva valutazione per l'attribuzione delle promozioni
	Pucci Antonella	Valutazione del personale e Sistema Premiante ATTRIBUZIONE PROMOZIONI	Mancanza di una valutazione comparativa tra più soggetti idonei all'attribuzione della promozione
	Pucci Antonella	Valutazione del personale e Sistema Premiante ATTRIBUZIONE PROMOZIONI	Progressioni economiche o di carriera accordate con abuso /applicazione illegittima dell'art.18 del R.D 148/31 allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari
	Pucci Antonella	Valutazione del personale e Sistema Premiante DETERMINAZIONE DEL PREMIO DI RISULTATO INDIVIDUALE	Abuso di discrezionalità nella valutazione del raggiungimento degli obiettivi/ valutazione comportamentale cui è legata l'erogazione della retribuzione variabile
	Pucci Antonella	Valutazione del personale e Sistema Premiante DETERMINAZIONE DEL PREMIO DI RISULTATO INDIVIDUALE	Errata determinazione degli obiettivi cui è legata l'erogazione della retribuzione variabile
RISK MANAGEMENT ASSICURAZIONI E TRASPARENZA	Tullio Tiziana	Gestione dei contratti di Assicurazione GARANTIRE E GESTIRE IL RAPPORTO CON LA COMPAGNIA ASSICURATRICE FIDUCIARIA E TUTTE LE ATTIVITÀ RELATIVE AI SINISTRI.	Omessa o incompleta rilevazione di un'inadempienza nel rispetto degli obblighi contrattuali
SERVIZIO ASSET, FACILITY E ENERGY MANAGEMENT	Gianni Andrea	Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO	Abuso di discrezionalità nella scelta del consulente
	Gianni Andrea	Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO	Favoritismi e clientelismi
	Gianni Andrea	Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO	Mancanza di adeguata pubblicità
	Gianni Andrea	Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO	Mancanza di idonee certificazioni
	Gianni Andrea	Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO	Mancato o parziale utilizzo del principio della rotazione in assenza di idonea giustificazione
	Gianni Andrea	Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO	Utilizzo dell'istituto dell'affidamento diretto, senza tenere conto del valore della sommatoria annuale dei contratti stipulati con ciascun consulente/collaboratore

**...:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE.] ...:  
(P.T.P.C.)**

Gianni Andrea	Assegnazione incarichi tecnici di RUP, D.L., Coordinatore per la sicurezza etc. ASSEGNAZIONE INCARICHI TECNICI DI RUP, D.L., COORDINATORE PER LA SICUREZZA ETC.	Abuso d'ufficio
Gianni Andrea	Assegnazione incarichi tecnici di RUP, D.L., Coordinatore per la sicurezza etc. ASSEGNAZIONE INCARICHI TECNICI DI RUP, D.L., COORDINATORE PER LA SICUREZZA ETC.	Accordi collusivi al fine di favorire affidamenti in somma urgenza in assenza dei presupposti di legge
Gianni Andrea	Assegnazione incarichi tecnici di RUP, D.L., Coordinatore per la sicurezza etc. ASSEGNAZIONE INCARICHI TECNICI DI RUP, D.L., COORDINATORE PER LA SICUREZZA ETC.	Assegnazione di incarichi in cambio di denaro o altra utilità
Gianni Andrea	Assegnazione incarichi tecnici di RUP, D.L., Coordinatore per la sicurezza etc. ASSEGNAZIONE INCARICHI TECNICI DI RUP, D.L., COORDINATORE PER LA SICUREZZA ETC.	Attribuzione di ruoli e responsabilità a persone non in possesso dei requisiti, al fine di favorirle
Gianni Andrea	Assegnazione incarichi tecnici di RUP, D.L., Coordinatore per la sicurezza etc. ASSEGNAZIONE INCARICHI TECNICI DI RUP, D.L., COORDINATORE PER LA SICUREZZA ETC.	Corruzione nell'esercizio della funzione
Gianni Andrea	Assegnazione incarichi tecnici di RUP, D.L., Coordinatore per la sicurezza etc. ASSEGNAZIONE INCARICHI TECNICI DI RUP, D.L., COORDINATORE PER LA SICUREZZA ETC.	Corruzione per atto contrario ai doveri di ufficio
Gianni Andrea	Assegnazione incarichi tecnici di RUP, D.L., Coordinatore per la sicurezza etc. ASSEGNAZIONE INCARICHI TECNICI DI RUP, D.L., COORDINATORE PER LA SICUREZZA ETC.	Induzione indebita a dare/promettere utilità
Gianni Andrea	Gestione accessi al sistema informatico GESTIONE ACCESSI AL SISTEMA INFORMATICO	Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico
Gianni Andrea	Gestione accessi al sistema informatico GESTIONE ACCESSI AL SISTEMA INFORMATICO	Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici
Gianni Andrea	Gestione accessi al sistema informatico GESTIONE ACCESSI AL SISTEMA INFORMATICO	Mancato / insufficiente controllo sugli accessi al sistema da parte degli amministratori di sistema e

**...:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE.] ...  
(P.T.P.C.)**

		mancata tracciabilità degli stessi
Gianni Andrea	Gestione contratti di competenza VERIFICA ATTIVITÀ DI SMALTIMENTO RIFIUTI	Omessa o incompleta verifica al fine di favorire un fornitore
Gianni Andrea	Gestione contratti di competenza VERIFICA CORRETTA ESECUZIONE CONTRATTO PULIZIE	Omessa contestazione di inadempienze contrattuali al fine di favorire l'appaltatore
Gianni Andrea	Gestione contratti di competenza VERIFICA CORRETTA ESECUZIONE CONTRATTO PULIZIE	Omessa o incompleta verifica al fine di favorire un fornitore
Gianni Andrea	Gestione contratti di competenza VERIFICA CORRETTA ESECUZIONE DEL CONTRATTO DI VIGILANZA	Omessa contestazione di inadempienze contrattuali al fine di favorire l'appaltatore
Gianni Andrea	Gestione contratti di competenza VERIFICA CORRETTA ESECUZIONE DEL CONTRATTO DI VIGILANZA	Omessa o incompleta verifica al fine di favorire un fornitore
Gianni Andrea	Gestione contratti di locazione sugli immobili di proprietà sia come locatore che conduttore VERIFICA CANONE DI LOCAZIONE - RISPETTO DEI TERMINI DI PAGAMENTO	Gestione rapporto locatizio, in via arbitraria, a favore di terzi
Gianni Andrea	Gestione contratti di locazione sugli immobili di proprietà sia come locatore che conduttore VERIFICA CANONE DI LOCAZIONE - RISPETTO DEI TERMINI DI PAGAMENTO	Omessa contestazione di inadempimenti, violazioni e ritardi
Gianni Andrea	Gestione Contratto di telefonia GESTIONE CONTRATTO DI TELEFONIA	Abuso di discrezionalità nella concessione di apparecchi telefonici al fine di favorire i singoli
Gianni Andrea	Gestione Contratto di telefonia GESTIONE CONTRATTO DI TELEFONIA	Abuso di discrezionalità nella definizione dei profili telefonici al fine di favorire i singoli
Gianni Andrea	Gestione Contratto di telefonia GESTIONE CONTRATTO DI TELEFONIA	Omessa o incompleta verifica del rispetto degli obblighi contrattuali
Gianni Andrea	Gestione dei contratti di Manutenzione immobili e impianti VERIFICHE MANUTENTIVE IMMOBILI E IMPIANTI	Induzione a favorire fornitori specifici di manutenzione immobili e impianti
Gianni Andrea	Gestione dei contratti di Manutenzione immobili e impianti VERIFICHE MANUTENTIVE IMMOBILI E IMPIANTI	Induzione a manipolare collaudi su manutenzioni al fine di favorire un fornitore
Gianni Andrea	Gestione dei contratti di Manutenzione immobili e impianti VERIFICHE MANUTENTIVE IMMOBILI E IMPIANTI	Omessa o incompleta rilevazione di un'inadempienza nel rispetto degli obblighi contrattuali

**...:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE.] ...  
(P.T.P.C.)**

Gianni Andrea	Gestione dell'Albo Fornitori DEFINIZIONE DELLA STRUTTURA DELLE CATEGORIE MERCEOLOGICHE DELL'ALBO FORNITORI	Incompleta costituzione di categorie specifiche per consulenti tecnici e collaboratori
Gianni Andrea	Gestione dell'Albo Fornitori DEFINIZIONE DELLA STRUTTURA DELLE CATEGORIE MERCEOLOGICHE DELL'ALBO FORNITORI	Incompleta definizione delle categorie merceologiche al fine di limitare l'accesso dei fornitori all'Albo
Gianni Andrea	Gestione rifiuti CONFERIMENTO RIFIUTI A TRASPORTATORI/SMALT	Attività di favoreggiamento di delitti, anche tramite accordi collusivi, con particolare riguardo al delitto di associazione a delinquere di stampo mafioso volta al traffico illecito di rifiuti
Gianni Andrea	Gestione rifiuti CONFERIMENTO RIFIUTI A TRASPORTATORI/SMALT	Conferimento a trasportatori/smaltitori non autorizzati al fine di determinare un vantaggio economico per gli stessi
Gianni Andrea	Gestione rifiuti CONFERIMENTO RIFIUTI A TRASPORTATORI/SMALT	Omessa/incompleta registrazione del carico/scarico del rifiuto al fine di occultare un traffico illecito di rifiuti
Gianni Andrea	Gestione/Esecuzione dei contratti di competenza APPLICAZIONI EVENTUALI PENALI ALLE IMPRESE AGGIUDICATARIE DEL CONTRATTO	Errato, incompleto o infedele controllo nell'applicazione delle penali per favorire un'impresa
Gianni Andrea	Gestione/Esecuzione dei contratti di competenza APPLICAZIONI EVENTUALI PENALI ALLE IMPRESE AGGIUDICATARIE DEL CONTRATTO	Omessa rilevazione da parte del RUP del contratto di un'inadempienza contrattuale che dà origine a penali
Gianni Andrea	Gestione/Esecuzione dei contratti di competenza VERIFICA DEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI IN ESSERE	Omessa o incompleta rilevazione di un'inadempienza nel rispetto degli obblighi contrattuali
Gianni Andrea	Predisposizione dei capitolati di gara REDAZIONE CAPITOLATI DI GARA	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa
Gianni Andrea	Predisposizione dei capitolati di gara REDAZIONE CAPITOLATI DI GARA	Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara
Gianni Andrea	Predisposizione dei capitolati di gara REDAZIONE CAPITOLATI DI GARA	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare

**...:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE.] ...  
(P.T.P.C.)**

			la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione
	Gianni Andrea	Rapporti con la pubblica amministrazione (esclusa Regione Lazio) RICHIESTA E OTTENIMENTO DI AUTORIZZAZIONI, LICENZE ,CONCESSIONI ECC.	Accordi collusivi con interlocutori della Pubblica Amministrazione, di volta in volta considerata, e comunque condotte illecite agevolative di delitti contro la PA
	Gianni Andrea	Rapporti con la pubblica amministrazione (esclusa Regione Lazio) RICHIESTA E OTTENIMENTO DI AUTORIZZAZIONI, LICENZE ,CONCESSIONI ECC.	Mancanza di un adeguato flusso informativo tra le strutture coinvolte nel processo per far ottenere un indebito vantaggio a favore di un funzionario e/o di un terzo
	Gianni Andrea	Valorizzazione del patrimonio ATTUAZIONE DEL PIANO ANNUALE DI VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO ANCHE CON PROCESSI DI VALORIZZAZIONE E DISMISSIONE DEL PATRIMONIO STRUMENTALE E IN COLLABORAZIONE CON LE ESIGENZE DELLE STRUTTURE DI ESERCIZIO TPL	Mancanza di un adeguato flusso informativo tra le strutture coinvolte nel processo per far ottenere un indebito vantaggio a favore di un funzionario e/o di un terzo
	Gianni Andrea	Valorizzazione del patrimonio ATTUAZIONE DEL PIANO ANNUALE DI VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO ANCHE CON PROCESSI DI VALORIZZAZIONE E DISMISSIONE DEL PATRIMONIO STRUMENTALE E IN COLLABORAZIONE CON LE ESIGENZE DELLE STRUTTURE DI ESERCIZIO TPL	Non rispetto delle regole del Codice degli Appalti nei processi di dismissione o valorizzazione del patrimonio - Corruzione propria o impropria e istigazione alla corruzione
SERVIZIO COMUNICAZIONE E CLIENTI	Colaceci Amalia ad interim	Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO	Abuso di discrezionalità nella scelta del consulente
	Colaceci Amalia ad interim	Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO	Favoritismi e clientelismi
	Colaceci Amalia ad interim	Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO	Mancanza di adeguata pubblicità
	Colaceci Amalia ad interim	Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO	Mancanza di idonee certificazioni
	Colaceci Amalia ad interim	Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO	Mancato o parziale utilizzo del principio della rotazione in

**...:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE.] ...  
(P.T.P.C.)**

		assenza di idonea giustificazione
Colaceci Amalia ad interim	Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO	Utilizzo dell'istituto dell'affidamento diretto, senza tenere conto del valore della sommatoria annuale dei contratti stipulati con ciascun consulente/collaboratore
Colaceci Amalia ad interim	Gestione dell'Albo Fornitori DEFINIZIONE DELLA STRUTTURA DELLE CATEGORIE MERCEOLOGICHE DELL'ALBO FORNITORI	Incompleta costituzione di categorie specifiche per consulenti tecnici e collaboratori
Colaceci Amalia ad interim	Gestione dell'Albo Fornitori DEFINIZIONE DELLA STRUTTURA DELLE CATEGORIE MERCEOLOGICHE DELL'ALBO FORNITORI	Incompleta definizione delle categorie merceologiche al fine di limitare l'accesso dei fornitori all'Albo
Colaceci Amalia ad interim	Gestione/Esecuzione dei contratti di competenza APPLICAZIONI EVENTUALI PENALI ALLE IMPRESE AGGIUDICATARIE DEL CONTRATTO	Errato, incompleto o infedele controllo nell'applicazione delle penali per favorire un'impresa
Colaceci Amalia ad interim	Gestione/Esecuzione dei contratti di competenza APPLICAZIONI EVENTUALI PENALI ALLE IMPRESE AGGIUDICATARIE DEL CONTRATTO	Omessa rilevazione da parte del RUP del contratto di un'inadempienza contrattuale che dà origine a penali
Colaceci Amalia ad interim	Gestione/Esecuzione dei contratti di competenza VERIFICA DEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI IN ESSERE	Omessa o incompleta rilevazione di un'inadempienza nel rispetto degli obblighi contrattuali
Colaceci Amalia ad interim	Gratuità varie ATTIVITÀ DI CO- MARKETING E SCAMBIO SERVIZI/SPONSORIZZAZ	Accordi di co-marketing, al fine di determinare un vantaggio di un terzo
Colaceci Amalia ad interim	Gratuità varie ATTIVITÀ DI CO- MARKETING E SCAMBIO SERVIZI/SPONSORIZZAZ	Concessione spazi di comunicazione o omaggistica in modo da ottenere favori o indebite agevolazioni da parte del management aziendale ed anche a favore della società
Colaceci Amalia ad interim	Predisposizione dei capitolati di gara REDAZIONE CAPITOLATI DI GARA	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa
Colaceci Amalia ad interim	Predisposizione dei capitolati di gara REDAZIONE CAPITOLATI DI GARA	Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara

::::[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA  
 CORRUZIONE.] :::  
 (P.T.P.C.)

Colaceci Amalia ad interim	Predisposizione dei capitolati di gara REDAZIONE CAPITOLATI DI GARA	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione
Colaceci Amalia ad interim	Rapporti con la Clientela GESTIONE DEI RAPPORTI CON I CLIENTI PER LA VENDITA DI SPAZI PUBBLICITARI (ES. PELLICOLE SUGLI AUTOBUS, CONCESSIONI SPAZI PUBBLICITARI SUGLI AUTOBUS, CAMPAGNE ELETTORALI, ECC.)	Accordi collusivi con utenti al fine di trarre un indebito vantaggio
Colaceci Amalia ad interim	Rapporti con la Clientela GESTIONE DEI RAPPORTI CON I CLIENTI PER LA VENDITA DI SPAZI PUBBLICITARI (ES. PELLICOLE SUGLI AUTOBUS, CONCESSIONI SPAZI PUBBLICITARI SUGLI AUTOBUS, CAMPAGNE ELETTORALI, ECC.)	Pressioni o minacce verso l'utenza al fine di ottenere indebiti vantaggi
Colaceci Amalia ad interim	Rapporti con la Clientela GESTIONE DEI RAPPORTI CON I CLIENTI PER LA VENDITA DI SPAZI PUBBLICITARI (ES. PELLICOLE SUGLI AUTOBUS, CONCESSIONI SPAZI PUBBLICITARI SUGLI AUTOBUS, CAMPAGNE ELETTORALI, ECC.)	Prospettazione di vantaggi indebiti in favore dell'utenza al fine di trarre un corrispondente indebito vantaggio, in danno della società
Colaceci Amalia ad interim	Rapporti con la Clientela TRATTAMENTO DATI CALL-CENTER/CUSTOMER CARE	Illecita comunicazione e diffusione di informazioni/documenti allo scopo di favorire un terzo.
Colaceci Amalia ad interim	Rapporti con la Clientela TRATTAMENTO DATI CALL-CENTER/CUSTOMER CARE	Mancanza di adeguate misure di sicurezza/protezione dei dati personali trattati
Colaceci Amalia ad interim	Rapporti con la Regione Lazio GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA REGIONE PER LE ATTIVITÀ DI RENDICONTAZIONE DEI COSTI SOSTENUTI PER LE ATTIVITÀ DI CO-MARKETING CONDIVISE	Corruzione propria o impropria e istigazione alla corruzione
Colaceci Amalia ad interim	Rapporti con la Regione Lazio GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA REGIONE PER LE ATTIVITÀ DI RENDICONTAZIONE DEI COSTI SOSTENUTI PER LE ATTIVITÀ DI CO-MARKETING CONDIVISE	Induzione indebita a dare/promettere utilità

**...:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE.] :...  
(P.T.P.C.)**

	Colaceci Amalia ad interim	Rapporti con la Regione Lazio GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA REGIONE PER LE ATTIVITÀ DI RENDICONTAZIONE DEI COSTI SOSTENUTI PER LE ATTIVITÀ DI CO-MARKETING CONDIVISE	Truffa aggravata ai danni dello stato
SERVIZIO LEGALE E APPROVVIGIONAMEN	Pucci Antonella	Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO	Abuso di discrezionalità nella scelta del consulente
	Pucci Antonella	Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO	Affidamento di un incarico non necessario quale indebito vantaggio nei confronti del consulente e corrispondente danno per la Società
	Pucci Antonella	Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO	Favoritismi e clientelismi
	Pucci Antonella	Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO	Frazionamento artificioso del fabbisogno, al fine di massimizzare il ricorso all'affidamento diretto
	Pucci Antonella	Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO	Mancanza di adeguata pubblicità
	Pucci Antonella	Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO	Mancanza di idonee certificazioni
	Pucci Antonella	Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO	Mancato o parziale utilizzo del principio della rotazione in assenza di idonea giustificazione
	Pucci Antonella	Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO	Utilizzo dell'istituto dell'affidamento diretto, senza tenere conto del valore della sommatoria annuale dei contratti stipulati con ciascun consulente/collaboratore
	Pucci Antonella	Esecuzione del contratto GESTIONE DELLE PENALI PREVISTE DAI CONTRATTI	Errato, incompleto o infedele controllo nell'applicazione delle penali per favorire un'impresa
	Pucci Antonella	Esecuzione del contratto GESTIONE DELLE PENALI PREVISTE DAI CONTRATTI	Omessa rilevazione da parte del RUP del contratto di un'inadempienza contrattuale che dà origine a penali
	Pucci Antonella	Esecuzione del contratto PROROGA DI CONTRATTI	Abuso del ricorso alla proroga di contratto con i fornitori
	Pucci Antonella	Esecuzione del contratto PROROGA DI CONTRATTI	Prolungamento del contratto oltre i limiti ammessi dal contratto stesso
	Pucci Antonella	Esecuzione del contratto PROROGA DI CONTRATTI	Proroga di contratto effettuata senza provvedimento dell'AD
	Pucci Antonella	Esecuzione del contratto REVOCA DEL CONTRATTO	Mancanza di idonea motivazione giustificante la revoca del contratto
Pucci Antonella	Esecuzione del contratto STIPULA DEI CONTRATTI	Incompleta/non corretta effettuazione dei controlli sulla	

**...:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA  
 CORRUZIONE.] ...  
 (P.T.P.C.)**

		documentazione presentata dal fornitore per la stipula di un contratto
Pucci Antonella	Esecuzione del contratto SUBAPPALTO	Incompleta/non corretta effettuazione dei controlli sulla documentazione prodotta dal fornitore richiedente l'autorizzazione al subappalto
Pucci Antonella	Esecuzione del contratto VERIFICA DEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI IN ESSERE	Omessa o incompleta verifica del rispetto degli obblighi contrattuali
Pucci Antonella	Espletamento gare AFFIDAMENTI DIRETTI/AFFIDAMENTI A FORNITORI ESCLUSIVISTI	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa
Pucci Antonella	Espletamento gare AFFIDAMENTI DIRETTI/AFFIDAMENTI A FORNITORI ESCLUSIVISTI	Abuso di discrezionalità nella determinazione delle imprese cui inviare una richiesta di offerta al fine di favorire un'impresa
Pucci Antonella	Espletamento gare AFFIDAMENTI/ LAVORI ESEGUITI IN SOMMA URGENZA	Abuso dell'affidamento eseguito in somma urgenza al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa
Pucci Antonella	Espletamento gare AFFIDAMENTI/ LAVORI ESEGUITI IN SOMMA URGENZA	Accordi collusivi al fine di favorire affidamenti in somma urgenza in assenza dei presupposti di legge
Pucci Antonella	Espletamento gare AFFIDAMENTI/ LAVORI ESEGUITI IN SOMMA URGENZA	Alterazione dello stato dei luoghi o delle cose ovvero false attestazioni al fine di favorire affidamenti in somma urgenza in assenza dei presupposti di legge
Pucci Antonella	Espletamento gare AFFIDAMENTI/ LAVORI ESEGUITI IN SOMMA URGENZA	Corruzione per atto contrario ai doveri di ufficio
Pucci Antonella	Espletamento gare AFFIDAMENTI/ LAVORI ESEGUITI IN SOMMA URGENZA	Induzione indebita a dare/promettere utilità
Pucci Antonella	Espletamento gare CORRETTO INVIO DI TUTTE LE COMUNICAZIONI RELATIVE ALLE PROCEDURE DI GARA ALL'ANAC	Errato invio dati/informazioni procedure di gara all'Anac
Pucci Antonella	Espletamento gare INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO	Abuso del ricorso a procedure d'urgenza per l'affidamento di lavori, servizi o forniture
Pucci Antonella	Espletamento gare INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO	Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere

**...:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE.] :...  
(P.T.P.C.)**

Pucci Antonella	Espletamento gare PREDISPOSIZIONE CRONOPROGRAMMA GARE	Errata, incompleta o infedele rappresentazione delle esigenze della società e dei tempi e delle modalità di esecuzione delle gare al fine di favorire delle imprese
Pucci Antonella	Espletamento gare PROCEDURE NEGOZiate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa
Pucci Antonella	Espletamento gare REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici
Pucci Antonella	Espletamento gare REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	Uso distorto dei criteri di aggiudicazione/definizione basi d'asta al fine di favorire un'impresa
Pucci Antonella	Espletamento gare REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un'impresa
Pucci Antonella	Espletamento gare REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa
Pucci Antonella	Espletamento gare REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	Definizione dei requisiti di accesso all'albo fornitori e, in particolare, dei requisiti tecnico/economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa
Pucci Antonella	Espletamento gare REVOCA DEL BANDO/DETERMINAZIONE AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA DELLA GARA	Abuso del provvedimento di mancata aggiudicazione /revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rilevato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario
Pucci Antonella	Espletamento gare VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	Errata valutazione delle offerte da parte della Commissione di gara
Pucci Antonella	Espletamento gare VERIFICA DELL'EVENTUALE ANOMALIE DELLE OFFERTE	Errata effettuazione con dolo o colpa grave delle valutazioni compiute in sede di verifica dell'anomalia delle offerte
Pucci Antonella	Espletamento gare VERIFICA DELL'EVENTUALE ANOMALIE DELLE OFFERTE	Omessa rilevazione di un'offerta che appare anormalmente bassa
Pucci Antonella	Gestione dei Contenziosi CONFERIMENTO INCARICHI	Abuso di discrezionalità

:::[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE.] :::  
(P.T.P.C.)

		DI PATROCINIO LEGALE /SCELTA DEL LEGALE	
	Pucci Antonella	Gestione dei Contenziosi MONITORAGGIO DEGLI INCARICHI LEGALI	Abuso di discrezionalità
	Pucci Antonella	Gestione dei Contenziosi RAPPORTI CON I LEGALI ESTERNI, MAGISTRATI	Corruzione in atti giudiziari
	Pucci Antonella	Gestione dei Contenziosi RAPPORTI CON I LEGALI ESTERNI, MAGISTRATI	Induzione a non rendere dichiarazioni/rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria
	Pucci Antonella	Gestione dei Contenziosi RAPPORTI CON I LEGALI ESTERNI, MAGISTRATI	Induzione indebita a dare/promettere utilità
	Pucci Antonella	Gestione dei Contenziosi RAPPORTI CON I LEGALI ESTERNI, MAGISTRATI	Induzione indebita a dare/promettere utilità volte ad avvantaggiare la società o a danneggiare la controparte
	Pucci Antonella	Gestione dei Contenziosi VERIFICA PARCELLA	Omessa o incompleta verifica al fine di favorire un legale
	Pucci Antonella	Gestione dell'Albo Fornitori VERIFICA REQUISITI DI ACCESSO ALL'ALBO FORNITORI	Incompleta/ errata verifica della documentazione presentata dal fornitore per l'iscrizione al Portale Fornitori
	Pucci Antonella	Gestione dell'Albo Fornitori VERIFICA REQUISITI DI ACCESSO ALL'ALBO FORNITORI	Sospensione dell'abilitazione di un fornitore all'Albo al fine di favorire/ostacolare un'impresa
	Pucci Antonella	Predisposizione dei capitoli di gara REDAZIONE CAPITOLATI DI GARA	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa
	Pucci Antonella	Predisposizione dei capitoli di gara REDAZIONE CAPITOLATI DI GARA	Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara
	Pucci Antonella	Predisposizione dei capitoli di gara REDAZIONE CAPITOLATI DI GARA	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione
U.O. INTERNAL AUDIT	Palaia Rocco	Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO	Abuso di discrezionalità nella scelta del consulente
	Palaia Rocco	Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO	Favoritismi e clientelismi
	Palaia Rocco	Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO	Mancanza di adeguata pubblicità
	Palaia Rocco	Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO	Mancanza di idonee certificazioni

**...:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA  
 CORRUZIONE.] ...  
 (P.T.P.C.)**

Palaia Rocco	Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO	Mancato o parziale utilizzo del principio della rotazione in assenza di idonea giustificazione
Palaia Rocco	Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO	Utilizzo dell'istituto dell'affidamento diretto, senza tenere conto del valore della sommatoria annuale dei contratti stipulati con ciascun consulente/collaboratore
Palaia Rocco	Gestione dell'Albo Fornitori DEFINIZIONE DELLA STRUTTURA DELLE CATEGORIE MERCEOLOGICHE DELL'ALBO FORNITORI	Incompleta costituzione di categorie specifiche per consulenti tecnici e collaboratori
Palaia Rocco	Gestione dell'Albo Fornitori DEFINIZIONE DELLA STRUTTURA DELLE CATEGORIE MERCEOLOGICHE DELL'ALBO FORNITORI	Incompleta definizione delle categorie merceologiche al fine di limitare l'accesso dei fornitori all'Albo
Palaia Rocco	Gestione/Esecuzione dei contratti di competenza APPLICAZIONI EVENTUALI PENALI ALLE IMPRESE AGGIUDICATARIE DEL CONTRATTO	Omessa rilevazione da parte del RUP del contratto di un'inadempienza contrattuale che dà origine a penali
Palaia Rocco	Gestione/Esecuzione dei contratti di competenza VERIFICA DEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI IN ESSERE	Omessa o incompleta rilevazione di un'inadempienza nel rispetto degli obblighi contrattuali
Palaia Rocco	Predisposizione dei capitolati di gara REDAZIONE CAPITOLATI DI GARA	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa
Palaia Rocco	Predisposizione dei capitolati di gara REDAZIONE CAPITOLATI DI GARA	Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara
Palaia Rocco	Predisposizione dei capitolati di gara REDAZIONE CAPITOLATI DI GARA	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione
Palaia Rocco	Predisposizione dei capitolati di gara REDAZIONE CAPITOLATI DI GARA	Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti
Palaia Rocco	Verifiche e controlli a tutela degli interessi societari con particolare riferimento alla tutela del patrimonio	Omessa o incompleta verifica nell'attività di internal Audit per favorire un terzo e/o interessi personali

:::[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE.] :::  
(P.T.P.C.)

		VERIFICA ADEGUATEZZA DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO DELL'AZIENDA.	
	Palaia Rocco	Verifiche e controlli a tutela degli interessi societari con particolare riferimento alla tutela del patrimonio VERIFICA RISPETTO CODICE ETICO	Omessa o incompleta verifica nell'attività di internal Audit per favorire un terzo e/o interessi personali
	Palaia Rocco	Verifiche e controlli a tutela degli interessi societari con particolare riferimento alla tutela del patrimonio VERIFICHE SUL RISPETTO PROCEDURE E DEI COMPORTAMENTI AZIENDALI	Omessa o incompleta verifica nell'attività di internal Audit per favorire un terzo e/o interessi personali
U.O. SOCIETARIO E PRIVACY	Neri Paola	Corporate Governance CENTRALIZZAZIONE DELLE DELEGHE E DELLE PROCURE	Mancato monitoraggio delle attività sensibili e dei correlati poteri di gestione e di rappresentanza che può determinare la realizzazione di condotte illecite da parte di soggetti aziendali, con responsabilità anche a carico della società
	Neri Paola	Predisposizione dell'ordine del giorno delle adunanze del CdA ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE CORRELATE ALLA CORRETTA PREDISPOSIZIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO (ES.PREDISPOSIZIONE DELL' ODG,RICEZIONE BOZZA, COMUNICAZIONI ETC.)	Alterazione/manipolazione improprio delle informazioni o della documentazione
	Neri Paola	Predisposizione dell'ordine del giorno delle adunanze del CdA ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE CORRELATE ALLA CORRETTA PREDISPOSIZIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO (ES.PREDISPOSIZIONE DELL' ODG,RICEZIONE BOZZA, COMUNICAZIONI ETC.)	Divulgazione anticipata delle decisioni del CdA
	Neri Paola	Protezione della documentazione GESTIONE DELLE INFORMAZIONI RISERVATE/POLICY AZIENDALE PRIVACY	Comportamenti non conformi al trattamento dei dati del personale ai sensi dell'attuale Codice in materia di protezione dei dati personali e del Reg. UE n.679/2016
	Neri Paola	Protezione della documentazione GESTIONE DELLE INFORMAZIONI RISERVATE/POLICY AZIENDALE PRIVACY	Illecita diffusione /comunicazione di informazioni e documenti allo scopo di agevolare un terzo

**...:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA  
 CORRUZIONE.] :...  
 (P.T.P.C.)**

Neri Paola	Rapporti con la Regione Lazio GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA REGIONE IN QUALITÀ DI SOCIO (CONTROLLO ANALOGO)	Accordi collusivi con il personale che rappresenta il Socio Pubblico al fine di nascondere violazioni o inadempimenti o fatti di reato commessi da dipendenti o amministratori della società
Neri Paola	Rapporti con la Regione Lazio GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA REGIONE IN QUALITÀ DI SOCIO (CONTROLLO ANALOGO)	Impedito controllo su dati e informazioni soggette a controllo analogo
Neri Paola	Verbalizzazione delle adunanze ATTIVITÀ CORRELATE ALLA CORRETTA VERBALIZZAZIONE ( ES. PREDISPOSIZIONE BOZZA VERBALE, RICEZIONE BOZZA CONDIVISA CON IL PRESIDENTE, ARCHIVIAZIONE, COMUNICAZIONE ETC.)	Alterazione/manipolazione improprio delle informazioni o della documentazione
Neri Paola	Verbalizzazione delle adunanze ATTIVITÀ CORRELATE ALLA CORRETTA VERBALIZZAZIONE ( ES. PREDISPOSIZIONE BOZZA VERBALE, RICEZIONE BOZZA CONDIVISA CON IL PRESIDENTE, ARCHIVIAZIONE, COMUNICAZIONE ETC.)	Divulgazione anticipata delle decisioni del CdA

## Risk Assessment

Ex legge 190/12-di seguito si riportano nel dettaglio tutte le fasi di analisi e gestione del rischio ex legge 190/12

SETTORE: DIRETTORE GENERALE  
RESPONSABILE: Ferraro Giuseppe

Area	Processo/ Fase/ Attività	Prob.	Imp.	IR	Scost.	Rischio Inerent (Quant.)	Rischio Inerent (Qual.)	Fattori abilitanti il rischio	Valutazioni Complessive	Valutazione efficacia misure	Rischio residuo (Quant.)	Rischio residuo (Qual.)
Aree Ulteriori: Atti di gestione amministrati del Direttore Generale	Cura delle pratiche rientranti nei poteri di gestione del D.G. sottoposte alla sua firma RISCONTRO A RICHIESTE DI SOGETTI ISTITUZIONALI O PRIVATI	3	3,14	9,4	0	9,4	Critico	Punti 0	Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione	Misura molto adeguata	4,4	Medio
Aree Ulteriori: Gestione degli adempimenti connessi al passaggio delle ferrovie concesse da Atac a Cotral	Cura di tutti gli adempimenti di pertinenza ai fini del passaggio in capo alla Cotral della gestione del servizio ferroviario delle linee concesse della RM - Ostia Lido e della RM	2,33	3,43	8	2	10	Critico	Punti 0	In considerazio della complessità del processo e che si tratta di un'attività recentement acquisita, pertanto in fase ancora di organizzazio complessiva, si	Misura migliorabile	9	Critico

	- Viterbo CURA DI TUTTI GLI ADEMPIMENTI DI PERTINENZA AI FINI DEL PASSAGGIO IN CAPO ALLA COTRAL DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO FERROVIARIO DELLE LINEE CONCESSE DELLA RM - OSTIA LIDO E DELLA RM - VITERBO								ritiene di aggiungere n. 2 punti di ponderazione			
Aree Ulteriori: Atti di gestione amministrati del Direttore Generale	Gestione dei flussi informativi interni ed esterni ESAME CORRISPONDENZA ASSEGNATA PER COMPETENZA/ VISIONE AL D.G.	2,22	2,14	4,8	0	4,8	Rilevante	Punti 0	Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione	Misura molto adeguata	-0,2	Trascurabile
Aree Ulteriori: Atti di gestione amministrati del Direttore Generale	Gestione dell'agenda del Direttore Generale ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE	2,22	1,86	4,1	0	4,1	Medio	Punti 0	Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o	Misura molto adeguata	-0,9	Trascurabile

	CORRELATE ALLA CORRETTA GESTIONE DELL'AGENDA DEL D.G.								sottrarre punti di ponderazione			
Aree Obbligatorie e Generali: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gratuità varie CONCESSIONI E DI GRATUITÀ PER L'UTILIZZO DEI MEZZI COTRAL	1,78	1,29	2,3	0	2,3	Trascura	Punti 0	Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione	Misura adeguata	-0,7	Trascurabile
Aree Obbligatorie e Generali: Controlli verifiche ispezioni e sanzioni	Verifiche sul possesso del titolo di viaggio (area gomma e area ferro) ATTIVITÀ ISPETTIVA SUL POSSESSO DEL TITOLO DI VIAGGIO	1,89	2,14	4	1	5	Rilevante	Punti 1	Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione	Misura adeguata	2	Trascurabile
Aree Obbligatorie e Generali: Controlli verifiche ispezioni e sanzioni	Verifiche sulla rete di distribuzione dei titoli di viaggio ATTIVITÀ DI CONTROLLO E VERIFICA DELLE	2	2,43	4,9	2	6,9	Critico	Punti 0	In considerazione del fatto che non è stata emanata la procedura richiesta come misura di prevenzione del	Misura adeguata	3,9	Medio

	VENDITE DEI TITOLI DI VIAGGIO PRESSO I DISTRIBUTORI									rischio si aggiungono n.2 punti di ponderazione		
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--

**SETTORE:** DIREZIONE AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO

**RESPONSABILE:** Colaceci Amalia ad interim

Area	Processo/ Fase/ Attività	Prob.	Imp.	IR	Scost.	Rischio Inerent (Quant.)	Rischio Inerent (Qual.)	Fattori abilitanti il rischio	Valutazioni Complessive	Valutazione efficacia misure	Rischio residuo (Quant.)	Rischio residuo (Qual.)
Aree Obbligatorie e Generali: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Bilancio PREDISPOSIZIONE DEI DOCUMENTI DI BILANCIO	1,89	2,86	5,4	-2	3,4	Medio	punti 0	In considerazione del fatto che è stata emanata la procedura PG 11/2021 richiesta dal PTPCT, si ritiene di dover sottrarre n. 2 punti di ponderazione	Misura adeguata	0,4	Trascurabile
Aree Obbligatorie e Generali: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Bilancio PREDISPOSIZIONE RELAZIONI SOCIETÀ REVISIONE	1,67	2,71	4,5	0	4,5	Medio	Punti 0	Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione	Misura adeguata	1,5	Trascurabile
Aree Obbligatorie e Generali: Gestione delle	Ciclo Attivo ATTIVITÀ DI CONTABILIZZAZIONE DEI	1,56	3,43	5,4	1	6,4	Rilevante	Punti 1	Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di	Misura adeguata	3,4	Medio

entrate, delle spese e del patrimonio	CLIENTI,CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA RILEVAZIONE DEI CORRISPETTIVI CONTABILIZZAZIONE DELLE FATTURE ED ALL'ACCERTAMENTO DEI RELATIVI INCASSI								dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione			
Aree Obbligatorie e Generali: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ciclo Passivo CORRETTO ACCERTAMENTO E CONTABILIZZAZIONE DELLE FATTURE E DELLE NOTE DI CREDITO (ELETTRONICHE)	1,67	3,43	5,7	-1	4,7	Rilevante	Punti 1	In considerazione del fatto che è stata emanata la procedura PG 10/2021 richiesta dal PTPCT, si ritiene di dover sottrarre n. 2 punti di ponderazione	Misura adeguata	1,7	Trascurabile
Aree Obbligatorie e Generali: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ciclo Passivo RILEVAZIONE FATTI AMMINISTRATIVI CONTABILI	1,78	3,43	6,1	0	6,1	Rilevante	Punti 1	In considerazione del fatto che è stata emanata la procedura PG 10/2021, ma che non è stata attuata la segregazione di funzioni all'interno della U.O.	Misura adeguata	3,1	Medio

									interessata, come richiesto dal Referente di I livello, si ritiene di dover sottrarre n. 1 punto di ponderazione			
Aree Obbligatorie e Generali: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Flussi monetari e finanziari GESTIONE DEI PAGAMENTI	2,33	3,14	7,3	0	7,3	Critico	Punti 0	Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione	Misura migliorabile	6,3	Rilevante
Aree Obbligatorie e Generali: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Flussi monetari e finanziari GESTIONE FISCALE E TRIBUTARIA	1	3,14	3,1	0	3,1	Medio	Punti 0	Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione	Misura migliorabile	2,1	Trascurabile
Aree Obbligatorie e Generali: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Flussi monetari e finanziari MONITORAGGIO DELLE EROGAZIONI LIBERALI, CONTRIBUTI DI DENARO, DONAZIONI	2,22	2,86	6,3	0	6,3	Rilevante	Punti 0	Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione	Misura migliorabile	5,3	Rilevante
Aree Obbligatorie e Generali: Gestione delle	Flussi monetari e finanziari MONITORAGGIO DI TUTTI I	1,78	2,29	4,1	2	6,1	Rilevante	Punti 0	In considerazione del fatto che non è ancora stata emanata	Misura migliorabile	5,1	Rilevante

entrate, delle spese e del patrimonio	RIMBORSI SPESE								la procedura per i rimborsi spese del CDA, prevista come misura di prevenzione del rischio, si ritiene di dover aggiungere n.2 punti di ponderazione			
Aree Obbligatorie e Generali: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Flussi monetari e finanziari RENDICONTAZIONE DELLA CASSA INTERNA	1,22	2,14	2,6	0	2,6	Medio	Punti 0	Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione	Misura adeguata	-0,4	Trascurabile
Aree Obbligatorie e Generali: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione conti correnti bancari MOVIMENTAZIONI BANCARIE	2	2,71	5,4	0	5,4	Rilevante	Punti 0	Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione	Misura migliorabile	4,4	Medio
Aree Obbligatorie e Generali: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione dei finanziamenti GESTIONE DEI CONTRIBUTI IN CONTO IMPIANTI PER PROGETTI DI INVESTIMENTO	2,22	2,86	6,3	0	6,3	Rilevante	Punti 0	Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione	Misura adeguata	3,3	Medio



...:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :...  
(P.T.P.C.)

Aree Obbligatorie e Generali: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Pianificazione e controllo CONTROLLO DI GESTIONE DEFINIZIONE DEI BUDGET ECONOMICO DI CIASCUNA FUNZIONE AZIENDALE	1,67	2,43	4,1	0	4,1	Medio	Punti 0	Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione	Misura adeguata	1,1	Trascurabile
--	--	------	------	-----	---	-----	-------	---------	--	-----------------	-----	--------------

**SETTORE:** DIREZIONE ESERCIZIO  
**RESPONSABILE:** Di Cosmo Fabio

Area	Processo/ Fase/ Attività	Prob.	Imp.	IR	Scost.	Rischio Inerent (Quant.)	Rischio Inerent (Qual.)	Fattori abilitanti il rischio	Valutazioni Complessive	Valutazione efficacia misure	Rischio residuo (Quant.)	Rischio residuo (Qual.)
Aree Obbligatorie e Generali: Controlli verifiche ispezioni e sanzioni	Programmazione e controllo turni ATTIVITÀ DI EFFETTUAZIONE E DI MONITORAGGIO E ANALISI SULL'ANDAMENTO DEL SERVIZIO (SOPPRESSIONE CORSE, RITARDI ETC)	1,89	3,14	5,9	0	5,9	Rilevante	Punti 0	Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione	Misura migliorabile	4,9	Rilevante
Aree Obbligatorie e Generali: Controlli verifiche	Programmazione e controllo turni ATTIVITÀ DI ELABORAZIONE DEL	1,89	2,57	4,9	0	4,9	Rilevante	Punti 0	Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o	Misura migliorabile	3,9	Medio

ispezioni e sanzioni	PROGRAMMA DEI TURNI								sottrarre punti di ponderazione			
Aree Ulteriori: Rapporti con privati	Rapporti con la Clientela GESTIONE DEI RAPPORTI CON CLIENTI DEL SERVIZIO DI TPL – MODIFICA AL PROGRAMMA DI ESERCIZIO	2,44	2,86	7	0	7	Critico	Punti 0	Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione	Misura migliorabile	6	Rilevante
Aree Ulteriori: Rapporti con privati	Rapporti con la Clientela SUBAFFIDAMENTO ATRAL ( LA SOCIETÀ COTRAL HA CEDUTO LE QUOTE DI PARTECIPAZIONE RIMANE L'AFFIDAMENTO IN SUBAFFIDAMENTO)	2,56	2,43	6,2	0	6,2	Rilevante	Punti 0	Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione	Misura adeguata	3,2	Medio
Aree Ulteriori: Rapporti con la pubblica amministrazione a partecipazione pubblica	Rapporti con la Regione Lazio GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA REGIONE LAZIO PER LA CERTIFICAZIONE DEL SERVIZIO SVOLTO E	2,56	2,86	7,3	0	7,3	Critico	Punti 0	Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione	Misura migliorabile	6,3	Rilevante



:..:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :..:  
(P.T.P.C.)

	PER LE RELATIVE VERIFICHE (ES. VERIFICHE DELLA REGIONE SUL SERVIZIO RESO)											
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**SETTORE:** DIREZIONE OPERATIVA FERRO  
**RESPONSABILE:** Tolomeo Giuseppe

Area	Processo/ Fase/ Attività	Prob.	Imp.	IR	Scost.	Rischio Inerent (Quant.)	Rischio Inerent (Qual.)	Fattori abilitanti il rischio	Valutazioni Complessive	Valutazione efficacia misure	Rischio residuo (Quant.)	Rischio residuo (Qual.)
Aree Obbligatorie e Generali: Controlli verifiche ispezioni e sanzioni	Gestione contratti di competenza MANUTENZION E ESTERNA - VERIFICA ATTIVITÀ DI MANUTENZION E	2,22	2,57	5,7	0	5,7	Rilevante	Punti 0	In considerazione del fatto del recente ingresso di tale attività, allo stato non si dispone ancora di un monitoraggio che permetta una valutazione completa del processo. Pertanto, allo stato, non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione	Misura migliorabile	4,7	Rilevante

Aree Obbligatorie e Generali: Controlli verifiche ispezioni e sanzioni	Gestione contratti di competenza MANUTENZIONE ESTERNA - VERIFICA CONTRATTI	2,22	3	6,7	0	6,7	Critico	Punti 0	In considerazione del fatto del recente ingresso di tale attività, allo stato non si dispone ancora di un monitoraggio che permetta una valutazione completa del processo. Pertanto, allo stato, non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione	Misura migliorabile	5,7	Rilevante
Aree Obbligatorie e Generali: Controlli verifiche ispezioni e sanzioni	Gestione contratti di competenza MANUTENZIONE INTERNA - VERIFICA ATTIVITÀ DI MANUTENZIONE (SOLO ATTIVITÀ DI SMONTAGGIO PEZZI DI RICAMBIO)	2,22	2,43	5,4	0	5,4	Rilevante	Punti 0	In considerazione del fatto del recente ingresso di tale attività, allo stato non si dispone ancora di un monitoraggio che permetta una valutazione completa del processo.. Pertanto, allo stato, non si ritiene di dover aggiungere o	Misura migliorabile	4,4	Medio

									sottrarre punti di ponderazione			
Aree Obbligatorie e Generali: Controlli verifiche ispezioni e sanzioni	Gestione contratti di competenza PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE SUI TRENI	2	2,71	5,4	0	5,4	Rilevante	Punti 0	In considerazione del fatto del recente ingresso di tale attività, allo stato non si dispone ancora di un monitoraggio che permetta una valutazione completa del processo. Pertanto, allo stato, non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione	Misura migliorabile	4,4	Medio
Aree Obbligatorie e Generali: Controlli verifiche ispezioni e sanzioni	Gestione magazzino VERIFICHE IN ACCETTAZIONE E IN MAGAZZINO PER TUTTI I TIPI DI FORNITURE DI BENI	1,56	2,86	4,5	0	4,5	Medio	Punti 0	In considerazione del fatto del recente ingresso di tale attività, allo stato non si dispone ancora di un monitoraggio che permetta una valutazione completa del processo. Pertanto, allo stato, non si ritiene di dover	Misura migliorabile	3,5	Medio

									aggiungere o sottrarre punti di ponderazione			
Aree Obbligatorie e Generali: Controlli verifiche ispezioni e sanzioni	Gestione operativa e Controllo turni ATTIVITÀ DI EFFETTUAZIONE E DI MONITORAGGIO E ANALISI SULL'ANDAMENTO DEL SERVIZIO (SOPPRESSIONE CORSE, RITARDI ETC)	2,22	3,29	7,3	0	7,3	Critico	Punti 0	In considerazione del fatto del recente ingresso di tale attività, allo stato non si dispone ancora di un monitoraggio che permetta una valutazione completa del processo. Pertanto, allo stato, non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione	Misura migliorabile	6,3	Rilevante
Aree Obbligatorie e Generali: Controlli verifiche ispezioni e sanzioni	Gestione operativa e Controllo turni ATTIVITÀ DI ELABORAZIONE DEL PROGRAMMA DEI TURNI	2,22	3,14	7	0	7	Critico	Punti 0	In considerazione del fatto del recente ingresso di tale attività, allo stato non si dispone ancora di un monitoraggio che permetta una valutazione completa del processo.. Pertanto, allo stato, non si	Misura migliorabile	6	Rilevante

									ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione			
Aree Obbligatorie e Generali: Controlli verifiche ispezioni e sanzioni	Ingegneria della manutenzione ATTIVITÀ DI VALUTAZIONE TECNICO/ECONOMICHE SULLE SCELTE DI OPPORTUNITÀ DI EFFETTUAZIONE DI AZIONI DI RISANAMENTO E DI FOLLOW UP E DI FORNITURA DEI TRENI	2,22	3	6,7	0	6,7	Critico	Punti 0	In considerazione del fatto del recente ingresso di tale attività, allo stato non si dispone ancora di un monitoraggio che permetta una valutazione completa del processo. Pertanto, allo stato, non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione	Misura migliorabile	5,7	Rilevante
Aree Ulteriori: Rapporti con la pubblica amministrazione a partecipazione pubblica	Rapporti con la Regione Lazio GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA REGIONE LAZIO PER LA CERTIFICAZIONE DEL SERVIZIO SVOLTO E PER LE RELATIVE VERIFICHE	2,44	2,71	6,6	0	6,6	Critico	Punti 0	In considerazione del fatto del recente ingresso di tale attività, allo stato non si dispone ancora di un monitoraggio che permetta una valutazione completa del processo.. Pertanto, allo	Misura migliorabile	5,6	Rilevante



:...:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :...  
(P.T.P.C.)

	(ES. VERIFICHE DELLA REGIONE SUL SERVIZIO RESO)									stato, non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione		
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--

**SETTORE:** DIREZIONE OPERATIVA GOMMA  
**RESPONSABILE:** Ferraro Giuseppe

Area	Processo/ Fase/ Attività	Prob.	Imp.	IR	Scost.	Rischio Inerent (Quant.)	Rischio Inerent (Qual.)	Fattori abilitanti il rischio	Valutazioni Complessive	Valutazione efficacia misure	Rischio residuo (Quant.)	Rischio residuo (Qual.)
Aree Obbligatorie e Generali: Controlli verifiche ispezioni e sanzioni	Gestione contratti di competenza MANUTENZIONE BUS - VERIFICA CONTRATTI FULL - SERVICE (FORNITURA AUTOBUS NUOVI ED AUTOBUS VECCHI) VERIFICHE DI CONFORMITA COLLAUDI E CONTROLLI QUALITÀ SUI VEICOLI, COMPONENTI PRESTAZIONI/ LAVORI,	2,33	2,43	5,7	3	8,7	Critico	Punti 1	Dall'analisi complessiva del processo in considerazione che deve essere emanata una nuova procedura si ritiene di dover aggiungere n. 2 punti di ponderazione	Misura adeguata	5,7	Rilevante

	FORNITURA FULL - SERVICE.											
Aree Obbligatorie e Generali: Controlli verifiche ispezioni e sanzioni	Gestione contratti di competenza MANUTENZIONE BUS-VERIFICA ATTIVITÀ DI MANUTENZIONE INTERNE E FUORI FULL - SERVICE - ATTIVITÀ DI SORVEGLIANZA TECNICA, VERIFICHE DI CONFORMITÀ COLLAUDI E CONTROLLI QUALITÀ SUI VEICOLI, COMPONENTI PRESTAZIONI ESTERNI.	2,33	2,57	6	3	9	Critico	Punti 1	Dall'analisi complessiva del processo in considerazione che deve essere emanata una nuova procedura si ritiene di dover aggiungere n. 2 punti di ponderazione	Misura adeguata	6	Rilevante
Aree Obbligatorie e Generali: Controlli verifiche ispezioni e sanzioni	Gestione contratti di competenza PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE SUGLI AUTOBUS	1,89	2,86	5,4	1	6,4	Rilevante	Punti 1	Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione	Misura migliorabile	5,4	Rilevante

Aree Obbligatorie e Generali: Controlli verifiche ispezioni e sanzioni	Gestione contratti di competenza VERIFICA CORRETTA ESECUZIONE DEL CONTRATTO DI FORNITURA DI GASOLIO	2,78	3,14	8,7	3	11,7	Critico	Punti 1	Dall'analisi complessiva del processo in considerazione che deve essere emanata una nuova procedura si ritiene di dover aggiungere n. 2 punti di ponderazione	Misura adeguata	8,7	Critico
Aree Obbligatorie e Generali: Controlli verifiche ispezioni e sanzioni	Gestione magazzino VERIFICHE IN ACCETTAZION E IN MAGAZZINO PER TUTTI I TIPI DI FORNITURE DI BENI	2,67	3,43	9,2	2	11,2	Critico	Punti 0	Dall'analisi complessiva del processo in considerazione che deve essere emanata una nuova procedura si ritiene di dover aggiungere n. 2 punti di ponderazione	Misura adeguata	8,2	Critico
Aree Obbligatorie e Generali: Controlli verifiche ispezioni e sanzioni	Ingegneria della manutenzione ATTIVITÀ DI VALUTAZIONE TECNICO/ECO NOMICHE SULLE SCELTE DI OPPORTUNI DI EFFETTUAZIO NE DI AZIONI DI RISANAMENT	1,78	2,71	4,8	1	5,8	Rilevante	Punti 1	Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione	Misura adeguata	2,8	Medio

	O E DI FOLLOW UP E DI FORNITURA DEI VEICOLI											
Aree Ulteriori: Rapporti con la pubblica amministrazioni a partecipazione pubblica	Rapporti con la pubblica amministrazioni (esclusa Regione Lazio) GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA PA (AGENZIA ENTRATE/AGENZIA DOGANE) PER LA TENUTA DEL REGISTRO UTIF E IL PAGAMENTO DELLE ACCISE SUL GASOLIO	1,67	2,71	4,5	0	4,5	Medio	Punti 0	Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione	Misura adeguata	1,5	Trascurabile

**SETTORE:** DIREZIONE RISORSE UMANE  
**RESPONSABILE:** Pucci Antonella

Area	Processo/ Fase/ Attività	Prob.	Imp.	IR	Scost.	Rischio Inerent (Quant.)	Rischio Inerent (Qual.)	Fattori abilitanti il rischio	Valutazioni Complessive	Valutazione efficacia misure	Rischio residuo (Quant.)	Rischio residuo (Qual.)
Aree Obbligatorie e Generali: Acquisizione e progressione di carriera	Assessment del personale ALLOCAZIONE DEL PERSONALE NELLE UNITÀ	1,44	2,14	3,1	2	5,1	Rilevante	Punti 1	Dall'analisi complessiva del processo, vista la delicatezza e complessità dello stesso, nonch in	Misura migliorabile	4,1	Medio

	ORGANIZZATIVE								considerazio del fatto che devono essere predisposte ancora delle linee guida per la determinazi dei criteri organizzativi relativi alla rotazione di tutto il personale, si ritiene di aggiungere n.1 punto di ponderazione			
Aree Obbligatorie e Generali: Acquisizione e progressione di carriera	Assessment del personale ATTRIBUZIONE DI RUOLI E RESPONSABILITÀ IN MACRO/MICROSTRUTTURA	1,78	2,43	4,3	4	8,3	Critico	Punti 1	Dall'analisi complessiva del processo, vista la delicatezza e complessità dello stesso, nonch in considerazione del fatto che deve essere predisposto un documento formalizzato inerente l'attività di analisi e studio dei carichi di lavoro del personale, nonchè deve essere	Misura migliorabile	7,3	Critico



:..:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :..:  
(P.T.P.C.)

									completato il processo che possa documentare formalmente tutta la valutazione del personale, si ritiene di aggiungere n. 3 punti di ponderazione			
Aree Ulteriori: Gestione degli adempimenti connessi al passaggio delle ferrovie concesse da Atac a Cotral	Cura di tutti gli adempimenti di pertinenza ai fini del passaggio in capo alla Cotral della gestione del servizio ferroviario delle linee concesse della RM - Ostia Lido e della RM - Viterbo CURA DI TUTTI GLI ADEMPIMENTI DI PERTINENZA AI FINI DEL PASSAGGIO IN CAPO ALLA COTRAL DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO FERROVIARIO	1,89	2,57	4,9	2	6,9	Critico	Punti 0	In considerazione delle valutazioni effettuate dal DG in merito a tale processo si ritiene di dover aggiungere n. 2 punti di ponderazione	Misura migliorabile	5,9	Rilevante

	DELLE LINEE CONCESSE DELLA RM - OSTIA LIDO E DELLA RM - VITERBO											
Aree Obbligatorie e Generali: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione dei finanziamenti GESTIONE DEI FINANZIAMENTI PER FORMAZIONE	2,22	2,43	5,4	3	8,4	Critico	Punti 1	Dall'analisi complessiva del processo, vista la delicatezza e complessità dello stesso, nonch in considerazione del fatto che non sono ancora state attuate le misure di prevenzione previste, si ritiene di dover aggiungere n. 2 punti di ponderazione	Misura adeguata	5,4	Rilevante
Aree Ulteriori: Sistemi Integrati	Gestione Sistemi integrati CURA DEL MANTENIMENTO E DELLO SVILUPPO DEI SISTEMI DI QUALITÀ VIGENTI IN AZIENDA	2,33	2,29	5,3	1	6,3	Rilevante	Punti 1	Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione	Misura adeguata	3,3	Medio

<p>Aree Ulteriori: Adempiment D.Lgs 81/08</p>	<p>Prevenzione e Protezione Ambiente GESTIONE DI TUTTE LE ATTIVITÀ INERENTI ALLA SICUREZZA ED ALLA SALUTE DEI LAVORATORI AI SENSI DEL D.LGS 81/08</p>	1,56	2,71	4,2	0	4,2	Medio	Punti 0	Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione	Misura adeguata	1,2	Trascurabile
<p>Aree Ulteriori: Adempiment D.Lgs 81/08</p>	<p>Prevenzione e Protezione Ambiente PIANIFICAZIO NE E PROGRAMMA ZIONE DEGLI INTERVENTI DI PREVENZIONE , PROTEZIONE ED AMBIENTE</p>	1,67	2,86	4,8	0	4,8	Rilevante	Punti 0	Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione	Misura migliorabile	3,8	Medio
<p>Aree Ulteriori: Rapporti con la pubblica amministrati a partecipazio pubblica</p>	<p>Rapporti con la pubblica amministrati (esclusa la Regione Lazio) GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA PA PER GLI ADEMPIMENTI IN MATERIA AMBIENTALE</p>	1,78	3	5,3	0	5,3	Rilevante	Punti 0	Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione	Misura adeguata	2,3	Trascurabile

	E DI SICUREZZA E SALUTE SUI LUOGHI DI LAVORO											
Aree Obbligatorie e Generali: Acquisizione e progressione di carriera	Reclutamento del personale ASSUNZIONI DEL PERSONALE	2,22	3,14	7	0	7	Critico	Punti 0	Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione	Misura adeguata	4	Medio
Aree Obbligatorie e Generali: Acquisizione e progressione di carriera	Reclutamento del personale LAVORI ATTIVITÀ COMMISSIONE DI SELEZIONE	1,89	2,43	4,6	0	4,6	Rilevante	Punti 0	Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione	Misura migliorabile	3,6	Medio
Aree Obbligatorie e Generali: Acquisizione e progressione di carriera	Reclutamento del personale REDAZIONE BANDI DI ASSUNZIONE	2	2,71	5,4	0	5,4	Rilevante	Punti 0	Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione	Misura adeguata	2,4	Trascurabile
Aree Obbligatorie e Generali: Acquisizione e progressione di carriera	Trattamento economico del personale ELABORAZI DATI PER LA BUSTA PAGA	1,78	2,57	4,6	0	4,6	Rilevante	Punti 0	Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione	Misura migliorabile	3,6	Medio

Aree Obbligatorie e Generali: Acquisizione e progressione di carriera	Trattamento economico del personale GESTIONE ADEMPIMENTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI	1,78	2,71	4,8	0	4,8	Rilevante	Punti 0	Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione	Misura migliorabile	3,8	Medio
Aree Obbligatorie e Generali: Acquisizione e progressione di carriera	Trattamento giuridico del personale CONCESSIONE DI ASPETTATIVE E PERMESSI	2	2,29	4,6	0	4,6	Rilevante	Punti 0	Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione	Misura migliorabile	3,6	Medio
Aree Obbligatorie e Generali: Acquisizione e progressione di carriera	Trattamento giuridico del personale FORMAZIONE DEL PERSONALE	1,56	2,43	3,8	1	4,8	Rilevante	Punti 0	Dall'analisi complessiva del processo, vista la delicatezza e complessità dello stesso, nonch in considerazione del fatto che sono state parzialmente attuate le misure di prevenzione previste, si ritiene di dover aggiungere n. 1 punti di ponderazione	Misura migliorabile	3,8	Medio

<p>Aree Obbligatorie e Generali: Acquisizione e progressione di carriera</p>	<p>Trattamento giuridico del personale GESTIONE DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI</p>	1	3	3	2	5	Rilevante	Punti 0	<p>Dall'analisi complessiva del processo, viata la delicatezza e complessità dello stesso,nonch in considerazio del fatto che non sono ancora state attuate le misure di prevenzione previste, si ritiene di dover aggiungere n. 2 punti di ponderazion</p>	Misura migliorabile	4	Medio
<p>Aree Obbligatorie e Generali: Acquisizione e progressione di carriera</p>	<p>Trattamento giuridico del personale GESTIONE DEL CONTENZIOSO DEL LAVORO</p>	2	3,71	7,4	1	8,4	Critico	Punti 0	<p>Dall'analisi complessiva del processo in considerazio che è stato realizzato l'elenco degli avvocati fiduciari della Cotral, in attuazione delle direttive ANAC, ma deve essere ancora revisionata la relativa procedura di affidamento</p>	Misura adeguata	5,4	Rilevante

									degli incarichi, si ritiene di dover aggiungere n. 1 punto di ponderazione			
Aree Obbligatorie e Generali: Acquisizione e progressione di carriera	Trattamento giuridico del personale GESTIONE INIDONEITÀ DEL PERSONALE	1	2,14	2,1	2	4,1	Medio	Punti 0	Dall'analisi complessiva del processo in considerazione che deve essere emanata una nuova procedura si ritiene di dover aggiungere n. 2 punti di ponderazione	Misura migliorabile	3,1	Medio
Aree Obbligatorie e Generali: Acquisizione e progressione di carriera	Trattamento giuridico del personale GESTIONE MALATTIE	1,89	2,29	4,3	2	6,3	Rilevante	Punti 0	Dall'analisi complessiva del processo in considerazione che deve essere emanata una nuova procedura si ritiene di dover aggiungere n. 2 punti di ponderazione	Misura adeguata	3,3	Medio
Aree Obbligatorie e Generali: Acquisizione e progressione di carriera	Trattamento giuridico del personale GESTIONE PRESENZE	2,33	3,43	8	2	10	Critico	Punti 0	Dall'analisi complessiva del processo, vista la delicatezza e complessità dello stesso, nonch in	Misura adeguata	7	Critico

									considerazio del fatto che non sono ancora state attuate le misure di prevenzione previste, si ritiene di dover aggiungere n. 2 punti di ponderazion			
Aree Obbligatorie e Generali: Acquisizione e progressione di carriera	Trattamento giuridico del personale GESTIONE RELAZIONI SINDACALI	1,22	2,14	2,6	0	2,6	Medio	Punti 0	Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione	Misura migliorabile	1,6	Trascurabile
Aree Obbligatorie e Generali: Acquisizione e progressione di carriera	Trattamento pensionistico del personale GESTIONE ANTICIPI SUL TFR	1,56	2,43	3,8	1	4,8	Rilevante	Punti 1	Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione	Misura adeguata	1,8	Trascurabile
Aree Obbligatorie e Generali: Acquisizione e progressione di carriera	Trattamento pensionistico del personale GESTIONE TRATTAMENT O DI FINE RAPPORTO	1,67	2,43	4,1	1	5,1	Rilevante	Punti 1	Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione	Misura adeguata	2,1	Trascurabile

Aree Obbligatorie e Generali: Acquisizione e progressione di carriera	Valutazione del personale e Sistema Premiante ATTRIBUZIONI E DI FASCE AI QUADRI	2,11	2,29	4,8	3	7,8	Critico	Punti 1	Dall'analisi complessiva del processo, vista la delicatezza e complessità dello stesso,nonch in considerazio del fatto che non sono ancora state attuate le misure di prevenzione previste, si ritiene di dover aggiungere n. 2 punti di ponderazion	Misura adeguata	4,8	Rilevante
Aree Obbligatorie e Generali: Acquisizione e progressione di carriera	Valutazione del personale e Sistema Premiante ATTRIBUZIONI E PROMOZIONI	1,89	2,14	4	3	7	Critico	Punti 1	Dall'analisi complessiva del processo, vista la delicatezza e complessità dello stesso,nonch in considerazio del fatto che non sono ancora state attuate le misure di prevenzione previste, si ritiene di dover aggiungere n. 2	Misura migliorabile	6	Rilevante



...:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :...  
(P.T.P.C.)

									punti di ponderazione			
Aree Obbligatorie e Generali: Acquisizione e progressione di carriera	Valutazione del personale e Sistema Premiante DETERMINAZIONE DEL PREMIO DI RISULTATO INDIVIDUALE	1,78	2,57	4,6	3	7,6	Critico	Punti 1	Dall'analisi complessiva del processo, vista la delicatezza e complessità dello stesso, nonch in considerazione del fatto che non sono ancora state attuate le misure di prevenzione previste, si ritiene di dover aggiungere n. 2 punti di ponderazione	Misura adeguata	4,6	Rilevante

**SETTORE:** RISK MANAGEMENT ASSICURAZIONI E TRASPARENZA  
**RESPONSABILE:** Tullio Tiziana

Area	Processo/ Fase/ Attività	Prob.	Imp.	IR	Scost.	Rischio Inerent (Quant.)	Rischio Inerent (Qual.)	Fattori abilitanti il rischio	Valutazioni Complessive	Valutazione efficacia misure	Rischio residuo (Quant.)	Rischio residuo (Qual.)
Aree Ulteriori: Risarcimento danni a terzi	Gestione dei contratti di Assicurazione GARANTIRE E GESTIRE IL RAPPORTO CON LA COMPAGNIA	2,11	2,71	5,7	2	7,7	Critico	Punti 0	Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o togliere punti di ponderazione	Misura adeguata	4,7	Rilevante



...:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :...  
(P.T.P.C.)

ASSICURATRICE FIDUCIARIA E TUTTE LE ATTIVITÀ RELATIVE AI SINISTRI.												
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**SETTORE:** SERVIZIO ASSET, FACILITY E ENERGY MANAGEMENT  
**RESPONSABILE:** Gianni Andrea

Area	Processo/ Fase/ Attività	Prob.	Imp.	IR	Scost.	Rischio Inerent (Quant.)	Rischio Inerent (Qual.)	Fattori abilitanti il rischio	Valutazioni Complessive	Valutazione efficacia misure	Rischio residuo (Quant.)	Rischio residuo (Qual.)
Aree Ulteriori: Incarichi Tecnici	Assegnazione incarichi tecnici di RUP, D.L., Coordinatore per la sicurezza etc. ASSEGNAZIONE INCARICHI TECNICI DI RUP, D.L., COORDINATORE PER LA SICUREZZA ETC.	1,56	2,71	4,2	0	4,2	Medio	punti 0	Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione	Misura adeguata	1,2	Trascurabile
Aree Ulteriori: Gestione ed utilizzo di sistemi informatici e telematici	Gestione accessi al sistema informatico GESTIONE ACCESSI AL SISTEMA INFORMATICO	1,67	1,57	2,6	3	5,6	Rilevante	punti 0	Dall'analisi complessiva del processo in considerazione del fatto che si è in attesa degli esiti delle verifiche delle	Misura migliorabile	4,6	Rilevante

									procedure di disaster recovery si ritiene di dover aggiungere n. 3 punti di ponderazione			
Aree Obbligatorie e Generali: Controlli verifiche ispezioni e sanzioni	Gestione contratti di competenza VERIFICA ATTIVITÀ DI SMALTIMENTO RIFIUTI	1,56	2,14	3,3	0	3,3	Medio	punti 0	Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione	Misura adeguata	0,3	Trascurabile
Aree Obbligatorie e Generali: Controlli verifiche ispezioni e sanzioni	Gestione contratti di competenza VERIFICA CORRETTA ESECUZIONE CONTRATTO PULIZIE	3,44	3,29	11,3	-2	9,3	Critico	punti 0	In considerazione del fatto che è stata emanata la procedura PQAS 12 /2021 richiesta dal PTPCT, si ritiene di dover sottrarre n. 2 punti di ponderazione	Misura adeguata	6,3	Rilevante
Aree Obbligatorie e Generali: Controlli verifiche ispezioni e sanzioni	Gestione contratti di competenza VERIFICA CORRETTA ESECUZIONE DEL CONTRATTO DI VIGILANZA	3	3,29	9,9	-2	7,9	Critico	punti 0	In considerazione del fatto che è stata emanata la procedura PQAS 10 /2020 richiesta dal PTPCT, si ritiene di dover sottrarre n. 2 punti di ponderazione	Misura adeguata	4,9	Rilevante

Aree Obbligatorie e Generali: Gestione patrimonio immobiliare	Gestione contratti di locazione sugli immobili di proprietà sia come locatore che conduttore VERIFICA CANONE DI LOCAZIONE - RISPETTO DEI TERMINI DI PAGAMENTO	2,11	2,43	5,1	2	7,1	Critico	punti 0	Dall'analisi complessiva del processo in considerazione che deve essere emanata una nuova procedura si ritiene di dover aggiungere n. 2 punti di ponderazione	Misura migliorabile	6,1	Rilevante
Aree Ulteriori: Gestione telefonia	Gestione Contratto di telefonia GESTIONE CONTRATTO DI TELEFONIA	1,89	1,43	2,7	0	2,7	Medio	punti 0	Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione	Misura adeguata	-0,3	Trascurabile
Aree Obbligatorie e Generali: Controlli verifiche ispezioni e sanzioni	Gestione dei contratti di Manutenzione immobili e impianti VERIFICHE MANUTENTIVE IMMOBILI E IMPIANTI	2,22	2,86	6,3	0	6,3	Rilevante	punti 0	Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione	Misura migliorabile	5,3	Rilevante
Aree Ulteriori: Gestione della tutela ambientale	Gestione rifiuti CONFERIMENTO RIFIUTI A TRASPORTATORI/SMALTI TORI	1,22	2,14	2,6	0	2,6	Medio	punti 0	Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o	Misura adeguata	-0,4	Trascurabile

									sottrarre punti di ponderazione			
Aree Ulteriori: Rapporti con la pubblica amministrazione (esclusa Regione Lazio)	Rapporti con la pubblica amministrazione (esclusa Regione Lazio) RICHIESTA E OTTENIMENTO DI AUTORIZZAZIONI LICENZE ,CONCESSIO ECC.	2,11	1,57	3,3	0	3,3	Medio	punti 0	Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione	Misura migliorabile	2,3	Trascurabile
Aree Obbligatorie e Generali: Gestione patrimonio immobiliare	Valorizzazione del patrimonio ATTUAZIONE DEL PIANO ANNUALE DI VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO ANCHE CON PROCESSI DI VALORIZZAZIONE E DISMISSIONE DEL PATRIMONIO STRUMENTALE E IN COLLABORAZIONE CON LE ESIGENZE DELLE STRUTTURE	2,44	2,86	7	1	8	Critico	punti 0	Dall'analisi complessiva del processo in considerazione che è stato predisposto il "Regolament per l'alienazione dei beni immobili e mobili " previsto come misura di prevenzione del rischio come parziale attuazione di tutte le misure necessarie, si ritiene di dover aggiungere n. 1 punto di ponderazione	Misura migliorabile	7	Critico



:..:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :..:  
(P.T.P.C.)

DI ESERCIZIO TPL												
---------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**SETTORE:** SERVIZIO COMUNICAZIONE E CLIENTI  
**RESPONSABILE:** Colaceci Amalia ad interim

Area	Processo/ Fase/ Attività	Prob.	Imp.	IR	Scost.	Rischio Inerent (Quant.)	Rischio Inerent (Qual.)	Fattori abilitanti il rischio	Valutazioni Complessive	Valutazione efficacia misure	Rischio residuo (Quant.)	Rischio residuo (Qual.)
Aree Obbligatorie e Generali: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gratuità varie ATTIVITÀ DI CO-MARKETING E SCAMBIO SERVIZI/SPONSORIZZAZIONI	2,22	1,57	3,5	0	3,5	Medio	punti 0	Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione	Misura migliorabile	2,5	Trascurabile
Aree Ulteriori: Rapporti con privati	Rapporti con la Clientela GESTIONE DEI RAPPORTI CON I CLIENTI PER LA VENDITA DI SPAZI PUBBLICITARI (ES. PELLICOLE SUGLI AUTOBUS, CONCESSIONI E SPAZI	1,89	1	1,9	0	1,9	Trascurabile	punti 0	Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione	Misura adeguata	-1,1	Trascurabile

	PUBBLICITARI SUGLI AUTOBUS, CAMPAGNE ELETTORALI, ECC.)											
Aree Ulteriori: Rapporti con privati	Rapporti con la Clientela TRATTAMENTO DATI CALL-CENTER/CUSTOMER CARE	1,44	1,43	2,1	0	2,1	Trascura	punti 0	Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione	Misura adeguata	-0,9	Trascurabile
Aree Ulteriori: Rapporti con la pubblica amministrazioni a partecipazione pubblica	Rapporti con la Regione Lazio GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA REGIONE PER LE ATTIVITÀ DI RENDICONTAZIONE DEI COSTI SOSTENUTI PER LE ATTIVITÀ DI CO-MARKET CONDIVISE	2,33	1,43	3,3	0	3,3	Medio	punti 0	Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione	Misura adeguata	0,3	Trascurabile

**SETTORE:** SERVIZIO LEGALE E APPROVVIGIONAMENTI

**RESPONSABILE:** Pucci Antonella

Area	Processo/ Fase/ Attività	Prob.	Imp.	IR	Scost.	Rischio Inerent (Quant.)	Rischio Inerent (Qual.)	Fattori abilitanti il rischio	Valutazioni Complessive	Valutazione efficacia misure	Rischio residuo (Quant.)	Rischio residuo (Qual.)
------	-----------------------------	-------	------	----	--------	--------------------------------	-------------------------------	-------------------------------------	----------------------------	------------------------------------	--------------------------------	----------------------------

Aree Obbligatorie e Generali: Affidamento consulenze	Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO	2,44	3	7,3	-2	5,3	Rilevante	Punti 0	In considerazione del fatto che è stata emanata la procedura PG 23/2021 richiesta dal PTPCT, si ritiene di dover sottrarre n. 2 punti di ponderazione	Misura migliorabile	4,3	Medio
Aree Obbligatorie e Generali: Affidamento di lavori, servizi e forniture	Esecuzione del contratto GESTIONE DELLE PENALI PREVISTE DAI CONTRATTI	1,78	2,43	4,3	0	4,3	Medio	Punti 0	Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione	Misura migliorabile	3,3	Medio
Aree Obbligatorie e Generali: Affidamento di lavori, servizi e forniture	Esecuzione del contratto PROROGA DI CONTRATTI	2,22	2,71	6	0	6	Rilevante	Punti 0	Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione	Misura adeguata	3	Medio
Aree Obbligatorie e Generali: Affidamento di lavori, servizi e forniture	Esecuzione del contratto REVOCA DEL CONTRATTO	1,89	2,86	5,4	0	5,4	Rilevante	Punti 0	Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione	Misura adeguata	2,4	Trascurabile
Aree Obbligatorie e	Esecuzione del contratto	2,33	2,86	6,7	0	6,7	Critico	Punti 0	Dall'analisi complessiva del	Misura adeguata	3,7	Medio

Generali: Affidamento di lavori, servizi e forniture	STIPULA DEI CONTRATTI								processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione			
Aree Obbligatorie e Generali: Affidamento di lavori, servizi e forniture	Esecuzione del contratto SUBAPPALTO	2	2,29	4,6	0	4,6	Rilevante	Punti 0	Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione	Misura adeguata	1,6	Trascurabile
Aree Obbligatorie e Generali: Affidamento di lavori, servizi e forniture	Esecuzione del contratto VERIFICA DEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI IN ESSERE	1,56	2,43	3,8	0	3,8	Medio	Punti 0	Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione	Misura adeguata	0,8	Trascurabile
Aree Obbligatorie e Generali: Affidamento di lavori, servizi e forniture	Espletamento gare AFFIDAMENTI DIRETTI/AFFIDAMENTI A FORNITORI ESCLUSIVISTI	2,33	2,86	6,7	1	7,7	Critico	Punti 0	Dall'analisi complessiva del processo e, vista la delicatezza del processo stesso, in via prudenziale si ritiene di dover aggiungere n. 1 punto di ponderazione	Misura adeguata	4,7	Rilevante
Aree Obbligatorie e Generali:	Espletamento gare AFFIDAMENTI/	2,11	2,57	5,4	1	6,4	Rilevante	Punti 0	Dall'analisi complessiva del processo e,	Misura adeguata	3,4	Medio

Affidamento di lavori, servizi e forniture	LAVORI ESEGUITI IN SOMMA URGENZA								vista la delicatezza del processo stesso, in via prudenziale si ritiene di dover aggiungere n. 1 punto di ponderazione			
Aree Obbligatorie e Generali: Affidamento di lavori, servizi e forniture	Espletamento gare CORRETTO INVIO DI TUTTE LE COMUNICAZIONI RELATIVE ALLE PROCEDURE DI GARA ALL'ANAC	2	1,86	3,7	0	3,7	Medio	Punti 0	Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione	Misura adeguata	0,7	Trascurabile
Aree Obbligatorie e Generali: Affidamento di lavori, servizi e forniture	Espletamento gare INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO	2,11	3	6,3	0	6,3	Rilevante	Punti 0	Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione	Misura adeguata	3,3	Medio
Aree Obbligatorie e Generali: Affidamento di lavori, servizi e forniture	Espletamento gare PREDISPOSIZIONE CRONOPROGRAMMA GARE	1,56	1,86	2,9	0	2,9	Medio	Punti 0	Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione	Misura adeguata	-0,1	Trascurabile

Aree Obbligatorie e Generali: Affidamento di lavori, servizi e forniture	Espletamento gare PROCEDURE NEGOZiate	1,89	3,43	6,5	0	6,5	Rilevante	Punti 0	Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione	Misura adeguata	3,5	Medio
Aree Obbligatorie e Generali: Affidamento di lavori, servizi e forniture	Espletamento gare REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	1,89	2,71	5,1	0	5,1	Rilevante	Punti 0	Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione	Misura adeguata	2,1	Trascurabile
Aree Obbligatorie e Generali: Affidamento di lavori, servizi e forniture	Espletamento gare REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	2,44	2,86	7	0	7	Critico	Punti 0	Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione	Misura adeguata	4	Medio
Aree Obbligatorie e Generali: Affidamento di lavori, servizi e forniture	Espletamento gare REVOCA DEL BANDO/DETERMINAZIONE AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA DELLA GARA	2,33	2,71	6,3	0	6,3	Rilevante	Punti 0	Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione	Misura adeguata	3,3	Medio
Aree Obbligatorie e Generali: Affidamento di	Espletamento gare VALUTAZIONE	2,11	2,71	5,7	0	5,7	Rilevante	Punti 0	Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di	Misura adeguata	2,7	Medio

lavori, servizi e forniture	DELLE OFFERTE								dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione			
Aree Obbligatorie e Generali: Affidamento di lavori, servizi e forniture	Espletamento gare VERIFICA DELL'EVENTUALE ANOMALIE DELLE OFFERTE	2,11	2,29	4,8	0	4,8	Rilevante	Punti 0	Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione	Misura migliorabile	3,8	Medio
Aree Obbligatorie e Generali: Affari legali e contenzioso	Gestione dei Contenziosi CONFERIMENTO INCARICHI DI PATROCINIO LEGALE /SCELTA DEL LEGALE	2,44	2,86	7	-1	6	Rilevante	Punti 0	In considerazione del fatto che è stata emanata la procedura PG 23/2021,ma deve essere revisionata nella parte che riguarda i criteri di scelta del legale, si ritiene di dover sottrarre n. 1 punto di ponderazione	Misura adeguata	3	Medio
Aree Obbligatorie e Generali: Affari legali e contenzioso	Gestione dei Contenziosi MONITORAGGIO DEGLI INCARICHI LEGALI	1,67	3,14	5,2	0	5,2	Rilevante	Punti 0	Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione	Misura migliorabile	4,2	Medio
Aree Obbligatorie e	Gestione dei Contenziosi	2,44	3,14	7,7	0	7,7	Critico	Punti 0	Dall'analisi complessiva del	Misura adeguata	4,7	Rilevante

Generali: Affari legali e contenzioso	RAPPORTI CON I LEGALI ESTERNI, MAGISTRATI								processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione			
Aree Obbligatorie e Generali: Affari legali e contenzioso	Gestione dei Contenziosi VERIFICA PARCELLA	2,22	2,86	6,3	0	6,3	Rilevante	Punti 0	Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione	Misura migliorabile	5,3	Rilevante
Aree Obbligatorie e Generali: Affidamento di lavori, servizi e forniture	Gestione dell'Albo Fornitori VERIFICA REQUISITI DI ACCESSO ALL'ALBO FORNITORI	1,44	1,71	2,5	0	2,5	Trascura	Punti 0	Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione	Misura adeguata	-0,5	Trascurabile
Aree Obbligatorie e Generali: Affidamento di lavori, servizi e forniture	Predisposizi dei capitolati di gara REDAZIONE CAPITOLATI DI GARA	2,11	2,86	6	0	6	Rilevante	Punti 0	Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione	Misura adeguata	3	Medio

**SETTORE:** U.O. INTERNAL AUDIT  
**RESPONSABILE:** Palaia Rocco

Area	Processo/ Fase/ Attività	Prob.	Imp.	IR	Scost.	Rischio Inerent (Quant.)	Rischio Inerent (Qual.)	Fattori abilitanti il rischio	Valutazioni Complessive	Valutazione efficacia misure	Rischio residuo (Quant.)	Rischio residuo (Qual.)
Aree Obbligatorie e Generali: Controlli verifiche ispezioni e sanzioni	Verifiche e controlli a tutela degli interessi societari con particolare riferimento alla tutela del patrimonio VERIFICA ADEGUATEZZ A DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO DELL'AZIENDA	2	2,43	4,9	2	6,9	Critico	punti 2	Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione	Misura migliorabile	5,9	Rilevante
Aree Obbligatorie e Generali: Controlli verifiche ispezioni e sanzioni	Verifiche e controlli a tutela degli interessi societari con particolare riferimento alla tutela del patrimonio VERIFICA RISPETTO CODICE ETICO	1,33	2,29	3	0	3	Medio	punti 2	In considerazio del fatto che è stata emanata la procedura PG 15 /2020 richiesta dal PTPCT, si ritiene di dover sottrarre n. 2 punti di ponderazione	Misura adeguata	0	Trascurabile
Aree Obbligatorie e Generali: Controlli verifiche ispezioni e sanzioni	Verifiche e controlli a tutela degli interessi societari con particolare riferimento alla tutela del patrimonio	1,78	2,29	4,1	2	6,1	Rilevante	punti 2	Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione	Misura adeguata	3,1	Medio



:...:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :...:  
(P.T.P.C.)

	VERIFICHE SUL RISPETTO PROCEDURE E DEI COMPORAM ENTI AZIENDALI												
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**SETTORE:** U.O. SOCIETARIO E PRIVACY  
**RESPONSABILE:** Neri Paola

Area	Processo/ Fase/ Attività	Prob.	Imp.	IR	Scost.	Rischio Inerent (Quant.)	Rischio Inerent (Qual.)	Fattori abilitanti il rischio	Valutazioni Complessive	Valutazione efficacia misure	Rischio residuo (Quant.)	Rischio residuo (Qual.)
Aree Ulteriori : Attività di Governance	Corporate Governance CENTRALIZZA ZIONE DELLE DELEGHE E DELLE PROCURE	2	3,14	6,3	0	6,3	Rilevante	Punti 0	Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione	Misura adeguata	3,3	Medio
Aree Ulteriori: Supporto all'attività amministrati del CdA	Predisposizi dell'ordine del giorno delle adunanze del CdA ATTIVITÀ AMMINISTRA TIVE CORRELATE ALLA CORRETTA PREDISPOSIZI ONE DELL'ORDINE DEL GIORNO	1,78	3	5,3	0	5,3	Rilevante	Punti 0	Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione	Misura adeguata	2,3	Trascurabile

	(ES.PREDISPOSIZIONE DELL'ODG,RICEZIONE BOZZA, COMUNICAZIONI ETC.)											
Aree Ulteriori: Gestione delle informazioni riservate/Pol aziendale Privacy	Protezione della documentazi GESTIONE DELLE INFORMAZIONI RISERVATE/POLICY AZIENDALE PRIVACY	1,67	2,71	4,5	1	5,5	Rilevante	Punti 0	Dall'analisi complessiva del processo in considerazione del fatto che deve essere ancora completato il registro dei rischi, in via prudenziale si ritiene di dover aggiungere n. 1 punto di ponderazione	Misura migliorabile	4,5	Medio
Aree Ulteriori: Rapporti con la pubblica amministrazioni a partecipazione pubblica	Rapporti con la Regione Lazio GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA REGIONE IN QUALITÀ DI SOCIO (CONTROLLO ANALOGO)	2,11	3,43	7,2	0	7,2	Critico	Punti 0	Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione	Misura adeguata	4,2	Medio
Aree Ulteriori: Supporto all'attività amministrati del CdA	Verbalizzazione delle adunanze ATTIVITÀ CORRELATE ALLA CORRETTA	1,33	2,43	3,2	0	3,2	Medio	Punti 0	Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o	Misura adeguata	0,2	Trascurabile



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....  
(P.T.P.C.)

	VERBALIZZAZIONE ( ES. PREDISPOSIZIONE BOZZA VERBALE, RICEZIONE BOZZA CONDIVISA CON IL PRESIDENTE ARCHIVIAZIONE COMUNICAZIONI ETC.)							sottrarre punti di ponderazione			
--	--	--	--	--	--	--	--	---------------------------------	--	--	--



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....  
(P.T.P.C.)

**PROGRAMMAZIONE TRIENNALE**

**SETTORE:** DIRETTORE GENERALE

**RESPONSABILE** Ferraro Giuseppe

**PROCESSO:** Cura delle pratiche rientranti nei poteri di gestione del D.G. sottoposte alla sua firma

Fasi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2023	Intervento 2024	Intervento 2025	Note
Riscontro a richieste di soggetti istituzionali o privati	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Predisposizione di una procedura disciplinante le modalità organizzative e gestionali della segreteria/staff del Direttore Generale	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	PG 24 Formalizzazione delle proposte di provvedimento e delle attività da sottoporre al DG OdS n. 83 del 28/10/2021 Misura prevista nella precedente versione del PTPCT

**RESPONSABILE** Ferraro Giuseppe

**PROCESSO:** Cura di tutti gli adempimenti di pertinenza ai fini del passaggio in capo alla Cotral della gestione del servizio ferroviario delle linee concesse della RM - Ostia Lido e della RM - Viterbo

Fasi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2023	Intervento 2024	Intervento 2025	Note
Cura di tutti gli adempimenti di pertinenza ai fini del passaggio in capo alla Cotral della gestione del servizio ferroviario delle linee concesse della RM	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Adeguati sistemi di controllo con riferimento alla compliance con impatto anche sulla gestione del personale oggetto di cessione	Misura da attuare entro giugno 2023 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Il subentro delle ferrovie concesse è stato effettuato con decorrenza 1 luglio 2022.

- Ostia Lido e della RM - Viterbo					
-----------------------------------	--	--	--	--	--

**RESPONSABILE** Ferraro Giuseppe

**PROCESSO:** Gestione dei flussi informativi interni ed esterni

Fasi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2023	Intervento 2024	Intervento 2025	Note
Esame corrispondenza assegnata per competenza/visione al D.G.	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Predisposizione di una procedura disciplinante le modalità organizzative e gestionali della segreteria/staff del Direttore Generale	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	PG 24 Formalizzazione delle proposte di provvedimento e delle attività da sottoporre al DG OdS n. 83 del 28/10/2021 Misura prevista nella precedente versione del PTPCT

**RESPONSABILE** Ferraro Giuseppe

**PROCESSO:** Gestione dell'agenda del Direttore Generale

Fasi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2023	Intervento 2024	Intervento 2025	Note
Attività amministrative correlate alla corretta gestione dell'agenda del D.G.	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Predisposizione di una procedura disciplinante le modalità organizzative e gestionali della segreteria/staff del Direttore Generale	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	PG 24 Formalizzazione delle proposte di provvedimento e delle attività da sottoporre al DG OdS n. 83 del 28/10/2021. Misura prevista nella precedente versione del PTPCT



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....  
(P.T.P.C.)

**RESPONSABILE** Ferraro Giuseppe

**PROCESSO:** Gratuità varie

Fasi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2023	Intervento 2024	Intervento 2025	Note
Concessione di gratuità per l'utilizzo dei mezzi Cotral	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Pubblicazione sul sito societario in " Società Trasparente" carta della mobilità e di un link specifico di rinvio all'area Viaggia con noi - Agevolazioni tariffarie	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT

**RESPONSABILE** Ferraro Giuseppe

**PROCESSO:** Verifiche sul possesso del titolo di viaggio (area gomma e area ferro)

Fasi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2023	Intervento 2024	Intervento 2025	Note
Attività ispettiva sul possesso del titolo di viaggio	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Previsione di direttive interne con le quali si preveda che i controlli a bordo vettura vengano effettuati sempre da almeno due dipendenti abbinati, secondo rotazione casuale, a tutela dell'utenza e dell'azienda	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	PG 15 Rev. 1 "Verifiche sui titoli di viaggio e sul servizio erogato - rilevazione irregolarità" OdS n. 7 del 30/01/2018. Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Attività ispettiva sul possesso del titolo di viaggio	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Redazione Protocollo/Procedura attività ispettiva verificatori	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	PG 15 Rev. 1 "Verifiche sui titoli di viaggio e sul servizio erogato - rilevazione irregolarità" OdS n. 7 del 30/01/2018. Misura prevista nella precedente versione del PTPCT



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....  
(P.T.P.C.)

**RESPONSABILE** Ferraro Giuseppe

**PROCESSO:** Verifiche sulla rete di distribuzione dei titoli di viaggio

Fasi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2023	Intervento 2024	Intervento 2025	Note
Attività di controllo e verifica delle vendite dei titoli di viaggio presso i distributori	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Costituzione di un sistema di adeguato monitoraggio attraverso la digitalizzazione ed implementazione effettuata tramite introduzione del modulo SD	Misura da attuare entro giugno 2023 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Attività di controllo e verifica delle vendite dei titoli di viaggio presso i distributori	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Formalizzazione delle attività connesse alla rendicontazione dei costi	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Attività di controllo e verifica delle vendite dei titoli di viaggio presso i distributori	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Redazione di una procedura per la distribuzione e la vendita dei titoli di viaggio	Misura da attuare entro marzo 2023 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT

**SETTORE:** DIREZIONE AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO

**RESPONSABILE** Colaceci Amalia ad interim

**PROCESSO:** Bilancio

Fasi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2023	Intervento 2024	Intervento 2025	Note
Predisposizione dei documenti di bilancio	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Predisposizione di una Procedura Bilancio	Misura attuata verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata verifica efficacia ed efficienza della misura	PG 11 Formazione del progetto di bilancio di esercizio OdS n 5 del 29/01/2021

						Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Predisposizione relazioni società revisione	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Il rispetto dei criteri di trasparenza nella scelta della società di revisione al fine di assicurare l'indipendenza della società di revisione medesima	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	
Predisposizione relazioni società revisione	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	La comunicazione al RPCT di qualsiasi altro incarico conferito o che si intenda conferire alla società di revisione, che sia aggiuntivo di quello conferito per la certificazione del bilancio	Misura da attuare entro giugno 2023 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	
Predisposizione relazioni società revisione	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	La tracciabilità della documentazione trasmessa alla società di revisione	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Il Referente di I livello comunica che la documentazione trasmessa alla società di revisione avviene esclusivamente a mezzo posta elettronica ovvero attraverso una cartella comune condivisa.
Predisposizione relazioni società revisione	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Predisposizione di una procedura per il ciclo passivo	Misura attuata da aggiornare Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	PG 10 Gestione del ciclo passivo OdS n.4 del 29/01/2021
Predisposizione relazioni società revisione	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Pubblicazione sul sito societario in "società Trasparente"	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	

**RESPONSABILE** Colaceci Amalia ad interim

**PROCESSO:** Ciclo Attivo

Fasi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2023	Intervento 2024	Intervento 2025	Note
Attività di contabilizzazione dei clienti, con particolare riferimento alla rilevazione dei corrispettivi, alla contabilizzazione delle fatture ed all'accertamento dei relativi incassi	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Controllo periodico sulla corrispondenza fra gli incassi e le fatture emesse. Di tale controllo deve essere data formale evidenza	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	il Referente di I livello comunica che con cadenza mensile vengono effettuate delle riconciliazioni di natura contabile circa l'abbinamento degli incassi alle relative fatture. Misura attuata tramite le scritture contabili obbligatorie.
Attività di contabilizzazione dei clienti, con particolare riferimento alla rilevazione dei corrispettivi, alla contabilizzazione delle fatture ed all'accertamento dei relativi incassi	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Predisposizione di una procedura per la gestione del Ciclo Attivo	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	PG 18 "Gestione del Ciclo Attivo" OdS n.81 del 27/11/2017
Attività di contabilizzazione dei clienti, con particolare riferimento alla rilevazione dei corrispettivi, alla contabilizzazione delle fatture ed all'accertamento dei relativi incassi	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Predisposizioni adeguati meccanismi di controllo volti ad impedire la duplice registrazione di una stessa fattura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Il Referente di I livello comunica che con cadenza bimestrale vengono effettuate delle riconciliazioni sia di natura contabile che di raffronto tra le fatture elettroniche emesse e quelle risultanti dal

						cassetto fiscale /dashboard Infocert
--	--	--	--	--	--	---

**RESPONSABILE** Colaceci Amalia ad interim

**PROCESSO:** Ciclo Passivo

Fasi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2023	Intervento 2024	Intervento 2025	Note
Corretto accertamento e contabilizzazione delle fatture e delle note di credito (elettroniche)	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Segregazioni di funzioni. A tal fine chi decide i pagamenti deve essere un soggetto formalmente diverso da chi li dispone/segue e da chi li registra	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Il Referente di I livello Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Rilevazione fatti amministrativi contabili	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Adeguate segregazione di funzioni al fine di permettere un'attività di monitoraggio/verific sulla rilevazione dei fatti amministrativi contabili	Misura da attuare entro dicembre 2023 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	
Rilevazione fatti amministrativi contabili	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Pubblicazione dei pagamenti sul sito societario in "società trasparente"	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	

**RESPONSABILE** Colaceci Amalia ad interim

**PROCESSO:** Flussi monetari e finanziari

Fasi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2023	Intervento 2024	Intervento 2025	Note
Gestione dei pagamenti	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	La segregazione organizzativa dell'attività sottostanti le aree di riferimento	Misura da attuare entro dicembre 2023 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Il Referente di I livello al momento non ravvisa la necessità di effettuare

						una segregazione interna alla U.O.
Gestione dei pagamenti	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	L'adozione, segnatamente alle attività di gestione della tesoreria, di una specifica procedura atta a disciplinare anche le priorità e /o deroghe agli ordinari criteri del sistema dei pagamenti	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	PG 20 "Gestione dei pagamenti - criteri e deroghe" OdS n.12 del 15/02/2018.
Gestione fiscale e tributaria	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Espletamento controlli di dettaglio, con evidenza formale degli stessi, per verificare la correttezza dei calcoli delle imposte ed approvazione formale della documentazione a supporto	Misura attuata verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata verifica efficacia ed efficienza della misura	
Gestione fiscale e tributaria	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Inoltre di un informativa semestrale al RPCT inerente lo stato dei contenziosi a carattere tributario/fiscale in gestione	Misura da attuare entro giugno 2023 verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Gestione fiscale e tributaria	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Monitoraggio dell'evoluzione della normativa di riferimento al fine di garantire l'adeguamento alle novità legislative in materia fiscale e tributaria	Misura attuata verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Monitoraggio delle erogazioni liberali, contributi di denaro, donazioni	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Monitoraggio periodico e formalizzato allo scopo di verificare e garantire il persistere delle condizioni in base alle	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	

		quali è stato concesso il contributo di denaro/l'erogazione				
Monitoraggio di tutti i rimborsi spese	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Redazione di una procedura disciplinante le modalità e i criteri dei rimborsi spese degli amministratori (spese di funzionamento, altre utilità, etc...).	Misura da attuare entro dicembre 2023 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Rendicontazione della cassa interna	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Redazione procedura per la gestione della cassa interna	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	PG 21 "gestione della cassa contante" OdS n. 86 del 21/12/2017. Misura prevista nella precedente versione del PTPCT.
Rendicontazione della cassa interna	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Tracciamento formale di tutte le movimentazioni di cassa attraverso apposita modulistica	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	PG 21 "Gestione della cassa contante" OdS n. 86 del 21/12/2017.

**RESPONSABILE** Colaceci Amalia ad interim  
**PROCESSO:** Gestione conti correnti bancari

Fasi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2023	Intervento 2024	Intervento 2025	Note
Movimentazioni bancarie	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Periodica adeguata verifica e riconciliazione dei conti correnti bancari	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	

**RESPONSABILE** Colaceci Amalia ad interim

**PROCESSO:** Gestione dei finanziamenti

Fasi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2023	Intervento 2024	Intervento 2025	Note
Gestione dei contributi in conto impianti per progetti di investimento	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Redazione di una procedura disciplinante il processo di gestione dei finanziamenti per l'acquisto di beni strumentali	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	PG 17 " Gestione dei contributi e finanziamenti pubblici OdS n. 80 del 23/11/2017. Misura prevista nella precedente versione del PTPCT.

**RESPONSABILE** Colaceci Amalia ad interim

**PROCESSO:** Pianificazione e controllo

Fasi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2023	Intervento 2024	Intervento 2025	Note
Controllo di gestione definizione dei budget economico di ciascuna funzione aziendale	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Analisi delle cause degli scostamenti e necessità d'autorizzazione delle differenze da parte dell'adeguato livello gerarchico	Misura attuata verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata verifica efficacia ed efficienza della misura	PG 19 "Pianificazione Programmazione e Controllo di Gestione" OdS n.2 del 10/01/2018 PG 04 " Regolamentazione del processo generale degli approvvigionamenti di forniture, servizi e lavori" Rev. 4 OdS n.68 del 04/04/2021
Controllo di gestione definizione dei budget economico di ciascuna funzione aziendale	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Reporting periodico al Vertice aziendale al RPCT ed all'OdV dei dati rilevati a seguito dei controlli e delle verifiche compiute sugli scostamenti fra i risultati	Misura attuata verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata verifica efficacia ed efficienza della misura	



::::[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] ::::  
(P.T.P.C.)

		effettivi e quelli prefissati nel budget con indicazione delle motivazioni di tali scostamenti				
Controllo di gestione definizione dei budget economico di ciascuna funzione aziendale	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Verifica periodica degli scostamenti fra risultati effettivi e quelli fissati nel budget. Di tale verifica deve essere data evidenza formale	Misura attuata verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata verifica efficacia ed efficienza della misura	PG 19 " Pianificazione Programmazione e Controllo di Gestionbe" OdS n. 2 del 10/01/2018 PG 08 " Reporting Balanced Scorecard" D.O. n. 6 del 18/05/2007

**SETTORE:** DIREZIONE ESERCIZIO

**RESPONSABILE** Di Cosmo Fabio

**PROCESSO:** Programmazione e Controllo turni

Fasi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2023	Intervento 2024	Intervento 2025	Note
Attività di effettuazione e di monitoraggio e analisi sull'andamento del servizio (soppressione corse, ritardi etc)	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Attività di verifica e monitoraggio formalizzata - segregazione di funzioni fra chi gestisce le attività e chi effettua i controlli	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	il Referente di I livello comunica che le attività di controllo e completezza del dato viene effettuata su diversi livelli.
Attività di elaborazione del programma dei turni	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Attività di verifica e monitoraggio formalizzata - segregazione di funzioni fra chi gestisce le attività e chi effettua i controlli	Misura da attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura da attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura da attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Il Referente di I livello comunica che le attività di controllo e completezza del dato viene effettuata su diversi livelli.



:..:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :..:  
(P.T.P.C.)

**RESPONSABILE** Di Cosmo Fabio  
**PROCESSO:** Rapporti con la Clientela

Fasi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2023	Intervento 2024	Intervento 2025	Note
Gestione dei rapporti con Clienti del Servizio di TPL – modifica al programma di esercizio	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Inoltro di un report semestrale al RPCT ed al Responsabile IA su eventuali anomalie riscontrate e/o scostamenti tra Km programmati e quelli effettuati	Misura attuata invio report entro giugno 2023 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	
Gestione dei rapporti con Clienti del Servizio di TPL – modifica al programma di esercizio	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Monitoraggio formalizzato/costituz di un sistema di controlli incrociati con riferimento alle variazioni di linea	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Gestione dei rapporti con Clienti del Servizio di TPL – modifica al programma di esercizio	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Predisposizione di una procedura per la gestione delle variazioni di linea	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	PQ 11"Modifiche al programma di esercizio e progettazione del servizio" Rev.1 O dS n.51 del 17/05/2017. Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Subaffidamento ATRAL ( La Società Cotral ha ceduto le quote di partecipazione rimane l'affidamento in subaffidamento)	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Monitoraggio formalizzato/costituz di un sistema di controlli incrociati nel conteggio per la liquidazione delle fatture	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Il Referente di I livello comunica che vi è un controllo costante delle consuntivazioni/fattu inoltrate dalle Società, e che vi è il pronto invio di lettere per l'applicazioni delle penali e delle contestazioni.



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :...  
(P.T.P.C.)

**RESPONSABILE** Di Cosmo Fabio

**PROCESSO:** Rapporti con la Regione Lazio

Fasi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2023	Intervento 2024	Intervento 2025	Note
Gestione dei rapporti con la Regione Lazio per la certificazione del servizio svolto e per le relative verifiche (es. verifiche della Regione sul servizio reso)	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Adozione di una procedura che stabilisca modalità e tempi di controllo nell'ambito della rilevazione dei dati relativi all'esecuzione e gestione del contratto di servizio	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	PQ 00 Gestione del contratto di servizio e rapporti con l'ente affidante Ods n.37 del 29/04/2021
Gestione dei rapporti con la Regione Lazio per la certificazione del servizio svolto e per le relative verifiche (es. verifiche della Regione sul servizio reso)	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Attività formalizzata di monitoraggio e verifica sulla completezza,accurat dei dati relativi alla gestione ed esecuzione del contratto di servizio	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Il Referente di I livello comunica che le attività di controllo e completezza del dato viene effettuata su diversi livelli.
Gestione dei rapporti con la Regione Lazio per la certificazione del servizio svolto e per le relative verifiche (es. verifiche della Regione sul servizio reso)	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Dichiarazione da parte del Responsabile della U.O. di riferimento di veridicità,completez ed accuratezza dei dati relativi alle percorrenze chilometriche con relativa sottoscrizione,prev all'inoltro dei dati alla Regione. tale dichiarazione deve essere inviata al DG e per conoscenza al RPCT	Misura attuata invio report entro giugno 2023 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....  
(P.T.P.C.)

**SETTORE:** DIREZIONE OPERATIVA FERRO

**RESPONSABILE** Tolomeo Giuseppe

**PROCESSO:** Gestione contratti di competenza

Fasi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2023	Intervento 2024	Intervento 2025	Note
Manutenzione esterna - verifica attività di manutenzione	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Assicurare, per quanto possibile, la rotazione del personale addetto alle attività di verifica e controllo	Misura da attuare entro marzo 2023 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	
Manutenzione esterna - verifica attività di manutenzione	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Costituzione di un sistema formalizzato/informa che permetta la tracciabilità anche informatica delle verifiche con indicazione del personale che le ha effettuate/esecuzioni audit	Misura parzialmente da completare entro marzo 2023 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	
Manutenzione esterna - verifica attività di manutenzione	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Presenza di personale adeguato in termini qualitativi e quantitativi al fine di assicurare il giusto numero di collaudi e verifiche ispettive.	Misura da attuare entro marzo 2023 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	
Manutenzione esterna - verifica attività di manutenzione	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Segregazioni di funzioni nelle attività di controllo	Misura da attuare entro marzo 2023 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	
Manutenzione esterna - verifica attività di manutenzione	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Verifica da parte del Referente di primo livello della necessità di predisposizione /aggiornamento delle	Misura da attuare entro marzo 2023 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	

		procedure vigenti di competenza del Settore				
Manutenzione esterna - Verifica contratti	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Segregazioni di funzioni nelle attività di controllo	Misura da attuare entro marzo 2023 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	
Manutenzione esterna - Verifica contratti	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Verifica da parte del Referente di primo livello della necessità di predisposizione /aggiornamento delle procedure vigenti di competenza del Settore	Misura da attuare entro marzo 2023 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	
Manutenzione interna - verifica attività di manutenzione (solo attività di smontaggio pezzi di ricambio)	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Assicurare, per quanto possibile, la rotazione del personale addetto alle attività di verifica e controllo	Misura da attuare entro marzo 2023 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	
Manutenzione interna - verifica attività di manutenzione (solo attività di smontaggio pezzi di ricambio)	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Costituzione di un sistema formalizzato/informa che permetta la tracciabilità anche informatica delle verifiche con indicazione del personale che l'ha effettuate	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	
Manutenzione interna - verifica attività di manutenzione (solo attività di smontaggio pezzi di ricambio)	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Presenza di personale adeguato in termini qualitativi e quantitativi al fine di assicurare il giusto numero di collaudi e verifiche ispettive.	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	
Manutenzione interna - verifica attività di manutenzione (solo attività di smontaggio pezzi di ricambio)	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Segregazioni di funzioni nelle attività di controllo	Misura da attuare entro marzo 2023 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	



:..:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :..:  
(P.T.P.C.)

Manutenzione interna - verifica attività di manutenzione (solo attività di smontaggio pezzi di ricambio)	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Verifica da parte del Referente di primo livello della necessità di predisposizione /aggiornamento delle procedure vigenti di competenza del Settore	Misura da attuare entro marzo 2023 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	
Pianificazione e programmazione degli interventi di manutenzione sui treni	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Tracciabilità formalizzata ed informatizzata delle attività di pianificazione e programmazione degli interventi di manutenzione	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	

**RESPONSABILE** Tolomeo Giuseppe  
**PROCESSO:** Gestione magazzino

Fasi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2023	Intervento 2024	Intervento 2025	Note
Verifiche in accettazione in magazzino per tutti i tipi di forniture di beni	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Costituzione di un programma informatizzato per la tracciabilità del flusso di magazzino.	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	
Verifiche in accettazione in magazzino per tutti i tipi di forniture di beni	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Inoltro all'RPCT di un'ideale segnalazione in ipotesi di rilevamento di anomalie - irregolarità	Misura da attuare entro marzo 2023 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	
Verifiche in accettazione in magazzino per tutti i tipi di forniture di beni	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Predisposizione di una procedura per la gestione del magazzino	Misura da attuare entro marzo 2023 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	
Verifiche in accettazione in magazzino per tutti i tipi di forniture di beni	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Presenza di personale adeguato in termini qualitativi e quantitativi	Misura da attuare entro marzo 2023 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....  
(P.T.P.C.)

**RESPONSABILE** Tolomeo Giuseppe

**PROCESSO:** Gestione operativa e Controllo turni

Fasi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2023	Intervento 2024	Intervento 2025	Note
Attività di effettuazione e di monitoraggio e analisi sull'andamento del servizio (soppressione corse, ritardi etc)	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Attività di verifica e monitoraggio formalizzata - segregazione di funzioni fra chi gestisce le attività e chi effettua i controlli	Misura parzialmente attuata da completare entro marzo 2023 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	
Attività di elaborazione del programma dei turni	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Attività di verifica e monitoraggio formalizzata - segregazioni di funzioni fra chi programma e chi effettua i controlli	Misura da attuare entro marzo 2023 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	

**RESPONSABILE** Tolomeo Giuseppe

**PROCESSO:** Ingegneria della manutenzione

Fasi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2023	Intervento 2024	Intervento 2025	Note
Attività di valutazione tecnico/economiche sulle scelte di opportunità di effettuazione di azioni di risanamento e di follow up e di fornitura dei treni	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Periodica adeguata verifica e reporting al Direttore Operativo ed al Direttore Generale su tali attività	Misura da attuare entro marzo 2023 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....  
(P.T.P.C.)

**RESPONSABILE** Tolomeo Giuseppe

**PROCESSO:** Rapporti con la Regione Lazio

Fasi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2023	Intervento 2024	Intervento 2025	Note
Gestione dei rapporti con la Regione Lazio per la certificazione del servizio svolto e per le relative verifiche (es. verifiche della Regione sul servizio reso)	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Adozione di una procedura che stabilisca modalità e tempi di controllo nell'ambito della rilevazione dei dati relativi all'esecuzione e gestione del contratto di servizio	Misura da attuare entro marzo 2023 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata verifica efficacia ed efficienza della misura	
Gestione dei rapporti con la Regione Lazio per la certificazione del servizio svolto e per le relative verifiche (es. verifiche della Regione sul servizio reso)	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Attività formalizzata di monitoraggio e verifica sulla completezza,accurat dei dati relativi alla gestione ed esecuzione del contratto di servizio	Misura parzialmente attuata,da completare entro marzo 2023 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	

**SETTORE:** DIREZIONE OPERATIVA GOMMA

**RESPONSABILE** Ferraro Giuseppe

**PROCESSO:** Gestione contratti di competenza

Fasi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2023	Intervento 2024	Intervento 2025	Note
Manutenzione bus - verifica contratti full - service (fornitura autobus nuovi ed autobus vecchi) Verifiche di conformità, collaudi e controlli qualità	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Assicurare, per quanto possibile,la rotazione del personale addetto alle attività di verifica e controllo	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	

sui veicoli, componenti, prestazioni/lavori, fornitura full - service.						
Manutenzione bus - verifica contratti full - service (fornitura autobus nuovi ed autobus vecchi) Verifiche di conformità, collaudi e controlli qualità sui veicoli, componenti, prestazioni/lavori, fornitura full - service.	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Costituzione di un sistema formalizzato/informa che permetta la tracciabilità anche informatica delle verifiche con indicazione del personale che l'ha effettuate	Misura attuata invio verifiche a campione entro giugno 2023 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Manutenzione bus - verifica contratti full - service (fornitura autobus nuovi ed autobus vecchi) Verifiche di conformità, collaudi e controlli qualità sui veicoli, componenti, prestazioni/lavori, fornitura full - service.	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Eliminazione/Riduzio dei contratti di adesione per gli affidamenti diretti dei servizi di manutenzione.	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Manutenzione bus - verifica contratti full - service (fornitura autobus nuovi ed autobus vecchi) Verifiche di conformità, collaudi e controlli qualità sui veicoli, componenti, prestazioni/lavori, fornitura full - service.	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Presenza di personale adeguato in termini qualitativi e quantitativi al fine di assicurare il giusto numero di collaudi e verifiche ispettive.	Misura attuata parzialmente da completare entro marzo 2023 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Ultima revisione organizzativa OdS n. 101 del 27/11/2020. PSA di cui agli OdS n. 16,17,18,19,20 del 26/02/2021. Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Manutenzione bus - verifica contratti full - service (fornitura autobus nuovi ed autobus vecchi) Verifiche di conformità, collaudi e controlli qualità sui veicoli, componenti,	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Revisione dell'assetto organizzativo della struttura GDO per assicurare la presenza di personale con skill adeguato a copertura dei presidi strategici	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura da attuare entro Dicembre 2022 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Ultima revisione organizzativa OdS n. 101 del 27/11/2020. Misura prevista nella precedente versione del PTPCT

prestazioni/lavori, fornitura full - service.						
Manutenzione bus - verifica contratti full - service (fornitura autobus nuovi ed autobus vecchi) Verifiche di conformità, collaudi e controlli qualità sui veicoli, componenti, prestazioni/lavori, fornitura full - service.	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Segregazioni di funzioni nelle attività di controllo	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	
Manutenzione bus - verifica contratti full - service (fornitura autobus nuovi ed autobus vecchi) Verifiche di conformità, collaudi e controlli qualità sui veicoli, componenti, prestazioni/lavori, fornitura full - service.	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Verifica da parte del Referente di primo livello della necessità di aggiornamento/ade delle procedure aziendali vigenti di competenza del servizio, con inoltro al RPCT di una informativa sullo stato di avanzamento degli aggiornamenti/adeq	Misura da attuare entro febbraio 2023 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Manutenzione bus-verifiche attività di manutenzione interne e fuori Full - Service - Attività di sorveglianza tecnica, Verifiche di conformità, Collaudi e controlli qualità sui veicoli, componenti, prestazioni/lavori, off esterni.	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Assicurare, per quanto possibile, la rotazione del personale addetto alle attività di verifica e controllo	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	
Manutenzione bus-verifiche attività di manutenzione interne e fuori Full - Service -	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Costituzione di un sistema formalizzato/informa che permetta la tracciabilità	Misura da attuare invio verifiche a campione entro giugno 2023	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT



:..:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :..:  
(P.T.P.C.)

Attività di sorveglianza tecnica, Verifiche di conformità, Collaudi e controlli qualità sui veicoli, componenti, prestazioni/lavori, off esterni.		anche informatica delle verifiche con indicazione del personale che l'ha effettuate	Verifica efficacia ed efficienza della misura			
Manutenzione bus-verifiche attività di manutenzione interne e fuori Full - Service - Attività di sorveglianza tecnica, Verifiche di conformità, Collaudi e controlli qualità sui veicoli, componenti, prestazioni/lavori, off esterni.	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Eliminazione/Riduzio dei contratti di adesione per gli affidamenti diretti dei servizi di manutenzione.	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Manutenzione bus-verifiche attività di manutenzione interne e fuori Full - Service - Attività di sorveglianza tecnica, Verifiche di conformità, Collaudi e controlli qualità sui veicoli, componenti, prestazioni/lavori, off esterni.	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Presenza di personale adeguato in termini qualitativi e quantitativi al fine di assicurare il giusto numero di collaudi e verifiche ispettive.	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura da attuare entro Dicembre 2022 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	PQ 05 " Gestione della sorveglianza tecnica" OdS n. 76 del 17/12/2019 e ultima revisione organizzativa OdS n. 101 del 27/11/2020. PSA di cui agli OdS n. 16,17,18,19,20 del 26/02/2021. Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Manutenzione bus-verifiche attività di manutenzione interne e fuori Full - Service - Attività di sorveglianza tecnica, Verifiche di conformità, Collaudi e	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Revisione dell'assetto organizzativo della struttura GDO per assicurare la presenza di personale con skill adeguato a copertura dei presidi strategici	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura da attuare entro Dicembre 2022 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Ultima revisione organizzativa OdS n. 101 del 27/11/2020. PSA di cui agli OdS n. 16,17,18,19,20 del 26/02/2021. Misura prevista nella



...:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :...  
(P.T.P.C.)

controlli qualità sui veicoli, componenti, prestazioni/lavori, off esterni.						precedente versione del PTPCT
Manutenzione bus-verifiche attività di manutenzione interne e fuori Full - Service - Attività di sorveglianza tecnica, Verifiche di conformità, Collaudi e controlli qualità sui veicoli, componenti, prestazioni/lavori, off esterni.	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Segregazioni di funzioni nelle attività di controllo	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	
Manutenzione bus-verifiche attività di manutenzione interne e fuori Full - Service - Attività di sorveglianza tecnica, Verifiche di conformità, Collaudi e controlli qualità sui veicoli, componenti, prestazioni/lavori, off esterni.	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Verifica da parte del Referente di primo livello della necessità di aggiornamento/ade delle procedure aziendali vigenti di competenza del servizio, con inoltre al RPCT di una informativa sullo stato di avanzamento degli aggiornamenti/adeq	Misura parzialmente attuata da completare entro febbraio 2023 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	PQ 05 " Gestione della sorveglianza tecnica" rev. 1 OdS n. 76 del 17/12/2019 e PQ 03 " Affidamento dei lavori di manutenzione autobus a ditte esterne" Rev 1 OdS n. 61 del 15/10/2019 Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Pianificazione e programmazione degli interventi di manutenzione sugli autobus	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Tracciabilità formalizzata ed informatizzata delle attività di pianificazione e programmazione degli interventi di manutenzione	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	
Verifica corretta esecuzione del contratto di fornitura di gasolio	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Costituzione di un sistema formalizzato/informa che permetta la tracciabilità	Misura attuata invio verifiche a campione entro giugno 2023	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT

		anche informatica delle verifiche con indicazione del personale che l'ha effettuate	Verifica efficacia ed efficienza della misura			
Verifica corretta esecuzione del contratto di fornitura di gasolio	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Predisposizione di una procedura o di una regolamentazione interna formalizzata sulla gestione del contratto di fornitura gasolio	Misura da attuare entro marzo 2023 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Verifica corretta esecuzione del contratto di fornitura di gasolio	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Presenza di personale adeguato in termini qualitativi e quantitativi al fine di assicurare il giusto numero di collaudi e verifiche ispettive.	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Ultima revisione organizzativa OdS n.101 del 27/11/2020 Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Verifica corretta esecuzione del contratto di fornitura di gasolio	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Revisione dell'assetto organizzativo della struttura GDO per assicurare la presenza di personale con skill adeguato a copertura dei presidi strategici	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Ultima revisione organizzativa OdS n.101 del 27/11/2020 e PSA di cui agli OdS n.20,19,18,17,16 del 26/02/2021 Misura prevista nella precedente versione del PTPCT

**RESPONSABILE** Ferraro Giuseppe  
**PROCESSO:** Gestione magazzino

Fasi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2023	Intervento 2024	Intervento 2025	Note
Verifiche in accettazione in magazzino per tutti i tipi di forniture di beni	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Costituzione di un programma informatizzato per la tracciabilità del flusso di magazzino.	Misura attuata invio verifiche a campione entro giugno 2023 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	



:..:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :..:  
(P.T.P.C.)

Verifiche in accettazione in magazzino per tutti i tipi di forniture di beni	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Inoltro all'RPCT di un'idonea segnalazione in ipotesi di rilevamento di anomalie - irregolarità	Misura da attuare entro giugno 2023 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	
Verifiche in accettazione in magazzino per tutti i tipi di forniture di beni	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Predisposizione di una procedura per la gestione del magazzino	Misura da attuare entro marzo 2023 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	
Verifiche in accettazione in magazzino per tutti i tipi di forniture di beni	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Presenza di personale adeguato in termini qualitativi e quantitativi	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Ultima revisione organizzativa OdS n. 101 del 27/11/2020.

**RESPONSABILE** Ferraro Giuseppe  
**PROCESSO:** Ingegneria della manutenzione

Fasi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2023	Intervento 2024	Intervento 2025	Note
Attività di valutazione tecnico/economiche sulle scelte di opportunità di effettuazione di azioni di risanamento e di follow up e di fornitura dei veicoli	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Periodica adeguata verifica e reporting al Direttore Operativo ed al Direttore Generale su tali attività	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	

**RESPONSABILE** Ferraro Giuseppe  
**PROCESSO:** Rapporti con la pubblica amministrazione (esclusa Regione Lazio)

Fasi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2023	Intervento 2024	Intervento 2025	Note
Gestione dei rapporti con la PA (Agenzia entrate/Agenzia dogane) per la tenuta del registro	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Espletamento controlli di dettaglio con evidenza formale degli stessi, per verificare la correttezza dei calcoli delle imposte	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	



:..:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :..:  
(P.T.P.C.)

UTIF e il pagamento delle accise sul gasolio	ed approvazione formale della documentazione a supporto				
--	---	--	--	--	--

**SETTORE:** DIREZIONE RISORSE UMANE

**RESPONSABILE** Pucci Antonella

**PROCESSO:** Assessment del personale

Fasi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2023	Intervento 2024	Intervento 2025	Note
Allocazione del personale nelle unità organizzative	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Costituzione di un sistema formalizzato atto all'emersione di eventuali situazioni di conflitto di interesse	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	OdS n. 52 del 05/06/2017 , OdS n.35 del 25/06/2019 e OdS n. 34 del 19/04/2022 Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Allocazione del personale nelle unità organizzative	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Formalizzazione di un protocollo/regolame che definisce i ruoli,le responsabilità e le connesse attività all'interno dell'organizzazione aziendale a livello di macro/micro struttura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	OdS n. 88 del 20/10/2022 e sua integrazione OdS n. 89 del 24/10/2022 - Entara in vigore del nuovo manuale organizzativo 01/12/2022. Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Allocazione del personale nelle unità organizzative	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Incontri periodici e,documentati con apposito verbale,tra il RPCT ed il Responsabile di Risorse Umane e/o il DG per la verifica delle attività portate avanti in	Misura da attuare entro giugno 2023 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	L'ultimo incontro si è svolto in data 20/07/2022 tra l'RPCT, il Responsabile DRU - Pucci e il Responsabile dell'esercizio - Di Cosmo. Misura prevista nella

		merito alla rotazione del personale più esposto per ruolo e qualifica alla commissione di reati corruttivi, ed al conflitto di interessi				precedente versione del PTPCT
Allocazione del personale nelle unità organizzative	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Predisposizione di linee guida per la determinazione dei criteri organizzativi relativi alla rotazione di tutto il personale	Misura da attuare rinviata entro Dicembre 2023 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	
Attribuzione di ruoli e responsabilità in macro/microstruttura	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Costituzione di un documento formalizzato inerente l'attività di analisi e studio dei carichi di lavoro del personale, nel quale si tengano presenti anche gli skills professionali delle risorse	Misura da attuare rinviata entro dicembre 2023 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	
Attribuzione di ruoli e responsabilità in macro/microstruttura	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Introduzione di misure atte a documentare formalmente tutto il procedimento di valutazione del personale anche nel rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Ad Aprile 2020 è stato formalizzato il "Manuale operativo per la valutazione permanente delle risorse" Misura prevista nella precedente versione del PTPCT



:..:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :..:  
(P.T.P.C.)

**RESPONSABILE** Pucci Antonella

**PROCESSO:** Cura di tutti gli adempimenti di pertinenza ai fini del passaggio in capo alla Cotral della gestione del servizio ferroviario delle linee concesse della RM - Ostia Lido e della RM - Viterbo

Fasi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2023	Intervento 2024	Intervento 2025	Note
Cura di tutti gli adempimenti di pertinenza ai fini del passaggio in capo alla Cotral della gestione del servizio ferroviario delle linee concesse della RM - Ostia Lido e della RM - Viterbo	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Adeguati sistemi di controllo con riferimento alla compliance con impatto anche sulla gestione del personale oggetto di cessione	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	

**RESPONSABILE** Pucci Antonella

**PROCESSO:** Gestione Sistemi integrati

Fasi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2023	Intervento 2024	Intervento 2025	Note
Cura del mantenimento e dello sviluppo dei sistemi di qualità vigenti in azienda	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Condivisione periodica dei rilievi emersi a seguito degli audit svolti con il Responsabile IA e il RPCT	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	
Cura del mantenimento e dello sviluppo dei sistemi di qualità vigenti in azienda	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Predisposizione di un piano di audit annuale, condiviso con tutte le strutture aziendali, propedeutici alla gestione del sistema di qualità aziendale	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	
Cura del mantenimento e dello sviluppo dei sistemi	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Scelta della società di certificazione attraverso apposita procedura di	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	



:..:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :..:  
(P.T.P.C.)

di qualità vigenti in azienda	gara nel rispetto delle regole del Codice degli Appalti				
-------------------------------	---	--	--	--	--

**RESPONSABILE** Pucci Antonella  
**PROCESSO:** Gestione dei finanziamenti

Fasi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2023	Intervento 2024	Intervento 2025	Note
Gestione dei finanziamenti per formazione	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Attività di monitoraggio periodico, documentata formalmente, sull'utilizzo dei fondi ottenuti per fini formativi allo scopo di verificare l'effettiva destinazione degli stessi per il progetto di formazione per cui è stata accettata la richiesta della società	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura da attuare Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura da attuare Verifica efficacia ed efficienza della misura	Il Referente di I livello comunica che il documento in originale viene inviato a Fonservizi che rimborsa nel caso in cui tutto sia conforme.
Gestione dei finanziamenti per formazione	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Attività di monitoraggio periodico, documentata formalmente, dei progetti di formazione coperti da finanziamento/contri pubblici allo scopo di verificare e garantire il persistere delle condizioni in base alle quali è stato concesso il finanziamento	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura da attuare Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura da attuare Verifica efficacia ed efficienza della misura	
Gestione dei finanziamenti per formazione	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Predisposizione di una procedura per la formazione finanziata	Misura da attuare entro giugno 2023 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura da attuare Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Il Referente di I livello comunica che non è necessaria una procedura specifica sulla formazione finanziata, in



:..:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :..:  
(P.T.P.C.)

						<p>quanto ogni fondo ha procedure differenti, le modalità di utilizzo dei fondi per la formazione sono diverse a seconda del fondo utilizzato, per questo sarebbe inutile una procedura. Misura prevista nella precedente versione del PTPCT</p>
--	--	--	--	--	--	--

**RESPONSABILE** Pucci Antonella  
**PROCESSO:** Prevenzione e Protezione Ambiente

Fasi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2023	Intervento 2024	Intervento 2025	Note
Gestione di tutte le attività inerenti alla sicurezza ed alla salute dei lavoratori ai sensi del D.Lgs 81/08	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Costituzione di un adeguata policy in materia di sicurezza e salute dei lavoratori	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Vd. le procedure PA, PAS, e PQAS
Gestione di tutte le attività inerenti alla sicurezza ed alla salute dei lavoratori ai sensi del D.Lgs 81/08	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Predisporre adeguati piani formativi in materia per il personale	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	
Pianificazione e programmazione degli interventi di prevenzione, protezione ed ambiente	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Costituzione di una adeguata policy in materia di prevenzione protezione ed ambiente	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata con le procedure PA, PAS, PQAS
Pianificazione e programmazione degli interventi di prevenzione, protezione ed ambiente	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Redazione di un'apposita procedura che disciplini le modalità di monitoraggio degli interventi	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	PAS 03 Rev. n.6 "Monitoraggio" OdS n.43 del 10/06/2020

**RESPONSABILE** Pucci Antonella

**PROCESSO:** Rapporti con la pubblica amministrazione (esclusa Regione Lazio)

Fasi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2023	Intervento 2024	Intervento 2025	Note
Gestione dei rapporti con la PA per gli adempimenti in materia ambientale e di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Costituzione di un sistema di deleghe formalizzate a coloro che hanno rapporti con enti e funzionari pubblici per quanto riguarda il settore di cui al D.Lgs 81/08	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT

**RESPONSABILE** Pucci Antonella

**PROCESSO:** Reclutamento del personale

Fasi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2023	Intervento 2024	Intervento 2025	Note
Assunzioni del Personale	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Espresso inserimento nei capitolati di affidamenti all'esterno delle procedure selettive del rispetto dei dettami di cui alla L. 133/2008	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	OdS n.46 del 24/05/2022 "Nuovo regolamento assunzioni e progressioni di carriera" e "Manuale operativo per la valutazione del personale Aprile 2020 Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Assunzioni del Personale	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Formale provvedimento di nomina dei componenti delle commissioni anche se scelti tra il personale interno	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Il Referente di I livello comunica che la documentazione è conservata dalla U.O Sviluppo Organizzativo o, in alternativa da parte degli stessi membri della

						commissione, sia in formato cartaceo che elettronico
Assunzioni del Personale	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Inoltro all'RPCT di un'attestazione annuale a firma del Responsabile, della regolare effettuazione di tutte le verifiche di competenza,relative ai nuovi assunti ed in particolare per il personale dirigente,relativo alla verifica sui requisiti di inconfiribilità/incomp e conflitto d'interessi	Misura da attuare entro dicembre 2023 verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	
Assunzioni del Personale	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Obbligo di determinare/dettagli nel provvedimento di deliberazione del processo assunzionale le caratteristiche professionali e l'inquadramento economico e professionale	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Assunzioni del Personale	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Obbligo di preventiva determinazione di approvazione del piano assunzionale e/o di variazioni/integrazio al piano assunzionale corredate di idonee motivazioni/necessit giustificanti l'assunzioni ed in particolare l'attività	Misura da attuare entro dicembre 2023 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	

		di verifica di carenze interne				
Assunzioni del Personale	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Obbligo di pubblicare sul sito istituzionale i nominativi dei componenti delle commissioni di selezione	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Assunzioni del Personale	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Predisposizione di un regolamento per le assunzioni rispecchiante i principi di cui alla L. 133/2008 e i principi richiamati dal D.Lgs.n. 175/2016	Misura parzialmente attuata da completare entro dicembre 2023 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	OdS n.46 del 24/05/2022 "Nuovo regolamento assunzioni e progressioni di carriera" e "Manuale operativo per la valutazione del personale Aprile 2020. tale regolamento è attualmente in fase di revisione . Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Lavori attività commissioni di selezione	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Formalizzazione e conservazione degli appositi verbali/documenti dei lavori della commissione di esame	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Il Referente di I livello comunica che la documentazione è conservata dalla U.O Sviluppo Organizzativo o, in alternativa da parte degli stessi membri della commissione, sia in formato cartaceo che elettronico
Redazione Bandi di assunzione	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Obbligo di dettagliare nel bando di assunzione in modo trasparente e congruo, i requisiti di ammissibilità dei candidati.	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT

Redazione Bandi di assunzione	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Tempestiva pubblicazione dei bandi di selezione del personale sul sito istituzionali in "società trasparente"	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
-------------------------------	---	---	---	---	---	---

**RESPONSABILE** Pucci Antonella

**PROCESSO:** Trattamento economico del personale

Fasi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2023	Intervento 2024	Intervento 2025	Note
Elaborazione dati per la busta paga	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Attivazione di meccanismi di controllo formali atti a garantire la coerenza fra le ore di lavoro retribuite e le ore effettuate al fine di evitare il pagamento di stipendi non dovuti o dovuti solo parzialmente	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Il Referente di I livello comunica che l'attività è nelle competenze della U.O. che gestisce le presenze e questo aspetto sarà disciplinato in una procedura in corso di redazione
Elaborazione dati per la busta paga	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Costituzione di un sistema di controllo incrociato relativamente all'elaborazione dei dati per la produzione delle buste paga – segregazione di funzioni fra chi aggiorna le anagrafiche dei dipendenti e chi provvede al calcolo dei cedolini e chi gestisce i loro pagamenti	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Il Referente di I livello comunica che i controlli vengono effettuati tramite estrazioni dal portale del payroll e confrontate con il file definitivo del mese precedente. in presenza di variazioni queste vengono controllate con la documentazione inviata dai vari uffici di DRU e /o con file interni generati e aggiornati mensilmente. Misura prevista nella

						precedente versione del PTPCT
Elaborazione dati per la busta paga	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Definizione e formalizzazione dei criteri di assegnazione di bonus extra, ad personam, benefit - da inserire nell'ambito del progetto di revisione del Regolamento Assunzioni e Progressioni di carriera ed inoltre al RPCT di una informativa annuale relativa ai dipendenti/categorie di dipendenti che hanno ricevuto tali extra con le motivazioni	Misura da attuare rinviata entro marzo 2023 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Elaborazione dati per la busta paga	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Predisposizione di un regolamento per gli incentivi per funzioni tecniche	Misura parzialmente attuata da rivedere entro aprile 2023	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Regolamento per gli incentivi per funzioni tecniche di cui all'Art. 113 del D.Lgs 50/2016 e S.M.I.
Elaborazione dati per la busta paga	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Predisposizione di una procedura per la gestione delle retribuzioni ed adempimenti connessi	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	PG 22 " Procedura paghe" OdS n. 9 del 5/02/2018 Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Elaborazione dati per la busta paga	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Proceduralizzazione e formalizzazione di qualsiasi attribuzione di fringe benefit e emolumenti economici aggiuntivi	Misura da attuare entro dicembre 2023	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	

Gestione adempimenti previdenziali e assistenziali	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Pianificazione con scadenziario formalizzato di tutti gli adempimenti (previdenziali, assicur assistenziali e fiscali) che devono essere assolti dalla società con riferimento alle diverse posizioni lavorative	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	
Gestione adempimenti previdenziali e assistenziali	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Predisposizione per ogni dipendente di una cartella personale nella quale vengono archiviate tutte le informazioni relative alla vita professionale del lavoratore ed alla sua posizione contributiva	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Il Referente di I livello comunica che la conservazione della cartella personale è in modalità cartacea. per quanto riguarda la posizione contributiva consiste nell'invio del file UNIEMENS all'INPS contenente per ogni mese la posizione di ogni dipendente consultabile all'interno del sito dell'Ente
Gestione adempimenti previdenziali e assistenziali	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Presenza di personale con adeguata formazione tecnico professionale	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Il Referente di I livello comunica che vi è una formazione continua. Misura prevista nella precedente versione del PTPCT

**RESPONSABILE** Pucci Antonella

**PROCESSO:** Trattamento giuridico del personale

Fasi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2023	Intervento 2024	Intervento 2025	Note
Concessione di aspettative e permessi	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Costituzione di un sistema di monitoraggio relativo alla verifica del rispetto del monte ore sindacale nella concessione dei relativi permessi	Misura attuata verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Formazione del personale	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Predisposizione di un piano formativo dettagliato e, formalmente approvato dal Vertice Societario, sulla base delle esigenze peculiari di ogni settore aziendale suddiviso in formazione obbligatoria e non obbligatoria	Misura attuata da aggiornare entro dicembre 2023 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	PG 05 Rev 5 Formazione e addestramento del personale OdS n.65 del 29/07/2021. Il piano relativo all'anno 2022 è pubblicato sulla Intranet aziendale. Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Gestione dei procedimenti disciplinari	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Costituzione di misure atte a documentare formalmente l'istruttoria del procedimento disciplinare ( esempio redazione e conservazione verbali di audizione personale, conservaz fascicoli procedimenti disciplinari etc.)	Misura da attuare rinviata a marzo 2023 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT

:..:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :..:  
(P.T.P.C.)

Gestione dei procedimenti disciplinari	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Inoltre al RPCT di una informativa semestrale inerente lo stato dei contenziosi in gestione che scaturiscono dai provvedimenti disciplinari,	Misura da attuare entro giugno 2023 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Gestione dei procedimenti disciplinari	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Inoltre all'RPCT di un report semestrale sui provvedimenti disciplinari con impatto sulla materia della corruzione.	Misura da attuare entro giugno 2023 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Gestione dei procedimenti disciplinari	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Predisposizione di una procedura sulla gestione e l'istruttoria dei procedimenti disciplinari	Misura da attuare rinviata a marzo 2023 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Gestione del contenzioso del lavoro	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Svolgimento di un audit sulla gestione del contenzioso del lavoro	Misura da attuare entro dicembre 2023 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	
Gestione inidoneità del personale	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Predisposizione di una procedura per la gestione dell'inidoneità del personale	Misura da attuare rinviata a giugno 2023 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Gestione inidoneità del personale	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Presenza di personale con adeguata formazione tecnico professionale	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Gestione malattie	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Predisposizione di una procedura per la gestione delle malattie	Misura da attuare rinviata a dicembre 2023 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Gestione malattie	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Presenza di personale con adeguata formazione tecnico professionale	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT

Gestione presenze	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Predisposizione di una procedura per la gestione delle presenze	Misura da attuare rinviata a dicembre 2023 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Gestione presenze	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Segregazione di funzioni-attività di verifica/monitoraggi formalizzata	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Il Referente di I livello comunica che vengono prodotti dei report periodici per il controllo di : assenteismo, limiti normativi dello straordinario, corretta gestione dei ticket buoni pasto, premialità del personale e riposi giornalieri. Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Gestione relazioni sindacali	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Informativa interna accordi sindacali sottoscritti e relativa pubblicazione in "società trasparente" laddove prevista	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	
Gestione relazioni sindacali	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Predisposizione di un sistema di monitoraggio nella predisposizione degli accordi	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT

**RESPONSABILE** Pucci Antonella

**PROCESSO:** Trattamento pensionistico del personale

Fasi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2023	Intervento 2024	Intervento 2025	Note
Gestione anticipi sul TFR	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Predisposizione di un sistema di monitoraggio formalizzato nella gestione degli anticipi - segregazione di funzioni	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Gestione trattamento di fine rapporto	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Predisposizione di un sistema di monitoraggio formalizzato nella gestione del TFR - segregazione di funzioni	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT

**RESPONSABILE** Pucci Antonella

**PROCESSO:** Valutazione del personale e Sistema Premiante

Fasi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2023	Intervento 2024	Intervento 2025	Note
Attribuzione di fasce ai quadri	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Formalizzazione delle attività di analisi e pesatura del ruolo del personale quadro anche nel rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Attribuzione di fasce ai quadri	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Regolamento/ direttiva interna che disponga i criteri oggettivi per la determinazione del premio di risultato ai quadri	Misura parzialmente attuata da aggiornare entro dicembre 2023 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura parzialmente attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	E' necessario aggiornare l'ASA del 2003 inerente l'accordo quadri.

Attribuzione Promozioni	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Inoltre all'RPCT di un report annuale con individuazione dei nominativi e delle motivazioni del personale al quale sono state erogate /attribuite indennità ulteriori/bonus ad personam	Misura parzialmente attuata prossimo report entro dicembre 2023 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Attribuzione Promozioni	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Nel caso di processi di progressioni di carriera,obbligo di formale e preventivo provvedimento autorizzativo corredato di idonea motivazione	Misura da attuare entro marzo 2023 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Attribuzione Promozioni	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Predisposizione di un Regolamento delle progressioni di carriera, indicante anche i principi oggettivi quali fare riferimento per la valutazione per il conferimento di incarichi di posizione organizzativa,anche ad alta professionalità e per l'attribuzioni di indennità/bonus ad personam per specifiche responsabilità	Misura da attuare rinviata a marzo 2023 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Attribuzione Promozioni	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Predisposizione di un regolamento per le progressioni di carriera	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	OdS n. 46 del 24/05/2022 " Nuovo regolamento assunzioni e progressioni di carriera" e Manuale operativo per la valutazione del personale

						Aprile 2020. Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Attribuzione Promozioni	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Predisposizione di un sistema strutturato e formalizzato di valutazione di tutto il personale propedeutico alle valutazioni per le progressioni del personale	Misura parzialmente attuata da completare entro dicembre 2023 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	OdS n. 46 del 24/05/2022 " Nuovo regolamento assunzioni e progressioni di carriera" e Manuale operativo per la valutazione del personale Aprile 2020. Il Referente di I livello comunica che vi è la necessità di aggiornamento dell'ASA inerente l'accordo quadri. Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Attribuzione Promozioni	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Predisposizione di un'attività di monitoraggio delle analisi e valutazioni del personale propedeutiche alle progressioni dicarriera	Misura da attuare Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	
Determinazione del premio di risultato individuale	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Monitoraggio formalizzato da parte di DRU sulle valutazioni degli obiettivi effettuate dai vari responsabili	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Il Referente di I livello comunica che vi sono degli incontri con i Responsabili di ciascun servizio per la verifica del raggiungimento degli obiettivi.
Determinazione del premio di risultato individuale	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Predisposizione di un sistema strutturato e formalizzato di valutazione per	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....  
(P.T.P.C.)

	l'erogazione del premio di risultato				
--	--------------------------------------	--	--	--	--

**SETTORE:** RISK MANAGEMENT ASSICURAZIONI E TRASPARENZA

**RESPONSABILE** Tullio Tiziana

**PROCESSO:** Gestione dei contratti di Assicurazione

Fasi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2023	Intervento 2024	Intervento 2025	Note
Garantire e gestire il rapporto con la Compagnia Assicuratrice fiduciaria e tutte le attività relative ai sinistri.	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Predisposizione di una apposita procedura in materia di gestione dei rapporti assicurativi	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	PG 07 "Gestione assicurazione e Sinistri" Rev. 3 Disp. Org n.3 del 13/03/2022 Misura prevista nella precedente versione del PTPCT

**SETTORE:** SERVIZIO ASSET, FACILITY E ENERGY MANAGEMENT

**RESPONSABILE** Gianni Andrea

**PROCESSO:** Assegnazione incarichi tecnici di RUP, D.L., Coordinatore per la sicurezza etc.

Fasi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2023	Intervento 2024	Intervento 2025	Note
Assegnazione incarichi tecnici di RUP, D.L., Coordinatore per la sicurezza etc.	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Redazione di un regolamento/proced per l'assegnazione degli incarichi tecnici ai dipendenti che assicurano i criteri per tutelare la job rotation nelle assegnazioni	Misura attuata inoltre elenco delle assegnazioni entro dicembre 2023 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	PQAS 11 "Assegnazione incarichi tecnici" rev.1 OdS n.8 del 01/02/2021 "Regola per incentivi per funzioni tecniche di cui all'Art. 113 del D.Lgs 50/2016 e S.M.I." OdS n.24 del 08/03/2022.



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....  
(P.T.P.C.)

					Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
--	--	--	--	--	---

**RESPONSABILE** Gianni Andrea  
**PROCESSO:** Gestione Contratto di telefonia

Fasi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2023	Intervento 2024	Intervento 2025	Note
Gestione contratto di telefonia	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Predisposizione di un documento per la disciplina della policy aziendale relativamente all'assegnazione e alla definizione dei profili /apparecchi telefonici	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	OdS n.54 del 30/06/2020 "Attivazione della distribuzione dei nuovi dispositivi mobili al personale aziendale" Misura prevista nella precedente versione del PTPCT

**RESPONSABILE** Gianni Andrea  
**PROCESSO:** Gestione accessi al sistema informatico

Fasi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2023	Intervento 2024	Intervento 2025	Note
Gestione accessi al sistema informatico	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Attivare e formalizzare delle misure di sicurezza per apparecchiature fuori sede che prendano in considerazione i rischi dell'operare al di fuori del perimetro aziendale (es collegamento da remoto-garantire la tracciabilità degli accessi alle reti aziendali anche in remoto)	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Il Referente di Il livello comunica che i server che permettono l'accesso dall'esterno sono continuamente aggiornati alle ultime versioni disponibili. L'accesso è su base utente, i file non escono dalla rete aziendale ( se non esplicitamente voluto dall'utente) e non ci sono interazioni tra la rete

						aziendale ed i pc esterni utilizzati.
Gestione accessi al sistema informatico	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Attivare e formalizzare le attività che prevedano la rimozione delle credenziali d'accesso al termine del rapporto di lavoro ovvero al mutamento di mansioni	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Il Referente di Il livello comunica che esiste dal 2011, la procedura per la rimozione degli accessi.
Gestione accessi al sistema informatico	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Attivare e formalizzare le misure di controllo dell'installazione di software sui sistemi operativi che consentano l'installazione soltanto successivamente ad una formale e preventiva autorizzazione proveniente dal soggetto aziendale responsabile individuato	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Il Referente di Il livello comunica che l'installazione di software è permessa solo al personale di IT. Ogni richiesta in tal senso deve essere fatta all'Help Desk che ne verifica la fattibilità tecnica/autorizzativa
Gestione accessi al sistema informatico	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Formalizzare il controllo degli accessi che garantisca una tracciabilità degli accessi svolti tramite i sistemi informativi aziendali	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Il Referente di Il livello comunica che sin dal 2009 è presente un SIEM
Gestione accessi al sistema informatico	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Redazione di un Regolamento per l'idoneo e corretto utilizzo degli strumenti informatici aziendali	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	"Policy sull'utilizzo delle attrezzature informatiche, della posta elettronica aziendale" rev.1 OdS n. 8 del 06/02/2015. La Policy interna è stata aggiornata e pubblicata sull'intranet aziendale a novembre 2021. Misura prevista nella

						precedente versione del PTPCT
Gestione accessi al sistema informatico	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Redazione di una procedura sulla gestione dei sistemi informativi che identifichi i responsabili delle attività di verifica/monitoraggio	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	PQ 18 " Gestione sistemi informativi e strutture di telecomunicazioni" D.O. n.17 del 11/05/2006

**RESPONSABILE** Gianni Andrea  
**PROCESSO:** Gestione contratti di competenza

Fasi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2023	Intervento 2024	Intervento 2025	Note
Verifica attività di smaltimento rifiuti	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Costituzione di un sistema formalizzato/informa che permetta la tracciabilità anche informatica delle verifiche con indicazione del personale che l'ha effettuate	Misura attuata invio verifiche a campione entro giugno 2023 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Il Referente di I livello comunica che il contratto prevede uno scadenziario mensile del ritiro dei rifiuti stabilito ad inizio anno e l'utilizzo di un sistema informatico di condivisione delle informazioni tra SFE e la società titolare del contratto di smaltimento. Il servizio SFE può accedere in qualunque momento per verificare lo stato dei ritiri ed effettuare delle statistiche. Misura prevista nella precedente versione del PTPCT

Verifica corretta esecuzione contratto pulizie	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Affidamento delle verifiche/ispezioni ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale relativamente al contratto delle pulizie.	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	PQAS 12 Gestione e Controllo del Global Service di Igiene Ambientale OdS n. 72 del 10/09/2021 Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Verifica corretta esecuzione contratto pulizie	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Costituzione di un sistema formalizzato/informa che permetta la tracciabilità anche informatica delle verifiche con indicazione del personale che l'ha effettuate	Misura attuata invio verifiche a campione entro giugno 2023 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Verifica corretta esecuzione contratto pulizie	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Predisposizione della procedura "Gestione contratto delle pulizie"	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	PQAS 12 Gestione e Controllo del Global Service di Igiene Ambientale OdS n. 72 del 10/09/2021 Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Verifica corretta esecuzione del contratto di vigilanza	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Costituzione di un sistema formalizzato/informa che permetta la tracciabilità anche informatica delle verifiche con indicazione del personale che l'ha effettuate	Misura attuata invio verifiche a campione entro giugno 2023 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Il Referente di I livello comunica che le verifiche sono effettuate dagli Istituti di Vigilanza sui propri dipendenti. i controlli dove sono presenti le sole ronde, vengono effettuati sui report mensili ricevuti dagli stessi Istituti. eventuali ritardi di inizio servizio, giungono direttamente dal

						personale Cotral degli impianti, via mail. Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Verifica corretta esecuzione del contratto di vigilanza	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Predisposizione di una procedura o di una regolamentazione interna formalizzata sulla gestione del contratto di vigilanza	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	PQAS 09 "Gestione e controllo del servizio di vigilanza armata mediante piantonamento fisso e servizio di ronda ispettiva della sede e degli impianti Cotral Spa" OdS n.95 del 06/11/2020 Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Verifica corretta esecuzione del contratto di vigilanza	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Presenza di personale adeguato in termini qualitativi e quantitativi al fine di assicurare il giusto numero di collaudi e verifiche ispettive.	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT

**RESPONSABILE** Gianni Andrea

**PROCESSO:** Gestione contratti di locazione sugli immobili di proprietà sia come locatore che conduttore

Fasi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2023	Intervento 2024	Intervento 2025	Note
Verifica canone di locazione - Rispetto dei termini di pagamento	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Formalizzazione dell'obbligo di evidenza pubblica nelle procedure di alienazione, concessione/locazione del patrimonio immobiliare. Predisposizione di un apposito regolamento interno	Misura parzialmente attuata da completare entro giugno 2023 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	" Regolamento per l'alienazione dei beni immobili e mobili " Delibera del CdA n.54 del 20/12/2019 Misura prevista nella precedente versione del PTPCT

Verifica canone di locazione - Rispetto dei termini di pagamento	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Publicazione sul sito societario in "società trasparente" delle informazioni riassuntive contratti di locazione attivi/passivi	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Verifica canone di locazione - Rispetto dei termini di pagamento	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Sistema di verifiche periodiche e formalizzate sul corretto adempimento dei contratti di locazione attivi e passivi	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT

**RESPONSABILE** Gianni Andrea  
**PROCESSO:** Gestione dei contratti di Manutenzione immobili e impianti

Fasi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2023	Intervento 2024	Intervento 2025	Note
Verifiche manutentive immobili e impianti	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Costituzione di un sistema di alert in caso di rilevanti ritardi	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Il Referente di I livello comunica che il sistema legato al portale Archibus ha un'efficacia immediata in termini di riscontro. Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Verifiche manutentive immobili e impianti	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Costituzione di un sistema di monitoraggio formalizzato ed informatizzato per le attività di programmazione e verifica delle attività di manutenzione	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Il Referente di I livello comunica che il sistema legato al portale Archibus ha un'efficacia immediata in termini di riscontro. PQAS 07 rev.4 "Manutenzione impianti e Immobili" OdS n. 9 del 01/02/2021 Misura prevista nella

						precedente versione del PTPCT
Verifiche manutentive immobili e impianti	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Predisposizione di una apposita procedura inerente la gestione delle manutenzioni degli impianti	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	PQAS 07 rev.4 " Manutenzione impianti e Immobili" e OdS n. 9 del 01/02/2021 Misura prevista nella precedente versione del PTPCT

**RESPONSABILE** Gianni Andrea

**PROCESSO:** Gestione rifiuti

Fasi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2023	Intervento 2024	Intervento 2025	Note
Conferimento rifiuti a trasportatori/smaltito	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Costituzione di un sistema di monitoraggio/verifica formalizzato	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Il Referente di I livello comunica che è in essere il programma Wingap per il monitoraggio dei rifiuti
Conferimento rifiuti a trasportatori/smaltito	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Predisposizione di un'apposita procedura per la gestione del servizio di smaltimento rifiuti	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	PG 05 rev.5 "Gestione dei Rifiuti" OdS n.62 del 17/10/2019 Misura prevista nella precedente versione del PTPCT

**RESPONSABILE** Gianni Andrea

**PROCESSO:** Rapporti con la pubblica amministrazione (esclusa Regione Lazio)

Fasi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2023	Intervento 2024	Intervento 2025	Note
Richiesta e ottenimento di autorizzazioni, licenze ,concessioni ecc.	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Costituzione di un sistema di deleghe formalizzate a coloro che	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT

		hanno rapporti con enti e funzionari pubblici				
Richiesta e ottenimento di autorizzazioni, licenze ,concessioni ecc.	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Costituzione di un sistema strutturato di feedback al Responsabile di struttura in caso di anomalie e/o irregolarità rilevate	Misura parzialmete attuata da completare entro aprile 2023 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Il Referente di I livello comunica che dopo l'operatività della nuova piattaforma integrata a supporto dei processi immobiliari, i feedback necessari saranno immediatamente disponibili come notifiche mail Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Richiesta e ottenimento di autorizzazioni, licenze ,concessioni ecc.	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Predisposizione di uno scadenzario relativo alle certificazioni ambientali, autorizzazioni, concessioni di tutti gli impianti aziendali.	Misura da attuare entro aprile 2023 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura da attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Il Referente di I livello comunica che attualmente si è nella fase di caricamento dei dati sulla nuova piattaforma dopo l'operatività della piattaforma integrata. Misura prevista nella precedente versione del PTPCT

**RESPONSABILE** Gianni Andrea

**PROCESSO:** Valorizzazione del patrimonio

Fasi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2023	Intervento 2024	Intervento 2025	Note
Attuazione del piano annuale di valorizzazione del patrimonio anche con processi di valorizzazione	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	predisposizione di un apposito regolamento per l'alienazione dei beni immobili in linea con la	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	"Regolamento per l'alienazione dei beni immobili e mobili" approvato dal CdA con



:..:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :..:  
(P.T.P.C.)

e dismissione del patrimonio strumentale e in collaborazione con le esigenze delle strutture di esercizio TPL		normativa vigente in materia				delibera n.54 del 20/12/2019 Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
---	--	------------------------------	--	--	--	---

**SETTORE:** SERVIZIO COMUNICAZIONE E CLIENTI

**RESPONSABILE** Colaceci Amalia ad interim

**PROCESSO:** Gratuità varie

Fasi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2023	Intervento 2024	Intervento 2025	Note
Attività di co- marketing e scambio servizi/sponsorizzati	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Regolamento disciplinate l'attività di co-marketing	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Linee guida per l'attività di co-marketing pubblicate sul sito nella sezione "Società Trasparente" Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Attività di co- marketing e scambio servizi/sponsorizzati	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Report periodico al vertice societario riepilogativo delle sponsorizzazioni accordate	Misura da attuare entro dicembre 2023 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	
Attività di co- marketing e scambio servizi/sponsorizzati	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Segregazioni di funzioni- deve essere garantita la segregazione di funzioni/attività in modo tale che sia diverso il soggetto che richiede le spese per le sponsorizzazioni e quello che le autorizza	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....  
(P.T.P.C.)

**RESPONSABILE** Colaceci Amalia ad interim

**PROCESSO:** Rapporti con la Clientela

Fasi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2023	Intervento 2024	Intervento 2025	Note
Gestione dei rapporti con i Clienti per la vendita di spazi pubblicitari (es. pellicole sugli autobus, concessioni spazi pubblicitari sugli autobus, campagne elettorali, ecc.)	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Listino delle tariffe, inerenti la vendita di spazi pubblicitari (es: cartello sugli autobus, concessioni spazi pubblicitari sugli autobus ecc...) per assicurare il rispetto dei criteri di imparzialità e trasparenza nei confronti di tutti i clienti/acquirenti	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Listino approvato dal CdA in data 7/03/2019 con delibera n.11/2019 Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Gestione dei rapporti con i Clienti per la vendita di spazi pubblicitari (es. pellicole sugli autobus, concessioni spazi pubblicitari sugli autobus, campagne elettorali, ecc.)	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Predisposizione di una apposita procedura per l'affidamento, mediante accordo quadro, dei servizi di allestimento e disallestimento della pubblicità dinamica sui mezzi aziendali	Misura da attuare entro dicembre 2023 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Ultima Delibera del CdA n.26 del 15/09/2021 Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Gestione dei rapporti con i Clienti per la vendita di spazi pubblicitari (es. pellicole sugli autobus, concessioni spazi pubblicitari sugli autobus, campagne elettorali, ecc.)	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Pubblicazione del listino delle tariffe sul sito istituzionale in "società Trasparente"	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	
Trattamento dati call-center/Customer Care	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Osservatorio sulla qualità dei servizi. Somministrazione di	Misura da attuare entro dicembre 2023	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT

		questionari di customer satisfaction	Verifica efficacia ed efficienza della misura			
Trattamento dati call-center/Customer Care	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Predisposizione di una attività di formazione del personale addetto al call center	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	L'attività di Call Center è stata esternalizzata con Delibera del CdA n. 29 del 30/09/2021. Misura prevista nella precedente versione del PTPCT

**RESPONSABILE** Colaceci Amalia ad interim  
**PROCESSO:** Rapporti con la Regione Lazio

Fasi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2023	Intervento 2024	Intervento 2025	Note
Gestione dei rapporti con la Regione per le attività di rendicontazione dei costi sostenuti per le attività di co-marketing condivise	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Monitoraggi strutturati e formalizzati inerenti alla rendicontazione dei costi	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	
Gestione dei rapporti con la Regione per le attività di rendicontazione dei costi sostenuti per le attività di co-marketing condivise	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Regolamento disciplinate l'attività di co-marketing	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Linee guida per attività di co-marketing pubblicate sul sito nella sezione "Società trasparente"



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....  
(P.T.P.C.)

**SETTORE:** SERVIZIO LEGALE E APPROVVIGIONAMENTI

**RESPONSABILE** Pucci Antonella

**PROCESSO:** Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione

Fasi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2023	Intervento 2024	Intervento 2025	Note
Affidamento incarico	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Previsione nel contratto di consulenza della clausola del rispetto dei principi di comportamento previsti nel Codice Etico, nel MOCG 231 e nel PTPCT con conseguente previsione di risoluzione del contratto in ipotesi di violazione di tali principi	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	
Affidamento incarico	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Verifica rielaborazione/aggi dei criteri di affidamento degli incarichi professionali e di consulenza con modifica del regolamento aziendale	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	PG 04 "Regolamentazione generale del processo degli approvvigionamento di forniture, servizi e lavori" Rev.4 OdsS n.68 del 4/08/2021 Misura prevista nella precedente versione del PTPCT

**RESPONSABILE** Pucci Antonella

**PROCESSO:** Esecuzione del contratto

Fasi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2023	Intervento 2024	Intervento 2025	Note
Gestione delle penali previste dai contratti	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Costituzione di un sistema interno di feedback delle penali applicate ai fornitori per la valutazione finale di performance degli stessi	Misura da attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	PG 04 Rev. 4 OdS n. 68 del 4/08/2021 "Regolamentazione generale del processo degli approvvigionamenti di forniture, servizi e lavori " Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Proroga di contratti	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Predisposizione di un provvedimento formale per tutti i contratti prorogati e per quelli affidati in via d'urgenza corredato da adeguata motivazione	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	PG 04 Rev.4 OdS n. 68 del 4/08/2021 "Regolamentazione generale del processo degli approvvigionamenti di forniture, servizi e lavori " Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Proroga di contratti	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Predisposizione di un sistema di monitoraggio dei contratti prorogati e dei contratti affidati in via d'urgenza e delle relative motivazioni	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	PG 04 "Regolamentazione generale del processo degli approvvigionamenti di forniture, servizi e lavori" Rev. n. 4 OdS n. 68 del 4/08/2021 Misura prevista nella precedente versione del PTPCT

Revoca del contratto	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Inoltro all' RPCT ed al Responsabile IA di un report annuale indicante gli affidamenti plurimi e /o revoche ed affidamenti ad esclusivisti	Misura da attuare entro Dicenbre 2023 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Revoca del contratto	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Predisposizione di un sistema di allert e monitoraggio in ipotesi di affidamenti diretti, plurimi e/o revoche, affidamenti ad esclusivisti con individuazione della motivazione	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	PG 04 Rev.4 OdS n.68 del 4/08/2021 "Regolamentazione Generale del processo degli approvvigionamenti di forniture, servizi e lavori" Misura prevista nella precedente versione del piano
Revoca del contratto	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Previsione in tutti i contratti di una clausola risolutiva del contratto a favore della società in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli aziendali di legalità e nei patti di integrità	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Stipula dei contratti	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Rispetto degli obblighi di legge di pubblicazione di cui al Dlgs. 33/2013	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Subappalto	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Rispetto degli obblighi di legge di pubblicazione di cui al Dlgs. 33/2013	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Verifica del rispetto degli obblighi contrattuali in essere	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Costituzione di un sistema di verifiche/monitoragg periodici performance dei fornitori	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	PG 04 Rev. 4 OdS n.68 del 4/08/2021 "Regolamentazione Generale del processo degli approvvigionamenti



:..:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :..:  
(P.T.P.C.)

						di forniture, servizi e lavori" e con il "Cruscotto Contratti" Misura prevista nella precedente versione del piano
--	--	--	--	--	--	---

**RESPONSABILE** Pucci Antonella  
**PROCESSO:** Espletamento gare

Fasi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2023	Intervento 2024	Intervento 2025	Note
Affidamenti diretti/affidamenti a fornitori esclusivisti	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Inoltre all' RPCT ed al Responsabile IA di un report annuale indicante gli affidamenti plurimi e /o revoche ed affidamenti ad esclusivisti	Misura da attuare entro dicembre 2023 verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura da attuare verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Affidamenti diretti/affidamenti a fornitori esclusivisti	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Introduzione di un sistema di alert in caso di superamento dei 40.000,00 euro per servizi e forniture, e in caso di superamento dei 100.000,00 euro per lavori, durante l'anno solare, riferito sia al medesimo fornitore che al gruppo di merci	Misura attuata verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata verifica efficacia ed efficienza della misura	Il Referente di I livello comunica che, per quanto riguarda l'ambito merceologico, la misura non può essere gestita mediante meccanismi automatici di alert, in considerazione della natura spesso articolata e diversificata di molti ambiti e della strutturazione del sistema SAP . in ogni caso la programmazione su base biennale/triennale, rappresenta una misura che consente di

						abbattere notevolmente il rischio frazionamento. il Referente di I livello comunica che l'allert scatta al superamento delle soglie previste per gli affidamenti diretti, fissate dalla attuale normativa emergenziale valida fino al 30/06/2023 a 140.00 euro per beni e servizi e 150.00 euro per lavori. Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Affidamenti diretti/affidamenti a fornitori esclusivisti	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Predisposizione di un sistema di monitoraggio degli affidamenti plurimi, delle revoche ed degli affidamenti agli esclusivisti e delle relative motivazioni	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata verifica efficacia ed efficienza della misura	PG 04 Rev.4 OdS n.68 del 4/08/2021 "Regolamentazione Generale del processo degli approvvigionamenti di forniture, servizi e lavori" Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Affidamenti/ lavori eseguiti in somma urgenza	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Predisposizione di un provvedimento formale per tutti i contratti prorogati e per quelli affidati in via d'urgenza corredato da adeguata motivazione	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	PG 04 Rev.4 OdS n.68 del 4/04/2021 "Regolamentazione Generale del processo degli approvvigionamenti di forniture, servizi e lavori" Misura prevista nella precedente versione del PTPCT

Affidamenti/ lavori eseguiti in somma urgenza	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Predisposizione di un sistema di monitoraggio dei contratti prorogati e dei contratti affidati in via d'urgenza e delle relative motivazioni	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	PG 04 Rev.4 OdS n.68 del 4/08/2021 "Regolamentazione Generale del processo degli approvvigionamenti di forniture, servizi e lavori" e Cruscotto contratti Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Corretto invio di tutte le comunicazioni relative alle procedure di gara all'ANAC	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Predisposizione di un sistema formalizzato che preveda la centralizzazione in un unico ufficio, con personale con competenze idonee, per la verifica e la gestione di tutti gli adempimenti presso l'Anac relativamente alle procedure di gara	Misura attuata verifica efficienza ed efficacia della misura	Misura attuata verifica efficienza ed efficacia della misura	Misura attuata verifica efficienza ed efficacia della misura	
Corretto invio di tutte le comunicazioni relative alle procedure di gara all'ANAC	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Predisposizione di un sistema formalizzato che preveda la centralizzazione in un unico ufficio, con personale con competenze idonee, per la verifica e la gestione di tutti gli adempimenti dei RUP presso l'Anac relativamente alla fase di attribuzione e chiusura CIG	Misura attuata verifica efficienza ed efficacia della misura	Misura attuata verifica efficienza ed efficacia della misura	Misura attuata verifica efficienza ed efficacia della misura	PG 04 Rev. 4 OdS n. 68 del 4/08/2021 "Regolamentazione Generale del processo degli approvvigionamenti di forniture, servizi e lavori" Misura prevista nella precedente versione del PTPCT

Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	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 contrattuale.	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	PG 04 Rev.4 OdS n.68 del 4/08/2021 "Regolamentazione Generale del processo degli approvvigionamenti di forniture, servizi e lavori" Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Predisposizione cronoprogramma gare	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Costituzione di un sistema di controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati.	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Cruscotto contratti Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Predisposizione cronoprogramma gare	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Disciplinare con apposita regolamentazione/ procedura l'obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione degli uffici competenti	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	PG 04 Rev. 4 OdS n. 68 del 4/08/2021 "Regolamentazione Generale del processo degli approvvigionamenti di forniture, servizi e lavori" Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Predisposizione cronoprogramma gare	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture aziendali richiedenti nella fase di programmazione, in modo da assicurare una maggiore trasparenza e tracciabilità dell'avvenuta condivisione delle scelte di approvvigionamento	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	PG 04 Rev. 4 OdS n. 68 del 4/08/2021 "Regolamentazione Generale del processo degli approvvigionamenti di forniture, servizi e lavori" Misura prevista nella precedente versione del PTPCT

Predisposizione cronoprogramma gare	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Obbligo di preventiva pubblicazione on -line del calendario delle sedute di gara.	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura
Predisposizione cronoprogramma gare	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Presenza di un provvedimento con idonea motivazione in ipotesi di acquisti fuori programmazione	Misura attuata invio documentazione di verifica entro dicembre 2023 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	PG 04 Rev. 4 OdS n. 68 del 4/08/2021 "Regolamentazione Generale del processo degli approvvigionamenti di forniture, servizi e lavori" Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Predisposizione cronoprogramma gare	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Previsione di un sistema di programmazione biennale di servizi e forniture e di programmazione triennale per i lavori	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	PG 04 Rev. 4 OdS n. 68 del 4/08/2021 "Regolamentazione Generale del processo degli approvvigionamenti di forniture, servizi e lavori" Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Predisposizione cronoprogramma gare	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Pubblicazione sul sito istituzionale in "società trasparente" del documento riassuntivo la programmazione biennale di servizi e forniture e di programmazione triennale per i lavori	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura
Procedure negoziate	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Regolamento/proced che introduca come criterio tendenziale la modalità di aggiudicazione	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	PG 04 Rev.4 OdS n.68 del 4/08/2021 "Regolamentazione Generale del processo

		competitive ad evidenza pubblica ovvero affidamenti con consultazione di almeno 2 operatori economici entro euro 40.000,00				degli approvvigionamenti di forniture, servizi e lavori". in ragione del temporaneo innalzamento delle soglie per affidamenti diretti fino al 30/06/2023, sono stati previsti ulteriori scaglioni economici con incremento del numero dei preventivi da richiedere - OdS n. 53/2021 OdS n. 53/2021 Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Requisiti di aggiudicazione	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Direttive / linee guida interne che individuino in linea generale i termini (non minimi) da rispettare per la presentazione delle offerte e le formalità di motivazione e rendicontazione qualora si rendano necessari termini inferiori.	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	PG 04 Rev.4 OdS n.68 del 4/08/2021 "Regolamentazione Generale del processo degli approvvigionamenti di forniture, servizi e lavori" Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Requisiti di aggiudicazione	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Direttive/ linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara (verbali, offerte etc) per un tempo congruo, al fine di consentire verifiche successive con individuazione degli	Misura da attuare entro marzo 2023 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Il Referente di I livello comunica che è necessaria una revisione della PG 04 per l'inserimento della nuova piattaforma STELLA Misura prevista nella precedente versione del piano

		appositi archivi fisici ed informatici e dei responsabili tenuti alla loro gestione				
Requisiti di qualificazione	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Direttive/ linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara (verbali, offerte etc) per un tempo congruo, al fine di consentire verifiche successive con individuazione degli appositi archivi fisici ed informatici e dei responsabili tenuti alla loro gestione	Misura da attuare entro Marzo 2023 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Il Referente di I livello comunica che è necessaria una revisione della PG 04 per l'inserimento della nuova piattaforma STELLA Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Requisiti di qualificazione	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta.	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Requisiti di qualificazione	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	PG 04 Rev.4 OdS n.68 del 4/08/2021 "Regolamentazione Generale del processo degli approvvigionamenti di forniture, servizi e lavori" e Regolamento albo fornitori (deliberazione n.34 del 21/04/2017) Misura prevista nella precedente versione del PTPCT

Requisiti di qualificazione	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte.	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Requisiti di qualificazione	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Il Referente di I livello comunica che sulla cartella z, è presente il capitolato standard consultabile da tutti i servizi Cotral. Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Requisiti di qualificazione	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori economici	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Il Referente di I livello comunica che la piattaforma I-Faber attualmente in uso, sarà dismessa il 31/12/2022 in virtù dell'obbligo di utilizzo della piattaforma STELLA, previsto per gli enti pubblici dipendenti dalla Regione Lazio e per le Società in house. Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Revoca del bando/determinazione aggiudicazione definitiva della gara	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Pubblicità esiti procedura di gara e dei conseguenti affidamenti	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Valutazione delle offerte	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Attività di supporto legale per le commissioni di gara da parte della struttura SA	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT

Valutazione delle offerte	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Obbligo di nominare con formale comunicazione del vertice societario i componenti delle commissioni tra persone con idoneo cv ed esperienza professionale	Misura attuata nelle more della pubblicazione degli elenchi ANAC Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Il referente di I livello comunica che per effetto del decreto sbloccacantieri, l'operatività degli elenchi ANAC è stata sospesa fino al 31/12/2020 e successivamente fino al 30/06/2023 dal DL 31/05/2021 n. 77 cd. PNRR Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Valutazione delle offerte	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Predisposizione di un sistema di acquisizione delle dichiarazioni dei commissari di gara di non essere in conflitto d'interessi	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	OdS n. 48 del 10/05/2017 aggiornato con OdS n.64 del 21/12/2019 Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Verifica dell'eventuale anomalie delle offerte	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Comunicazione al RPCT della tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale o speciale in capo all'operatore economico.	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT

**RESPONSABILE** Pucci Antonella  
**PROCESSO:** Gestione dei Contenziosi

Fasi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2023	Intervento 2024	Intervento 2025	Note
Conferimento incarichi di patrocinio legale /scelta del legale	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Istituzione di un albo degli avvocati in linea con le indicazioni dell'ANAC di cui alle linee guida n.12 del 2018 (vedi proposta di deliberazione SA/RPCT n. 4/2019), alle indicazioni dell'atto del Presidente ANAC del 18/05/2022	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	
Conferimento incarichi di patrocinio legale /scelta del legale	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Redazione di una procedura per la gestione del processo di conferimento degli incarichi legali che preveda sia idonei meccanismi relativamente alle modalità di scelta dei legali, sia in merito alla verifica della congruità delle parcelle degli avvocati.	Misura parzialmente attuata da completare entro gennaio 2023 invio lettere di conferimento a campione. Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	PG 23 "Procedura per il conferimento degli incarichi di patrocinio e consulenza legale" OdS n.67 del 2/08/2021 Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Conferimento incarichi di patrocinio legale /scelta del legale	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Verifica da parte del coordinamento legale del rispetto del principio di rotazione nella scelta dei legali fiduciari	Misura parzialmente attuata da completare entro gennaio 2023 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	PG 23 "Procedura per il conferimento degli incarichi di patrocinio e consulenza legale" OdS n.67 del 2/08/2021 Misura prevista nella

						precedente versione del PTPCT
Conferimento incarichi di patrocinio legale /scelta del legale	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Verifica da parte del coordinamento legale delle proposte di conferimento di incarico e dell'adeguatezza o meno della motivazione	Misura parzialmente attuata da completare entro gennaio 2023 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	PG 23 "Procedura per il conferimento degli incarichi di patrocinio e consulenza legale" OdS n.67 del 2/08/2021 Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Monitoraggio degli incarichi legali	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Costituzione di un ufficio centralizzato, con personale con idonee competenze, per un'attività di raccordo e coordinamento dei vari poli legali, nonché assistenza legale laddove richiesta	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Monitoraggio degli incarichi legali	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Inoltre al RPCT di una informativa semestrale, con particolare evidenza dei procedimenti a carattere penale e delle eventuali situazioni di alert, inerente lo stato dei contenziosi in essere con esclusione del contenzioso tributario e lavoristico	Misura attuata invio informativa entro giugno 2023 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Rapporti con i legali esterni, magistrati	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Previsione di idonee linee guida comportamentali all'interno del Codice etico aziendale	Misura da attuare entro marzo 2023 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Codice Etico Aziendale
Verifica parcella	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Redazione di una procedura per la gestione del processo di	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Il Referente di I livello comunica che la procedura in essere



:..:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :..:  
(P.T.P.C.)

		conferimento degli incarichi legali che preveda sia idonei meccanismi relativamente alle modalità di scelta dei legali, sia in merito alla verifica della congruità delle parcelle degli avvocati.			garantisce un rigoroso accertamento della congruità dei preventivi e delle parcelle trasmesse con un'ottimizzazione delle tempistiche di "scelta" dei legali e di formalizzazione degli incarichi. PG 23 "Procedura per il conferimento degli incarichi di patrocinio o consulenza legale" OdS n.67 del 02/08/2021 Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
--	--	--	--	--	--

**RESPONSABILE** Pucci Antonella  
**PROCESSO:** Gestione dell'Albo Fornitori

Fasi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2023	Intervento 2024	Intervento 2025	Note
Verifica requisiti di accesso all'Albo Fornitori	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITÀ	Costituzione di un sistema di verifiche/monitoraggio periodici performance dei fornitori	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	PG 04 Rev. 4 OdS n.68 del 4/08/2021 "Regolamentazione Generale del processo degli approvvigionamenti di forniture, servizi e lavori" e Regolamento Albo Fornitori (delibera n.34 del 21/04/2017 ) Misura prevista nella precedente versione del PTPCT



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....  
(P.T.P.C.)

**RESPONSABILE** Pucci Antonella

**PROCESSO:** Predisposizione dei capitolati di gara

Fasi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2023	Intervento 2024	Intervento 2025	Note
Redazione capitolati di gara	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali rispetto allo specifico oggetto della gara.	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	OdS n. 48 del 10/05/2017 aggiornato con OdS n.64 del 21/12/2019 Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Redazione capitolati di gara	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Supervisione e verifica legale clausole contrattuali da parte della struttura SA	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	

**SETTORE:** U.O. INTERNAL AUDIT

**RESPONSABILE** Palaia Rocco

**PROCESSO:** Verifiche e controlli a tutela degli interessi societari con particolare riferimento alla tutela del patrimonio

Fasi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2023	Intervento 2024	Intervento 2025	Note
Verifica adeguatezza del Sistema di Controllo Interno dell'azienda.	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Predisposizione di un procedura disciplinante l'attività di Internal Audit in ossequio ai principi stabiliti dall'IPPF (International Professional Practices Framework)	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	PG 14 "Pianificazione e conduzione degli interventi di Internal Audit" Rev.2 OdS n.76 del 28 n.3 del 28/09/2020 PG 15"Segnalazione gestione delle violazioni al modello 231 e al

						codice etico" OdS n. 77 del 28/09/2020 Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Verifica adeguatezza del Sistema di Controllo Interno dell'azienda.	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Protocollo per il corretto funzionamento del SCI	Misura da attuare entro dicembre 2023 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Verifica adeguatezza del Sistema di Controllo Interno dell'azienda.	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Risk Assessment aziendale aggiornato annualmente finalizzato alla verifica dell'efficacia e dell'efficienza dello SCI (Sistema di Controllo Interno) con inoltro dei rilievi del risk assessment al RPCT	Misura da attuare entro dicembre 2023 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Verifica rispetto Codice Etico	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Predisposizione di un procedura disciplinante l'attività di Internal Audit in ossequio ai principi stabiliti dall'IPPF (International Professional Practices Framework)	Misura attuata	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza	PG 14 "Pianificazione e conduzione degli interventi di Internal Audit" Rev.2 OdS n.76 del 28/09/2020 PG 15"Segnalazione gestione delle violazioni al modello 231 e al codice etico" OdS n.77 del 28/09/2020 Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Verifica rispetto Codice Etico	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Protocollo per il corretto funzionamento del SCI	Misura da attuare entro dicembre 2023 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT

Verifica rispetto Codice Etico	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Risk Assessment aziendale aggiornato annualmente finalizzato alla verifica dell'efficacia e dell'efficienza dello SCI (Sistema di Controllo Interno) con inoltro dei rilievi del risk assessment al RPCT	Misura da attuare entro dicembre 2023 Verifica efficacia ed efficienza	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Verifiche sul rispetto procedure e dei comportamenti aziendali	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Predisposizione di un procedura disciplinante l'attività di Internal Audit in ossequio ai principi stabiliti dall'IPPF (International Professional Practices Framework)	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	PG 14 "Pianificazione e conduzione degli interventi di Internal Audit" Rev.2 OdS n.76 del 28/09/2020 PG 15" Segnalazione gestione delle violazioni al modello 231 e al codice etico" Disposizione OdS n.77 del 28/09/2020 Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Verifiche sul rispetto procedure e dei comportamenti aziendali	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Protocollo per il corretto funzionamento del SCI	Misura da attuare entro dicembre 2023 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Verifiche sul rispetto procedure e dei comportamenti aziendali	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Risk Assessment aziendale aggiornato annualmente finalizzato alla verifica dell'efficacia e dell'efficienza dello SCI (Sistema di Controllo Interno) con inoltro dei rilievi del risk assessment al RPCT	Misura da attuare entro dicembre 2023 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....  
(P.T.P.C.)

**SETTORE:** U.O. SOCIETARIO E PRIVACY

**RESPONSABILE** Neri Paola

**PROCESSO:** Corporate Governance

Fasi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2023	Intervento 2024	Intervento 2025	Note
Centralizzazione delle deleghe e delle procure	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Attività di raccordo ai fini della raccolta delle deleghe funzionali e delle procure rilasciate a Dirigenti, con esclusione delle deleghe rilasciate ai fini dei conferimenti di patrocinio legale per la difesa giudiziaria	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	

**RESPONSABILE** Neri Paola

**PROCESSO:** Predisposizione dell'ordine del giorno delle adunanze del CdA

Fasi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2023	Intervento 2024	Intervento 2025	Note
Attività amministrative correlate alla corretta predisposizione dell'ordine del giorno (es. predisposizione dell'OdG, ricezione bozza, comunicazioni etc.)	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Formalizzazione dell'iter dell'istruttoria con il Vertice Societario per la formalizzazione dei verbali delle adunanze del CdA	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	PG 12 "Formalizzazione delle proposte di deliberazione da sottoporre al CdA" Rev.2 OdS n. 50 del 31/05/2021 e Regolamento sul funzionamento del CdA da aggiornare
Attività amministrative correlate alla corretta predisposizione	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	predisposizione di un'apposita procedura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	PG 12 "Formalizzazione delle proposte di deliberazione da



...:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :...  
(P.T.P.C.)

dell'ordine del giorno (es. predisposizione dell'OdG, ricezione bozza, comunicazioni etc.)	che preveda un sistema di monitoraggio/control			sottoporre al CdA" Rev.2 OdS n. 50 del 31/05/2021
--	--	--	--	---

**RESPONSABILE** Neri Paola  
**PROCESSO:** Protezione della documentazione

Fasi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2023	Intervento 2024	Intervento 2025	Note
Gestione delle informazioni riservate/Policy aziendale Privacy	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITÀ	Creazione di un'adeguata policy aziendale in materia di privacy- Registro dei rischi o documento analogo	Misura parzialmente attuata da completare entro dicembre 2023 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Aggiornamento del Modello Organizzativo Privacy OdS n.55 del 8/06/2021 Aggiornam informative ai dipendenti ex art. 13 del GDPR OdS n.54 del 8/06/2021 Regolame per il trattamento dei dati tramite sistemi di videosorveglianza installati nelle sedi/impianti e sui mezzi di Cotral Spa Disp. Org n. 16 del 17/02/2022 Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Gestione delle informazioni riservate/Policy aziendale Privacy	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITÀ	Inoltro informativa semestrale da parte del DPO al RPCT sullo stato di attuazione del registro dei rischi ed in generale sull'attività svolta, anche con riferimento al data	Misura attuata invio informativa entro giugno 2023 e dicembre 2023 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	



:..:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :..:  
(P.T.P.C.)

	breach, e delle situazioni di alert rilevate con i relativi interventi mitigatori dei rischi programmati			
--	--	--	--	--

**RESPONSABILE** Neri Paola  
**PROCESSO:** Rapporti con la Regione Lazio

Fasi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2023	Intervento 2024	Intervento 2025	Note
Gestione dei rapporti con la Regione in qualità di socio (controllo analogo)	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Tempestiva informativa al RPCT indicante anomalie/ irregolarità /eccezioni al regolamento per l'attuazione del controllo analogo.	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Gestione dei rapporti con la Regione in qualità di socio (controllo analogo)	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Verifica strutturata e formalizzata da parte del Responsabile dell'U.O. della corretta applicazione del regolamento per l'attuazione del controllo analogo relativamente alle deliberazioni del CdA	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT

**RESPONSABILE** Neri Paola  
**PROCESSO:** Verbalizzazione delle adunanze

Fasi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2023	Intervento 2024	Intervento 2025	Note
Attività correlate alla corretta verbalizzazione ( es. predisposizione bozza verbale, ricezione	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Costituzione di un archivio cartaceo e informatico di tutti i	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	



....:[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :....  
(P.T.P.C.)

bozza condivisa con il Presidente, archiviazione, comunicazione etc.)		verbali delle adunanze del CdA				
Attività correlate alla corretta verbalizzazione ( es. predisposizione bozza verbale, ricezione bozza condivisa con il Presidente, archiviazione, comunicazione etc.)	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	predisposizione di un'apposita procedura che preveda un sistema di monitoraggio/control	Misura attuata da aggiornare Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	PG 12 "Formalizzazione delle proposte di deliberazione da sottoporre al CdA" Rev.2 OdS n. 50 del 31/05/2021 "Regolamento sul funzionamento del CdA" da aggiornare

### **Formazione in tema di anticorruzione e trasparenza**

Nel corso del 2017 è stata erogata una formazione specifica a tutto il personale dirigente ed al RPCT ed ai suoi stretti collaboratori, tramite un docente esterno esperto della materia, e a tutto il personale funzionario quadro tramite una formazione in house tenuta dal RPCT.

Nel corso del 2018, è stata erogata una formazione specifica a tutto il personale ricoprente la qualifica di coordinatore d'ufficio, specialista tecnico amministrativo, coordinatore d'esercizio e capo tecnico tramite una formazione in house tenuta dal RPCT.

Nel 2019 è stata erogata una formazione specifica al RPCT tramite la partecipazione a corsi giornalieri tenuti da società esterne.

Nel 2020 è stata erogata una formazione specifica sia all' RPCT che ai collaboratori della U.O. Anticorruzione e Trasparenza, nonché una formazione specifica a tutti i Referenti di I e II livello da un docente esterno selezionato tra i professionisti del settore.

Nel corso del 2021 è stata erogata una formazione specifica sia al RPCT ed ai suoi stretti collaboratori, nonché una formazione specifica rivolta a tutto il personale funzionario quadro. Tale formazione è stata erogata da un docente esterno con comprovata esperienza nella materia.

Nel corso del 2022 è stata erogata una formazione specifica al RPCT e al personale di supporto che si occupa di Anticorruzione e Trasparenza . Inoltre è stata erogata una formazione specifica a tutto il personale dirigenziale (una giornata formativa). Tale formazione è stata erogata da un docente esterno con comprovata esperienza nella materia in oggetto

Anno	Oggetto Formazione	Data Inizio Prev	Data Fine Prev	Docente
------	--------------------	------------------	----------------	---------



**.....[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE.] :...  
(P.T.P.C.)**

**Sezione Trasparenza**

## Tabelle dati trasparenza

### Direzione Risorse Umane

Denominazione	n.	Sotto - denominazione	Riferimenti normativi al D. lgs 33/2013 aggiornato dal D. lgs. 97/2016	Contenuti dell'obbligazione	Tempi	Referente 1° liv./struttura	Note
<b>Organizzazione</b>	1	Articolazione degli uffici	<p><i>(Art. 13 co. 1 lett. b, c del D lgs 33/13)</i></p> <p>1.Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi :</p> <p>b) all'articolazione degli uffici, le competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici; c) all'illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche.</p>	<p>Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione aziendale, mediante l'organigramma con il nome dei responsabili dei servizi/u.o. o analoghe rappresentazioni grafiche. Funzionigramma con descrizione attività dei singoli servizi e organigramma completo dei nomi dei dirigenti che deve essere aggiornato in caso di cambiamenti</p>	T  (entro 20 giorni dalla scadenza)	Pucci/  DRU	
<b>Personale</b>	2	Titolare di incarichi dirigenziali	<p><i>((Art. 14 co 1bis-1 ter--1 quinquies co.2 del D lgs 33/13)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) atto di nomina o di proclamazione con l'indicazione della</li> </ul>	T	Pucci/  DRU	la parte sugli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con

			<p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.</p> <p>1-ter Ciascun dirigente comunica all'amministrazione presso la quale presta servizio gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, anche in relazione a quanto previsto dall'art 13, comma 1, del decreto legge 24 aprile 2014, n 66, convertito con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n 89. L'amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale l'ammontare complessivo dei suddetti emolumenti per ciascun dirigente</p> <p>1- quinquies. Gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si applicano anche ai titolari di posizioni organizzative a cui sono affidate deleghe ai sensi dell'art.17, comma 1-bis, del</p>	<p>durata e dell'oggetto dell'incarico, della data della stipula del contratto;b) il curriculum redatto in conformità del modello europeo;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato);</li> <li>• d) gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici (DF);</li> </ul> <p>e) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;</p> <p>f) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;</p> <p>g) le dichiarazioni di cui all'art.2, della legge 5 luglio 1982,n. 441, cioè: Dichiarazione concernente diritti</p>	<p>(entro 20 giorni dalla scadenza)</p>		<p>fondi pubblici è di competenza del servizio DF;</p> <p>I punti g) ed h) solo validi solo per i Dirigenti ricoprenti il ruolo di Direttore Generale.</p> <p>Per i dirigenti cessati: solo per il Direttore Generale si deve pubblicare anche le dichiarazioni di cui all'art 14 comma 1 lett f) D lgs 33/13, art 2 comma 1 punto 2 legge 441/82 e art 4 L 441/82.</p> <p>I dati sensibili devono essere mascherati (es. dati</p>
--	--	--	--	--	---	--	--

			<p>decreto legislativo n. 165 del 2001, nonché ni casi di cui all'art.4 bis, comma 2, del decreto legge 19 giugno 2015, n. 78 e in ogni altro caso in cui sono svolte funzioni dirigenziali. Per gli altri titolari di posizioni organizzative è pubblicato il solo curriculum vitae.</p> <p>2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati cui ai commi 1 e 1-bis entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e per tre anni successivi dalla cessazione del mandato dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'art. 5.</p>	<p>reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]. h) Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società, la pubblicazione dei dati sensibili).</p>			<p>anagrafici, spese sanitarie, donazioni, coniuge a carico, etc.)</p>
<b>Personale</b>	3	Dotazione organica	<p>(Art. 16 co. 1 e del D lgs 33/132 )</p> <p>1. Fermo restando quanto previsto dall'art.9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano il conto annuale del personale e delle relative spese sostenute, di cui</p>	<p>Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio.</p> <p>Dato aggregato del conto annuale del personale e relative spese sostenute, con</p>	A  (entro 20 giorni dalla scadenza)	Pucci/ DRU	

			all'art. 60 co. 2 del decreto legislativo 165/2001, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della sua distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.	l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali (dirigenti, quadri, impiegati, ecc..)			
<b>Personale</b>	4	Personale non a tempo indeterminato	<p><i>(Art. 17 comma 1 e 2 del D lgs 33/13)</i></p> <p>1. Fermo restando quanto previsto dall'art.9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano annualmente, nell'ambito di quanto previsto dall'art. 16, comma 1, i dati relativi al personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.</p> <p>2. Fermo restando quanto previsto dall'art.9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano trimestralmente i dati relativi al costo complessivo del personale di cui al comma 1, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.</p>	<p>Numero del personale non a tempo indeterminato.</p> <p>Dato aggregato del costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico .</p>	T (entro 20 giorni dalla scadenza)	Pucci/ DRU	

Personale	5	Tassi di assenza	(Art. 16 co. 3 del D lgs 33/13 ) Le pubbliche amministrazioni pubblicano trimestralmente i dati relativi ai tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale.	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale.( da pubblicare in tabelle)	TRIM (entro 20 giorni dalla scadenza)	Pucci/ DRU	
Personale	6	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	(Art. 18 del D lgs 33/13 ) 1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico. (da pubblicare in tabelle)	T (entro 20 giorni dalla scadenza)	Pucci / DRU	
Personale	7	Contrattazione collettiva	(Art. 21 co. 1 del D lgs 33/13 ) Le pubbliche amministrazioni pubblicano i riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali, che si applicano loro, nonché le eventuali interpretazioni autentiche.	Contratto Nazionale di categoria di riferimento del personale della società	T (entro 20 giorni dalla scadenza)	Pucci / DRU	
Personale	8	Contrattazione integrativa	(Art. 21 co. 2 del D lgs 33/13 ) Fermo restando quanto previsto dall'art. 47 co. 8 del decreto legislativo 165/2001, le pubbliche amministrazioni pubblicano i contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa	Contratti integrativi principali e specifiche informazioni dei costi della contrattazione integrativa	T A (entro 20 giorni dalla scadenza)	Pucci / DRU	Bisogna controllare se sussistono specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa



			<p><i>33/13, come modificato dall'art. 1 c. 145, l. n. 160/2019 che modifica l'art 19 del d.lgs. n. 33/2013: 145)</i></p> <p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano i criteri di valutazione della commissione e le tracce delle prove scritte</p>	<p>d'esame scritte, pratiche e orali</p> <p>Cfr. art. 1 c. 145, l. n. 160/2019 che modifica l'art 19 del d.lgs. n. 33/2013: 145.</p>			
<b>Performance</b>	11	Ammontare complessivo dei premi	<p><i>(Art. 20 co. 1 e 2 del D lgs 33/13)</i></p> <p>1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti.</p> <p>2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione delle performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e dei dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di</p>	<p>Ammontare complessivo stanziato dei premi collegati alla performance.</p> <p>Ammontare dei premi distribuiti.</p> <p>Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione delle performance.</p>	T (entro 20 giorni dalla scadenza)	Pucci / DRU	

			selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della primalità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				
--	--	--	--	--	--	--	--

Tabella delle strutture aziendali che concorrono alla trasmissione e all'aggiornamento dei dati da pubblicare

### Direzione Amministrazione Finanza e Controllo

Denominazione	n.	Sotto - denominazione	Riferimenti normativi al D.lgs 33/2013 aggiornato dal D.lgs 97/2016	Contenuti dell'obbligazione	Aggiornamento	Referente di 1° livello/struttura	Note
<b>Personale</b>	1	Dirigenti	<i>(Art. 14bis del D lgs 33/13)</i> Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.	Per tutto il personale dirigente gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici.	T (entro 20 giorni dalla scadenza)	Responsabile DF	
	2	Atti di concessione	<i>(Art. 26 co. 2 del D lgs 33/13)</i>	Deliberazioni e determinazioni di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili	T		Cfr., quale ultimo aggiornamento

<b>Sovvenzioni, Contributi, vantaggi, sussidi economici</b>			2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato art. 12 della legge 241/1990, di importo superiore a mille euro.	finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a 1.000 euro.	(entro 20 giorni dalla scadenza)		in materia, la Delibera ANAC n. 468/2021.
---	--	--	---	---	----------------------------------	--	---

			<p>(Art. 27 co 1 lett a del D lgs 33/13)</p> <p>1. La pubblicazione di cui all'art. 26, comma 2, comprende necessariamente, ai fini del comma 3 del medesimo articolo:</p> <p>a) il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario;</p> <p>b) l'importo del vantaggio economico corrisposto;</p> <p>c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione;</p> <p>d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo</p> <p>e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;</p> <p>f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato.</p>	<p>Per ciascuno:</p> <p>norme dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; importo del vantaggio economico corrisposto; norma e titolo a base dell'attribuzione;</p> <p>ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; link al progetto selezionato; link al curriculum del soggetto incaricato.</p>	<p>T</p> <p>(entro 20 giorni dalla scadenza)</p>	<p>Responsabile DF</p>	
--	--	--	--	--	--	------------------------	--

			<p>2. Le informazioni di cui al comma 1 sono riportate, nell'ambito della sezione «Amministrazione trasparente» e secondo modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consente l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo ai sensi dell'art. 7 e devono essere organizzate annualmente in unico elenco per singola amministrazione.</p>	<p>Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.</p>	<p>A (entro 20 giorni dalla scadenza)</p>		
--	--	--	--	--	---	--	--

<b>Bilanci</b>	3	Bilancio preventivo e consuntivo	(Art. 29 co. 1 del D lgs 33/13 e art 6 co 4 d lgs 175/16) 1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità.	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche.  Conto consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche.  (art. 32 co. 2 legge 69/2009, DPCM 26.4.2011)	A  (entro 20 giorni dalla scadenza)	Responsabile DF	
		Provvedimenti obiettivi specifici	(Art. 19 co. 5, 6, 7 del D lgs 175/16 ) Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento	Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici annuali e pluriennali, sulle spese sul complesso delle spese di funzionamento - Provvedimenti/contratti in cui le società in controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento fissate dalle p.a. socie	T  (entro 20 giorni dalla scadenza)		
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	4		(Art. 31 D lgs 33/13)	Gli atti degli Organismi indipendenti di valutazione o	T	RPCT /DF/AS	



			<p>con cadenza annuale, un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi prestazioni professionali e forniture, denominato: «indicatore di tempestività dei pagamenti», nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. A decorrere dall'anno 2015, con cadenza trimestrale, le pubbliche amministrazioni pubblicano un indicatore, avente il medesimo oggetto, denominato "indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti". Gli indicatori di cui al presente comma sono elaborati e pubblicati, anche attraverso il ricorso a un portale unico, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri da adottare sentita la conferenza unificata.</p>	<p>(indicatore di tempestività dei pagamenti) (art. 5 co. 1 d.lgs. 82/2005).</p>	<p>(entro 20 giorni dalla scadenza)</p>		
	7	IBAN e Pagamenti informatici	<p>(Art.36 del d lgs 33/13 e 5 co 1 del d lgs 8/05) Le pubbliche amministrazioni pubblicano e specificano nelle richieste di pagamento i dati e le informazioni di cui all'art.5 del D. lgs. n. 82/2005.</p>	<p>I codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale</p>	<p>T (entro 20 giorni dalla scadenza)</p>	Responsabile DF	

	8	Ammontare complessivo dei debiti	<p><i>(Art. 33 del D lg 33/13)</i></p> <p>Fermo restando quanto previsto dall'art. 9 bis le pubbliche amministrazioni pubblicano l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici.</p>	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici.	A (entro 20 giorni dalla scadenza)	Responsabile DF	
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	9	Dati dei pagamenti	<p><i>(Art. 4 bis co 2 del D lgs 33/13)</i></p> <p>1. Ciascuna amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale, in una parte chiaramente identificabile della sezione “ amministrazione trasparente” i dati sui propri pagamenti e ne permette la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento ed ai beneficiari.</p>	<p>In caso di inoltro dei dati al MEF op all'AGI è sufficiente un link di rinvio altrimenti pubblicazione dei dati sui propri pagamenti in modo che siano consultabili per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. tipologia di spesa sostenuta;</li> <li>b. ambito temporale di riferimento;</li> <li>c. beneficiari.</li> </ul>	TRIM (entro 20 giorni dalla scadenza)	Responsabile DF	

Tabella delle strutture aziendali che concorrono alla trasmissione e all'aggiornamento dei dati da pubblicare

Direzione Operativa Ferro

Denominazione	n.	Sotto - denominazione	Riferimenti normativi al d. lgs 33/2013 aggiornato dal D. lgs. 97/2016	Contenuti dell'obbligazione	Aggiornamento	Referente 1° liv./struttura	Note
<b>Bandi di gara e contratti</b>	1	Affidamenti in house	<i>(Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016)</i>	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3).  Contratto per la Gestione del trasporto pubblico ferroviario di interesse Regionale e locale sulle ferrovie ex concesse Roma-Lido di Ostia (Metromare) e Roma - Viterbo	T (entro 20 giorni dalla scadenza)	Tolomeo /FDO	

<b>Servizi erogati</b>	2	Servizi erogati ferroviari	<i>(Art. 22 Contratto per la Gestione del trasporto pubblico ferroviario di interesse Regionale e locale sulle ferrovie ex concesse Roma-Lido di Ostia ( Metromare) e Roma - Viterbo</i>	1) Contratto per la Gestione del trasporto pubblico ferroviario di interesse Regionale e locale sulle ferrovie ex concesse Roma-Lido di Ostia (Metromare) e Roma – Viterbo.  2) I principali indicatori di natura tecnico gestionale e qualitativa previsti dal contratto per il trasporto ferroviario.  3) I piani di cui alla delibera art 16/2018 ( piani di accesso al dato, piani di intervento, relativo ai servizi sostitutivi, piano operativo per l'accessibilità)	T (entro 20 giorni dalla scadenza)  SEM (entro 20 giorni dalla scadenza)  A (entro 20 giorni dalla scadenza)		
------------------------	---	----------------------------	--	---	---	--	--

--	--	--	--	--	--	--

Tabella delle strutture aziendali che concorrono alla trasmissione e all'aggiornamento dei dati da pubblicare

### Servizio Information and Communication Technologies

Denominazione	n.	Sotto - denominazione	Riferimenti normativi al d. lgs 33/2013 aggiornato dal D. lgs. 97/2016	Contenuti dell'obbligazione	Aggiornamento	Referente 1° liv./struttura	Note
<b>Attività e Procedimenti</b>	1	Tipologia di procedimento / sanzioni amministrative	<i>(Art. 35 co 1 del D lgs 33/13 e art 1 co 29 L 190/12) .</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac- simile per le autocertificazioni;</li> <li>2. uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze;</li> </ol>	T (entro 20 giorni dalla scadenza)	Gianni Andrea/ ICT	

				<ol style="list-style-type: none"> <li>3. unità organizzativa responsabile dell'istruttoria, il nome del responsabile dell'ufficio;</li> <li>4. modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;</li> <li>5. Strumenti di tutela organizzativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione;</li> <li>6. Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione;</li> <li>7. modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico postale o bancario, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postali</li> </ol>			
--	--	--	--	---	--	--	--

Tabella delle strutture aziendali che concorrono alla trasmissione e all'aggiornamento dei dati da pubblicare

### U.O Risk Management Assicurazioni e Trasparenza

Denominazione	n.	Sotto - denominazione	Riferimenti normativi al d. lgs 33/2013 aggiornato dal D. lgs. 97/2016	Contenuti dell'obbligazione	Aggiornamento	Referente 1° liv./struttura	Note
<b>Disposizioni Generali/ Altri contenuti</b>	1	Piano triennale per la prevenzione della corruzione/ Prevenzione della corruzione	<i>(Art. 10 co. 8 lett. A D lgs 33/13)</i> 8.Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'art. 9.	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e i suoi allegati.	A (entro 20 giorni dalla scadenza)	Tullio/ RAT	
			<i>(Art. 1 co. 8 L 190/12 e art 43 co 1 D lgs 33/13)</i>	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	T (entro 20 giorni dalla scadenza)		
			<i>(Art. 1 co. 14 L 190/12)</i> sostituito dall'art 41 del d lgs 97/16	Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza recante risultati dell'attività svolta	A (entro 20 giorni dalla scadenza)		Da pubblicare in xls in altri contenuti

			(Art. 18 co. 5 D lgs 39/13)	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al D lgs 39/13.	T (entro 20 giorni dalla scadenza)		
<b>Consulenti e collaboratori</b>	2	Titolari di incarichi di collaborazione e consulenza	<p>(Art. 15 bis D lgs 33/13)</p> <p>Fermi restando quanto previsto dall'art.9-bis le società a controllo pubblico, nonché le società in regime di amministrazione straordinaria, ad esclusione delle società emittenti strumenti finanziari quotati nei mercati regolamentati e loro controllate, pubblicano entro trenta giorni dal conferimento di incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali, e per due anni successivi alla loro cessazione, le seguenti informazioni:</p> <p>a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, l'oggetto della prestazione, la ragione dell'incarico e la durata;</p> <p>b) il curriculum vitae</p> <p>c) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali;</p> <p>d) il tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura.</p> <p>2. La pubblicazione delle informazioni di cui al comma 1, relativamente ad incarichi per i quali è previsto un compenso, è condizione di efficacia per il pagamento stesso. In caso di omessa o parziale pubblicazione, il soggetto</p>	<p>a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, l'oggetto della prestazione, la ragione dell'incarico e la durata;</p> <p>b) il curriculum vitae in formato europeo</p> <p>c) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali;</p> <p>d) il tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura.</p> <p>Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico.</p>	T ( entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico)	Tullio/ RAT	Tali pubblicazioni possono essere effettuate solo a seguito di debita e tempestiva comunicazione da parte di tutte le strutture coinvolte nell'affidamento degli incarichi di consulenza e collaborazione ivi inclusi i patrocini legali

			che ha effettuato il pagamento sono soggetti ad una sanzione pari alla somma corrisposta.				
<b>Controlli e rilievi sulla amministrazione</b>	3		<p><i>(Art. 31 D lgs 33/13)</i></p> <p>1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti degli Organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicano, inoltre, la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio, nonché tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte de conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.</p>	<p>Gli atti degli Organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicano, inoltre, la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio, nonché tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte de conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.</p>	T (entro 20 giorni dalla scadenza)	RAT /DF/AS	
<b>Altri contenuti</b>	4	Accesso Civico	<p><i>(Art. 5 co 1, 2 D lgs 33/13 e art 2 co 9 bis L 241/90)</i></p> <p>Accesso civico” semplice “concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria e Accesso civico “generalizzato” concernente dati e documenti ulteriori.</p>	<p>Nome del RPCT cui è presentata la richiesta di Accesso Civico nonché, modalità per l'esercizio di tale diritto con indicazione delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta.</p>	T (entro 20 giorni dalla scadenza)	RAT	<p>Il registro degli accessi può essere aggiornato solo a seguito di debita e tempestiva comunicazione da parte</p>

.:.::[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :.:.  
(P.T.P.C.)

			<i>(Linee guida Anac - FOIA delibera 1309/16)</i>	Registro degli accessi- elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito.	TRIM (entro 20 giorni dalla scadenza)		delle strutture aziendali che gestiscono le istanze di accesso
--	--	--	---	--	--	--	--

Tabella delle strutture aziendali che concorrono alla trasmissione e all'aggiornamento dei dati da pubblicare

### Servizio Legale e Approvvigionamenti

Denominazione	n.	Sotto - denominazione	Riferimenti normativi al d. lgs 33/2013 aggiornato dal D. lgs. 97/2016	Contenuti dell'obbligazione	Aggiornamento	Referente 1° liv./strutt ura	Note
Bandi di gara e contratti	1	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	<i>(Art. 37 co 1 lett a del D lgs 33/13e art 1 co 32 L 190/12 e art 4 delibera ANAC 39/16)</i>	Dati previsti dall'art. 1co 32 della L. 190/12 , informazioni sulle singole procedure.	T (entro 20 giorni dalla scadenza)	Responsabile SAL/ad interim Pucci	
			<p>1. Fermi restando gli altri obblighi di pubblicità legale e, in particolare, quelli previsti dall'art. 1 co. 32 della legge 190/2012, ciascuna amministrazione pubblica, secondo quanto previsto dal decreto legislativo 163/2006, e in particolare dagli artt. 63, 65, 66, 122, 124, 206 e 223 le informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture.</p> <p>Le pubbliche amministrazioni sono tenute altresì a pubblicare, nell'ipotesi di cui all'art.57 co.6 del decreto legislativo 163/2006, la delibera a contrarre ( per gli enti locali: determinazione a contrarre ex art. 192 TUEL).</p>	Da pubblicare secondo le specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art.1 co 32 L 190/12 adottate secondo quanto indicato nella delibera ANAC 39/16.	A (entro 20 giorni dalla scadenza)		

		<p><i>(Art. 37 co 1 lett b del D lgs 33/13 e art 2 co 7e 29 co1D lgs 50/16)</i></p> <p>Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del Dlgs 50 /16.</p>	<p>Programma biennale degli acquisti di beni e servizi; programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali.</p>	<p>T</p> <p>(entro 20 giorni dalla scadenza)</p>		
		<p><i>(Art. 37 co 1 lett b del D lgs 33/13 e art 29 co1 del D lgs 50/16) .</i></p> <p>Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del Dlgs 50 /16.</p>	<p>Avvisi di preinformazione – avvisi di preinformazione ( art 70 co 1,2,3 D .lgs 50/16); bandi ed avvisi di preinformazione ( art. 141 D lgs 50/16) Obbligo di suddivisione tra settori ordinari e speciali</p>	<p>T</p> <p>(entro 20 giorni dalla scadenza)</p>		
		<p><i>(Art. 37 co 1 lett b del D lgs 33/13 e art 29 co1 del D lgs 50/16)</i></p> <p>Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del Dlgs 50 /16.</p>	<p>Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure).</p>	<p>T</p> <p>(entro 20 giorni dalla scadenza)</p>		

		<p><i>Art. 37 co 1 lett b del D lgs 33/13 e art 29 co1 del D lgs 50/16)</i></p> <p>Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del Dlgs 50 /16</p>	<p>Avvisi e bandi – avviso di indagini di mercato, avviso di elenco operatori economici e pubblicazione elenco, avviso periodico indicativo, bandi e avvisi, avviso relativo all’esito della procedura , pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi, bando di concorso, avviso di aggiudicazione, bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara, avviso in merito alla modifica dell’ordine di importanza dei criteri, bando di concessione, bando di gara , avviso di costituzione del privilegio.</p>	<p>T (entro 20 giorni dalla scadenza)</p>		
--	--	--	---	---	--	--

<b>Bandi di gara e contratti</b>	2	Atti delle Amministrazioni aggiudicatrici	<p><i>(Art. 37 co 1 lett b del D lgs 33/13 e art 29 col del D lgs 50/16)</i></p> <p>Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del Dlgs 50 /16</p>	<p>Avvisi sistemi di qualificazione – avviso sull’esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all’allegato XIV, parte II lett. H; bandi, avviso periodico indicativo, avviso sull’esistenza di un sistema di qualificazione, avviso di aggiudicazione ( art 140 co 1, 3, 4 D lgs 50/16)</p>	T (entro 20 giorni dalla scadenza)	Responsabile SAL	
			<p><i>(Art. 37 co 1 lett b del D lgs 33/13 e art 29 col del D lgs 50/16)</i></p> <p>Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del Dlgs 50 /16</p>	<p>Affidamenti- gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile con specifica dell’affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie</p>	T (entro 20 giorni dalla scadenza)		

			<p><i>(Art. 37 co 1 lett b del D lgs 33/13 e art 29 col del D lgs 50/16)</i></p> <p>Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del Dlgs 50 /16</p>	<p>Informazioni ulteriori-contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e dai documenti predisposti dalla stazione appaltante ( art22 co 1 D lgs 50/16)</p> <p>Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal codice. Elenco ufficiale operatori economici ( art. 90 co 10 D lgs 50/16)</p>	T (entro 20 giorni dalla scadenza)		
			<p><i>(Art. 37 co 1 lett b del D lgs 33/13 e art 29 col del D lgs 50/16)</i></p> <p>Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del Dlgs 50 /16</p>	<p>Composizione della commissione giudicatrice e di curricula dei suoi componenti ,il compenso dei singoli commissari e il costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina .</p>	T (entro 20 giorni dalla scadenza)		
			<p><i>(Art. 37 co 1 lett b del D lgs 33/13 e art 29 col del D lgs 50/16)</i></p> <p>Verbali delle commissioni di gara</p>	<p>Verbali delle commissioni di gara ( fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art.162)</p>	T (entro 20 giorni dalla scadenza)		

			<p><i>(Art. 1 co 505 L 208/15- disposizione speciale rispetto all'art 21 del D lgs 50/16)</i></p>	<p>Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore ad un milione di euro in esecuzione del programma biennale e dei suoi aggiornamenti</p>	<p>T (entro 20 giorni dalla scadenza)</p>		<p>Tale dato deve essere pubblicato dal 2020 nella sezione "altri contenuti"</p>
			<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p> <p>Contratti</p>	<p>Testo dei contratti (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)</p>	<p>T (entro 20 giorni dalla scadenza)</p>		
			<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;</p> <p>Concessioni e partenariato pubblico privato</p>	<p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016.</p> <p>Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di</p>	<p>T (entro 20 giorni dalla scadenza)</p>		



				<p>approvazione ed autorizzazione relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- modifiche soggettive</li> <li>- varianti</li> <li>- proroghe</li> <li>- rinnovi</li> <li>- quinto d'obbligo</li> </ul> <p>Certificato di collaudo o regolare esecuzione</p> <p>Certificato di verifica conformità</p> <p>Accordi bonari e transazioni</p> <p>Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissione di collaudo</p>				
			<p>D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016</p> <p>Collegi consultivi tecnici</p>	<p>Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti, costo complessivo sostenuto</p>				<p>T (entro 20 giorni dalla scadenza)</p>

			<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/201</p> <p>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione</p>	<p>dall'amministrazione per la procedura di nomina</p> <p>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.</p> <p>Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato e nel caso di scostamento, il dettaglio delle voci che lo hanno determinato con l'indicazione dei singoli importi</p>	<p>T</p> <p>(non oltre 6 mesi dal termine dell'esecuzione del contratto)</p>			
			<p>d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)</p> <p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)</p>	<p>Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)</p>	<p>T</p> <p>(entro 20 giorni dalla scadenza)</p>			

			<p>d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)</p> <p>Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)</p>	<p>Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati</p>	<p>T (entro 20 giorni dalla scadenza)</p>			
			<p>Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016</p> <p>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC</p>	<p>Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)</p>	<p>T (entro 20 giorni dalla scadenza)</p>			

			<p>Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021</p> <p>Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea</p>	<p>Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)</p> <p>Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economici nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p> <p>Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non</p>	<p>T</p> <p>(entro 20 giorni dalla scadenza)</p>				
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

				imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europe			
			<i>(Art. 37 co 1 lett b del D lgs 33/13 e art 29 co1 del D lgs 50/16)</i> Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del Dlgs 50 /16	Resoconti sulla gestione finanziaria dei contatti al termine della loro esecuzione	T (entro 20 giorni dalla scadenza)		
<b>Provvedimenti</b>	3	Provvedimenti organi indirizzo politico/ provvedimenti dirigenti	<i>(Art. 23 D lgs 33/13)</i> Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione amministrazione trasparente, gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di :  1. scelta del contraente per l'affidamento di Lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali, scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	SEM (entro 20 giorni dalla scadenza)	Responsabile SAL	

.:.::[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :.:.  
(P.T.P.C.)

			<p>sensi del codice dei contratti, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D lgs 50/16;</p> <p>2. accordi stipulati con soggetti privati e altre amministrazioni ai sensi degli artt. 11 e 15 della L. 241/90</p>				
--	--	--	---	--	--	--	--

Tabella delle strutture aziendali che concorrono alla trasmissione e all'aggiornamento dei dati da pubblicare

### Servizio Comunicazione e Clienti

Denominazione	n.	Sotto - denominazione	Riferimenti normativi al d. lgs 33/2013 aggiornato dal D. lgs. 97/2016	Contenuti dell'obbligazione	Aggiornamento	Referente 1° liv./struttura	Note
Servizi erogati	1	Carta dei servizi e standard di qualità	<i>(art. 32 co. 1 del D lgs 33/13)</i> 1. Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi, pubblicano la carta dei servizi o il documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici.	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici sia per il settore gomma che per il settore ferro.	A (entro 20 giorni dalla scadenza)	Responsabile SCC	
		Class action	<i>(art. 1 co. 2 del D lgs 198/09 e art 4 co 6 del Dlgs 198/09)</i>	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti al fine di ripristinare il corretto svolgimento del servizio; sentenza di definizione del giudizio; misure adottate in ottemperanza della sentenza sia per il settore gomma che per il settore ferro.	T (entro 20 giorni dalla scadenza)		

		Servizi in rete	<i>( art. 7 co. 3 del D lgs 82/05 modificato dall'art 8 co 1 del Dlgs 79/16)</i>	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità accessibilità e tempestività e statistiche di utilizzo dei servizi in rete sia per il settore gomma che per il settore ferro.	T (entro 20 giorni dalla scadenza)		
<b>Attività e Procedimenti</b>	<b>2</b>	Tipologia di procedimento	<i>(Art. 35 co 1 del D lgs 33/13 e art 1 co 29 L 190/12) .</i> Le PA pubblicano i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza.	Per i procedimenti ad istanza di parte:  1. atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac simile per le autocertificazioni; 2. uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con	T (entro 20 giorni dalla scadenza)	Responsabile SCC	

				<p>indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze;</p> <p>3. unità organizzativa responsabile dell'istruttoria, il nome del responsabile dell'ufficio;</p> <p>4. modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;</p> <p>5. Strumenti di tutela organizzativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione;</p> <p>6. Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione;</p> <p>7. modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, tramite i quali i soggetti versanti possono</p>			
--	--	--	--	---	--	--	--

				<p>effettuare i pagamenti mediante bonifico postale o bancario, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postali.</p> <p>Sia per il settore gomma che per il settore ferro.</p>			
--	--	--	--	--	--	--	--

Tabella delle strutture aziendali che concorrono alla trasmissione e all'aggiornamento dei dati da pubblicare

### U.O Societario e Privacy

Denominazione	n.	Sotto - denominazione	Riferimenti normativi al d. lgs 33/2013 aggiornato dal D. lgs. 97/2016	Contenuti dell'obbligazione	Aggiornamento	Referente 1° liv./struttura	Note
<b>Disposizioni Generali</b>	1	Atti Generali	<p><i>(Art. 12 co 1 D lgs 33/13)</i></p> <p>1.Fermo restando quanto previsto per le pubblicazioni nella GURI dalla 839/1984, e dalle relative norme di attuazione le pubbliche amministrazioni pubblicano sui propri siti istituzionali i riferimenti normativi on i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati &lt;&lt;Normattiva&gt;&gt; che ne regolano l'istituzione, l'organizzazione l'attività. Sono altresì pubblicati le direttive, le circolari, i programmi e le istruzioni emanati dall'amministrazione e ogni atto, previsto dalla legge o comunque adottato, che dispone in generale sulla organizzazione , sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che le riguardano o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse, ivi compresi i codici di condotta le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'art.1, comma 2-bis della legge n.190 del 2012; i documenti di programmazione</p>	<p>Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di Condotta/Codice Etico (art. 55 co. 2 d.lgs. 165/2001), Statuto, Leggi Regionali di riferimento, documenti di programmazione strategico gestionale e tutti gli altri documenti previsti in tale sezione.</p>	<p>T</p> <p>(entro 20 giorni dalla scadenza)</p>	Neri/SeP	

			<p>strategico gestionale e gli atti degli organismi indipendenti di valutazione</p> <p>1-bis Il responsabile della trasparenza delle amministrazioni competenti pubblica sul sito istituzionale uno scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi introdotti e lo comunica tempestivamente al dipartimento della funzione pubblica per la pubblicazione riepilogativa su base temporale in un'apposita sezione del sito istituzionale. L'inosservanza del presente comma comporta l'applicazione delle sanzioni di cui all'articolo 46.</p>			
<b>Enti controllati</b>	2	Società partecipate	<p><i>(art. 22 co. 1 lett. B del D. lgs 33/13)</i></p> <p>1. Ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente:</p> <p>b) l'elenco delle società di cui detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria indicandone l'entità, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.</p> <p><i>(art. 22 co. 2 e 3) .</i></p> <p>Per ciascuno degli enti di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 sono pubblicati i dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul</p>	<p>Elenco delle società di cui la società detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità della partecipazione (valore complessivo azioni o del patrimonio), delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore della società o delle attività di servizio pubblico affidate.</p> <p>Per ciascuna società: ragione sociale, misura della partecipazione, durata dell'impegno, onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società, numero dei rappresentanti della</p>	A (entro 20 giorni dalla scadenza)	

			<p>bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo.</p>	<p>società negli organi di governo e trattamento economico complessivo per ciascuno di essi spettante, i risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari, i dati relativi agli incarichi di amministratore e trattamento economico degli amministratori.</p>			
			<p><i>(art. 22 co. 3 del D. lgs 33/13)</i> Nel sito dell'amministrazione è inserito il collegamento con i siti istituzionali.</p>	<p>Collegamento con i siti istituzionali</p>	<p>A (entro 20 giorni dalla scadenza)</p>	<p>Neri/SeP</p>	
			<p><i>(art. 22 co. 1 lett. D del D. lgs 33/13)</i> Ciascuna amministrazione aggiorna una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti vigilati, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato</p>	<p>Rappresentazione grafica che evidenzia i rapporti tra la società e le società partecipate</p>	<p>A (entro 20 giorni dalla scadenza)</p>		
<p><b>Provvedimenti</b></p>	<p>3</p>	<p>Provvedimenti organi indirizzo politico</p>	<p><i>Art. 23 D lgs 33/13)</i> Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione amministrazione trasparente, gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di:</p>	<p>Elenco dei provvedimenti (delibere CdA), con particolare riferimento:  ai provvedimenti finali di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;  ai provvedimenti relativi agli accordi stipulati</p>	<p>SEM (entro 20 giorni dalla scadenza)</p>	<p>Neri/SeP</p>	

			<ol style="list-style-type: none"> <li>1. scelta del contraente per l'affidamento di Lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D lgs 50/16;</li> <li>2. accordi stipulati con soggetti privati e altre amministrazioni ai sensi degli artt. 11 e 15 della L. 241/90</li> </ol>	dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.			
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	4		<p><i>(Art. 31 D lgs 33/13)</i></p> <p>1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti degli Organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicano, inoltre, la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio, nonché tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei Conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.</p>	Gli atti degli Organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicano, inoltre, la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio, <u>nonché tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei Conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.</u>	T (entro 20 giorni dalla scadenza)	RPCT /DF/AS	
<b>Organizzazione</b>	5	14. Sanzioni per mancata	<i>(Art. 47 co 1 del D lgs 33/13)</i>	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della	T	Neri/SeP	

		comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	mancata o incompleta comunicazione di dati di cui all'art. 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di impresa, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi di cui dà diritto l'assunzione della carica	(entro 20 giorni dalla scadenza)		
<b>Organizzazione</b>	6	Organi di indirizzo politico-amministrativo	<p>(Art. 13 co. 1 lett. A d lgs 33/13)</p> <p>1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi:</p> <p>a) agli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze.</p> <p>(Art. 14 comma 1 D. lgs 33/13 )Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito:</p>	Dati relativi agli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze.	T  (entro 20 giorni dalla scadenza)	Neri/SeP	I dati sensibili devono essere mascherati (es. dati anagrafici, spese sanitarie, coniuge a carico, donazioni, etc.)
			1) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della	1) Atto di nomina, con l'indicazione della durata	Nessuno		

			durata dell'incarico o del mandato elettivo;	dell'incarico o del mandato elettivo		
			2) il curriculum;	2)Curricula.	Nessuno (salvo eventuali variazioni )	
			3) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica;	3) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica.	T (entro 20 giorni dalla scadenza)	
			4) gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;	4) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici.	A (entro 20 giorni dalla scadenza)	
			5) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;	5) Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti.	A (entro 20 giorni dalla scadenza)	
			6) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;	6) Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti.	A (entro 20 giorni dalla scadenza)	
			7) le dichiarazioni di cui all'art. 2 della legge 441/1982, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli artt. 3 e 4 della	7) Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in	T (entro 20 giorni	

			<p>medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Alle informazioni di cui alla presente lettera concernenti soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni di cui all'art. 7.</p>	<p>pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)].</p> <p>Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società la pubblicazione dei dati sensibili).</p>	dalla scadenza)		
			<p>Art. 14 co. 1 lett. F del D lgs 33/13 art 2 comma 1.punto 2, L. n 441/82 )</p> <p>Copie delle dichiarazione dei redditi o dei quadri riepilogativi riferiti al periodo dell'incarico;</p>	<p>1)Copie delle dichiarazione dei redditi o dei quadri riepilogativi riferiti al periodo dell'incarico;</p> <p>2) Copia della dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo successivi al</p>	T (entro 20 giorni dalla scadenza)		

			<p>Copia della dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo successivi al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione</p>	<p>termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione ( per il soggetto , il coniuge non separato ed i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano dando eventualmente evidenza del mancato consenso. E' necessario limitare con appositi accorgimenti la pubblicazione dati sensibili).</p>			
			<p>(Art. 14 co. 1 lett. F del D lgs 33/13 art 3 L 441/82 )</p> <p>Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi</p>	<p>1) Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi ( per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano dando eventualmente evidenza del mancato consenso).</p>	<p>A (entro 20 giorni dalla scadenza)</p>		
			<p>(Art. 14 co. 1 lett. F del D lgs 33/13 art 4 L 441/82 )</p>	<p>1) Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (per il soggetto, il coniuge non separato ed i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi</p>	<p>Nessuno va presentato una sola volta dalla cessazione</p>		

			Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione	vi consentano dando eventualmente evidenza del mancato consenso).	dell'incarico	
			<p><i>Art. 14 co. 2 del D.Lgs 33/2013</i></p> <p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati cui al comma 1 e 1 bis entro tre mesi</p> <p>dalla elezione o dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. Decorsi i detti termini i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'art. 5.</p>			
<b>Bandi di gara e contratti</b>		Affidamenti in house	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3). Contratto per la Gestione del trasporto pubblico su gomma di interesse Regionale	T (entro 20 giorni dalla scadenza)	Neri/SeP

Servizi erogati		Servizi erogati su gomma		Contratto per la Gestione del trasporto pubblico su gomma di interesse Regionale	T (entro 20 giorni dalla scadenza)		
-----------------	--	--------------------------	--	--	------------------------------------	--	--

Tabella delle strutture aziendali che concorrono alla trasmissione e all'aggiornamento dei dati da pubblicare

### Servizio Asset Facility e Energy Management

Denominazione	n.	Sotto - denominazione	Riferimenti normativi al d. lgs 33/2013 aggiornato dal D. lgs. 97/2016	Contenuti dell'obbligazione	Aggiornamento	Referente 1° liv./struttura	Note
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	1	Canoni di locazione o affitto	<i>(Art. 30 del D lgs 33/13)</i> 1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	T (entro 20 giorni dalla scadenza)	Gianni Andrea/ SFE	

<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	2	Patrimonio immobiliare	<p><i>(Art. 30 del D lgs 33/13)</i></p> <p>1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti.</p>	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti.	T (entro 20 giorni dalla scadenza)	Gianni Andrea/ SFE	
<b>Informazioni ambientali</b>	3	Informazioni ambientali	<p><i>(Art. 40 co 2 D lgs 33/13 e art 2 co 1 lett b D lgs 195/05)</i></p> <p>Le amministrazioni pubblicano sui propri siti istituzionali ed in conformità a quanto previsto dal presente decreto, le informazioni ambientali di cui all'art. 2 del D. lgs. n. 195/2005, che detengono ai fini delle proprie attività istituzionali, nonché le relazioni di cui all'art. 10 del medesimo decreto legislativo. Di tali informazioni deve essere dato specifico rilievo in un'apposita sezione detta "Informazioni ambientali".</p>	<p>Informazioni ambientali che la società detiene ai fini delle proprie attività istituzionali, quali ad esempio: stato degli elementi dell'ambiente come area, acqua, suolo; fattori quali il rumore, i rifiuti, le emissioni, gli scarichi o altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente.</p> <p>Misure, anche amministrative, quali le politiche, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse. Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale.</p>	T (entro 20 giorni dalla scadenza)	Gianni Andrea/ SFE	

Tabella delle strutture aziendali che concorrono alla trasmissione e all'aggiornamento dei dati da pubblicare

### Tutti i Servizi

Denominazione	n.	Sotto - denominazione	Riferimenti normativi al d. lgs 33/2013 aggiornato dal D. lgs. 97/2016	Contenuti dell'obbligazione	Aggiornamento	Referente 1° liv./struttura	Note
<b>Organizzazione</b>	1	Telefono e posta elettronica	<p><i>(Art. 13 co. 1 lett. D del D lgs 33/2013)</i></p> <p>1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi:</p> <p>d) all'elenco dei numeri di telefono nonché delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali.</p>	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali.	T (entro 20 giorni dalla scadenza)	Tutti i referenti	Ciascun responsabile di struttura è tenuto a comunicare le variazioni alla U.O. competente ad effettuare le modifiche del sito aziendale i relativi aggiornamenti.

Tabella delle strutture aziendali che concorrono alla trasmissione e all'aggiornamento dei dati da pubblicare

U.O. Canali di vendita

Denominazione	n.	Sotto - denominazione	Riferimenti normativi al d. lgs 33/2013 aggiornato dal D. lgs. 97/2016	Contenuti dell'obbligazione	Aggiornamento	Referente 1° liv./strutt ura	Note
<b>Attività e Procedimenti</b>	1	Affidamenti in house	<i>((Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016)</i>	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3).	T  (entro 20 giorni dalla scadenza)	Mandato / CV	
<b>Servizi Erogati</b>	2	Servizi erogati ferroviari	<i>(Art. 22 Contratto per la Gestione del trasporto pubblico ferroviario di interesse Regionale e locale sulle ferrovie ex concesse Roma-Lido di Ostia ( Metromare) e Roma – Viterbo)</i>	I piani di cui alla delibera art. 16/2018 ( piano operativo per sicurezza e controlleria e piano operativo per vendita ed informazioni)	A  (entro 20 giorni dalla scadenza)		

Tabella delle strutture aziendali che concorrono alla trasmissione e all'aggiornamento dei dati da pubblicare

## Macrostruttura aziendale

(di seguito si riporta la rappresentazione grafica dell'ultima macrostruttura aziendale di cui all'OdS n.88 del 20/10/22 e sua integrazione OdS n. 89 del 24/10/22 - decorrenza del nuovo manuale organizzativo al 1° dicembre 2022).

In considerazione della cessazione del rapporto di lavoro con l'ing. Maurizio Brunelli, dirigente responsabile del Servizio Information Technology e Canali di Vendita, dal 1° febbraio 2022 le attività e le relative risorse attinenti alle U.O. "Infrastrutture IT e Reti" e "Sistemi Gestionali ed Applicazioni" sono assegnate ad interim all'Ing. Andrea Gianni, e le attività e le relative risorse che fanno capo alle U.O. "Business Intelligence ed Integrazione Applicativa", "Canali di vendita" e "Verifica dei Titoli di Viaggio" sono poste alle dirette dipendenze del Direttore Generale ( OdS n. 8 del 31/01/22).

A decorrere dal 1/11/2022, a seguito del pensionamento del Dott. Fernando Tanzi , l'interim della Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo è assegnato alla Presidenza ( OdS n. 91 del 28/10/22).

### Macrostruttura Aziendale

