



Aggiornamento Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T) 2020 - 2022

Adottato in data 24/01/2020 con deliberazione n.2 dal Consiglio di Amministrazione

Publicato 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



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

Sommario

Storico delle modifiche	5
Abbreviazioni ed Acronimi	7
A) Sezione dedicata all' Anticorruzione	8
TITOLO I Disposizioni preliminari	9
TITOLO II Analisi contesto interno ed esterno	13
TITOLO III Contenuto e finalità del Piano	24
TITOLO IV Soggetti preposti al controllo ed alla prevenzione della corruzione	30
TITOLO V Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione	32
TITOLO VI Sistema disciplinare.....	44
TITOLO VII Obblighi connessi alla Trasparenza	47
B) sezione dedicata alla Trasparenza	48
TITOLO VIII Premessa	49
TITOLO IX Processo di attuazione della Trasparenza	51
TITOLO X Trasparenza e Privacy.....	54
TITOLO XI Monitoraggio.....	55
TITOLO XII Flussi Informativi e strumenti di comunicazione per la diffusione dei principi sulla trasparenza	57
TITOLO XIII Accesso civico	58
TITOLO XIV Disposizioni finali	59
<u> </u> Elenco Referenti aziendali di primo e secondo livello.....	60
<u> </u> Elenco processi – fasi-rischi-misure	66
<u> </u> Identificazione dei rischi per processo-settore.....	80
<u> </u> Risk Assessment ex L. 190/12.....	95
<u> </u> Programmazione triennale	119



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

_Formazione 175

_Tabelle dati trasparenza 177

Macrostruttura aziendale 210

Storico delle modifiche

VERSIONE Redattori	Atto di Approvazione	Data Pubblicazione
Aggiornamento 2020-2022 redatto da : RPCT : T.Tullio U.O Anticorruzione e Trasparenza : A.Acciavatti D.Proietti	Deliberazione del C.d.A n. 2 del 24.01.2020	3.02.2019
Aggiornamento 2019-2021 redatto da : RPCT : T.Tullio U.O Anticorruzione e Trasparenza : A.Acciavatti D.Proietti	Deliberazione del C.d.A n. 2 del 1.02.2019	31.01.2018
Aggiornamento 2018-2020 redatto da : RPCT : T.Tullio U.O Anticorruzione e Trasparenza : A.Acciavatti D.Proietti	Deliberazione del C.d.A n. 9 del 26.01.2018	31.01.2018



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

Revisione/Aggiornamento PTPC 2017-2019 redatto da : RPCT : T.Tullio U.O Anticorruzione e Trasparenza : A.Acciovatti D.Proietti	Deliberazione del C.d.A n. 26 del 11.04.2017	12.04.2017
---	--	------------

ABBREVIAZIONI ED ACRONIMI

AD	Amministratore Delegato
ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione
CdA	Consiglio di Amministrazione
DG	Direttore Generale
DRU	Direzione Risorse Umane
IA	Internal Audit
MOGC 231	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01
OdV	Organismo di Vigilanza ai sensi del D. Lgs. 231/01
OdS	Ordine di Servizio
OS	Servizio Organi Societari
AS	Attività Societaria
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione
PRES	Presidente
PTPCT	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
RPCT	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
RSPD	Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi del D.Lgs. 81/08
RUP	Responsabile Unico del Procedimento
SA	Servizio Acquisti gare e Contratti
SCI	Sistema di Controllo Interno
SSTC	Servizio Commerciale e Sistemi Informativi
SFE	Servizio Facility e Energy Management

A) Sezione dedicata all'Anticorruzione

TITOLO I

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Paragrafo 1

Premessa

1.1 Legge 190/2012 il sistema di prevenzione.

In attuazione della Convenzione dell'ONU contro la corruzione, ratificata dallo Stato Italiano con la Legge n. 116/2009, è stata emanata la legge n.190 del 6/11/2012, entrata in vigore il 28/11/2012. Sono state, pertanto, approvate le “*disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*”.

Su sollecitazione degli organismi internazionali di cui l'Italia fa parte, è stato quindi introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, basato su due livelli (nazionale e decentrato) della Pubblica Amministrazione.

Al primo livello si colloca il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), elaborato dal Dipartimento della Funzione pubblica (DFP) e approvato dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) e, ad un secondo livello si collocano i piani Territoriali anticorruzione (PTPC) di ogni amministrazione pubblica, definiti sulla base delle indicazioni del PNA e dell'analisi dei rischi specifici di corruzione di ognuna.

La legge ha individuato l'Autorità nazionale anticorruzione nella CIVIT - Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche prevista dall'art. 13 del d.lgs. n. 150 del 2009 (ora ANAC a seguito della Legge n. 135/2013), ed attribuisce a tale Autorità compiti di vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione, nelle singole Amministrazioni, delle misure anticorruzione e di trasparenza previste dalla normativa: alla medesima autorità compete inoltre l'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Le strategie di prevenzione che devono ispirare i suddetti piani, indicate dalle organizzazioni sovranazionali, evidenziano l'esigenza di perseguire tre obiettivi principali:

- **Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;**
- **Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;**
- **Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.**

Questi tre assiomi sono stati i principali obiettivi strategici condivisi dal vertice societario in tema di policy aziendale anticorruzione ed hanno costituito, conseguentemente, contenuto necessario nella programmazione delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT. L'art. 1 comma 8 della L. 190/12, demanda, infatti, all'organo di indirizzo la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, costituenti contenuto necessario del PTPCT e dei documenti di programmazione.

Visto, pertanto, quanto disposto dal sopra citato art. 1 comma della Legge 190/12, nonché i suggerimenti dell'Anac di cui alla deliberazione n 1208/17, quanto previsto nel PNA 2019, con delibera il Consiglio di Amministrazione per il triennio 2020-2022 ha fissato, in particolare, i seguenti obiettivi strategici:

- Effettuare una attività di coordinamento del sistema di prevenzione della corruzione con il sistema di controllo interno (SCI) in particolare per quanta riguarda le attività connesse al risk assesement;
- Ottimizzare il raccordo tra i presidi 231 ed i presidi 190, nell'ottica di un “sistema integrato 231/190”;
- Organizzare una giornata dedicata alla Trasparenza, così come previsto per le P.A, quale momento di confronto con il management aziendale sulle tematiche legate alla diffusione dei principi etici e della cultura della legalità -policy anticorruzione societaria;
- Sensibilizzare il personale, con un accrescimento delle competenze in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, attraverso l'erogazione di idonei percorsi formativi;

- Prevedere la progressiva implementazione del sistema di pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni attraverso la pubblicazione, sul sito istituzionale societario di informazioni, di dati e documenti ulteriori rispetto a quelli previsti per obbligo di legge ex art. 43 del D.Lgs 33/13;

1.2 Il rischio di corruzione nello spirito della Legge.

Il concetto di corruzione da prendere a riferimento per la definizione dei piani di prevenzione ha un'accezione ampia rispetto a quella che poteva essere presa in considerazione ai fini del D.Lgs 231/01, essendo comprensivo delle diverse situazioni in cui sia riscontrabile l'abuso da parte di un soggetto del potere/funzione a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

La nozione di analisi del rischio di corruzione, come introdotta dall'art. 1 della Legge 190/2012, è intesa in senso molto più ampio da un punto di vista penalistico, ovvero come possibilità che, in precisi ambiti organizzativo/gestionali, possano verificarsi comportamenti corruttivi. La Legge non contiene, infatti, una definizione di corruzione che viene data per presupposta; il concetto deve essere qui inteso come 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. Si può ritenere, quindi, che le situazioni rilevanti sono tali da comprendere l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II Capo I del codice penale, l'art.2635 del codice civile, il D.lgs. 231/2001.

Nello spirito della Legge 190/2012, la trasparenza è considerata uno strumento rilevante per operare in maniera eticamente corretta e, contestualmente, per perseguire obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, anche attraverso specifiche azioni di sensibilizzazione.

Altre misure generali di prevenzione della corruzione, previste dalla Legge 190/2012 riguardano:

- Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti – D.lgs.39/2013;
- Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali- D.lgs. 39/2013;
- Patti di integrità negli affidamenti (c.17 Art. 1 legge 190/2012).

E inoltre:

- Rotazione del personale addetto alle aree di rischio di corruzione;
- Astensione in caso di conflitto di interesse;
- Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower).

1.3 Ambito di applicazione della Legge 190/2012.

Il D.lgs. n. 33/ 2013 con il quale si definisce l'ambito di applicazione della legge 190/2012, limita con l'art. 11 dello stesso decreto, per le società partecipate dalla pubblica amministrazione l'applicazione della stessa Legge 190/2012 alle sole disposizioni di cui all'art. 1 commi da 15 a 33.

Tali disposizioni riguardano gli obblighi di trasparenza nell'attività amministrativa e di accesso agli atti dei cittadini, di monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali, obblighi/limitazioni ed esclusioni di ricorso agli arbitrati nei contenziosi riguardanti gli appalti pubblici e di stipula dei patti di integrità con gli appaltatori o ditte partecipanti a selezione per appalti pubblici con clausole espresse di risoluzione o esclusione.

È stabilito, inoltre, che alle Società partecipate da amministrazioni pubbliche, la legge si applichi limitatamente alle attività di pubblico interesse, indicate e disciplinate dal Diritto nazionale e comunitario.

Allo stato di emanazione della L.190/2012 sono state rilevate alcune contraddizioni da superare che hanno fatto emergere la necessità di dover fornire chiarimenti circa le modalità operative di attuazione delle suddette disposizioni con riferimento, appunto, anche alle società a partecipazione/controllo pubblico come la Cotral S.p.A.

Un primo ed importante chiarimento circa l'ambito soggettivo di applicazione della normativa anticorruzione è stato fornito con le Linee Guida in materia di applicazione della normativa in questione alle società ed agli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni emanate dall'ANAC con la delibera n. 8/2015 e, successivamente con la delibera n. 1134/2017, con le quali è stata chiarito l'ambito di applicabilità di tale norma che è quasi integrale per le società c.d. in house e la conseguente necessità, anche per le società sottoposte a controllo pubblico, dell'emanazione di un proprio PTPC, nonché della nomina di un Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT).

Con le modifiche legislative introdotte con il decreto Madia in materia di anticorruzione e trasparenza, ed alla luce della deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016 di approvazione del PNA nazionale 2016, è stata evidenziata la necessità di introdurre nei piani di prevenzione della corruzione:

- a) una analisi del contesto esterno in cui ci si trova ad operare;
- b) una maggiore valorizzazione, come misure di prevenzione della corruzione, della rotazione del personale da intendersi anche come criterio organizzativo e della formazione del personale;
- c) una analisi più dettagliata inerente alla mappatura dei processi relativi al settore dei contratti pubblici, con un'implementazione delle relative misure di prevenzione del rischio che devono essere individuate in modo quanto più possibile puntuale.

Si precisa che per ciò che attiene alla redazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, attraverso la modifica del comma 8 dell'art. 1 della L. 190/2012 viene previsto che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscano contenuto necessario non solo del PTPC, ma anche dei "documenti di programmazione strategico-gestionale".

Attraverso, inoltre la riscrittura del comma 7 dell'art 1 della L. 190/2012, vengono definiti con più precisione il ruolo e i compiti del RPCT. Il comma 8, oltre a stabilire il ruolo del RPCT nella redazione del PTPC (proporre all'organo di indirizzo l'approvazione del PTPC) prevede che il RPCT definisca le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

Visto, peraltro, quanto previsto dall'art. 33 ter, comma e) del D.Lgs 179/12 con nota datata 19 luglio 2019 a firma del Presidente è stata nominata quale RASA (Responsabile della Stazione Appaltante) per la Cotral la Responsabile del Servizio Acquisti Gare e Contratti avv. Antonella Pucci.

Con riferimento alla Trasparenza si evidenzia ancora che è stato previsto che il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità deve diventare una sezione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, dovendo quindi sussistere un unico documento che è appunto il PTPCT.

Con l'attuazione della Compliance ex D.Lgs.231/2001 la Cotral Spa aveva già adottato a decorrere dall'anno 2007 un Modello Organizzativo di Gestione e Controllo per la prevenzione dei reati presupposto previsti dagli art. 24 e 25 del D. Lgs 231/2001, nella parte Speciale – Reati Contro la Pubblica Amministrazione.

Con condivisione dell'Organismo di Vigilanza di CO.TRA.L. S.p.A., la Società ha approvato a febbraio 2016 una prima versione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione ed un Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità come documenti distinti dal Modello 231, tenendo conto nella stesura del Piano, ove possibile, dei contenuti presenti nel Modello 231, al fine di creare una sinergia tra i due documenti e le rispettive attività di vigilanza sull'applicazione degli stessi da parte dell'OdV. e del RPCT. A tal fine è stato anche determinato che l'Organismo di Vigilanza ed il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lavorino in coordinamento tra loro anche attraverso la partecipazione di quest'ultimo alle sedute dell'O.d.V., per affrontare argomenti di comune interesse in materia di prevenzione della corruzione.

Ad aprile del 2017 la società ha approvato la revisione n. 1 di tale PTPC al cui interno è stata prevista una sezione specifica dedicata alla trasparenza. In tale revisione è stata, in particolare, ampliata la mappatura dei rischi nonché è stata debitamente integrata la parte inerente l'analisi del rischio, essendo stata effettuata una specifica attività di risk assessment. Sono state, inoltre, individuate specifiche misure di prevenzione del verificarsi del rischio /evento a carattere corruttivo per ogni Servizio/Struttura aziendale.

A gennaio 2018 il CdA di Cotral ha approvato l'aggiornamento 2018-2020 del PTPC aziendale e, a febbraio 2019, è stato approvato l'aggiornamento 2019-2021.

Con il presente documento, si intende dunque estendere la propria azione di prevenzione della corruzione a tutti i reati considerati dalla L.190/2012, dal lato attivo e passivo, in merito all'attività con un impatto di rilevanza pubblicistica e ai comportamenti in cui è ravvisabile un abuso del potere/funzione attribuita a dipendenti di Cotral S.p.A per trarne un vantaggio privato.

Di seguito si fornisce un'elencazione dei principali reati di corruzione applicabili alla realtà operativa di Cotral. S.p.A.

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

TITOLO II

ANALISI CONTESTO INTERNO -ESTERNO

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, consorzarsi 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.

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. nonchè ogni altra causa di inconfirmità 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

Come disposto dal "Regolamento aziendale per il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza", approvato con deliberazione del CdA n. 15 del 24.03.2016, 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.

L'O.d.V. predispone per il Consiglio di Amministrazione, per il Collegio Sindacale e per la Regione, con cadenza semestrale, un rapporto scritto relativo all'attività svolta indicando in particolare i controlli e le verifiche specifiche effettuati e l'esito degli stessi. Più in generale assicura flussi informativi di competenza verso il Consiglio di Amministrazione e verso il Collegio Sindacale.

Esercita gli altri poteri e adempie ai compiti ad esso attribuiti dalla legge e dal suddetto "Regolamento per il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza".

Nello svolgimento delle proprie attività, l'OdV può:

- Accedere liberamente ad archivi cartacei ed informatici
- Accedere liberamente ad archivi, magazzini e impianti della Società per porre in essere verifiche ed accertamenti
- Avvalersi del supporto di personale interno alla Società e/o di consulenti esterni.

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.TRAL. S.p.A.

Il sistema dei controlli interni (S.C.I.) di CO.TRAL. 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:

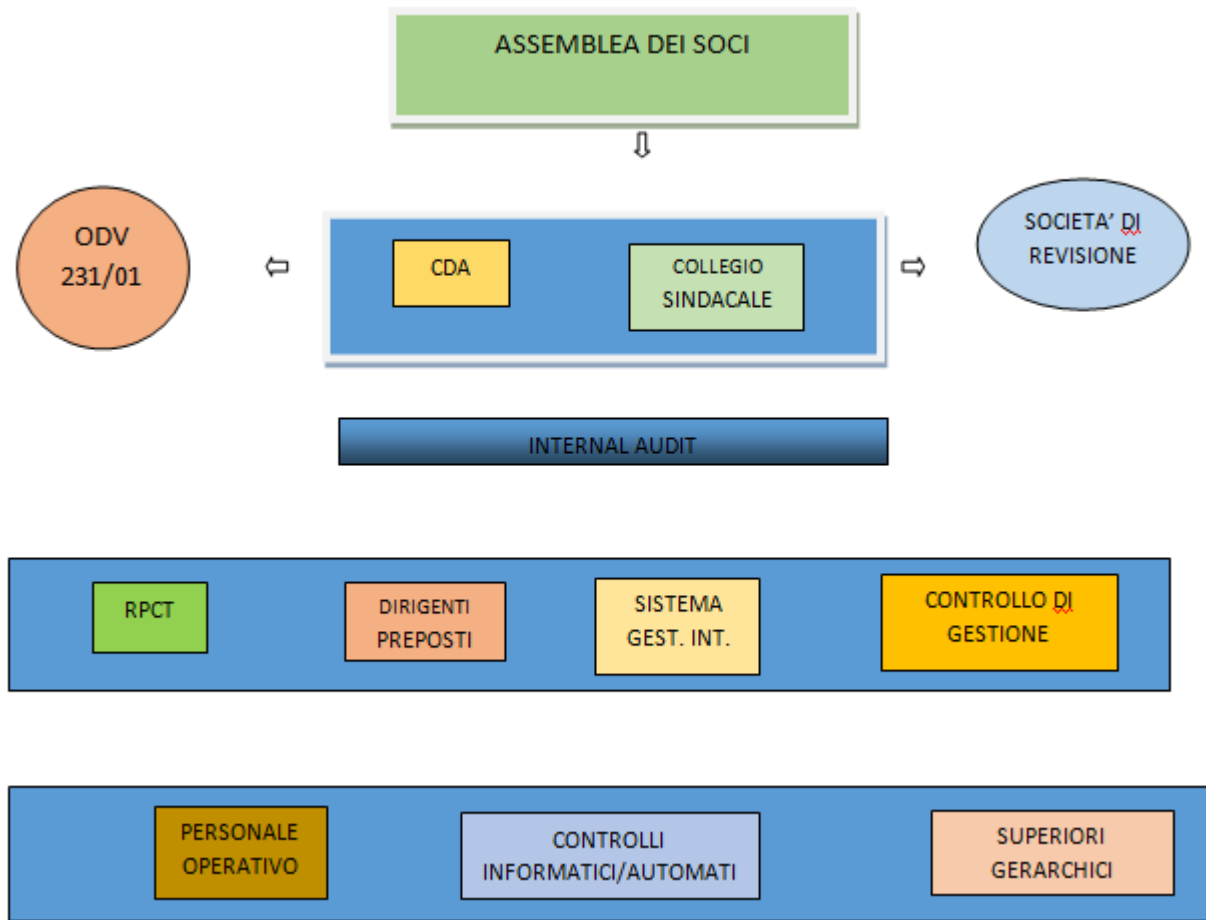
- Leggi applicabili all'organizzazione;
- Norme volontarie;
- Trasparenza;
- Anticorruzione;
- Macrostruttura aziendale.

Controllo di III Livello

CO.TRAL. 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;
- Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. n. 231/2001 e Codice Etico;
- Regolamento Accesso agli Atti;
- Regolamento per le segnalazioni di illeciti e irregolarità;
- 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;
- 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, il 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.

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 (U.O. Anticorruzione e Trasparenza) 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 riportata 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. Attività societarie

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

PG 12 Formalizzazione proposte di deliberazione da sottoporre al CdA Rev. 1 del 06/06/2016

Regolamento di funzionamento dell'Assemblea ordinaria e straordinaria della COTRAL S.p.A.



.....[**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA.**]

(P.T.P.C.T)

(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)

U.O. Comunicazione e Customer Care

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

PQAS 06 Gestione Carta della mobilità e rilevazioni qualità attesa e percepita del 16/03/2006)

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

U.O. Internal Auditing

PG 13 Modalità di svolgimento degli interventi del gruppo operativo per la tutela del patrimonio aziendale del 25/06/2013

PG 14 Pianificazione e conduzione degli interventi di Internal Auditing Rev 1 del 04/03/2016

PG 15 Segnalazione e Gestione delle Violazioni al Modello 231 e al Codice etico del 05/08/2014

Servizio Facility e Energy Management

PG01 Gestione delle procedure aziendali e della documentazione e delle registrazioni del Sistema di Gestione Integrato Rev. 7 del 06/06/2011

PG 02 Utilizzo delle autovetture aziendali Rev. 1 del 12/01/2009

PG 07 Gestione assicurazione sinistri Rev. 2 del 08/08/2017

PAS 01 Valutazione aspetti ambientali e rischi significativi Rev. 2 del 19/06/2012

PAS 02 Valutazione della conformità normativa Rev. 3 del 23/04/2018

PAS 03 Monitoraggio Rev.5 del 19/06/19

PAS 04 Gestione delle variazioni Rev. 1 del 20/06/2012

PAS 05 Gestione dei prodotti chimici Rev. 1 del 11/04/2017

PAS 06 Gestione delle comunicazioni ambientali e di sicurezza del 20/06/2012

PQAS 0 0Piano annuale riesame del Sistema e gestione del miglioramento Rev 3 del 12/04/2018

PQAS 01 Audit interni del Sistema di gestione integrato Rev.4 del 12/04/2018

PQS 02 Gestione delle non conformità Rev.4 del 12/04/2018

PQAS 03 Gestione delle azioni correttive e preventive Rev.4 del 12/04/2018

PQAS 04 Gestione banca dati normative Rev.2 del 03/10/2019

PQAS 07 Manutenzione Impianti ed Immobili Rev.2 del 13/04/2018

PQAS 08 Redazione delle istruzioni operative del Sistema di Gestione integrato Rev. 1 del 03/10/2019

PQ 06 Gestione pratiche tecnico amministrative per sinistri flotta bus del 24/07/2006 (superata dalla PG 07)

PQAS 11 Procedura assegnazione incarichi tecnici interni del 19/01/2018

PA 05 Gestione dei rifiuti Rev. 5 del 17/10/2019

PA 06 Gestione emergenze ambientali Rev. 4 del 23/04/2018

PA 07 Controllo emissioni bus del 24/07/2006

PS 02 Gestione presidi di pronto soccorso Rev. 2 del 6/03/2017

PS 03 Gestione DPI Rev. 2 del 21/02/2017

PS 05 Sorveglianza sanitaria sostanze stupef. e psicotrope e alcool dipendenze del 28/05/2009

Direzione Operativa – Progettazione, Pianificazione, Programmazione e Controllo

PQ 00 Gestione CDS e rapporti con gli enti affidanti Rev. 1 del 27/04/2011

PQ 11 Modifiche al programma di esercizio e progettazione del servizio Rev.1del 7/03/2017

PQ 12 Programmazione dei turni personale viaggiante del 16/03/2006

PQ 13 Gestione operative del servizio in rimessa del 16/03/2006

PQ 14 Gestione servizi a terra e fermate del 15/05/2006

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

Direzione Operativa – Manutenzione*

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 del 11/05/2006

PQ 03 Affidamento lavori di manutenzione autobus a ditte esterne Rev.1 del 15/10/2019

PQ 04 Manutenzione autobus effettuata nelle officine aziendali del 17/07/2006



.....[**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA.**]

(P.T.P.C.T)

- PQ 05 Gestione della sorveglianza tecnica del 19/04/2006
- 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 del 25/06/2007
- PS 04 Gestione ingresso visitatori Rev. 2 del 11/10/2017

Servizio Acquisti Gare e Contratti

- PG 04 Regolamentazione generale del processo di approvvigionamenti di forniture, servizi e lavori Rev. 2 del 29/07/2019
- PG 09 Acquisti in economia del 15/06/2009
- PQ 16 Sistema di qualificazione dei fornitori – costituzione albo fornitori del 11/05/2006
- PQ 17 Valutazione della performance dei fornitori Rev. 1 del 28/05/2007
- 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 del 07/03/2011
- PG 05 Formazione e addestramento del personale Rev.4 del 21/12/2012
- PS 00 Denuncia infortuni Rev. 2 del 22/02/2017
- PS 01 Denuncia malattie professionali Rev. 2 del 27/02/2017
- PG 16 Rimborsi spese trasferte dipendenti Rev. 1 del 04/07/2017
- PG 22 Procedura paghe del 05/02/2018
- Regolamento assunzioni e progressioni di carriera (Delibera n. 29 del 23/06/2009)**
- Regolamento per il conferimento degli incarichi esterni (aggiornamento Delibera del CdA n. 4 del 1/02/2016)

Servizio Sistemi Tecnologici e Commerciali

- PQ 01 Distribuzione titoli di viaggio e gestione biglietteria del 23/03/2007
- PQ 15 Verifiche sui titoli di viaggio sulla distribuzione del 26/10/2006
- PQ 18 Gestione sistemi informativi e Strutture di Telecomunicazioni del 11/05/2006
- Policy sull'utilizzo delle attrezzature informatiche, della posta elettronica aziendale e Internet Rev. 1 del 10/02/2015

Direzione Amministrazione Finanza e Controllo

- PG 08 Reporting balanced scorecard del 16/05/2007
- PG 17 Gestione dei contributi-finanziamenti pubblici del 23/11/2017
- PG 18 Gestione del ciclo attivo del 27/11/2017
- PG 21 Gestione della cassa contante del 21/12/2017
- PG 19 Pianificazione, Programmazione e Controllo di Gestione del 10/01/2018
- PG 20 Gestione dei pagamenti – criteri e deroghe del 15/02/2018

*Le procedure del settore DM sono tutte in fase di revisione/aggiornamento

**Da aggiornare

Paragrafo 3

3 Contesto Esterno

3.1. Analisi Contesto Esterno

La determinazione dell'ANAC n. 12/2015 prescrive, quale prima ed indispensabile fase del processo di gestione del rischio, l'analisi del contesto esterno ed interno all'organizzazione. La raccolta e la valutazione delle informazioni scaturenti dalla suddetta analisi consentirà di pervenire ad una migliore identificazione e consapevolezza, del rischio corruttivo correlato ai singoli processi, emergente dai fattori di rischio sia esterni ed ambientali sia interni, insiti cioè nella struttura organizzativa.

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. L'obiettivo dell'analisi è innanzitutto, quello di valutare l'incidenza del fenomeno corruttivo.

Le due tabelle sottostanti sono un estratto dei dati dello studio dell'ANAC del 2013, *Corruzione sommersa e corruzione emersa in Italia: modalità di misurazione e prime evidenze empiriche*, in particolare si evidenzia nella tab.1 che il Lazio è al terzo posto tra le regioni d'Italia come numero di azioni penali avviate in media tra il 2007 ed il 2011 per reati corruttivi, ponendosi dopo la Campania e la Calabria, con una media nettamente superiore a quella nazionale che è di 1,67 casi ogni 100.000 abitanti:

Tabella 1 -Reati di corruzione (artt. 318-319-319 ter-320-322 c.p.) per i quali è stata avviata l'azione penale, per ripartizione geografica (2007-2011) (valori per 100.000 abitanti)

	2007	2008	2009	2010	2011	media
Campania	3,23	5,63	4,03	3,06	3,05	3,80
Calabria	6,01	0,90 1	1,54	4,38	1,94	2,95
Lazio	2,82	1,76	5,72	2,48	1,59	2,87

Mentre si pone al nono posto tra le regioni italiane per quanto riguarda le azioni penali avviate in media tra il 2007 ed il 2011 per i reati di concussione, con una media abbastanza in linea con quella nazionale che è di 0,68 casi ogni 100.000 abitanti:

Tabella 2 -Reati di concussione (art.317 c.p.) per i quali è stata avviata azione penale, per ripartizione geografica (2007-2011) (valori per 100.000 abitanti)

	2007	2008	2009	2010	2011	media
Molise	0,00	7,79	4,68	2,50	0,63	3,12
Abruzzo	0,46	3,17	4,87	3,21	0,22	2,39
Puglia	1,08	1,15	3,01	0,91	1,22	1,47

Basilicata	1,01	2,37	1,19	1,36	0,68	1,32
Campania	1,02	1,20	0,57	1,24	1,23	1,05
Calabria	1,20	0,95	0,65	1,19	0,60	0,92
Liguria	0,44	0,19	0,99	2,04	0,74	0,88
Emilia Romagna	0,69	0,51	0,60	1,75	0,59	0,83
Lazio	0,40	0,61	1,07	0,90	0,98	0,79

Si evidenzia, inoltre, che in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2016 svoltasi a Roma il procuratore Regionale della Corte dei Conti ha affermato che la corruzione “ nel 2016, come negli esercizi precedenti è stata caratterizzata dal moltiplicarsi dei fenomeni corruttivi e di mala gestio della cosa pubblica” ha inoltre precisato che “ particolare attenzione è stata riservata ai casi di assenteismo o di indebito riconoscimento dei benefici retributivi o di carriera che hanno riguardato funzionari e dipendenti pubblici”. Ha evidenziato, peraltro, alcune indagini di particolare rilievo come quella inerente la costruzione della linea c della metropolitana di Roma che “ hanno riguardato l'affidamento dell'appalto con il sistema del contraente generale in cui si è assistito alla lievitazione esponenziale del prezzo contrattuale “. Ha anche precisato che una istruttoria “ assai rilevante e complessa è stata originata da alcune segnalazioni relative alla eccessiva lievitazione dei costi di progettazione, direzione artistica ed esecuzione dei lavori del Nuovo Centro Congressi dell'Eur “. In conclusione ha rilevato come la Procura abbia individuato un danno alle pubbliche finanze pari ad oltre 5 milioni di euro corrispondente al totale degli indebiti pagamenti effettuati nei confronti del progettista ed alle società riferibili allo stesso professionista.

Molto utile ai nostri fini appare anche mostrare i risultati di una recente 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.

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.

TITOLO III

CONTENUTO E FINALITA' DEL PIANO

Paragrafo 4

4.1. 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.

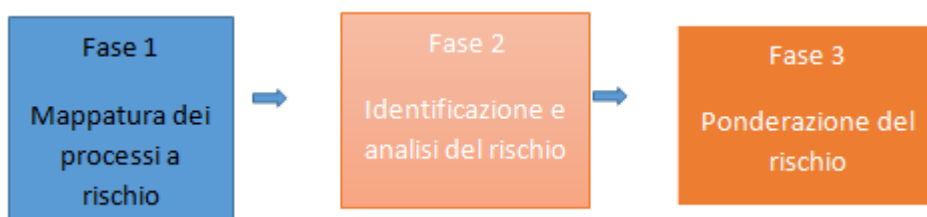
Il Piano è, inoltre, pubblicato sul sito istituzionale di Cotral S.p.A nella sezione “ *Società Trasparente*”, ai dipendenti e ai collaboratori è data comunicazione della pubblicazione sulla rete intranet affinché ne prendano atto e ne osservino le disposizioni. In ogni caso, per i dipendenti che non hanno accesso alla rete Intranet, tale documentazione dovrà loro essere messa a disposizione con mezzi alternativi. Il presente Piano verrà, altresì, consegnato ai nuovi assunti ai fini della presa d'atto e dell'accettazione del relativo contenuto.

Il Piano è soggetto ad aggiornamento e i relativi contenuti potranno subire modifiche ed integrazioni a seguito delle eventuali indicazioni provenienti dagli organi nazionali o locali competenti e/o modifiche organizzative aziendali e/o motivate necessità di revisione.

4.2 Gestione del Rischio

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 PTPC 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 seguenti e le connesse attività realizzate sono le seguenti:



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;

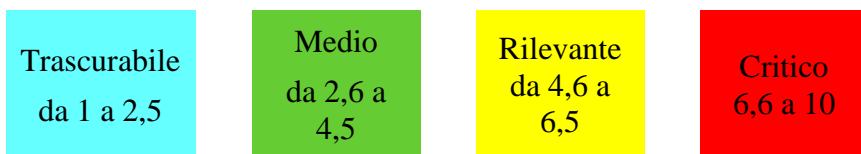
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Incarichi e nomine;
- Affari legali e contenzioso.

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

Per 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.

Identificazione del rischio : 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 a rischio, anche con riferimento alle posizioni organizzative presenti all'interno dell'organico societario ed alle relative attribuzioni di responsabilità.

Analisi del rischio- risk assesment : l'analisi del rischio consiste nella valutazione del livello di rischio per ogni processo mappato. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico (Valutazione Quantitativa) e da un giudizio sintetico finale (Valutazione Qualitativa) secondo gli schemi sotto riportati.



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 guide attuative per la Gestione del rischio, nonché di quanto indicato nel PNA nazionale.

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 notevoli vantaggi/erogazioni economiche determina un incremento del rischio;
- **la frazionabilità del processo** - se il risultato finale del processo può essere raggiunto effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente assicurano lo stesso risultato, 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 etc..) 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** - 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 reputazionale** - la pubblicazione su giornali di articoli correlati al processo determina un incremento 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, 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.

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 $> 0,5$.

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.

Valutazione Qualitativa finale: Sulla base dei risultati prodotti dalla attività di self assessment, come sopra impostata, si perverrà ad una analisi complessiva del processo, derivante da evidenze che possono emergere da:

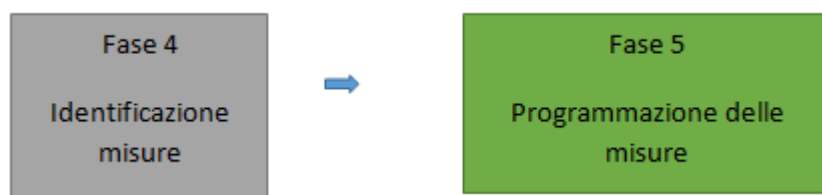
- 1) informazioni apprese in seguito a comunicazione date dall’Internal Audit/Collegio dei Sindaci/Revisori dei Conti;
- 2) segnalazioni pervenute dall’Organismo di Vigilanza;
- 3) segnalazioni whistleblowing;
- 4) dati sui procedimenti disciplinari ed informazioni in merito ai contenziosi soprattutto 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.

All’esito di tale analisi qualitativa potrà, pertanto, essere effettuato l’aumento o la diminuzione fino a n. 5 punti di ponderazione del livello di rischio risultante dalla valutazione quantitativa, per ogni processo preso in esame, al fine di giungere al giudizio complessivo e sintetico finale dato dai quattro range sopra riportati (trascurabile-medio -rilevante-critico)

L’analisi del livello di esposizione del rischio deve comunque avvenire nel rispetto del criterio generale di “prudenza” al fine di evitare una sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione del rischio.

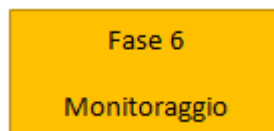
Ponderazione del rischio : La ponderazione del rischio consiste nel considerare il rischio alla luce dell’analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l’urgenza di trattamento.

Espletate le attività sopra illustrate le fasi successive sono le seguenti:



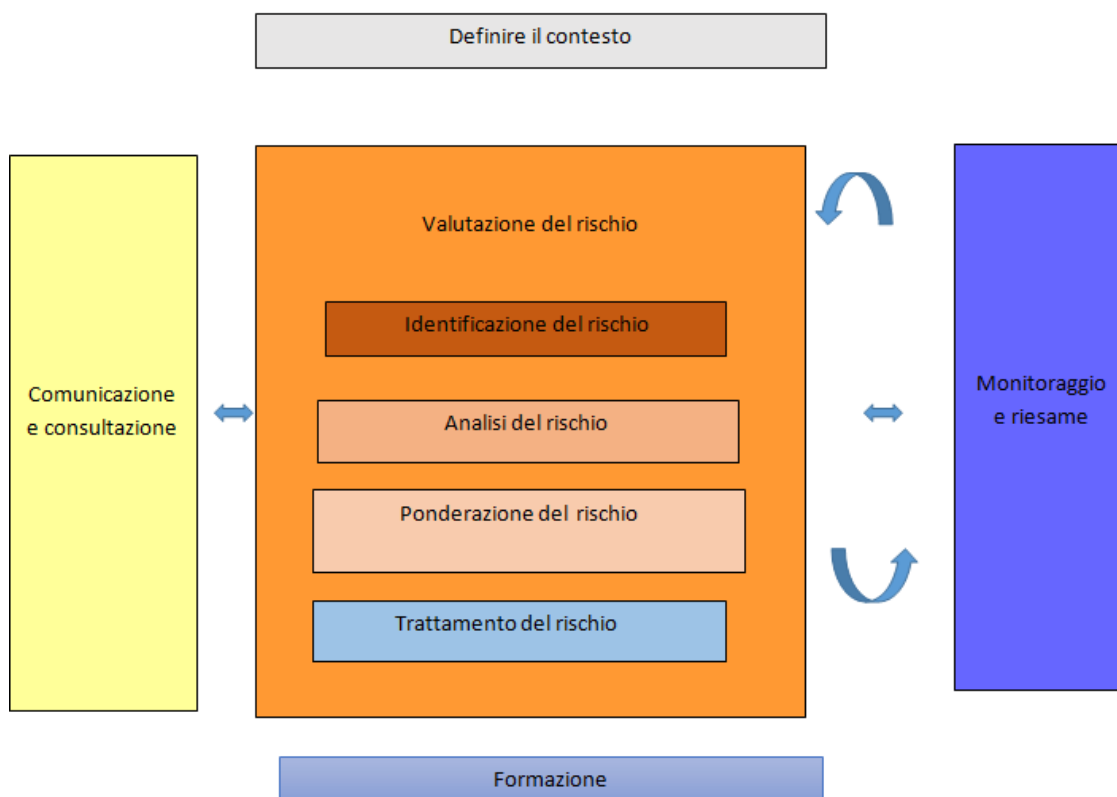
Identificazione misure : l'identificazione consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri. L'individuazione e la valutazione delle 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 compiute dall'Organismo di Vigilanza.

Programmazione : la programmazione consiste nell'individuare un cronoprogramma dell'attività necessarie per la realizzazione delle misure di prevenzione individuate.



Monitoraggio: Una volta effettuate tutte le attività sopra illustrate propedeutiche all'aggiornamento del PTPC dovrà infine essere 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. Nel monitoraggio dovrà essere dato rilievo anche alla verifica dell'effettuazione di **adeguata formazione** per il personale con particolare rilievo per i dipendenti maggiormente esposti a rischio corruzione.

Processo di gestione del rischio



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 con un alto profilo (RUATC) Quadro di livello apicale, 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.

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, nonchè 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 inconfiribilità 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, nonchè 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' idonea 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 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 - whistleblower - Patti di integrità negli affidamenti - Obblighi di informazione

6.1 Conflitto di interesse

Conformemente a quanto richiesto dalla legge n. 190 del 2012 e delle linee guida ANAC (determinazione 8 del 17.06.2015), 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.

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. 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) Inconfiribilità

La preclusione ad assumere incarichi, ossia l'inconfiribilità, 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. 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 riassumo 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.

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 dichiarare 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.

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, che i competenti uffici del personale della Cotral, con la supervisione dell'RPCT, provvedano a redigere apposito atto interno al fine di delineare i criteri oggettivi di base applicabili al personale che potrà essere interessato al meccanismo della rotazione. Sono previste, altresì, 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.

6.3.2 Rotazione-Straordinaria

L'art. 3 comma 1 della L. 97/01 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 artt. 314, 1° comma -317- 318- 319-319 ter e quater -320 del cp e dall'art 3 della L. 1383/1941 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 ". Tale norma ha introdotto per tutti i dipendenti a tempo determinato e indeterminato (non solo i dirigenti) l'istituto del trasferimento ad ufficio diverso a quello in cui prestava servizio per il dipendente rinviato a giudizio per i delitti richiamati. Il trasferimento è obbligatorio, salva la scelta lasciata all'amministrazione 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'amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza". "Qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento d'ufficio, il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto a trattamento economico in godimento salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio". Il trasferimento perde efficacia se interviene sentenza di proscioglimento o di assoluzione ancorché non definitiva, e in ogni caso decorsi cinque anni dalla sua adozione, ma l'amministrazione "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 dar corso al rientro". 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. Dall'esame della norma emerge che: a) in caso di rinvio a giudizio per i reati previsti dal citato art. 3 il dipendente deve essere trasferito ad un ufficio da quello in cui prestava servizio al momento del fatto con inquadramento e funzioni corrispondenti. In caso di impossibilità il dipendente è posto in posizione di aspettativa o disponibilità. b) in caso di condanna non definitiva i dipendenti sono sospesi dal servizio c) nel caso sia pronunciata sentenza penale irrevocabile di condanna, ancorché a pena condizionalmente sospesa, vi è l'estinzione del rapporto di lavoro che comunque dovrà essere eseguita a seguito di procedimento disciplinare. Con riferimento alla rotazione straordinaria l'ANAC si è pronunciata più volte, nonché tale istituto è stato disciplinato anche nel PNA 2016 e nel PNA 2017 dove l'autorità ha raccomandato alle amministrazioni ed agli enti-società di osservare particolare attenzione nel monitorare le ipotesi in cui si verificano i presupposti per l'applicazione di tale forma di rotazione. Nell'aggiornamento 2018 al PNA l'autorità è tornata sull'argomento sottolineando che "al fine di stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso l'amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza: a) dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente inclusi i dirigenti; b) di una condotta oggetto di tali procedimenti qualificabile come corruttiva ai sensi dell'art. 16 comma 1 lettera l quater del D. lgs 165/01. La valutazione della condotta del dipendente da parte dell'amministrazione – ente è quindi obbligatoria ai fini dell'applicazione della misura ...l'amministrazione è tenuta alla revoca dell'incarico dirigenziale ovvero al trasferimento del dipendente ad altro ufficio nel momento in cui, all'esito della valutazione effettuata, rilevi che la condotta del dipendente oggetto del procedimento penale o disciplinare sia di natura corruttiva. L'elemento di particolare rilevanza da considerare ai fini dell'applicazione della norma è quello della motivazione adeguata al provvedimento con cui viene disposto lo spostamento". Quanto al momento del procedimento penale in cui deve essere effettuata la valutazione, l'autorità, viste le incertezze registrate sul punto, ha ritenuto che tale momento potesse coincidere "con la conoscenza della richiesta di rinvio a giudizio (art. 405-406 e seg. cpp) formulata dal pubblico ministero al termine delle indagini preliminari, ovvero di atto equipollente (ad esempio la richiesta di applicazione di misure cautelari ecc...)). Alla luce di quanto sopra evidenziato, in applicazione della rotazione straordinaria, quale misura di prevenzione del rischio, è previsto il dovere in capo ai dipendenti interessati in procedimenti penali a carattere corruttivo di segnalare immediatamente al Responsabile della Risorse Umane e al RPCT l'avvio di tali procedimenti, di ciò dovrà essere data evidenza a tutto il personale con apposito Ordine di Servizio. Di conseguenza, non appena venuti a conoscenza dell'avvio del procedimento penale di cui in questione, i competenti uffici delle Risorse Umane dovranno adottare il provvedimento della rotazione straordinaria, che dovrà essere trasmesso per conoscenza al RPCT oltre ad eventuali conseguenti informative in merito a successive decisioni adottate dalla società in merito a tali posizioni. Tale provvedimento dovrà essere adeguatamente motivato in primo luogo in merito alla valutazione dell'an della decisione e, in secondo luogo in merito alla scelta dell'ufficio in cui il dipendente sarà destinato. Considerato che la società può venire a conoscenza dello svolgimento del procedimento penale anche relativamente alle sue diverse fasi, si deve ritenere che il provvedimento debba essere adottato (con esito positivo o negativo secondo le valutazioni da compiere) sia in presenza del solo avvio del procedimento, sia in presenza di una vera e propria richiesta di rinvio a giudizio. Si evidenzia, infine, che la rotazione straordinaria, pur non trattandosi di un procedimento sanzionatorio di carattere disciplinare ma cautelare, per evitare che possa essere pregiudicata l'immagine di imparzialità dell'amministrazione, è comunque necessario che venga data la possibilità di contraddittorio all'interessato. Tale provvedimento, poiché ha effetto sul lavoro del dipendente è impugnabile davanti al giudice ordinario territorialmente competente.

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.

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.

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 precostituirsi 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 dalla società da parte delle competenti strutture aziendali.

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

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-corruzione". 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. E' 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.

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 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 trarne 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 intrattengono con la Società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati (ad esempio: partner commerciali, consulenti e altri collaboratori autonomi).

STRUMENTI DI CONTROLLO DELLA PREVENZIONE A CARATTERE GENERALE SCHEDE RIASSUNTIVE			
STRUMENTI DI CONTROLLO	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE	STRUTTURE	REFERENTI DI PRIMO LIVELLO
Regolamentazione del conflitto di interessi	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.
Inconferibilità e incompatibilità.	Dichiarazione di assenza di situazioni di Inconferibilità e incompatibilità fornita da tutti i membri CDA, dirigenti e consulenti e collaboratori.	AS(membri del CDA) – DRU(per i Dirigenti) e tutte le strutture (per i consulenti e collaboratori)	Responsabile AS e DRU e tutti i Referenti di primo livello.
	Effettuazione verifiche più casellario giudiziale.	DRU	Responsabile DRU

	Dichiarazione annuale da inoltrare al RPCT di effettuazione di tutte le verifiche di competenza relativamente alle nuove assunzioni.	DRU	Responsabile DRU
Rotazione del personale	Predisposizione atto/regolamento interno che disciplini i criteri oggettivi della rotazione	DRU	Responsabile DRU con supervisione RPCT.
	Incontri periodici (almeno una volta l'anno) tra il Responsabile DRU e RPCT.	DRU e AT	Responsabile DRU e RPCT
Rotazione straordinaria	Segnalazione da parte dei dipendenti dell'avvio dei procedimenti penali inerenti a reati corruttivi sia al Responsabile DRU sia al RPCT (emanazione apposito OdS).	DRU e AT	Responsabile DRU e RPCT
Autorizzazione incarichi interni ed extra societari	Attenta valutazione dei profili di conflitto di interesse riportata come parte integrante del provvedimento di conferimento/ autorizzazione incarico	Tutte le strutture (in particolare DRU)	Tutti i referenti di primo livello (in particolare il Responsabile DRU).
Formazione commissioni e conferimenti incarichi in caso di condanna penale	Informativa a RPCT di eventuali anomalie riscontrate tra i membri di commissione o ipotesi di conferimento di incarico.	DRU , SA e AS (per i membri CDA)	Responsabile DRU e Responsabile SA e Responsabile AS

	Inserimento clausola di risoluzione contrattuale in ipotesi violazione PTPCT.	SA	Responsabile SA
Codice Etico e Modello 231.	Sistemi di segnalazione informatizzati della violazione del Codice Etico e del Modello 231.	Tutte le strutture	Tutti i Referenti di primo livello.
Pauntouflage	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.	DRU	Responsabile DRU
	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 di cui Cotral è destinataria .	DRU	Responsabile DRU
	Dichiarazione di impegno del rispetto della norma in questione da parte di tutti i membri del CDA e dei Dirigenti con procura in uscita.	DRU (per i dirigenti) e AS (per i membri del CDA)	Responsabile DRU e Responsabile AS
Whistleblower	Modulo di segnalazione on line pubblicato sul sito aziendale in Società trasparente.	AT	RPCT
	Regolamento disciplinante il whistleblower	AT	RPCT

	pubblicato sul sito societario in Società trasparente		
Patti di integrità.	Inserimento nei contratti di patti di integrità con specifiche clausole.	SA	Responsabile SA
Obblighi di informazione e comunicazione	Attività formative e di comunicazione. Flussi informativi trasversali non solo tra le strutture aziendali, ma anche tra gli organi di controllo.	DRU e AT Tutte le strutture	Responsabile DRU e RPCT Tutti i Referenti di primo livello
Attività di Compliance.	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.	Tutte le strutture	Tutti i Referenti di primo livello
Attività di Compliance ex legge 190/12	Attività di supervisione del rispetto della normativa in tema di anticorruzione e trasparenza.	AT	RPCT

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 sulla 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 Obblighi connessi alla Trasparenza

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 recenti indicazioni fornite in materia a partire dall'attuale ed ultima revisione il PTTI è divenuto un documento parte integrante del presente PTPCT come illustrato nella sezione B) sottoriportata.

La società al fine di dare corretta attuazione alla recente riforma riguardante l'accesso civico disposta con il D.Lgs 67/2016 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.



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

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 attuazione della Trasparenza

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
Trasmissione	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).
Pubblicazione	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).
Aggiornamento	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 allegate 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 Interno

13.1 Il monitoraggio Interno

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 del verbale di 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 il verbale attestando l'esito positivo delle verifiche effettuate.

Se alla scadenza del predetto termine le risposte dei Referenti interessati non sono pervenute, oppure confermano l'inadempienza o l'adempimento parziale o in ritardo il RPCT chiude il verbale di 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.

13.2 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 PTPC

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 controinteressati.

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 Tutela dell'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 considerazione delle risultanze che potranno emergere a seguito di un primo semestre di monitoraggio/verifica.

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, anche in fase di revisione, essendo un periodo fisiologico necessario per testare eventuali modifiche strutturali da apportare allo stesso.

Tutte le modifiche/integrazioni dovranno essere formalmente approvate con Determinazione del CdA su proposta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Di seguito si riportano i nominativi per ogni struttura aziendale dei Referenti Aziendali di 1° e 2° livello

	DG	DIRETTORE GENERALE			
REFERENTE 1° LIVELLO	REFERENTE 2° LIVELLO	REFERENTE 2° LIVELLO	REFERENTE 2° LIVELLO	REFERENTE 2° LIVELLO	ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE
Giuseppe Ferraro	Paola Onorati				

	DF	DIREZIONE FINANZA			
REFERENTE 1° LIVELLO	REFERENTE 2° LIVELLO	REFERENTE 2° LIVELLO	REFERENTE 2° LIVELLO	REFERENTE 2° LIVELLO	ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE
Fernando Tanzi	Claudia D'Alessandri	Tiziana Chiappa	Mancini Luca	Marco Miceli	Ferri Gianluca

	DRU		DIREZIONE RISORSE UMANE E STRATEGIE		
REFERENTE 1° LIVELLO	REFERENTE 2° LIVELLO	REFERENTE 2° LIVELLO	REFERENTE 2° LIVELLO	REFERENTE 2° LIVELLO	ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE
Giuseppe Ferraro	Monica Boccanera	Marzia Belardoni			Marzia Belardoni
					Fabiana Coltellacci
					Barbara D'Addezio
					Monica Boccanera

	DO		PROGETTAZIONE,PIANIFICAZIONE,PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO		
REFERENTE 1° LIVELLO	REFERENTE 2° LIVELLO	REFERENTE 2° LIVELLO	REFERENTE 2° LIVELLO	REFERENTE 2° LIVELLO	ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE
Fabio Di Cosmo	Sandra Cortellessa				

	AS	SERVIZIO ORGANI SOCIETARI		
REFERENTE 1° LIVELLO	REFERENTE 2° LIVELLO	REFERENTE 2° LIVELLO	REFERENTE 2° LIVELLO	ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE
Paola Neri	Eleonora Incagnoli			Chiara Cruciani

	CCC	U.O COMUNICAZIONE E CUSTOMER CARE		
REFERENTE 1° LIVELLO	REFERENTE 2° LIVELLO	REFERENTE 2° LIVELLO	REFERENTE 2° LIVELLO	ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE
Cristiana Cuomo	Paola Scipioni	Maria Serra		Patrizia Concordia

	SFE	SERVIZIO FACILITY E ENERGY MANAGEMENT		
REFERENTE 1° LIVELLO	REFERENTE 2° LIVELLO	REFERENTE 2° LIVELLO	REFERENTE 2° LIVELLO	ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE
Renato De Santis	Marina Cerasoli	Bartolomeo Bove		Giancarlo Giorgi

	DO	DIREZIONE OPERATIVA - MANUTENZIONE		
REFERENTE 1° LIVELLO	REFERENTE 2° LIVELLO	REFERENTE 2° LIVELLO	REFERENTE 2° LIVELLO	ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE
Giuseppe Ferraro	Francesca Bisin	Letizia Ortis	Dario Marcucci	

	SSTC	SERVIZIO SISTEMI TECNOLOGICI E COMMERCIALI		
REFERENTE 1° LIVELLO	REFERENTE 2° LIVELLO	REFERENTE 2° LIVELLO	REFERENTE 2° LIVELLO	ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE
Maurizio Brunelli	Teodoro Mandato	Massimiliano Manzoni	Elisabetta Bellizia	Elisabetta Bellizia

	SA	SERVIZIO ACQUISTI		
REFERENTE 1° LIVELLO	REFERENTE 2° LIVELLO	REFERENTE 2° LIVELLO	REFERENTE 2° LIVELLO	ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE
Antonella Pucci	Emanuela Filetti	Sabrina Scornavacchi	Fabio Carocci	Gaetano Di Lauro

	RPCT	U.O ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		
REFERENTE 1° LIVELLO	REFERENTE 2° LIVELLO	REFERENTE 2° LIVELLO	REFERENTE 2° LIVELLO	ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE
Tiziana Tullio	Acciavatti Arianna	Denise Proietti		Acciavatti Arianna

	IA	U.O INTERNAL AUDIT		
REFERENTE 1° LIVELLO	REFERENTE 2° LIVELLO	REFERENTE 2° LIVELLO	REFERENTE 2° LIVELLO	ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE
Rocco Palaia				

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

I Processi dell'Ente

Codice	Sotto Area
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
23	Gestione dei rapporti con ATAC/Regione Lazio/Città Metropolitana /Roma Capitale per le attività di incasso crediti derivanti dalla vendita dei biglietti metrebuses, dalle agevolazioni tariffarie e dal ripianamento da minore introito e con la Regione per gli incassi relativi al contratto di servizio
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
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
6	Gestione magazzino
9	Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione

Le Fasi

Codice	Processo/Attività
1	Affidamenti diretti/affidamenti a fornitori esclusivisti
10	Attribuzione di fasce ai quadri
11	Attribuzione di ruoli e responsabilità in macro/ microstruttura
12	Attribuzione Promozioni
13	Concessione di aspettative, permessi, permessi sindacali, ecc
14	Concessione di gratuità per l'utilizzo dei mezzi Cotral
15	Conferimento rifiuti a trasportatori/smaltitori
16	Definizione della struttura delle categorie merceologiche dell'Albo Fornitori
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 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 (es. campagna Sisma Amatrice)
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	Subaffitto ATRAL (La Società Cotral ha ceduto le quote di partecipazione rimane l'affidamento in subaffitto)
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
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)
82	Gestione attività incasso crediti derivanti dalla vendita dei biglietti metrebus,dalle agevolazioni tariffarie e dal ripianamento da minore introito e con la Regione per gli incassi relativi al contratto di servizio.
83	Attività di gestione
84	Affidamento incarico
85	Manutenzione bus-verifiche attività di manutenzione
86	Manutenzione bus-verifica contratti full-service (forniture vecchie)
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

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
14	Abuso di discrezionalità nella determinazione delle imprese cui inviare una richiesta di offerta al fine di favorire un'impresa
15	Abuso di discrezionalità nella valutazione del raggiungimento degli obiettivi/ valutazione comportamentale cui è legata l'erogazione della retribuzione variabile

16	Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati
17	Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico
18	Accordi con controparte tesi a concedere benefici non dovuti
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	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
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 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 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
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
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
99	Omessa o incompleta rilevazione di un'inadempienza nel rispetto degli obblighi contrattuali
999	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA'

Le Misure

Codice	Misura	Tipologia
1	Inoltro all' RPCT di un report annuale in casi di alert in ipotesi di affidamento diretti, plurimi e /o revoche ed affidamenti ad esclusivisti	misure di controllo
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 controllo
101	Formalizzazione dell'obbligo di evidenza pubblica nelle procedure di alienazione, concessione/locazione del patrimonio immobiliare. Predisposizione di un apposito regolamento interno	misure di regolamentazione
102	Predisposizione di uno scadenziario relativo alle certificazione ambientali, autorizzazioni, concessioni di tutti gli impianti aziendali.	misure di regolamentazione
103	Obbligo di controlli effettuati in materia a rispetto del Contratto di Servizio.	misure di controllo
104	Misura Generale : rispetto degli obblighi di legge e degli obblighi di trasparenza	misure di trasparenza
105	Misura Generale: rispetto degli obblighi di legge e normativa/regolamentazione di riferimento	misure di regolamentazione
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 affidamento gara	misure di trasparenza
11	Costituzione di un sistema di alert in caso di rilevanti ritardi sul cronoprogramma con individuazione delle motivazioni.	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	Acquisizione e pubblicazione 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 inconfiribilità/incompatibilità e conflitto d'interessi	misure di regolamentazione
113	Inoltro all'RPCT di un report semestrale sui provvedimenti disciplinari con impatto sulla materia della corruzione.	misure di controllo
114	Istituzione di un audit sulla gestione delle istruttorie disciplinari, relative alle sanzioni di maggior rilievo (retrocessione,destiruzione)	misure di controllo
115	Formalizzazione attraverso il Regolamento delle progressioni di carriera ,dei principi di valutazione per il conferimento di incarichi di posizione organizzativa, ad alta professionalità, ed 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 sono state erogate /attribuite indennità ulteriori/bonus ad personam	misure di controllo

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 gravi	misure di trasparenza
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	misure di controllo
14	Costituzione di un sistema di controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati.	misure di controllo
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 regolamentazione
16	Costituzione di un sistema di monitoraggio dei contratti prorogati ed i contratti affidati in via d'urgenza con le 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/Funzionari.	misure di controllo
20	Creazione di un'adeguata policy aziendale in materia di privacy- Registro dei rischi o documento analogo	misure di controllo
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 per la gestione dei procedimenti disciplinari	misure di regolamentazione
205	Formalizzazione di flussi informativi prestabiliti con cadenza periodica fra le strutture coinvolte nel processo	misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
206	Predisposizione di una Procedura Bilancio e Ciclo Passivo	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. Digitalizzazione implementazione tramite introduzione del modulo SD	misure di controllo
210	Predisposizione di una procedura per la gestione delle presenze	misure di regolamentazione

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

211	Predisposizione sul sito aziendale nell'area Società Trasparente di un link 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 controllo
213	Rispetto degli obblighi di legge di pubblicazione di cui al Dlgs. 33/2013	misure di trasparenza
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
23	Direttive/ linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive e della conservazione dei verbali di gara a tutela della loro integrità e delle buste contenenti l'offerta con individuazione anche di appositi archivi (fisici e/o informatici).	misure di regolamentazione
24	Disciplinare con apposito regolamento/ 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 richiedenti	misure di regolamentazione
25	Eliminazione/Riduzione dei contratti di adesione per gli affidamenti diretti dei servizi di manutenzione.	misure di regolamentazione
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
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
28	Formalizzazione delle attività connesse alla rendicontazione dei costi	misure di controllo
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
3	Attività di supporto legale in materia di appalti a tutte le commissioni di gara da parte di SA	misure di controllo
30	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/microstruttura	misure di regolamentazione
31	Formalizzazione di un provvedimento adeguatamente motivato per i contratti prorogati ed i contratti affidati in via d'urgenza	misure di controllo
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
33	Inoltre al RPCT di una informativa semestrale, con particolare evidenza dei procedimenti a carattere penale, inerente lo stato dei contenziosi in essere di tutti i servizi con esclusione del contenzioso tributario e lavoristico	misure di controllo
34	Inoltre al RPTC di una informativa semestrale inerente lo stato dei contenziosi in gestione, con particolare riferimento ai procedimenti penali	misure di controllo
35	Inoltre 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 trasparenza
42	Obblighi di nominare con formale comunicazione del vertice societario i componenti delle commissioni in particolare se individuati i membri esterni alla società con obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale in società trasparente.	misure di trasparenza
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
5	Costituzione di flussi di comunicazione periodici e formalizzati con tutte le Strutture aziendali per avere dei feedback in merito alle eventuali necessità di incremento/modifica delle categorie merceologiche dell'Albo fornitori	misure di regolamentazione
50	Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte.	misure di trasparenza
51	Predisposizione di un documento formalizzato disciplinante le policy aziendali relativamente all'assegnazione e alla definizione dei profili /apparecchi telefonici	misure di regolamentazione
52	Predisposizione di un piano formativo dettagliato sulla base delle esigenze peculiari di ogni settore aziendale suddiviso in formazione obbligatoria e non obbligatoria	misure di formazione
53	Predisposizione di un regolamento per le assunzioni rispecchiante i principi di cui alla L. 133/2008	misure di regolamentazione

54	Predisposizione di un regolamento per le progressioni di carriera anche nel rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico	misure di regolamentazione
55	Predisposizione di un sistema di alert e monitoraggio in ipotesi di affidamenti diretti, plurimi e/o revoche ed affidamenti ad esclusivisti con individuazione della motivazione.	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	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/predisposizione di un'apposita procedura	misure di controllo
60	Predisposizione di una attività di assessment e 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 formazione
66	Presenza di un provvedimento con idonea motivazione in ipotesi di acquisti fuori programmazione	misure di controllo
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 controllo
68	Previsione di procedure/ regolamenti interni per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti nell'albo fornitori.	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	Costituzione 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 regolamentazione
71	Programmazione Biennale anche per acquisti di servizi e forniture /programmazione Triennale per i lavori	misure di trasparenza
72	Protocollo per il corretto funzionamento del SCI	misure di controllo
73	Redazione di un regolamento /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'ideale utilizzo degli strumenti informatici aziendali	misure di regolamentazione
75	Redazione di un regolamento/procedura per l'assegnazione degli incarichi tecnici ai dipendenti che assicuri i criteri per tutelare la job rotation nelle assegnazioni	misure di regolamentazione
76	Redazione di una procedura "polizze e sinistri"	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 trasparenza
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	Regolamenti/ linee guida interne che introducano come criterio tendenziale modalità di aggiudicazione competitive ad evidenza pubblica ovvero affidamenti con consultazione di almeno 5 operatori economici, anche per procedure di importo inferiore ad 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 anche nel rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico.	misure di regolamentazione
86	Revisione dell'assetto organizzativo della struttura DO (manutenzione) per assicurare la presenza di personale con skill adeguato a copertura dei presidi strategici	misure di regolamentazione
87	Risk Assessment aziendale finalizzato alla verifica dell'efficacia e dell'efficienza dello SCI (Sistema di Controllo Interno)	misure di controllo
88	Segregazione di funzioni con individuazione puntuale delle attività e responsabilità dei dipendenti componenti l'ufficio disciplina	misure di controllo
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 regolamentazione
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 disciplina del conflitto di interessi
92	Tempestiva informativa al RPCT indicante anomalie/ 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 da consultare.	misure di trasparenza

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

96	Verifica corretta applicazione del regolamento per l'attuazione del controllo analogo relativamente alle deliberazioni del CdA	misure di regolamentazione
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 buoni pasto e similari nei confronti del personale dipendente.	misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
99	Verifica periodica performance dei fornitori	misure di controllo

Mappatura- Identificazione dei rischi per area/processo/settore

Settore	Responsabile	Sotto Aree/Processi/Attività:	Rischio
Staff 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	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
DIREZIONE AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO	Tanzi Fernando	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
	Tanzi Fernando	Flussi monetari e finanziari GESTIONE DEI PAGAMENTI	Pagamento di fatture in modo difforme al Piano dei pagamenti

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

			al fine di favorire/sfavorire un particolare fornitore
	Tanzi Fernando	Flussi monetari e finanziari GESTIONE FISCALE E TRIBUTARIA	Alterazioni importi e tempistica a favore dell'azienda
	Tanzi Fernando	Flussi monetari e finanziari MONITORAGGIO DELLE EROGAZIONI LIBERALI, CONTRIBUTI DI DENARO, DONAZIONI	Mancanza di adeguato monitoraggio
	Tanzi Fernando	Flussi monetari e finanziari MONITORAGGIO DI TUTTI I RIMBORSI SPESE	Mancanza di adeguato monitoraggio /inesatta rendicontazione al fine di trarre un beneficio economico personale
	Tanzi Fernando	Flussi monetari e finanziari RENDICONTAZIONE DELLA CASSA INTERNA	Inesatta rendicontazione dei movimenti di cassa contanti a favore dell'azienda
	Tanzi Fernando	Gestione conti correnti bancari MOVIMENTAZIONI BANCARIE	Effettuazioni di movimentazioni bancarie non autorizzate o con importi alterati al fine di favorire un terzo
	Tanzi Fernando	Gestione conti correnti bancari MOVIMENTAZIONI BANCARIE	Incompleta/inaccurata effettuazione delle riconciliazioni bancarie al fine di occultare un incasso
	Tanzi Fernando	Gestione dei finanziamenti GESTIONE DEI CONTRIBUTI IN CONTO IMPIANTI PER PROGETTI DI INVESTIMENTO	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
DIREZIONE OPERATIVA	Ferraro Giuseppe	Gestione contratti di competenza MANUTENZIONE BUS - VERIFICA CONTRATTI FULL - SERVICE (FORNITURA AUTOBUS NUOVI)	Induzione a manipolare collaudi su manutenzioni
	Ferraro Giuseppe	Gestione contratti di competenza MANUTENZIONE BUS - VERIFICA CONTRATTI FULL - SERVICE (FORNITURA AUTOBUS NUOVI)	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)	Omessa o incompleta verifica del rispetto degli obblighi contrattuali
	Ferraro Giuseppe	Gestione contratti di competenza MANUTENZIONE BUS- VERIFICA CONTRATTI FULL- SERVICE (FORNITURE VECCHIE)	Induzione a manipolare collaudi su manutenzioni
	Ferraro Giuseppe	Gestione contratti di competenza MANUTENZIONE BUS- VERIFICA CONTRATTI FULL- SERVICE (FORNITURE VECCHIE)	Omessa o incompleta verifica al fine di favorire un fornitore
	Ferraro Giuseppe	Gestione contratti di competenza MANUTENZIONE BUS- VERIFICA CONTRATTI FULL- SERVICE (FORNITURE VECCHIE)	Omessa o incompleta verifica sul rispetto dei patti contrattuali

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

Ferraro Giuseppe	Gestione contratti di competenza MANUTENZIONE BUS- VERIFICHE ATTIVITÀ DI MANUTENZIONE	Induzione a manipolare collaudi su manutenzioni
Ferraro Giuseppe	Gestione contratti di competenza MANUTENZIONE BUS- VERIFICHE ATTIVITÀ DI MANUTENZIONE	Omessa o incompleta verifica al fine di favorire un fornitore
Ferraro Giuseppe	Gestione contratti di competenza MANUTENZIONE BUS- VERIFICHE ATTIVITÀ DI MANUTENZIONE	Omessa o incompleta verifica sul rispetto dei patti contrattuali
Ferraro Giuseppe	Gestione contratti di competenza VERIFICA CORRETTA ESECUZIONE CONTRATTO PULIZIE	Omessa o incompleta verifica al fine di favorire un fornitore
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 contratti di competenza VERIFICA CORRETTA ESECUZIONE DEL CONTRATTO DI VIGILANZA	Omessa o incompleta verifica al fine di favorire un fornitore
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	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	Concussione
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	Corruzione propria o impropria e istigazione alla corruzione
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	Induzione indebita a dare/promettere utilità

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

DIREZIONE RISORSE UMANE	Ferraro Giuseppe ad interim	Assessment del personale ALLOCAZIONE DEL PERSONALE NELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE	Inserimento di personale in sedi /strutture al fine di favorirle/sfavorirle
	Ferraro Giuseppe	Assessment del personale ALLOCAZIONE DEL PERSONALE NELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE	Inserimento di personale in strutture per le quali esista un conflitto di interesse
	Ferraro Giuseppe	Assessment del personale ALLOCAZIONE DEL PERSONALE NELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE	Mancato rispetto del principio di rotazione del personale laddove possibile
	Ferraro Giuseppe	Assessment del personale ATTRIBUZIONE DI RUOLI E RESPONSABILITÀ IN MACRO/ MICROSTRUTTURA	Attribuzione di ruoli e responsabilità a persone non in possesso dei requisiti, al fine di favorirle
	Ferraro Giuseppe	Gestione dei finanziamenti GESTIONE DEI FINANZIAMENTI PER FORMAZIONE	Corruzione di pubblico ufficiale per ottenere un finanziamento
	Ferraro Giuseppe	Gestione dei finanziamenti GESTIONE DEI FINANZIAMENTI PER FORMAZIONE	Improprio utilizzo di contributi / finanziamenti pubblici per corsi di formazione
	Ferraro Giuseppe	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
	Ferraro Giuseppe	Protezione della documentazione GESTIONE DELLE INFORMAZIONI RISERVATE/POLICY AZIENDALE PRIVACY	Illecita diffusione /comunicazione di informazioni e documenti allo scopo di agevolare un terzo
	Ferraro Giuseppe	Reclutamento del personale ASSUNZIONI DEL PERSONALE	Abuso di discrezionalità nella determinazione del trattamento retributivo dei candidati selezionati per l'assunzione
	Ferraro Giuseppe	Reclutamento del personale ASSUNZIONI DEL PERSONALE	Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati
	Ferraro Giuseppe	Reclutamento del personale ASSUNZIONI DEL PERSONALE	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione
	Ferraro Giuseppe	Reclutamento del personale ASSUNZIONI DEL PERSONALE	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari
	Ferraro Giuseppe	Reclutamento del personale ASSUNZIONI DEL PERSONALE	Mancanza di determinazioni formali del Vertice Societario corredate di idonea motivazione autorizzativa dei processi di assunzione.
	Ferraro Giuseppe	Reclutamento del personale LAVORI ATTIVITÀ COMMISSIONI DI SELEZIONE	Mancanza della formalizzazione degli appositi verbali/documenti dei lavori della commissione di esame
	Ferraro Giuseppe	Reclutamento del personale REDAZIONE BANDI DI ASSUNZIONE	Mancata presenza all'interno del bando di una specifica dettagliata dei criteri oggettivi di selezione

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

			che devono essere utilizzati dalla commissione esaminatrice
Ferraro Giuseppe	Reclutamento del personale REDAZIONE BANDI DI ASSUNZIONE		Mancata pubblicazione del bando sul sito Società Trasparente
Ferraro Giuseppe	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
Ferraro Giuseppe	Trattamento economico del personale ELABORAZIONE DATI PER LA BUSTA PAGA		Induzione ad alterare per favorire i singoli
Ferraro Giuseppe	Trattamento economico del personale GESTIONE ADEMPIMENTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI		Induzione ad alterare per favorire i singoli
Ferraro Giuseppe	Trattamento giuridico del personale CONCESSIONE DI ASPETTATIVE, PERMESSI, PERMESSI SINDACALI, ECC		Concessione di ferie, permessi, orari agevolati o altre agevolazioni non dovute o non adeguatamente giustificate, al fine di agevolare un dipendente
Ferraro Giuseppe	Trattamento giuridico del personale CONCESSIONE DI ASPETTATIVE, PERMESSI, PERMESSI SINDACALI, ECC		Negazione di ferie, permessi, orari agevolati o altre agevolazioni dovute e adeguatamente giustificate, al fine di sfavorire un dipendente
Ferraro Giuseppe	Trattamento giuridico del personale FORMAZIONE DEL PERSONALE		Abuso di discrezionalità nella scelta del personale da sottoporre a formazione allo scopo di favorire un dipendente
Ferraro Giuseppe	Trattamento giuridico del personale GESTIONE DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI		Cancellazione di provvedimenti disciplinari allo scopo di favorire un dipendente
Ferraro Giuseppe	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
Ferraro Giuseppe	Trattamento giuridico del personale GESTIONE DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI		Omessa, incompleta o errata applicazione di sanzioni/censure/sospensi a seguito di azioni disciplinari
Ferraro Giuseppe	Trattamento giuridico del personale GESTIONE INIDONEITÀ DEL PERSONALE		Induzione ad omettere verifiche
Ferraro Giuseppe	Trattamento giuridico del personale GESTIONE MALATTIE		Induzione ad omettere verifiche
Ferraro Giuseppe	Trattamento giuridico del personale GESTIONE PRESENZE		Alterazioni della registrazione dello stato di presenza al fine di agevolare un dipendente
Ferraro Giuseppe	Trattamento giuridico del personale GESTIONE RELAZIONI SINDACALI		Accordi con controparte tesi a concedere benefici non dovuti

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

	Ferraro Giuseppe	Trattamento pensionistico del personale GESTIONE ANTICIPI SUL TFR	Induzione ad alterare per favorire i singoli
	Ferraro Giuseppe	Trattamento pensionistico del personale GESTIONE TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO	Induzione ad alterare per favorire i singoli
	Ferraro Giuseppe	Valutazione del personale e Sistema Premiante ATTRIBUZIONE DI FASCE AI QUADRI	Mancanza di rispetto del processo formalizzato di oggettiva valutazione /pesatura del personale quadro
	Ferraro Giuseppe	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
	Ferraro Giuseppe	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.
	Ferraro Giuseppe	Valutazione del personale e Sistema Premiante ATTRIBUZIONE PROMOZIONI	Mancanza di un processo formalizzato di oggettiva valutazione per l'attribuzione delle promozioni
	Ferraro Giuseppe	Valutazione del personale e Sistema Premiante ATTRIBUZIONE PROMOZIONI	Mancanza di una valutazione comparativa tra più soggetti idonei all'attribuzione della promozione
	Ferraro Giuseppe	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
	Ferraro Giuseppe	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
	Ferraro Giuseppe	Valutazione del personale e Sistema Premiante DETERMINAZIONE DEL PREMIO DI RISULTATO INDIVIDUALE	Errata determinazione degli obiettivi cui è legata l'erogazione della retribuzione variabile
PROGETTAZIONE PIANIFICAZIONE PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	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 SUBAFFITTO ATRAL (LA SOCIETÀ COTRAL HA CEDUTO LE QUOTE DI PARTECIPAZIONE RIMANE L'AFFIDAMENTO IN SUBAFFITTO)	Attività di favoreggiamento nel conteggio liquidazione fatture

	Di Cosmo Fabio	Rapporti con la Regione Lazio GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA REGIONE 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
	Di Cosmo Fabio	Verifiche sul possesso del titolo di viaggio ATTIVITÀ ISPETTIVA SUL POSSESSO DEL TITOLO DI VIAGGIO	Omessa o incompleta verifica al fine di favorire un terzo
SERVIZIO ACQUISTI, GARE E CONTRATTI	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	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'inadempimento 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 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

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

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	Corruzione nell'esercizio della funzione
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 AFFIDAMENTI/ LAVORI ESEGUITI IN SOMMA URGENZA	Istigazione alla corruzione
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
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

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

			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 DI PATROCINIO LEGALE /SCELTA DEL LEGALE		Abuso di discrezionalità
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 VERIFICA PARCELLA		Omessa o incompleta verifica al fine di favorire un legale
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		Incompleta definizione delle categorie merceologiche al fine di

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

		CATEGORIE MERCEOLOGICHE DELL'ALBO FORNITORI	limitare l'accesso dei fornitori all'Albo
	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 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 la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione
SERVIZIO FACILITY E ENERGY MANAGEMENT	De Santis Renato	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
	De Santis Renato	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
	De Santis Renato	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
	De Santis Renato	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
	De Santis Renato	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
	De Santis Renato	Gestione contratti di competenza VERIFICA ATTIVITÀ DI SMALTIMENTO RIFIUTI	Omessa o incompleta verifica al fine di favorire un fornitore

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

De Santis Renato	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 a favore di terzi
De Santis Renato	Gestione contratti di locazione sugli immobili di proprietà sia come locatore che conduttore VERIFICA CANONE DI LOCAZIONE - RISPETTO DEI TERMINI DI PAGAMENTO	Induzione indebita a dare/promettere utilità
De Santis Renato	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
De Santis Renato	Gestione dei contratti di Manutenzione immobili e impianti VERIFICHE MANUTENTIVE IMMOBILI E IMPIANTI	Induzione a favorire fornitori specifici di manutenzione immobili e impianti
De Santis Renato	Gestione dei contratti di Manutenzione immobili e impianti VERIFICHE MANUTENTIVE IMMOBILI E IMPIANTI	Induzione a manipolare collaudi su manutenzioni
De Santis Renato	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
De Santis Renato	Gestione rifiuti CONFERIMENTO RIFIUTI A TRASPORTATORI/SMALT	Associazione a delinquere di stampo mafioso volta al traffico illecito di rifiuti
De Santis Renato	Gestione rifiuti CONFERIMENTO RIFIUTI A TRASPORTATORI/SMALT	Conferimento a trasportatori/smaltitori non autorizzati al fine di determinare un vantaggio economico per gli stessi
De Santis Renato	Gestione rifiuti CONFERIMENTO RIFIUTI A TRASPORTATORI/SMALT	Corruzione nell'esercizio della funzione
De Santis Renato	Gestione rifiuti CONFERIMENTO RIFIUTI A TRASPORTATORI/SMALT	Omessa/incompleta registrazione del carico/scarico del rifiuto al fine di occultare un traffico illecito di rifiuti
De Santis Renato	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	Concussione
De Santis Renato	Rapporti con la pubblica amministrazione (esclusa Regione Lazio) GESTIONE DEI	Corruzione propria o impropria e istigazione alla corruzione

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

		RAPPORTI CON LA PA PER GLI ADEMPIMENTI IN MATERIA AMBIENTALE E DI SICUREZZA E SALUTE SUI LUOGHI DI LAVORO	
	De Santis Renato	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	Induzione indebita a dare/promettere utilità
	De Santis Renato	Rapporti con la pubblica amministrazione (esclusa Regione Lazio) RICHIESTA E OTTENIMENTO DI AUTORIZZAZIONI, LICENZE , CONCESSIONI ECC.	Concussione
	De Santis Renato	Rapporti con la pubblica amministrazione (esclusa Regione Lazio) RICHIESTA E OTTENIMENTO DI AUTORIZZAZIONI, LICENZE , CONCESSIONI ECC.	Corruzione propria o impropria e istigazione alla corruzione
	De Santis Renato	Rapporti con la pubblica amministrazione (esclusa Regione Lazio) RICHIESTA E OTTENIMENTO DI AUTORIZZAZIONI, LICENZE , CONCESSIONI ECC.	Induzione indebita a dare/promettere utilità
	De Santis Renato	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
SERVIZIO SISTEMI TECNOLOGICI E COMMERCIALI	Brunelli Maurizio	Gestione accessi al sistema informatico GESTIONE ACCESSI AL SISTEMA INFORMATICO	Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico
	Brunelli Maurizio	Gestione accessi al sistema informatico GESTIONE ACCESSI AL SISTEMA INFORMATICO	Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici
	Brunelli Maurizio	Gestione accessi al sistema informatico GESTIONE ACCESSI AL SISTEMA INFORMATICO	Mancato / insufficiente controllo sugli accessi al sistema da parte degli amministratori di sistema e mancata tracciabilità degli stessi
	Brunelli Maurizio	Gestione Contratto di telefonia TELEFONIA	Abuso di discrezionalità nella concessione di apparecchi telefonici al fine di favorire i singoli
	Brunelli Maurizio	Gestione Contratto di telefonia TELEFONIA	Abuso di discrezionalità nella definizione dei profili telefonici al fine di favorire i singoli
	Brunelli Maurizio	Gestione Contratto di telefonia TELEFONIA	Omessa o incompleta verifica del rispetto degli obblighi contrattuali

	Brunelli Maurizio	Gestione dei rapporti con ATAC/Regione Lazio/Città Metropolitana /Roma Capitale per le attività di incasso crediti derivanti dalla vendita dei biglietti metrebuses, dalle agevolazioni tariffarie e dal ripianamento da minore introito e con la Regione per gli incassi relativi al contratto di servizio GESTIONE ATTIVITÀ INCASSO CREDITI DERIVANTI DALLA VENDITA DEI BIGLIETTI METREBUS,DALLE AGEVOLAZIONI TARIFFARIE E DAL RIPIANAMENTO DA MINORE INTROITO E CON LA REGIONE PER GLI INCASSI RELATIVI AL CONTRATTO DI SERVIZIO.	Falsificazione rendicontazione al fine di ricevere/dare introiti non dovuti
	Brunelli Maurizio	Gratuità varie CONCESSIONE DI GRATUITÀ PER L'UTILIZZO DEI MEZZI COTRAL	Concessione indebita di titoli gratuiti a non aventi diritto
	Brunelli Maurizio	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
ATTIVITA' SOCIETARIE	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	Rapporti con la Regione Lazio GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA REGIONE IN QUALITÀ DI SOCIO (CONTROLLO ANALOGO)	Concussione
	Neri Paola	Rapporti con la Regione Lazio GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA REGIONE IN QUALITÀ DI SOCIO (CONTROLLO ANALOGO)	Corruzione propria o impropria e istigazione alla corruzione

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

	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	Rapporti con la Regione Lazio GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA REGIONE IN QUALITÀ DI SOCIO (CONTROLLO ANALOGO)	Induzione indebita a dare/promettere utilità
	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
U.O. COMUNICAZIONE E CUSTOMER CARE	Cuomo De Gennaro Cristiana	Gratuità varie ATTIVITÀ DI CO- MARKETING E SCAMBIO SERVIZI	Accordi di co-marketing, al fine di determinare un vantaggio di un terzo
	Cuomo De Gennaro Cristiana	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.)	Concussione
	Cuomo De Gennaro Cristiana	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.)	Corruzione propria o impropria e istigazione alla corruzione
	Cuomo De Gennaro Cristiana	Rapporti con la Clientela GESTIONE DEI RAPPORTI CON I CLIENTI PER LA VENDITA DI SPAZI PUBBLICITARI (ES. PELLICOLE SUGLI AUTOBUS, CONCESSIONI SPAZI PUBBLICITARI SUGLI	Induzione indebita a dare/promettere utilità

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

		AUTOBUS, CAMPAGNE ELETTORALI, ECC.)	
	Cuomo De Gennaro Cristiana	Rapporti con la Clientela TRATTAMENTO DATI CALL-CENTER/CUSTOMER CARE	Illecita comunicazione e diffusione di informazioni/documenti allo scopo di favorire un terzo.
	Cuomo De Gennaro Cristiana	Rapporti con la Clientela TRATTAMENTO DATI CALL-CENTER/CUSTOMER CARE	Mancanza di adeguate misure di sicurezza/protezione dei dati personali trattati
	Cuomo De Gennaro Cristiana	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 (ES. CAMPAGNA SISMA AMATRICE)	Corruzione propria o impropria e istigazione alla corruzione
	Cuomo De Gennaro Cristiana	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 (ES. CAMPAGNA SISMA AMATRICE)	Induzione indebita a dare/promettere utilità
	Cuomo De Gennaro Cristiana	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 (ES. CAMPAGNA SISMA AMATRICE)	Truffa aggravata ai danni dello stato
U.O. INTERNAL AUDIT	Palaia Rocco	Verifiche e controlli a tutela degli interessi societari con particolare riferimento alla tutela del patrimonio VERIFICA ADEGUATEZZA DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO DELL' AZIENDA.	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 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

Risk Assessment Ex legge 190/12-

SETTORE: Staff-DIRETTORE GENERALE
RESPONSABILE Ferraro Giuseppe

Area	Sotto Area/ Processo/ Attività	Probabilità	Impatto	IR	Scost.	Rischio	Livello del Rischio	Nota
Aree Ulteriori: Atti di gestione amministrativa del Direttore Generale	Cura delle pratiche rientranti nei poteri di gestione del D.G. sottoposte alla sua firma RISCONTRO A RICHIESTE DI SOGGETTI ISTITUZIONALI O PRIVATI	2,44	1,83	4,5	0	4,5	Medio	Dall'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione, non si ritiene di aggiungere o sottrarre punti di ponderazione.
Aree Ulteriori: Atti di gestione amministrativa del Direttore Generale	Gestione dei flussi informativi interni ed esterni ESAME CORRISPONDENZA ASSEGNATA PER COMPETENZA/VISIONE AL D.G.	2,44	1,83	4,5	0	4,5	Medio	Dall'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione, non si ritiene di aggiungere o sottrarre punti di ponderazione.
Aree Ulteriori: Atti di gestione amministrativa del Direttore Generale	Gestione dell'agenda del Direttore Generale ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE CORRELATE ALLA CORRETTA GESTIONE DELL'AGENDA DEL D.G.	2,44	1,83	4,5	0	4,5	Medio	Dall'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione, non si ritiene di aggiungere o sottrarre punti di ponderazione.

SETTORE: DIREZIONE AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO

RESPONSABILE Tanzi Fernando

Area	Sotto Area/ Processo/ Attività	Probabilità	Impatto	IR	Scost.	Rischio	Livello del Rischio	Nota
Aree Obbligatorie e Generali: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Bilancio PREDISPOSIZIONE DEI DOCUMENTI DI BILANCIO	1,67	2,83	4,7	0	4,7	Rilevante	Da un'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione.
Aree Obbligatorie e Generali: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Flussi monetari e finanziari GESTIONE DEI PAGAMENTI	2,22	2,83	6,3	1	7,3	Critico	Da un'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione, in particolare vista la necessità segnalata anche dall'OdV di procedere ad un aggiornamento/modifica della procedura relativa alla gestione dei pagamenti, si ritiene di dover aggiungere n.1 punti di ponderazione.
Aree Obbligatorie e Generali: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Flussi monetari e finanziari GESTIONE FISCALE E TRIBUTARIA	1,22	2,33	2,8	0	2,8	Medio	Da un'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione.
Aree Obbligatorie e Generali: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Flussi monetari e finanziari MONITORAGGIO DELLE EROGAZIONI LIBERALI, CONTRIBUTI DI DENARO, DONAZIONI	1,67	2,17	3,6	0	3,6	Medio	Da un'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione.

Aree Obbligatorie e Generali: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Flussi monetari e finanziari MONITORAGGIO DI TUTTI I RIMBORSI SPESE	1,89	2	3,8	2	5,8	Rilevante	Da un'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione, in particolare visto che non sono state realizzate tutte le misure di prevenzione previste, 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	1,78	2	3,6	0	3,6	Medio	Da un'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione.
Aree Obbligatorie e Generali: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione conti correnti bancari MOVIMENTAZIONI BANCARIE	2	2,67	5,3	0	5,3	Rilevante	Da un'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione.
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	4,4	0	4,4	Medio	Da un'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione.

SETTORE: DIREZIONE OPERATIVA
RESPONSABILE Ferraro Giuseppe

Area	Sotto Area/ Processo/ Attività	Probabilità	Impatto	IR	Scost.	Rischio	Livello del Rischio	Nota
Aree Obbligatorie e Generali: Controlli verifiche ispezioni e sanzioni	Gestione contratti di competenza MANUTENZIONE BUS - VERIFICA CONTRATTI FULL - SERVICE (FORNITURA AUTOBUS NUOVI)	2,67	2,33	6,2	3	9,2	Critico	Premesso che, per quanto riguarda il processo in questione, si è passati in fase di Self Assessment da un rischio critico del 2018 ad uno rilevante a seguito del sistema avviato recentemente dalla Direzione Operativa ossia quello del Full-Service, da un'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione, in attesa delle verifiche risultanti da un adeguato monitoraggio del nuovo sistema di controllo, anche all'esito delle risultanze del follow-up del Risk Assessment, a cura del Servizio Internal Audit, si ritiene di dover aggiungere n. 3 punti di ponderazione in via prudenziale.
Aree Obbligatorie e Generali: Controlli verifiche ispezioni e sanzioni	Gestione contratti di competenza MANUTENZIONE BUS- VERIFICA CONTRATTI FULL- SERVICE (FORNITURE VECCHIE)	2,67	2,33	6,2	3	9,2	Critico	Premesso che, per quanto riguarda il processo in questione, si è passati in fase di Self Assessment da un rischio critico del 2018 ad uno rilevante a seguito del sistema avviato recentemente dalla Direzione Operativa ossia quello del Full-Service, da un'analisi complessiva del processo e dei

								fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione, in attesa delle verifiche risultanti da un adeguato monitoraggio del nuovo sistema di controllo, anche all'esito delle risultanze del follow-up del Risk Assessment, a cura del Servizio Internal Audit, si ritiene di dover aggiungere n. 3 punti di ponderazione in via prudenziale.
Aree Obbligatorie e Generali: Controlli verifiche ispezioni e sanzioni	Gestione contratti di competenza MANUTENZIONE BUS-VERIFICHE ATTIVITÀ DI MANUTENZIONE	2,67	2,33	6,2	2	8,2	Critico	Dall'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo nonchè vista la presenza di un procedimento penale pendente si ritiene di aggiungere n. 2 punti di ponderazione e non n. 4 punti previsti nel precedente PTPC vista la recente revisione della procedura PQ 03.
Aree Obbligatorie e Generali: Controlli verifiche ispezioni e sanzioni	Gestione contratti di competenza VERIFICA CORRETTA ESECUZIONE CONTRATTO PULIZIE	3,33	2,33	7,8	0	7,8	Critico	Dall'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione.
Aree Obbligatorie e Generali: Controlli verifiche ispezioni e sanzioni	Gestione contratti di competenza VERIFICA CORRETTA ESECUZIONE DEL CONTRATTO DI FORNITURA DI GASOLIO	2,89	2	5,8	0	5,8	Rilevante	Dall'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione.
Aree Obbligatorie e Generali: Controlli verifiche ispezioni e sanzioni	Gestione contratti di competenza VERIFICA CORRETTA ESECUZIONE DEL CONTRATTO DI VIGILANZA	3	2,33	7	0	7	Critico	Dall'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione.

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

Aree Obbligatorie e Generali: Controlli verifiche ispezioni e sanzioni	Gestione magazzino VERIFICHE IN ACCETTAZIONE IN MAGAZZINO PER TUTTI I TIPI DI FORNITURE DI BENI	2,67	2,83	7,6	0	7,6	Critico	Dall'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione.
Aree Ulteriori: Rapporti con la pubblica amministrazione/società a partecipazione pubblica	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	1,44	2,33	3,4	0	3,4	Medio	Dall'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione.

SETTORE: DIREZIONE RISORSE UMANE
RESPONSABILE Ferraro Giuseppe

Area	Sotto Area/ Processo/ Attività	Probabilità	Impatto	IR	Scost.	Rischio	Livello del Rischio	Nota
Aree Obbligatorie e Generali: Acquisizione e progressione di carriera	Assessment del personale ALLOCAZIONE DEL PERSONALE NELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE	2,22	1,5	3,3	0	3,3	Medio	Dall'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione, non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione.
Aree Obbligatorie e Generali: Acquisizione e progressione di carriera	Assessment del personale ATTRIBUZIONE DI RUOLI E RESPONSABILITÀ IN MACRO/MICROSTRUTTURA	1,56	2	3,1	2	5,1	Rilevante	Dall'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione, e in particolare visto che non sono state realizzate tutte le misure di prevenzione del rischio previste, si ritiene di dover aggiungere n. 2 punti di ponderazione.
Aree Obbligatorie e Generali: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione dei finanziamenti GESTIONE DEI FINANZIAMENTI PER FORMAZIONE	3,44	2,17	7,5	2	9,5	Critico	Dall'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione, e visto che non sono state realizzate le misure di prevenzione del rischio previste, si aggiungono n.2 punti di ponderazione.
Aree Ulteriori: Gestione delle informazioni riservate/Policy aziendale Privacy	Protezione della documentazione GESTIONE DELLE INFORMAZIONI RISERVATE/POLICY AZIENDALE PRIVACY	2,22	1,17	2,6	4	6,6	Critico	Dall'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione, e visto che non sono state realizzate le misure di prevenzione del rischio previste

								e, la mancanza di flussi informativi, si aggiungono n.4 punti di ponderazione.
Aree Obbligatorie e Generali: Acquisizione e progressione di carriera	Reclutamento del personale ASSUNZIONI DEL PERSONALE	2,78	2,5	7	3	10	Critico	Dall'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione, non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione. non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione.
Aree Obbligatorie e Generali: Acquisizione e progressione di carriera	Reclutamento del personale LAVORI ATTIVITÀ COMMISSIONI DI SELEZIONE	2,89	1,83	5,3	0	5,3	Rilevante	Dall'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione, non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione.
Aree Obbligatorie e Generali: Acquisizione e progressione di carriera	Reclutamento del personale REDAZIONE BANDI DI ASSUNZIONE	2,67	2,33	6,2	0	6,2	Rilevante	Dall'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione, non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione.
Aree Obbligatorie e Generali: Acquisizione e progressione di carriera	Trattamento economico del personale ELABORAZIONE DATI PER LA BUSTA PAGA	1,22	2	2,4	2	4,4	Medio	Dall'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione, vista in particolare la complessità di tale processo, in ossequio al principio della prudenza, si ritiene di dover aggiungere n. 2 punti di ponderazione.
Aree Obbligatorie e Generali: Acquisizione e progressione di carriera	Trattamento economico del personale GESTIONE ADEMPIMENTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI	2	1,83	3,7	0	3,7	Medio	Dall'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione, non si ritiene

								di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione.
Aree Obbligatorie e Generali: Acquisizione e progressione di carriera	Trattamento giuridico del personale CONCESSIONE DI ASPETTATIVE, PERMESSI, PERMESSI SINDACALI, ECC	1	1,17	1,2	2	3,2	Medio	Dall'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione, vista in particolare la complessità di tale processo, in ossequio al principio della prudenza, si ritiene di dover aggiungere n. 2 punti di ponderazione.
Aree Obbligatorie e Generali: Acquisizione e progressione di carriera	Trattamento giuridico del personale FORMAZIONE DEL PERSONALE	2,56	1,83	4,7	3	7,7	Critico	Dall'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione e, in considerazione del fatto che non sono state poste in essere le attività previste con le misure di prevenzione del rischio, si aggiungono tre punti di ponderazione.
Aree Obbligatorie e Generali: Acquisizione e progressione di carriera	Trattamento giuridico del personale GESTIONE DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	1,22	2,67	3,3	3	6,3	Rilevante	Dall'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione e, in considerazione del fatto che l'OdV ci ha trasmesso una denuncia alla Procura della Repubblica, presentata da alcuni dipendenti della Cotral SpA, per asserito abuso d'ufficio nella gestione dei procedimenti penali, nonché per la mancata formalizzazione di una procedura ad hoc, si aggiungono n. 3 punti di ponderazione.

Aree Obbligatorie e Generali: Acquisizione e progressione di carriera	Trattamento giuridico del personale GESTIONE INIDONEITÀ DEL PERSONALE	1,56	1,83	2,9	2	4,9	Rilevante	Dall'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione, e vista la delicatezza e complessità del processo, si ritiene di aggiungere n. 2 punti di ponderazione.
Aree Obbligatorie e Generali: Acquisizione e progressione di carriera	Trattamento giuridico del personale GESTIONE MALATTIE	1,78	1,67	3	0	3	Medio	Dall'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione, non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione.
Aree Obbligatorie e Generali: Acquisizione e progressione di carriera	Trattamento giuridico del personale GESTIONE PRESENZE	1,67	3,5	5,8	0	5,8	Rilevante	Dall'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione, non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione.
Aree Obbligatorie e Generali: Acquisizione e progressione di carriera	Trattamento giuridico del personale GESTIONE RELAZIONI SINDACALI	1,44	2,5	3,6	0	3,6	Medio	Dall'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione, non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione.
Aree Obbligatorie e Generali: Acquisizione e progressione di carriera	Trattamento pensionistico del personale GESTIONE ANTICIPI SUL TFR	1,56	2,33	3,6	0	3,6	Medio	Dall'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione, non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione.
Aree Obbligatorie e Generali: Acquisizione e progressione di carriera	Trattamento pensionistico del personale GESTIONE TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO	1,44	2	2,9	0	2,9	Medio	Dall'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione, non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione.

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

Aree Obbligatorie e Generali: Acquisizione e progressione di carriera	Valutazione del personale e Sistema Premiante ATTRIBUZIONE DI FASCE AI QUADRI	2,56	2,33	6	3	9	Critico	Dall'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione, e vista in particolare la necessità di aggiornamento della regolamentazione interna e del fatto che non sono state realizzate le misure di prevenzione del rischio previste,,si aggiungono n.3 punti di ponderazione.
Aree Obbligatorie e Generali: Acquisizione e progressione di carriera	Valutazione del personale e Sistema Premiante ATTRIBUZIONE PROMOZIONI	2,11	1,5	3,2	4	7,2	Critico	Dall'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione, e visto in particolare il fatto che non sono state realizzate le misure di prevenzione del rischio previste e, considerata la complessità del processo,si aggiungono n. 4 punti di ponderazione.
Aree Obbligatorie e Generali: Acquisizione e progressione di carriera	Valutazione del personale e Sistema Premiante DETERMINAZIONE DEL PREMIO DI RISULTATO INDIVIDUALE	2	2	4	2	6	Rilevante	Dall'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione, e vista in particolare la necessità di aggiornamento della regolamentazione interna, si ritiene di dover aggiungere n. 2 punti di ponderazione.

SETTORE: PROGETTAZIONE PIANIFICAZIONE PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO
RESPONSABILE Di Cosmo Fabio

Area	Sotto Area/ Processo/ Attività	Probabilità	Impatto	IR	Scost.	Rischio	Livello del Rischio	Nota
Aree Ulteriori: Rapporti con privati	Rapporti con la Clientela GESTIONE DEI RAPPORTI CON CLIENTI DEL SERVIZIO DI TPL – MODIFICA AL PROGRAMMA DI ESERCIZIO	2,22	3	6,7	0	6,7	Critico	Dall'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione, non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione.
Aree Ulteriori: Rapporti con privati	Rapporti con la Clientela SUBAFFITTO ATRAL (LA SOCIETÀ COTRAL HA CEDUTO LE QUOTE DI PARTECIPAZIONE RIMANE L'AFFIDAMENTO IN SUBAFFITTO)	2,22	2,5	5,6	0	5,6	Rilevante	Dall'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione, non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione.
Aree Ulteriori: Rapporti con la pubblica amministrazione/società a partecipazione pubblica	Rapporti con la Regione Lazio GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA REGIONE PER LA CERTIFICAZIONE DEL SERVIZIO SVOLTO E PER LE RELATIVE VERIFICHE (ES. VERIFICHE DELLA REGIONE SUL SERVIZIO RESO)	2,56	2,33	6	0	6	Rilevante	Dall'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione, non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione.
Aree Obbligatorie e Generali: Controlli verifiche ispezioni e sanzioni	Verifiche sul possesso del titolo di viaggio ATTIVITÀ ISPETTIVA SUL POSSESSO DEL TITOLO DI VIAGGIO	2,22	2,17	4,8	0	4,8	Rilevante	Dall'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione, non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione.

SETTORE: SERVIZIO ACQUISTI, GARE E CONTRATTI

RESPONSABILE Pucci Antonella

Area	Sotto Area/ Processo/ Attività	Probabilità	Impatto	IR	Scost.	Rischio	Livello del Rischio	Nota
Aree Obbligatorie e Generali: Affidamento consulenze	Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO	2,78	2,67	7,4	0	7,4	Critico	Dall'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione, non si ritiene di aggiungere o sottrarre punti di ponderazione.
Aree Obbligatorie e Generali: Affidamento di lavori, servizi e forniture	Esecuzione del contratto GESTIONE DELLE PENALI PREVISTE DAI CONTRATTI	2,33	1,5	3,5	2	5,5	Rilevante	Dall'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione, in considerazione della difficoltà riscontrata dal punto di vista organizzativo di avere un polo unico in grado di fornire periodicamente ai Vertici aziendali ed agli Organi di controllo una panoramica complessiva dello stato di gestione delle penali, con particolare evidenza delle eventuali situazioni di criticità, si aggiungono due punti di ponderazione.
Aree Obbligatorie e Generali: Affidamento di lavori, servizi e forniture	Esecuzione del contratto PROROGA DI CONTRATTI	2,67	2	5,3	0	5,3	Rilevante	Dall'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione, non si ritiene di aggiungere o sottrarre punti di ponderazione.
Aree Obbligatorie e Generali: Affidamento di lavori, servizi e forniture	Esecuzione del contratto REVOCA DEL CONTRATTO	2,11	2	4,2	0	4,2	Medio	Dall'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione, non si ritiene

								di aggiungere o sottrarre punti di ponderazione.
Aree Obbligatorie e Generali: Affidamento di lavori, servizi e forniture	Esecuzione del contratto STIPULA DEI CONTRATTI	2,78	2,17	6	0	6	Rilevante	Dall'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione, non si ritiene di aggiungere o sottrarre punti di ponderazione.
Aree Obbligatorie e Generali: Affidamento di lavori, servizi e forniture	Esecuzione del contratto SUBAPPALTO	2,56	1,33	3,4	3	6,4	Rilevante	Dall'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione e, in considerazione della delicatezza e complessità del processo, in via prudenziale si ritiene di aggiungere n.3 punti di ponderazione.
Aree Obbligatorie e Generali: Affidamento di lavori, servizi e forniture	Esecuzione del contratto VERIFICA DEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI IN ESSERE	2,22	1,5	3,3	0	3,3	Medio	Dall'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione, non si ritiene di aggiungere o sottrarre punti di ponderazione.
Aree Obbligatorie e Generali: Affidamento di lavori, servizi e forniture	Espletamento gare AFFIDAMENTI DIRETTI/AFFIDAMENTI A FORNITORI ESCLUSIVISTI	2,89	2	5,8	1	6,8	Critico	Dall'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione, ed in considerazione della necessità di approfondire alcune criticità rilevate anche dall'OdV, si ritiene di dover aggiungere n. 1 punti di ponderazione.
Aree Obbligatorie e Generali: Affidamento di lavori, servizi e forniture	Espletamento gare AFFIDAMENTI/ LAVORI ESEGUITI IN SOMMA URGENZA	2,67	1,5	4	1	5	Rilevante	Dall'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione e, vista la delicatezza del processo, in via

								prudenziale si ritiene di aggiungere n. 1 punti di ponderazione.
Aree Obbligatorie e Generali: Affidamento di lavori, servizi e forniture	Espletamento gare INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO PER L' AFFIDAMENTO	2,11	2,33	4,9	0	4,9	Rilevante	Dall'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione, non si ritiene di aggiungere o sottrarre punti di ponderazione.
Aree Obbligatorie e Generali: Affidamento di lavori, servizi e forniture	Espletamento gare PREDISPOSIZIONE CRONOPROGRAMMA GARE	1,67	1,83	3,1	0	3,1	Medio	Dall'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione, non si ritiene di aggiungere o sottrarre punti di ponderazione.
Aree Obbligatorie e Generali: Affidamento di lavori, servizi e forniture	Espletamento gare PROCEDURE NEGOZiate	2,11	2,17	4,6	0	4,6	Rilevante	Dall'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione, non si ritiene di aggiungere o sottrarre punti di ponderazione.
Aree Obbligatorie e Generali: Affidamento di lavori, servizi e forniture	Espletamento gare REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	2	1,83	3,7	0	3,7	Medio	Dall'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione, non si ritiene di aggiungere o sottrarre punti di ponderazione.
Aree Obbligatorie e Generali: Affidamento di lavori, servizi e forniture	Espletamento gare REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	2,22	2	4,4	0	4,4	Medio	Dall'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione, non si ritiene di aggiungere o sottrarre punti di ponderazione.
Aree Obbligatorie e Generali: Affidamento di lavori, servizi e forniture	Espletamento gare REVOCA DEL BANDO/DETERMINAZION AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA DELLA GARA	2,56	2,17	5,6	0	5,6	Rilevante	Dall'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione, non si ritiene

								di aggiungere o sottrarre punti di ponderazione.
Aree Obbligatorie e Generali: Affidamento di lavori, servizi e forniture	Espletamento gare VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	2,22	1,67	3,7	0	3,7	Medio	Dall'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione, non si ritiene di aggiungere o sottrarre punti di ponderazione.
Aree Obbligatorie e Generali: Affidamento di lavori, servizi e forniture	Espletamento gare VERIFICA DELL'EVENTUALE ANOMALIE DELLE OFFERTE	2,22	1,33	3	2	5	Rilevante	Dall'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione e, in considerazione della delicatezza e complessità del processo si ritiene di aggiungere n.2 punti di ponderazione.
Aree Obbligatorie e Generali: Affari legali e contenzioso	Gestione dei Contenziosi CONFERIMENTO INCARICHI DI PATROCINIO LEGALE /SCELTA DEL LEGALE	2,33	2,67	6,2	1	7,2	Critico	Dall'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione, e in considerazione del fatto che non sono state realizzate tutte le misure di prevenzione del rischio, si ritiene di aggiungere n. 1 punti di ponderazione.
Aree Obbligatorie e Generali: Affari legali e contenzioso	Gestione dei Contenziosi MONITORAGGIO DEGLI INCARICHI LEGALI	1,89	2,83	5,3	0	5,3	Rilevante	Dall'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione, non si ritiene di aggiungere o sottrarre punti di ponderazione.
Aree Obbligatorie e Generali: Affari legali e contenzioso	Gestione dei Contenziosi RAPPORTI CON I LEGALI ESTERNI, MAGISTRATI	2,33	2,67	6,2	0	6,2	Rilevante	Dall'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione, non si ritiene di aggiungere o sottrarre punti di ponderazione.

Aree Obbligatorie e Generali: Affari legali e contenzioso	Gestione dei Contenziosi VERIFICA PARCELLA	2	3	6	0	6	Rilevante	Dall'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione, non si ritiene di aggiungere o sottrarre punti di ponderazione.
Aree Obbligatorie e Generali: Affidamento di lavori, servizi e forniture	Gestione dell'Albo Fornitori DEFINIZIONE DELLA STRUTTURA DELLE CATEGORIE MERCEOLOGICHE DELL'ALBO FORNITORI	2,56	2,17	5,6	0	5,6	Rilevante	Dall'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione, non si ritiene di aggiungere o sottrarre punti di ponderazione.
Aree Obbligatorie e Generali: Affidamento di lavori, servizi e forniture	Gestione dell'Albo Fornitori VERIFICA REQUISITI DI ACCESSO ALL'ALBO FORNITORI	1,67	1,5	2,5	0	2,5	Trascurabile	Dall'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione, non si ritiene di aggiungere o sottrarre punti di ponderazione.
Aree Obbligatorie e Generali: Affidamento di lavori, servizi e forniture	Predisposizione dei capitolati di gara REDAZIONE CAPITOLATI DI GARA	2,56	2	5,1	0	5,1	Rilevante	Dall'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione, non si ritiene di aggiungere o sottrarre punti di ponderazione.

SETTORE: SERVIZIO FACILITY E ENERGY MANAGEMENT

RESPONSABILE De Santis Renato

Area	Sotto Area/ Processo/ Attività	Probabilità	Impatto	IR	Scost.	Rischio	Livello del Rischio	Nota
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.	1,89	2,83	5,3	0	5,3	Rilevante	Dall'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione, non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione.
Aree Obbligatorie e Generali: Controlli verifiche ispezioni e sanzioni	Gestione contratti di competenza VERIFICA ATTIVITÀ DI SMALTIMENTO RIFIUTI	2,67	2,17	5,8	0	5,8	Rilevante	Dall'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione, non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione.
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	2,44	2,5	6,1	0	6,1	Rilevante	Dall'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione, non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione.
Aree Ulteriori: Risarcimento danni a terzi	Gestione dei contratti di Assicurazione GARANTIRE E GESTIRE IL RAPPORTO CON LA COMPAGNIA ASSICURATRICE FIDUCIARIA E TUTTE LE ATTIVITÀ RELATIVE AI SINISTRI.	2	2,33	4,7	0	4,7	Rilevante	Dall'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione, non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione.
Aree Obbligatorie e Generali: Controlli verifiche ispezioni e sanzioni	Gestione dei contratti di Manutenzione immobili e impianti VERIFICHE MANUTENTIVE IMMOBILI E IMPIANTI	2,33	2,33	5,4	1	6,4	Rilevante	Dall'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione, e in

								particolare, in considerazione del contratto di Global Service esistente, e conseguentemente del fatto che dovrà essere verificato a regime il sistema dei controlli su tale tipo di contratto si ritiene di aggiungere n.1 punto di ponderazione.
Aree Ulteriori: Gestione della tutela ambientale	Gestione rifiuti CONFERIMENTO RIFIUTI A TRASPORTATORI/SMALTI	2,67	2,17	5,8	0	5,8	Rilevante	Dall'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione, non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione.
Aree Ulteriori: Rapporti con la pubblica amministrazione/società a partecipazione pubblica	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	1,56	1,83	2,9	2	4,9	Rilevante	Dall'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione, e vista la complessità del processo, in via prudenziale si ritiene di dover aggiungere n.2 punti di ponderazione.
Aree Ulteriori: Rapporti con la pubblica amministrazione/società a partecipazione pubblica	Rapporti con la pubblica amministrazione (esclusa Regione Lazio) RICHIESTA E OTTENIMENTO DI AUTORIZZAZIONI, LICENZE ,CONCESSIONI ECC.	2	2,5	5	0	5	Rilevante	Dall'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione, non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione.

SETTORE: SERVIZIO SISTEMI TECNOLOGICI E COMMERCIALI
RESPONSABILE Brunelli Maurizio

Area	Sotto Area/ Processo/ Attività	Probabilità	Impatto	IR	Scost.	Rischio	Livello del Rischio	Nota
Aree Ulteriori: Gestione ed utilizzo di sistemi informatici e telematici	Gestione accessi al sistema informatico GESTIONE ACCESSI AL SISTEMA INFORMATICO	1,89	1,83	3,5	2	5,5	Rilevante	Dall'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione e, in considerazione della complessità e delicatezza del processo, si ritiene di aggiungere n. 2 punti di ponderazione.
Aree Ulteriori: Gestione telefonia	Gestione Contratto di telefonia GESTIONE CONTRATTO DI TELEFONIA	2,11	1,33	2,8	0	2,8	Medio	Dall'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione, non si ritiene di aggiungere o 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 CONCESSIONE DI GRATUITÀ PER L'UTILIZZO DEI MEZZI COTRAL	2,11	1,17	2,5	0	2,5	Trascurabile	Dall'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione, non si ritiene di aggiungere o sottrarre punti di ponderazione.
Aree Obbligatorie e Generali: Controlli verifiche ispezioni e sanzioni	Verifiche sulla rete di distribuzione dei titoli di viaggio ATTIVITÀ DI CONTROLLO E VERIFICA DELLE VENDITE DEI TITOLI DI VIAGGIO PRESSO I DISTRIBUTORI	3,22	2,17	7	0	7	Critico	Dall'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione, non si ritiene di aggiungere o sottrarre punti di ponderazione.

SETTORE: U.O. ATTIVITA' SOCIETARIE

RESPONSABILE Neri Paola

Area	Sotto Area/ Processo/ Attività	Probabilità	Impatto	IR	Scost.	Rischio	Livello del Rischio	Nota
Aree Ulteriori: Supporto all'attività amministrativa del CdA	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.)	1	1,83	1,8	0	1,8	Trascurabile	Dall'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione, non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione.
Aree Ulteriori: Rapporti con la pubblica amministrazione/società a partecipazione pubblica	Rapporti con la Regione Lazio GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA REGIONE IN QUALITÀ DI SOCIO (CONTROLLO ANALOGO)	1,78	2,67	4,8	0	4,8	Rilevante	Dall'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione, non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione.
Aree Ulteriori: Supporto all'attività amministrativa del CdA	Verbalizzazione delle adunanze ATTIVITÀ CORRELATE ALLA CORRETTA VERBALIZZAZIONE (ES. PREDISPOSIZIONE BOZZA VERBALE, RICEZIONE BOZZA CONDIVISA CON IL PRESIDENTE, ARCHIVIAZIONE, COMUNICAZIONE ETC.)	1,56	2,17	3,4	0	3,4	Medio	Dall'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione, non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione.

SETTORE: U.O. COMUNICAZIONE E CUSTOMER CARE

RESPONSABILE Cuomo De Gennaro Cristiana

Area	Sotto Area/ Processo/ Attività	Probabilità	Impatto	IR	Scost.	Rischio	Livello del Rischio	Nota
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	3	2	6	0	6	Rilevante	Dall'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione, non si ritiene di aggiungere o sottrarre punti di ponderazione.
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 SPAZI PUBBLICITARI SUGLI AUTOBUS, CAMPAGNE ELETTORALI, ECC.)	2,22	2	4,4	0	4,4	Medio	Dall'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione, non si ritiene di aggiungere o sottrarre punti di ponderazione.
Aree Ulteriori: Rapporti con privati	Rapporti con la Clientela TRATTAMENTO DATI CALL-CENTER/CUSTOMER CARE	1,67	2,17	3,6	2	5,6	Rilevante	Dall'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione, non si ritiene di aggiungere o sottrarre punti di ponderazione e, in considerazione delle dichiarazioni del Referente di I° livello relative alle criticità in merito alla sicurezza dal punto di vista della Privacy dei dati trattati, si aggiungono 2 punti di ponderazione.
Aree Ulteriori: Rapporti con la pubblica amministrazione/società a partecipazione pubblica	Rapporti con la Regione Lazio GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA REGIONE PER LE ATTIVITÀ DI RENDICONTAZIONE DEI	2,22	2	4,4	0	4,4	Medio	Dall'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione, non si ritiene



..... [PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.]

(P.T.P.C.T)

[

	COSTI SOSTENUTI PER LE ATTIVITÀ DI CO-MARKETING CONDIVISE (ES. CAMPAGNA SISMA AMATRICE)								di aggiungere o sottrarre punti di ponderazione.
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

SETTORE: U.O. INTERNAL AUDIT
RESPONSABILE Palaia Rocco

Area	Sotto Area/ Processo/ Attività	Probabilità	Impatto	IR	Scost.	Rischio	Livello del Rischio	Nota
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 ADEGUATEZZA DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO DELL' AZIENDA.	2,67	2,33	6,2	0	6,2	Rilevante	Dall'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione, non si ritiene di aggiungere o sottrarre punti di ponderazione.
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	2	2,17	4,3	0	4,3	Medio	Dall'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione, non si ritiene di aggiungere o sottrarre punti di ponderazione.
Aree Obbligatorie e Generali: Controlli verifiche ispezioni e sanzioni	Verifiche e controlli a tutela degli interessi societari con particolare riferimento alla tutela del patrimonio VERIFICHE SUL RISPETTO PROCEDURE E DEI COMPORTAMENTI AZIENDALI	2,11	2,17	4,6	0	4,6	Rilevante	Dall'analisi complessiva del processo e dei fattori abilitanti del rischio corruttivo impattanti sul processo in questione, non si ritiene di aggiungere o sottrarre punti di ponderazione.

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE

SETTORE: Staff-DIRETTORE GENERALE

RESPONSABILE Ferraro Giuseppe

SOTTO AREA: Cura delle pratiche rientranti nei poteri di gestione del D.G. sottoposte alla sua firma

Processi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022	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 da attuare entro Giugno 2020	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	

RESPONSABILE Ferraro Giuseppe

SOTTO AREA: Gestione dei flussi informativi interni ed esterni

Processi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022	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 da attuare entro Giugno 2020	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	



∴∴∴∴
∴∴∴∴ .[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.)
(P.T.P.C.T)
[

RESPONSABILE Ferraro Giuseppe

SOTTO AREA: Gestione dell'agenda del Direttore Generale

Processi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022	Note
Attività amministrative correlate alla corretta gestione dell'agenda del D.G.	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITÀ	Predisposizione di una procedura disciplinante le modalità organizzative e gestionali della segreteria/staff del Direttore Generale	Misura da attuare entro Giugno 2020	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	

SETTORE: DIREZIONE AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO

RESPONSABILE Tanzi Fernando

SOTTO AREA: Bilancio

Processi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022	Note
Predisposizione dei documenti di bilancio	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Misura Generale : rispetto degli obblighi di legge e degli obblighi di trasparenza	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 dei documenti di bilancio	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Predisposizione di una Procedura Bilancio e Ciclo Passivo	Predisposizione Procedura del Bilancio di esercizio/ Ciclo Passivo Misura da attuare entro Dicembre 2020	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	

RESPONSABILE Tanzi Fernando

SOTTO AREA: Flussi monetari e finanziari

Processi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022	Note
Gestione dei pagamenti	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	La segregazione organizzativa dell'attività sottostanti le aree di riferimento	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Aggiornamento manuale organizzativo OdS n.87 del 12/12/2017
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	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. in particolare come segnalato anche dall'ODV

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

		deroghe agli ordinari criteri del sistema dei pagamenti				riverificare con il responsabile i criteri di deroga ai pagamenti
Gestione dei pagamenti	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Redazione di una procedura relativa alla contabilizzazione/ gestione degli incassi	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura in particolare	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. Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Gestione fiscale e tributaria	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Inoltro di un informativa semestrale al RPCT inerente lo stato dei contenziosi a carattere tributario/fiscale in gestione	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 fiscale e tributaria	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Misura Generale: rispetto degli obblighi di legge e normativa/regolame di riferimento	Misura attuata - Verifica del Report semestrale inerente lo stato dei contenziosi a carattere tributario e fiscale.	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	
Monitoraggio delle erogazioni liberali, contributi di denaro, donazioni	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Misura Generale: rispetto degli obblighi di legge e normativa/regolame di riferimento	Misura attuata - Verifica rispetto obblighi di pubblicazione Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	
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 2020	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	il Responsabile riferisce che la procedura è stata inviata a DRU il 2/01/2019 ad oggi non risulta ancora pubblicata.
Monitoraggio di tutti i rimborsi spese	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

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

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.
-------------------------------------	---	---	---	---	---	---

RESPONSABILE Tanzi Fernando

SOTTO AREA: Gestione conti correnti bancari

Processi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022	Note
Movimentazioni bancarie	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Misura Generale: rispetto degli obblighi di legge e normativa/regolame di riferimento	Misura attuata da verificare la Procedura Gestione dei Pagamenti PG 20 e le pubblicazioni relative ai dati sui pagamenti entro Dicembre 2020	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	

RESPONSABILE Tanzi Fernando

SOTTO AREA: Gestione dei finanziamenti

Processi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022	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.

SETTORE: DIREZIONE OPERATIVA

RESPONSABILE Ferraro Giuseppe

SOTTO AREA: Gestione contratti di competenza

Processi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022	Note
Manutenzione bus - verifica contratti full - service (fornitura autobus nuovi)	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Costituzione di un sistema formalizzato/informatizzato che permetta la tracciabilità anche informatica delle verifiche con indicazione del personale che l'ha effettuate	Misura attuata - invio report a campione entro Giugno 2020	Misura attuata - invio report a campione entro Giugno 2021	Misura attuata - invio report a campione entro Giugno 2022	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Manutenzione bus - verifica contratti full - service (fornitura autobus nuovi)	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Eliminazione/Riduzio dei contratti di adesione per gli affidamenti diretti dei servizi di manutenzione.	Misura attuata	Misura attuata	Misura attuata	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Manutenzione bus - verifica contratti full - service (fornitura autobus nuovi)	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 Febbraio 2020 - Revisione Assessment organizzativo	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)	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Revisione dell'assetto organizzativo della struttura DO (manutenzione) per assicurare la presenza di personale con skill adeguato a copertura dei presidi strategici	Misura da attuare entro Febbraio 2020 - Revisione Assessment organizzativo	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 E DELLA TRASPARENZA.)
 (P.T.P.C.T)
 [

Manutenzione bus - verifica contratti full - service (fornitura autobus nuovi)	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Verifica da parte del Referente di primo livello della necessità di aggiornamento 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 Aprile 2020	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 (forniture vecchie)	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Costituzione di un sistema formalizzato/informatizzato che permetta la tracciabilità anche informatica delle verifiche con indicazione del personale che l'ha effettuate	Misura attuata - invio report a campione entro Giugno 2020	Misura attuata - invio report a campione entro Giugno 2021	Misura attuata - invio report a campione entro Giugno 2022	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Manutenzione bus-verifica contratti full-service (forniture vecchie)	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Eliminazione/Riduzio dei contratti di adesione per gli affidamenti diretti dei servizi di manutenzione.	Misura attuata	Misura attuata	Misura attuata	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Manutenzione bus-verifica contratti full-service (forniture vecchie)	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 Febbraio 2020 - Revisione Assessment organizzativo	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 (forniture vecchie)	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Revisione dell'assetto organizzativo della struttura DO (manutenzione) per assicurare la presenza di personale con skill adeguato a copertura dei presidi strategici	Misura da attuare entro Febbraio 2020 - Revisione Assessment organizzativo	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 (forniture vecchie)	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Verifica da parte del Referente di primo livello della necessità di	Misura da attuare entro Aprile 2020	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 E DELLA TRASPARENZA.)
 (P.T.P.C.T)
 [

		aggiornamento delle procedure aziendali vigenti di competenza del servizio, con inoltro al RPCT di una informativa sullo stato di avanzamento degli aggiornamenti.				
Manutenzione bus-verifiche attività di manutenzione	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Costituzione di un sistema formalizzato/informatizzato che permetta la tracciabilità anche informatica delle verifiche con indicazione del personale che l'ha effettuate	Misura attuata - invio report a campione entro Giugno 2020	Misura attuata - invio report a campione entro Giugno 2021	Misura attuata - invio report a campione entro Giugno 2022	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Manutenzione bus-verifiche attività di manutenzione	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Eliminazione/Riduzione dei contratti di adesione per gli affidamenti diretti dei servizi di manutenzione.	Misura attuata	Misura attuata	Misura attuata	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Manutenzione bus-verifiche 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 Febbraio 2020 - Revisione Assessment organizzativo	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	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Revisione dell'assetto organizzativo della struttura DO (manutenzione) per assicurare la presenza di personale con skill adeguato a copertura dei presidi strategici	Misura da attuare entro Febbraio 2020 - Revisione Assessment organizzativo	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	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Verifica da parte del Referente di primo livello della necessità di aggiornamento delle procedure aziendali vigenti di competenza del servizio,	Misura da attuare entro Aprile 2020	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 E DELLA TRASPARENZA.)
 (P.T.P.C.T)
 [

		con inoltro al RPCT di una informativa sullo stato di avanzamento degli aggiornamenti.				
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 - inoltro relazioni semestrali/annuali delle eventuali anomalie rilevate da parte del Responsabile	Misura attuata verifica efficacia e d efficienza della misura	Misura attuata verifica efficacia e d efficienza della misura	Il Responsabile riferisce che le verifiche vengono effettuate sempre da due dipendenti abbinati con rotazione casuale
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 da attuare entro Febbraio 2020 - Inoltro di tre report a campione delle verifiche effettuate	Misura attuata inoltro report semestrale a campione	Misura attuata inoltro report semestrale a campione	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Verifica corretta esecuzione contratto pulizie	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Verifica da parte del Referente di primo livello della necessità di aggiornamento delle procedure aziendali vigenti di competenza del servizio, con inoltro al RPCT di una informativa sullo stato di avanzamento degli aggiornamenti.	Misura da attuare - Procedura gestione contratto pulizie entro Marzo 2020	Misura attuata verifica efficacia e d efficienza della misura	Misura attuata verifica efficacia e d 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	Costituzione di un sistema formalizzato/informa che permetta la tracciabilità anche informatica delle verifiche con indicazione del personale che l'ha effettuate	Misura attuata - inoltro Report semestrale a campione	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	Misura da attuare entro Febbraio 2020 - Revisione Assessment organizzativo	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 E DELLA TRASPARENZA.)
 (P.T.P.C.T)
 [

		fine di assicurare il giusto numero di collaudi e verifiche ispettive.				
Verifica corretta esecuzione del contratto di fornitura di gasolio	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Revisione dell'assetto organizzativo della struttura DO (manutenzione) per assicurare la presenza di personale con skill adeguato a copertura dei presidi strategici	Misura da attuare entro Febbraio 2020 - Revisione Assessment organizzativo	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	Verifica da parte del Referente di primo livello della necessità di aggiornamento delle procedure aziendali vigenti di competenza del servizio, con inoltro al RPCT di una informativa sullo stato di avanzamento degli aggiornamenti.	Misura da attuare entro Aprile 2020 - Redazione di una procedura/Regolamento interno Gestione contratto fornitura gasolio	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 vigilanza	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Costituzione di un sistema formalizzato/informatizzato che permetta la tracciabilità anche informatica delle verifiche con indicazione del personale che l'ha effettuate	Misura attuata parzialmente informatizzata - inoltro report semestrale a campione	Misura attuata verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata verifica efficacia ed efficienza della misura	
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 da attuare entro Febbraio 2020 - Revisione assessment organizzativo	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 vigilanza	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Revisione dell'assetto organizzativo della struttura DO (manutenzione) per assicurare la presenza di	Misura da attuare entro Febbraio 2020 - Revisione assessment organizzativo	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 E DELLA TRASPARENZA.)
 (P.T.P.C.T)
 [

		personale con skill adeguato a copertura dei presidi strategici				
Verifica corretta esecuzione del contratto di vigilanza	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Verifica da parte del Referente di primo livello della necessità di aggiornamento delle procedure aziendali vigenti di competenza del servizio, con inoltro al RPCT di una informativa sullo stato di avanzamento degli aggiornamenti/.	Misura da attuare - Procedura/Regolamento interno Gestione Contratto Vigilanza entro Marzo 2020	Misura attuata verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata verifica efficacia ed efficienza della misura	

RESPONSABILE Ferraro Giuseppe
SOTTO AREA: Gestione magazzino

Processi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022	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 Report semestrale a campione	Misura attuata verifica efficacia e d efficienza della misura	Misura attuata verifica efficacia e d efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
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'ideone segnalazione in ipotesi di rilevamento di anomalie - irregolarità gravi	Misura attuata - inoltro di una informativa annuale da parte del Responsabile	Misura attuata verifica efficacia e d efficienza della misura	Misura attuata verifica efficacia e d efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
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 Giugno 2020	Misura attuata verifica efficacia e d efficienza della misura	Misura attuata verifica efficacia e d 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 Febbraio 2020 - Revisione assessment organizzativo	Misura attuata verifica efficacia e d efficienza della misura	Misura attuata verifica efficacia e d efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT



∴∴∴∴
∴∴∴∴ . [PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.)
(P.T.P.C.T)
[

RESPONSABILE Ferraro Giuseppe

SOTTO AREA: Rapporti con la pubblica amministrazione (esclusa Regione Lazio)

Processi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022	Note
Gestione dei rapporti con la PA (Agenzia entrate/Agenzia dogane) per la tenuta del registro UTIF e il pagamento delle accise sul gasolio	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Misura Generale: rispetto degli obblighi di legge e normativa/regolamento di riferimento	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

SETTORE: DIREZIONE RISORSE UMANE

RESPONSABILE Ferraro Giuseppe ad interim

SOTTO AREA: Assessment del personale

Processi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022	Note
Allocazione del personale nelle unità organizzative	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Formalizzazione di un protocollo/regolamento che definisce i ruoli, le responsabilità e le connesse attività all'interno dell'organizzazione aziendale a livello di macro/microstruttura	Misura da attuare entro Febbraio 2020	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 ruoli e responsabilità in macro/microstruttura	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Formalizzazione di un protocollo/regolamento che definisce i ruoli, le responsabilità e le connesse attività all'interno dell'organizzazione aziendale a livello di macro/microstruttura	Misura da attuare entro Febbraio 2020	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 ruoli e responsabilità in macro/microstruttura	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	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	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 E DELLA TRASPARENZA.)
 (P.T.P.C.T)
 [

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 da attuare entro Febbraio 2020	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
SOTTO AREA: Gestione dei finanziamenti

Processi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022	Note
Gestione dei finanziamenti per formazione	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Predisposizione di una procedura per la formazione finanziata	Misura da attuare entro Marzo 2020	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
SOTTO AREA: Protezione della documentazione

Processi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022	Note
Gestione delle informazioni riservate/Policy aziendale Privacy	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Creazione di un'adeguata policy aziendale in materia di privacy- Registro dei rischi o documento analogo	Misura da attuare entro Aprile 2020	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Gestione delle informazioni riservate/Policy aziendale Privacy	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Inoltro all'RPCT di un'informativa annuale da parte del DPO relativamente all'attività di data breach	Misura da attuare entro Dicembre 2020	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT si segnala che nel 2019 vi è stata una assenza di flussi di comunicazione da parte del DPO

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

Gestione delle informazioni riservate/Policy aziendale Privacy	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Inoltro all'RPCT di un'informativa semestrale da parte del DPO relativa all'attività svolta	Misura da attuare entro Giugno 2020	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTCPT si segnala che nel 2019 vi è stata una assenza di flussi di comunicazione da parte del DPO
--	---	---	-------------------------------------	---	---	---

RESPONSABILE Ferraro Giuseppe
SOTTO AREA: Reclutamento del personale

Processi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022	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	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
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 2020	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 determinare/dettagli nel provvedimento di deliberazione del processo assunzionale le	Misura attuata - Inoltro determine processo assunzionale	Misura attuata verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata verifica efficacia ed efficienza della misura	

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

		caratteristiche professionali e l'inquadramento economico e professionale				
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	Misura da attuare entro Febbraio 2020	Misura attuata verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Lavori attività commissioni di selezione	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	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	Misura da attuare a decorrere da Gennaio 2020	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	
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 Ferraro Giuseppe

SOTTO AREA: Trattamento economico del personale

Processi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022	Note
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	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 E DELLA TRASPARENZA.]
 (P.T.P.C.T)
 [

		la produzione delle buste paga – segregazione di funzioni				
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	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 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	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT

RESPONSABILE Ferraro Giuseppe

SOTTO AREA: Trattamento giuridico del personale

Processi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022	Note
Concessione di aspettative, permessi, permessi sindacali, ecc	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	Il Responsabile riferisce che il sistema è adeguato ed è stato anche informatizzato, in quanto tutte le richieste del monte ore sindacale sono effettuate con il nuovo sistema informatizzato " modello dichiarazione". Misur prevista nella

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

						precedente versione del PTPCT
Formazione del personale	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Predisposizione di un piano formativo dettagliato sulla base delle esigenze peculiari di ogni settore aziendale suddiviso in formazione obbligatoria e non obbligatoria	Misura da attuare entro Marzo 2020	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	Costituzione di misure atte a documentare formalmente l'istruttoria del procedimento disciplinare/predispo di un'apposita procedura	Misura da attuare entro Maggio 2020	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	
Gestione dei procedimenti disciplinari	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Inoltro al RPCT di una informativa semestrale inerente lo stato dei contenziosi in gestione che scaturiscono dai provvedimenti disciplinari,	Misura da attuare	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	Inoltro all'RPCT di un report semestrale sui provvedimenti disciplinari con impatto sulla materia della corruzione.	Misura da attuare	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	Istituzione di un audit sulla gestione delle istruttorie disciplinari ,relative alle sanzioni di maggior rilievo (retrocessione, destir	Misura da attuare entro Agosto 2020	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 per la gestione dei procedimenti disciplinari	Misura da attuare entro Maggio 2020	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	

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

Gestione dei procedimenti disciplinari	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Segregazione di funzioni con individuazione puntuale delle attività e responsabilità dei dipendenti componenti l'ufficio disciplina	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 inidoneità del personale	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Predisposizione di una procedura per la gestione dell'inidoneità del personale	Misura da attuare entro Giugno 2020	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	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 entro Settembre 2020	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	
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 entro Settembre 2020	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	
Gestione presenze	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 relazioni sindacali	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Predisposizione di un sistema di controlli incrociati nella concessione di aspettative, permessi, permessi sindacali ecc...	Misura attuata Verifica efficacia e d efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia e d efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia e d efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT

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

RESPONSABILE Ferraro Giuseppe

SOTTO AREA: Trattamento pensionistico del personale

Processi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022	Note
Gestione anticipi sul TFR	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	Misura attuata Verifica efficacia e d efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia e d efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia e d efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Gestione anticipi sul TFR	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Predisposizione di una procedura per la gestione delle retribuzioni ed adempimenti connessi	Misura attuata Misura attuata Verifica efficacia e d efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia e d efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia e d efficienza della misura	PG 22 Procedura paghe OdS n.9 del 5/02/2018 Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Gestione anticipi sul TFR	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Presenza di personale con adeguata formazione tecnico professionale	Misura attuata Verifica efficacia e d efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia e d efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia e d efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Gestione trattamento di fine rapporto	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	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 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
Gestione trattamento di fine rapporto	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

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

RESPONSABILE Ferraro Giuseppe

SOTTO AREA: Valutazione del personale e Sistema Premiante

Processi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022	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 anche nel rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico.	Misura attuata - da aggiornare entro Dicembre 2020	Misura attuata verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT necessità di aggiornamento dell'ASA relativo all'accordo quadri del 2003
Attribuzione Promozioni	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Formalizzazione attraverso il Regolamento delle progressioni di carriera, dei principi di valutazione per il conferimento di incarichi di posizione organizzativa, ad alta professionalità, ed attribuzioni di indennità/bonus ad personam per specifiche responsabilità	Misura da attuare entro Febbraio 2020	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	Inoltre all'RPCT di un report annuale con individuazione dei nominativi e delle motivazioni del personale al quale sono state erogate	Misura da attuare entro Dicembre 2020	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 E DELLA TRASPARENZA.)
 (P.T.P.C.T)
 [

		/attribuite indennità ulteriori/bonus ad personam				
Attribuzione Promozioni	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Predisposizione di un regolamento per le progressioni di carriera anche nel rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico	Misura da attuare entro Febbraio 2020	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	Previsione nella regolamentazione interna dell'obbligo del rispetto dei dettami di cui al R.D. 148/31 in ipotesi di progressioni di carriera	Misura da attuare entro Febbraio 2020	Misura attuata verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Determinazione del premio di risultato individuale	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 da attuare entro Marzo 2020	Misura attuata verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Determinazione del premio di risultato individuale	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Regolamento/ direttiva interna che disponga i criteri oggettivi per la determinazione del premio di risultato ai quadri anche nel rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico.	Misura attuata - da aggiornare/integrare entro Dicembre 2020	Misura attuata verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT parzialmente attuata con ASA 2003 relativo all'accordo quadri

SETTORE: PROGETTAZIONE PIANIFICAZIONE PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

RESPONSABILE Di Cosmo Fabio

SOTTO AREA: Rapporti con la Clientela

Processi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022	Note
Gestione dei rapporti con Clienti del Servizio di TPL – modifica al programma di esercizio	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Costituzione di un sistema di controlli incrociati con riferimento alle variazioni di linea non previste con la predisposizione di un'apposita procedura.	Misura attuata - inoltro di una relazione su eventuali anomalie riscontrate e/o scostamenti tra i chilometri programmati e quelli effettuati	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.
Subaffitto ATRAL (La Società Cotral ha ceduto le quote di partecipazione rimane l'affidamento in subaffitto)	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Costituzione di un sistema di tracciabilità/ formalizzazione dei rapporti con le società in sub- concessione	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 Responsabile evidenzia che vi è un controllo costante delle consuntivazioni inoltrate dalle Società, e che vi è il pronto invio di lettere per l'applicazioni di penali e contestazioni. il processo di controllo è sottoposto alla supervisione del Direttore di Esercizio e del Direttore Operativo. Misura prevista nella precedente versione del PTPCT

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

RESPONSABILE Di Cosmo Fabio

SOTTO AREA: Rapporti con la Regione Lazio

Processi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022	Note
Gestione dei rapporti con la Regione 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	Obbligo di controlli effettuati in materia a rispetto del Contratto di Servizio.	Misura attuata - inoltro breve relazione del Responsabile sulla tipologia dei controlli effettuati e delle eventuali anomalie riscontrate e sugli eventuali scostamenti tra servizio programmato e quello effettuato. Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata verifica efficacia ed efficienza della misura	Il Responsabile riferisce che vi è una misura di controllo chilometrica continua e standardizzata, che peraltro, viene condivisa con tutta la Direzione Operativa mediante una graficizzazione dell'andamento chilometrico. il Responsabile inoltre riferisce che vi è una reportistica costante che viene inviata al controllo di gestione sulla base della quale viene prodotto il Balanced Scorecard inviato a tutti i direttori

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

RESPONSABILE Di Cosmo Fabio

SOTTO AREA: Verifiche sul possesso del titolo di viaggio

Processi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022	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	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

SETTORE: SERVIZIO ACQUISTI, GARE E CONTRATTI

RESPONSABILE Pucci Antonella

SOTTO AREA: Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione

Processi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022	Note
Affidamento incarico	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Verifica rielaborazione/aggiornamento 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.2 OdsS n.45 del 29/07/2019 Misura prevista nella precedente versione del PTPCT

RESPONSABILE Pucci Antonella

SOTTO AREA: Esecuzione del contratto

Processi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022	Note
Gestione delle penali previste dai contratti	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Costituzione di un sistema interno di feed-back delle penali applicate ai fornitori per la valutazione finale di performance degli stessi	Misura da attuare entro Marzo 2020	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza	
Proroga di contratti	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Costituzione di un sistema di monitoraggio dei contratti prorogati ed i contratti affidati in via	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza	Misura attuata a decorrere da Ottobre 2018 con il programma cruscotto contratti Misura prevista nella

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

		d'urgenza con le relative motivazioni				precedente versione di PTPCT
Proroga di contratti	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Formalizzazione di un provvedimento adeguatamente motivato per i contratti prorogati ed i contratti affidati in via d'urgenza	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza	Misura attuata a Dicembre 2017. il Responsabile riferisce che la motivazione viene gestita attraverso la valutazione delle proposte del Settore richiedente Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Revoca del contratto	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Inoltro all' RPCT di un report annuale in casi di alert in ipotesi di affidamento diretti, plurimi e /o revoche ed affidamenti ad esclusivisti	Misura da attuare entro Dicembre 2020	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Revoca del contratto	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Predisposizione di un sistema di alert e monitoraggio in ipotesi di affidamenti diretti, plurimi e/o revoche ed affidamenti ad esclusivisti con individuazione della motivazione.	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza	Misura attuata a Giugno 2017 PG 04 Rev.1 OdS n.69 del del 8/08/2017" 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 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	Misura attuata - Inoltro di esempi a campione entro Dicembre 2020 Verifica efficacia ed efficienza	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza	Misura attuata a Gennaio 2018. il Responsabile dichiara che sulla cartella z è presente il capitolato standard consultabile da tutti i servizi della Cotral Misura prevista nella

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

		protocolli aziendali di legalità o nei patti di integrità.				precedente versione di 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	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza	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	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza	
Verifica del rispetto degli obblighi contrattuali in essere	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Verifica periodica performance dei fornitori	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza	Misura attuata a Giugno 2017 con la PG 04 Rev.1 OdS n.69 del 8/08/2017 "Regolamentazione generale del processo di approvvigionamenti di forniture, servizi e lavori" e con il Cruscotto contratti Misura prevista nella precedente versione del PTPCT

RESPONSABILE Pucci Antonella
SOTTO AREA: Espletamento gare

Processi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022	Note
Affidamenti diretti/affidamenti a fornitori esclusivisti	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Inoltre all' RPCT di un report annuale in casi di alert in ipotesi di affidamento diretti, plurimi e /o revoche ed affidamenti ad esclusivisti	Misura da attuare entro Dicembre 2020	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza	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,	Misura da attuare solo per il gruppo merci entro Marzo 2020	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza	Il Responsabile precisa che l'allert scatta anche per i lavori al superamento dei 40.000,00 euro Misura

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

		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				prevista nella precedente versione del PTPCT
Affidamenti diretti/affidamenti a fornitori esclusivisti	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Predisposizione di un sistema di allert e monitoraggio in ipotesi di affidamenti diretti, plurimi e/o revoche ed affidamenti ad esclusivisti con individuazione della motivazione.	Misura attuata - Inoltro documentazione entro Dicembre 2020 Verifica efficacia ed efficienza	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza	Misura attuata a Giugno 2017 con la PG 04 "Regolamentazione generale del processo degli approvvigionamenti di forniture, servizi e lavori" Rev. 1 OdS n.69 del 8/08/2017 Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Affidamenti/ lavori eseguiti in somma urgenza	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Costituzione di un sistema di monitoraggio dei contratti prorogati ed i contratti affidati in via d'urgenza con le 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	Misura attuata a decorrere da Ottobre 2018 - Cruscotto contratti Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Affidamenti/ lavori eseguiti in somma urgenza	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Formalizzazione di un provvedimento adeguatamente motivato per i contratti prorogati ed i contratti affidati in via d'urgenza	Misura attuata - Inoltro documentazione di verifica entro Dicembre 2020 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata da Dicembre 2017. Il Responsabile riferisce che la motivazione viene gestita attraverso la valutazione delle proposte del Settore richiedente 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	Misura attuata - Inoltro documentazione di verifica entro Dicembre 2020 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata da Gennaio 2017. Il Responsabile dichiara che vi è il controllo costante di tutte le Determine

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

		adottato, ovvero della tipologia contrattuale.				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	Misura attuata a decorrere da Ottobre 2018 - Cruscotto contratti Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Predisposizione cronoprogramma gare	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Disciplinare con apposito regolamento/ 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 richiedenti	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 da Giugno 2017 con la PG 04 Rev.1 "Regolamentazione generale del processo degli approvvigionamenti di forniture, servizi e lavori" OdS n.69 del 8/08/2017 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	Misura attuata da Giugno 2017 con la PG 04 Rev.1 "Regolamentazione generale del processo degli approvvigionamenti di forniture, servizi e lavori" OdS n.69 del 8/08/2017 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 da Gennaio 2017 Misura prevista nella precedente versione del PTPCT

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

Predisposizione cronoprogramma gare	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	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.	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 la PG 04 Rev. 2 OdS n.45 del 29/07/2019 " Regolamento generale del processo di approvvigionamenti di forniture, servizi e lavori" Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
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 - Inoltro documentazione di verifica entro Dicembre 2020 Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata da Giugno 2017 con la PG 04 Rev.1 "Regolamento generale del processo di approvvigionamenti di forniture, servizi e lavori"OdS n.69 del 8/08/2017 Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Predisposizione cronoprogramma gare	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Programmazione Biennale anche per acquisti di servizi e forniture /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 da Giugno 2017 con la pG 04 Rev. 1 OdS n.69 del 8/08/2017" Regolamentazione generale del processo degli approvvigionamenti di forniture, servizi e lavori" Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Procedure negoziate	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Regolamenti/ linee guida interne che introducano come criterio tendenziale modalità di aggiudicazione competitive ad evidenza pubblica ovvero affidamenti con consultazione di almeno	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 da Giugno 2017 con la PG 04 Rev.1 " Regolamentazione generale del processo degli approvvigionamenti di forniture, servizi e lavori" OdS n.69 del 8/08/2017.

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

		5 operatori economici, anche per procedure di importo inferiore ad euro 40.000,00				Il Responsabile precisa che per quanto riguarda il numero dei preventivi sotto i 40.000,00 euro è stato recepito quanto previsto sul punto dal Decreto correttivo al Codice degli Appalti, prevedendo n. 1 preventivi entro i 10.000,00 euro, e n. 2 preventivi entro i 40.000,00 euro. 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.2 OdS n.45 del 29/07/2019 " Regolamentazione generale del processo di 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 per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive e della conservazione dei verbali di gara a tutela della loro integrità e delle buste contenenti l'offerta con individuazione anche di appositi archivi (fisici e/o informatici).	Misura da attuare entro Febbraio 2020	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Il Responsabile riferisce che tale misura deve essere inserita nel Regolamento spese. Misura prevista nella precedente versione del PTPCT

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

Requisiti di qualificazione	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Direttive/ linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive e della conservazione dei verbali di gara a tutela della loro integrità e delle buste contenenti l'offerta con individuazione anche di appositi archivi (fisici e/o informatici).	Misura da attuare entro Febbraio 2020	Misura attuata verifica efficacia ed efficienza	Misura attuata verifica efficacia ed efficienza	Il Responsabile riferisce che tale misura deve essere inserita nel Regolamento spese. 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	Misura attuata verifica efficacia ed efficienza	Misura attuata verifica efficacia ed efficienza	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 - Inoltro documentazione di verifica entro Dicembre 2020 verifica efficacia ed efficienza	Misura attuata verifica efficacia ed efficienza	Misura attuata verifica efficacia ed efficienza	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	Misura attuata verifica efficacia ed efficienza	Misura attuata verifica efficacia ed efficienza	Misura attuata da Gennaio 2017. Il Responsabile riferisce che si utilizza un sistema informatizzato. Misur prevista nella precedente versione del PTPCT

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

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	Misura attuata verifica efficacia ed efficienza	Misura attuata verifica efficacia ed efficienza	Misura attuata da Gennaio 2018. Il Responsabile dichiara che sulla cartella z, è presente il capitolato standard consultabile da tutti i servizi della 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 da consultare.	Misura attuata verifica efficacia ed efficienza	Misura attuata verifica efficacia ed efficienza	Misura attuata verifica efficacia ed efficienza	Misura attuata da Gennaio 2017. Il Responsabile riferisce che attualmente si usa la piattaforma I-faber. Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Revoca del bando/determinazione aggiudicazione definitiva della gara	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Misura Generale : rispetto degli obblighi di legge e degli obblighi di trasparenza	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
Revoca del bando/determinazione aggiudicazione definitiva della gara	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Pubblicità esiti affidamento 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 prevista nella precedente versione del PTPCT
Valutazione delle offerte	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Acquisizione e pubblicazione delle dichiarazioni dei commissari di gara di non essere in conflitto d'interessi	Misura attuata Verifica efficacia e d efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia e d efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia e d efficienza della misura	OdS n.48 del 10/05/2017 e aggiornamento con OdS n.64 del 21/10/2019. Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Valutazione delle offerte	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Attività di supporto legale in materia di appalti a tutte le commissioni di gara da parte di SA	Misura attuata Verifica efficacia e d efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia e d efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia e d efficienza della misura	Misura attuata da Gennaio 2018 Misura prevista nella precedente versione del PTPCT

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

Valutazione delle offerte	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Misura Generale : rispetto degli obblighi di legge e degli obblighi di trasparenza	Misura attuata Verifica efficacia e d efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia e d efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia e d efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Valutazione delle offerte	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Obblighi di nominare con formale comunicazione del vertice societario i componenti delle commissioni in particolare se individuati i membri esterni alla società con obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale in società trasparente.	Misura attuata nelle more della pubblicazione degli elenchi ANAC Verifica efficacia e d efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia e d efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia e d efficienza della misura	Misura attuata da Gennaio 2018. Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Valutazione delle offerte	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Pubblicazione delle modalità di scelta dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara	Misura attuata Verifica efficacia e d efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia e d efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia e d efficienza della misura	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 da attuare entro Dicembre 2020	Misura attuata verifica efficacia e d efficienza della misura	Misura attuata verifica efficacia e d efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT

RESPONSABILE Pucci Antonella
SOTTO AREA: Gestione dei Contenziosi

Processi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022	Note
Monitoraggio degli incarichi legali	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Inoltro al RPCT di una informativa semestrale, con particolare evidenza dei	Misura da attuare entro Giugno 2020	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 E DELLA TRASPARENZA.)
 (P.T.P.C.T)
 [

		procedimenti a carattere penale, inerente lo stato dei contenziosi in essere di tutti i servizi con esclusione del contenzioso tributario e lavoristico				
Monitoraggio degli incarichi legali	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Redazione di un regolamento /procedura per la gestione del processo di conferimento degli incarichi legali che preveda sia i meccanismi relativi alle modalità di scelta dei legali, sia in merito alla verifica della congruità delle parcelle degli avvocati.	Misura da attuare entro Marzo 2020	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	Redazione di un regolamento /procedura per la gestione del processo di conferimento degli incarichi legali che preveda sia i meccanismi relativi alle modalità di scelta dei legali, sia in merito alla verifica della congruità delle parcelle degli avvocati.	Misura da attuare entro Marzo 2020	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Verifica parcella	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Redazione di un regolamento /procedura per la gestione del processo di conferimento degli incarichi legali che preveda sia i meccanismi relativi alle modalità di scelta dei legali, sia in merito alla verifica della congruità delle parcelle degli avvocati.	Misura da attuare entro Marzo 2020	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 E DELLA TRASPARENZA.)
 (P.T.P.C.T)
 [

RESPONSABILE Pucci Antonella

SOTTO AREA: Gestione dell'Albo Fornitori

Processi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022	Note
Definizione della struttura delle categorie merceologiche dell'Albo Fornitori	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Costituzione di flussi di comunicazione periodici e formalizzati con tutte le Strutture aziendali per avere dei feedback in merito alle eventuali necessità di incremento/modifica delle categorie merceologiche dell'Albo fornitori	Misura attuata - Inoltro comunicazioni di verifica entro Dicembre 2020 verifica efficacia e d efficienza della misura	Misura attuata verifica efficacia e d efficienza della misura	Misura attuata verifica efficacia e d efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Verifica requisiti di accesso all'Albo Fornitori	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Previsione di procedure/ regolamenti interni per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti nell'albo fornitori.	Misura attuata verifica efficacia e d efficienza della misura	Misura attuata verifica efficacia e d efficienza della misura	Misura attuata verifica efficacia e d efficienza della misura	Misura attuata da Giugno 2017 PG 04 Rev. 1" Regolamentazione generale del processo degli approvvigionamenti di forniture, servizi e lavori" OdS n.69 del 8/08/2017. Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Verifica requisiti di accesso all'Albo Fornitori	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Verifica periodica performance dei fornitori	Misura attuata verifica efficacia e d efficienza della misura	Misura attuata verifica efficacia e d efficienza della misura	Misura attuata verifica efficacia e d efficienza della misura	Misura attuata da Giugno 2017 PG 04 Rev. 1" Regolamentazione generale del processo degli approvvigionamenti di forniture, servizi e lavori" OdS n.69 del 8/08/2017 e Cruscotto contratti. Misura prevista nella



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

						precedente versione del PTPCT
--	--	--	--	--	--	-------------------------------

RESPONSABILE Pucci Antonella

SOTTO AREA: Predisposizione dei capitolati di gara

Processi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022	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 e Aggiornamento con OdS n.64 del 21/10/2019. Misura prevista nella precedente versione del PTPCT

SETTORE: SERVIZIO FACILITY E ENERGY MANAGEMENT

RESPONSABILE De Santis Renato

SOTTO AREA: Assegnazione incarichi tecnici di RUP, D.L., Coordinatore per la sicurezza etc.

Processi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022	Note
Assegnazione incarichi tecnici di RUP, D.L., Coordinatore per la sicurezza etc.	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Redazione di un regolamento/procedura per l'assegnazione degli incarichi tecnici ai dipendenti che assicurino i criteri per tutelare la job rotation nelle assegnazioni	Misura attuata - inoltro elenco annuale incarichi tecnici affidati 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 De Santis Renato

SOTTO AREA: Gestione contratti di competenza

Processi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022	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 - inoltro relazione da parte del Responsabile per segnalazione eventuali anomalie/irregolarità riscontrate ed inoltro di un report a campione di verifica	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Il Responsabile ha riferito che l'attuale contratto prevede uno scadenziario mensile del ritiro 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. L'ufficio rifiuti può accedere

						in qualunque momento per verificare lo stato dei ritiri ed effettuare delle statistiche
--	--	--	--	--	--	---

RESPONSABILE De Santis Renato

SOTTO AREA: Gestione contratti di locazione sugli immobili di proprietà sia come locatore che conduttore

Processi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022	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/locazion del patrimonio immobiliare. Predisp di un apposito regolamento interno	Misura parzialmente attuata deve essere predisposto un apposito regolamento entro Marzo 2020	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	
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 - Inoltro di una relazione annuale da parte del Responsabile per segnalazioni eventuali anomalie riscontrate	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT

RESPONSABILE De Santis Renato

SOTTO AREA: Gestione dei contratti di Assicurazione

Processi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022	Note
Garantire e gestire il rapporto con la Compagnia Assicuratrice fiduciaria e	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Redazione di una procedura "polizze e sinistri"	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. 2 dell'8/08/2017. Misur prevista nella

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

tutte le attività relative ai sinistri.						precedente versione del PTPCT
---	--	--	--	--	--	-------------------------------

RESPONSABILE De Santis Renato

SOTTO AREA: Gestione dei contratti di Manutenzione immobili e impianti

Processi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022	Note
Verifiche manutentive immobili e impianti	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	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.	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura con riferimento al contratto di manutenzione Global Service, che si occupa di tutti i tipi di manutenzione sia ordinaria che straordinaria	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	PQAS 07 Rev.2 "MANutenzione impianti e Immobili" del 27/04/2018 Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Verifiche manutentive immobili e impianti	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Costituzione di un sistema di alert in caso di rilevanti ritardi sul cronoprogramma con individuazione delle motivazioni.	Misura da attuare e da verificare in relazione al nuovo contratto di manutenzione Global Service	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Verifiche manutentive immobili e impianti	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Sistema di verifiche periodiche e formalizzate sul rispetto del cronoprogramma delle manutenzioni ordinarie e straordinarie.	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura con riferimento al contratto di manutenzione Global Service, che si occupa di tutti i tipi di manutenzione sia ordinaria che straordinaria	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 E DELLA TRASPARENZA.)
 (P.T.P.C.T)
 [

RESPONSABILE De Santis Renato

SOTTO AREA: Gestione rifiuti

Processi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022	Note
Conferimento rifiuti a trasportatori/smaltito	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 attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	L'aggiornamento della procedura PG 05 Rev.5 "Gestione dei Rifiuti" e avvenuto con OdS n.62 del 17/10/2019

RESPONSABILE De Santis Renato

SOTTO AREA: Rapporti con la pubblica amministrazione (esclusa Regione Lazio)

Processi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022	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 - Inoltro sistema di deleghe	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 PA per gli adempimenti in materia ambientale e di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro	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 Marzo 2020	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Il Responsabile ha riferito che attualmente si è nella fase di predisposizione dell'elenco delle autorizzazioni acquisite per ciascun deposito. tali attestazioni insieme ad

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

						ulteriori indicazioni inerenti il patrimonio, saranno trasmesse alla società di gestione del Global Service manutentivo, per la strutturazione di un'anagrafica impianti con sistema archibus. tale sistema di gestione e controllo, risulterà operativo da contratto entro Marzo 2020. misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Richiesta e ottenimento di autorizzazioni, licenze ,concessioni ecc.	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Formalizzazione di flussi informativi prestabiliti con cadenza periodica fra le strutture coinvolte nel processo	Misura da attuare entro Luglio 2020	Misura attuata verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCTP
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 Marzo 2020	Misura attuata verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata verifica efficacia ed efficienza della misura	Il Responsabile ha riferito che attualmente si è nella fase di predisposizione dell'elenco delle autorizzazioni acquisite per ciascun deposito. tali attestazioni insieme ad ulteriori indicazioni inerenti il patrimonio, saranno trasmesse alla società di gestione del Global Service manutentivo, per la strutturazione di un'anagrafica impianti con sistema archibus. tale sistema di gestione e controllo, risulterà operativo



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

						da contratto entro Marzo 2020. misura prevista nella precedente versione del PTPCT
--	--	--	--	--	--	---

SETTORE: SERVIZIO SISTEMI TECNOLOGICI E COMMERCIALI

RESPONSABILE Brunelli Maurizio

SOTTO AREA: Gestione Contratto di telefonia

Processi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022	Note
Gestione contratto di telefonia	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Predisposizione di un documento formalizzato disciplinante le policy aziendali relativamente all'assegnazione e alla definizione dei profili /apparecchi telefonici	Misura da attuare entro Marzo 2020	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT

RESPONSABILE Brunelli Maurizio

SOTTO AREA: Gestione accessi al sistema informatico

Processi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022	Note
Gestione accessi al sistema informatico	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Redazione di un Regolamento per l'ideoneo 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	



.∴∴∴
∴∴∴ . [PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.]
(P.T.P.C.T)
[

RESPONSABILE Brunelli Maurizio

SOTTO AREA: Gestione dei rapporti con ATAC/Regione Lazio/Città Metropolitana /Roma Capitale per le attività di incasso crediti derivanti dalla vendita dei biglietti metrebuses, dalle agevolazioni tariffarie e dal ripianamento da minore introito e con la Regione per gli incassi relativi al contratto di servizio

Processi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022	Note
Gestione attività incasso crediti derivanti dalla vendita dei biglietti metrebuses, dalle agevolazioni tariffarie e dal ripianamento da minore introito e con la Regione per gli incassi relativi al contratto di servizio.	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITÀ	Costituzione di un sistema di adeguato monitoraggio. Digitalizzazione implementazione tramite introduzione del modulo SD				Da una valutazione effettuata con il Responsabile, non si è ritenuto opportuno mappare tale processo per l'anno 2020
Gestione attività incasso crediti derivanti dalla vendita dei biglietti metrebuses, dalle agevolazioni tariffarie e dal ripianamento da minore introito e con la Regione per gli incassi relativi al contratto di servizio.	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITÀ	Formalizzazione delle attività connesse alla rendicontazione dei costi				Da una valutazione effettuata con il Responsabile, non si è ritenuto opportuno mappare tale processo per l'anno 2020



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

RESPONSABILE Brunelli Maurizio

SOTTO AREA: Gratuità varie

Processi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022	Note
Concessione di gratuità per l'utilizzo dei mezzi Cotral	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Predisposizione sul sito aziendale nell'area Società Trasparente di un link di rinvio all'area Viaggia con noi - Agevolazioni tariffarie	Misura da attuare entro Febbraio 2020	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	

RESPONSABILE Brunelli Maurizio

SOTTO AREA: Verifiche sulla rete di distribuzione dei titoli di viaggio

Processi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022	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. Digitalizzazione implementazione tramite introduzione del modulo SD	Misura da attuare entro Febbraio 2020	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 e informatizzata - Richiesta inoltre documentazione di verifica	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Il Responsabile riferisce che la consuntivazione dei costi, è tracciata attraverso collaudati flussi informatizzati e che all'esito di un audit, è risultata essere presente una robusta attività di controllo 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 Giugno 2020	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 E DELLA TRASPARENZA.)
(P.T.P.C.T)
[

titoli di viaggio presso i distributori						
---	--	--	--	--	--	--



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

SETTORE: U.O. ATTIVITA' SOCIETARIE

RESPONSABILE Neri Paola

SOTTO AREA: Predisposizione dell'ordine del giorno delle adunanze del CdA

Processi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022	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	Prevista nel Regolamento sul funzionamento del CdA
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	predisposizione di un'apposita procedura	Misura attuata - da aggiornare entro Giugno 2020	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.1 del 6/06/2016

RESPONSABILE Neri Paola

SOTTO AREA: Rapporti con la Regione Lazio

Processi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022	Note
Gestione dei rapporti con la Regione in qualità di socio (controllo analogo)	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Attività di raccordo ai fini della raccolta delle deleghe funzionali e delle procure rilasciate a Dirigenti/Funzionari.	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 di PTPCT

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

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/ 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 di PTPCT
Gestione dei rapporti con la Regione in qualità di socio (controllo analogo)	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Verifica 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 di PTPCT

RESPONSABILE Neri Paola

SOTTO AREA: Verbalizzazione delle adunanze

Processi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022	Note
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	Costituzione di un archivio cartaceo e informatico di tutti i 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	

SETTORE: U.O. COMUNICAZIONE E CUSTOMER CARE

RESPONSABILE Cuomo De Gennaro Cristiana

SOTTO AREA: Gratuità varie

Processi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022	Note
Attività di co- marketing e scambio servizi	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Regolamento disciplinate l'attività di co-marketing	Misura da attuare entro Marzo 2020	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT

RESPONSABILE Cuomo De Gennaro Cristiana

SOTTO AREA: Rapporti con la Clientela

Processi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022	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 eventuale necessità di aggiornamento	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.	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Predisposizione di una apposita procedura per l'affidamento, mediante	Misura attuata verifica aggiudicazione gara entro Gennaio 2020	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 E DELLA TRASPARENZA.)
 (P.T.P.C.T)
 [

pellicole sugli autobus, concessioni spazi pubblicitari sugli autobus, campagne elettorali, ecc.)		accordo quadro, dei servizi di allestimento e disallestimento della pubblicità dinamica sui mezzi aziendali				
Trattamento dati call-center/Customer Care	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Osservatorio sulla qualità dei servizi. Somministrazione di questionari di customer satisfaction	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Il Responsabile riferisce che la carta dei servizi viene aggiornata annualmente e tale attività di customer satisfaction viene effettuata da una società esterna, selezionata ogni anno con gara. Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Trattamento dati call-center/Customer Care	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Predisposizione di una attività di assessment e di formazione del personale addetto al call center	Misura attuata - Verifica necessità di aggiornamento formazione Verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura prevista nella precedente versione del PTPCT	Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura	Il Responsabile riferisce che gli effetti positivi sul personale dell'assessment formativo espletato nel 2016, non hanno comportato la necessità nel triennio successivo, di dover effettuare di nuovo tale tipo di attività. Misura prevista nella precedente versione del PTPCT



∴∴∴∴
∴∴∴∴ .[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.]
(P.T.P.C.T)
[

RESPONSABILE Cuomo De Gennaro Cristiana
SOTTO AREA: Rapporti con la Regione Lazio

Processi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022	Note
Gestione dei rapporti con la Regione per le attività di rendicontazione dei costi sostenuti per le attività di co-marketing condivise (es. campagna Sisma Amatrice)	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Regolamento disciplinate l'attività di co-marketing	Misura da attuare entro Marzo 2020	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 E DELLA TRASPARENZA.)
 (P.T.P.C.T)
 [

SETTORE: U.O. INTERNAL AUDIT

RESPONSABILE Palaia Rocco

SOTTO AREA: Verifiche e controlli a tutela degli interessi societari con particolare riferimento alla tutela del patrimonio

Processi/Attività	Rischio	Misura	Intervento 2020	Intervento 2021	Intervento 2022	Note
Verifica adeguatezza del Sistema di Controllo Interno dell'azienda.	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Costituzione di un procedura disciplinante l'attività di Internal Audit in ossequio ai principi stabiliti dall'IPPF (International Professional Practices Framework)	Misura attuata - verificare aggiornamento PG 15 verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata verifica efficacia ed efficienza della misura	Misura attuata verifica efficacia ed efficienza della misura	PG 13 "Modalità di svolgimento degli interventi del gruppo operativo per la tutela del patrimonio aziendale" del 25/06/2013 PG 14 Pianificazione e conduzione degli interventi di Internal Audit Rev.1 Disposizione Org n.3 del 4/03/2016 PG 15 Segnalazione gestione delle violazioni al modello 231 e al codice etico Disposizione Org n. 6 del 5/08/2014 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 Aprile 2020	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 finalizzato alla verifica dell'efficacia e dell'efficienza dello SCI	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 E DELLA TRASPARENZA.)
 (P.T.P.C.T)
 [

		(Sistema di Controllo Interno)				
Verifica rispetto Codice Etico	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Costituzione 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 13 Modalità di svolgimento degli interventi del gruppo operativo per la tutela del patrimonio aziendale del 25/06/2013 PG 14 Pianificazione e conduzione degli interventi di Internal Audit Rev.1 Disposizione Org. n.3 del 4/03/2016 PG 15 Segnalazione gestione delle violazioni al modello 231 e al codice etico Disposizione Org., n. 6 del 5/08/2014 Misura prevista nella precedente versione del PTPCT
Verifiche sul rispetto procedure e dei comportamenti aziendali	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Costituzione 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 13 Modalità di svolgimento degli interventi del gruppo operativo per la tutela del patrimonio aziendale del 25/06/2013 PG 14 Pianificazione e conduzione degli interventi di Internal Audit Rev.1 del 4/03/2016 PG 15 Segnalazione gestione delle violazioni al modello 231 e al codice etico del 5/08/2014 Misura prevista nella precedente versione del PTPCT



.∴∴∴ .[PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.)
(P.T.P.C.T)
[

Verifiche sul rispetto procedure e dei comportamenti aziendali	TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA	Risk Assessment aziendale finalizzato alla verifica dell'efficacia e dell'efficienza dello SCI (Sistema di Controllo Interno)	Misura attuata - verifica aggiornamento annuale 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 in tema di anticorruzione

Nel corso del 2016 è stata erogata una formazione specifica a tutto il personale dirigente ed al RPCT ed ai suoi collaboratori della U.O Anticorruzione e Trasparenza.

Nel corso del 2017 è stata erogata una formazione specifica in house a tutto il personale funzionario quadro.

Nel corso del 2018, è stata erogata una formazione specifica in house a tutto il personale ricoprente la qualifica di coordinatore d'ufficio, specialista tecnico amministrativo, coordinatore d'esercizio e capo tecnico.

Per il 2019 è stata erogata una formazione al RPCT tramite la sua partecipazione a corsi specifici tenuti da società di formazione esterne.

Per il 2020 è in fase di valutazione una formazione specifica per il RPCT e per i collaboratori della U.O. Anticorruzione e Trasparenza e per tutti i Referenti di I° e II° livello.



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

Sezione Trasparenza

Tabelle dati trasparenza

Tabella delle strutture aziendali che concorrono alla trasmissione e all'aggiornamento dei dati da pubblicare

Servizio DRU

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
Organizzazione	1	Articolazione degli uffici	(Art. 13 co. 1 lett. b, c del D lgs 33/13) 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 : 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.	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.	T	Responsabile DRU	

<p>Personale</p>	<p>2</p>	<p>Titolare di incarichi dirigenziali</p>	<p><i>((Art . 14 co 1bis-1 ter--1 quinquies co.2 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. 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 . 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 decreto legislativo n. 165 del 2001, nonché nei 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. 2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui ai commi 1 e 1-bis entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento</p>	<p>a) atto di nomina o di proclamazione con l'indicazione della durata e dell'oggetto dell'incarico, della data della stipula del contratto ; b) il curriculum redatto in conformità del modello europeo; c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato); d) gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici (DF); e) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; f) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti; g) le dichiarazioni di cui all'art.2, della legge 5 luglio 1982,n. 441, cioè: Dichiarazione concernente diritti 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</p>	<p>T</p>	<p>Responsabile DRU</p>	<p>la parte sugli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici è di competenza del servizio DF; I punti g) ed h) solo validi solo per i Dirigenti ricoprenti il ruolo di Direttore Generale . 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>
-------------------------	----------	---	---	---	----------	-------------------------	---

			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.	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).			
Personale	3	Dotazione organica	<i>(Art. 16 co. 1 e del D lgs 33/132)</i> 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 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.	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio . Dato aggregato del conto annuale del personale e relative spese sostenute, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali (dirigenti, quadri, impiegati, ecc..)	A	Responsabile DRU	
Personale	4	Personale non a tempo indeterminato	<i>(Art. 17 comma 1 e 2 del D lgs 33/13)</i> 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	Numero del personale non a tempo indeterminato. Dato aggregato del costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare	T	Responsabile DRU	

			indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. 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.	riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.	TRIM		
Personale	5	Tassi di assenza	<i>(Art. 16 co. 3 del D lgs 33/13)</i> 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	Responsabile DRU	
Personale	6	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	<i>(Art. 18 del D lgs 33/13)</i> 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	Responsabile DRU	
Personale	7	Contrattazione collettiva	<i>(Art. 21 co. 1 del D lgs 33/13)</i> 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	Responsabile DRU	
Personale	8	Contrattazione integrativa	<i>(Art. 21 co. 2 del D lgs 33/13)</i> 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 certificate dagli organi di controllo di cui all'art. 40-bis co. 1 del	Contratti integrativi principali e specifiche informazioni dei costi della contrattazione integrativa	T A	Responsabile DRU	

			decreto legislativo 165/2001, nonché le informazioni trasmesse annualmente ai sensi del comma 3 dello stesso articolo. La relazione illustrativa, fra l'altro, evidenzia gli effetti attesi in esito alla sottoscrizione del contratto integrativo in materia di produttività ed efficienza dei servizi erogati, anche in relazione alle richieste dei cittadini.				
Selezione del Personale	9	Bandi di concorso	<i>(Art. 19 art. 1 co 16 lett d della L 190 /12)</i> 1. Fermi restando gli altri obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni pubblicano i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione.	I bandi di concorso – avvisi di selezione per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso la società. Si tiene costantemente aggiornato l'elenco dei bandi in concorso.	T	Responsabile DRU	
Selezione del personale	10	Reclutamento del personale	<i>(Art. 19 del D lgs 33/13)</i> Le pubbliche amministrazioni pubblicano i criteri di valutazione della commissione e le tracce delle prove scritte	Provvedimento/ regolamento interno/ atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale . Se vi sono prove scritte anche le tracce delle prove d'esame	T	Responsabile DRU	
Performance	11	Ammontare complessivo dei premi	<i>Art. 20 co. 1e 2 del D lgs 33/13)</i> 1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti. 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	Ammontare complessivo stanziato dei premi collegati alla performance. Ammontare dei premi distribuiti. Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione delle performance .	T	Responsabile DRU	



..... [PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.]

(P.T.P.C.T)

			selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della primarietà sia per i dirigenti sia per i dipendenti				
--	--	--	---	--	--	--	--

Tabella delle strutture aziendali che concorrono alla trasmissione e all'aggiornamento dei dati da pubblicare

Servizio SA

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
Bandi di gara e contratti	1	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	<p>(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)</p> <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>	<p>Dati previsti dall'art. 1co 32 della L. 190/12 , informazioni sulle singole procedure.</p>	T	Pucci/SA	
				<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.</p>	A		
				<p>Programma biennale degli acquisti di beni e servizi; programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali.</p>	T		
			<p>(Art. 37 co 1 lett b del D lgs 33/13 e art 2 co 7e 29 co1D lgs 50/16)</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</p>	T		
			<p>(Art. 37 co 1 lett b del D lgs 33/13 e art 29 co1 del D lgs 50/16) .</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><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><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>preinformazione (art. 141 D lgs 50/16)</p> <p>Estremi delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure).</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>	T		
Bandi di gara e contratti	2	Atti delle Amministrazioni aggiudicatrici	<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><i>(Art. 37 co 1 lett b del D lgs 33/13 e art 29 co1 del D lgs 50/16)</i></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> <p>Affidamenti- gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori servizi e forniture di somma urgenza e di</p>	T	Pucci/SA	

		<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>(Art. 37 co 1 lett b del D lgs 33/13 e art 29 co1 del D lgs 50/16)</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>(Art. 37 co 1 lett b del D lgs 33/13 e art 29 co1 del D lgs 50/16)</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>(Art. 1 co 505 L 208/15- disposizione speciale rispetto all'art 21 del D lgs 50/16)</p> <p>(Art. 37 co 1 lett b del D lgs 33/13 e art 29 co1 del D lgs 50/16)</p>	<p>protezione civile con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie</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> <p>Composizione della commissione giudicatrice e di curricula dei suoi componenti</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</p> <p>T</p> <p>T</p> <p>T</p>		
--	--	--	--	-------------------------------------	--	--

			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			
Provvedimenti	3	Provvedimenti organi indirizzo politico/ provvedimenti dirigenti	<p><i>(Art. 23 D lgs 33/13)</i></p> <p>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> <ol style="list-style-type: none"> 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; 2) accordi stipulati con soggetti privati e altre amministrazioni ai sensi degli artt. 11 e 15 della L. 241/90 	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	Pucci/SA	

Tabella delle strutture aziendali che concorrono alla trasmissione e all'aggiornamento dei dati da pubblicare

Servizio DF

Denominazione	n.	Sotto - denominazione	Riferimenti normativi al D.lgs 33/2013 aggiornato dal D.lgs 97/2016	Contenuti dell'obbligazione	Tempi	Referente di 1° livello/struttura	Note
Personale	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	Tanzi/DF	
Sovvenzioni, Contributi, vantaggi, sussidi economici	2	Atti di concessione	<i>(Art. 26 co. 2 del D lgs 33/13)</i> 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. <i>(Art. 27 co 1 lett a del D lgs 33/13)</i> 1. La pubblicazione di cui all'art. 26, comma 2, comprende necessariamente, ai fini del comma 3 del medesimo articolo: a) il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati	Deliberazioni e determinazioni di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a 1.000 euro. Per ciascuno: nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; importo del vantaggio economico	T T	Tanzi/DF	

			<p>fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; b) l'importo del vantaggio economico corrisposto; c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione; d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato. 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>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>corrisposto; norma e titolo a base dell'attribuzione; 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>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>	A		
Bilanci	3	Bilancio preventivo e consuntivo	<p>(Art. 29 co. 1 del D lgs 33/13 e art 6 co 4 d lgs 175/16)</p> <p>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.</p>	<p>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)</p>	A	Tanzi/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		
Controlli e rilievi sull'amministrazione	4		(Art. 31 D lgs 33/13) 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.	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.	T	RPCT /DF/AS	link alla voce bilancio e consuntivo
Servizi erogati	5	Costi contabilizzati	(Art. 32 co. 2 lett. A del D lgs 33/13 e art 10 co 5 del D lgs 33/13) 2. Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi, pubblicano i costi contabilizzati e relativo andamento nel tempo.	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti.	A	Tanzi/DF	

Pagamenti dell'amministrazione	6	Indicatore di tempestività dei pagamenti	<i>(Art. 33 del d gs 33/13)</i> 1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano, 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, on cadenza trimestrale, le pubbliche amministrazioni pubblicano un indicatore, avente il medesimo oggetto, denominato " indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti". Gli indicato ridi 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 .	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture e prestazioni professionali (indicatore di tempestività dei pagamenti) (art. 5 co. 1 d.lgs. 82/2005).	TRIM	Tanzi/DF	
	7	IBAN e Pagamenti informatici	<i>(Art.36 del d lgs 33/13 e 5 co 1 del d lgs 8/05)</i> 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.	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	T	Tanzi/DF	
	8	Ammontare complessivo dei debiti	<i>(Art. 33 del D lg 33/13)</i> Fermo restando quanto previsto dall'art. 9 bis le pubbliche amministrazioni pubblicano l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici.	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici.	A	Tanzi/DF	



..... [PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.]

(P.T.P.C.T)

Pagamenti dell'amministrazione	9	Dati dei pagamenti	<i>(Art. 4 bis co 2 del D lgs 33/13)</i> 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.	In caso di inoltro dei dati al MEF oppure all’AGI è sufficiente un link di rinvio altrimenti pubblicazione dei dati sui propri pagamenti in modo che siano consultabili per: a) tipologia di spesa sostenuta; b) ambito temporale di riferimento; c) beneficiari.	TRIM	Tanzi/DF	
---------------------------------------	---	--------------------	---	--	------	----------	--

Tabella delle strutture aziendali che concorrono alla trasmissione e all'aggiornamento dei dati da pubblicare

U.O Anticorruzione e Trasparenza

Denominazione	n.	Sotto - denominazione	Riferimenti normativi al d. lgs 33/2013 aggiornato dal D. lgs. 97/2016	Contenuti dell'obbligazione	Aggiornam ento	Referente 1° liv./strutt ura	Note
Disposizioni Generali/ Altri contenuti	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. <i>(Art. 1 co. 8 L 190/12 e art 43 co 1 D lgs 33/13)</i> <i>(Art. 1 co. 14 L 190/12)</i> <i>(Art. 18 co. 5 D lgs 39/13)</i>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e i suoi allegati. Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza recante risultati dell'attività svolta Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al D lgs 39/13.	A T A T	Tullio/RPCT	
Consulenti e collaboratori	2	Titolari di incarichi di collaborazione e consulenza	<i>(Art. 15 bis D lgs 33/13)</i> Fermi restando quanto previsto dall'art.9-bis le società a controllo pubblico, nonché le società in regime di amministrazione straordinaria, ad	a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, l'oggetto della prestazione, la ragione dell'incarico e la durata; b) il curriculum vitae in	T (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico)	Tullio/RPCT	Tali pubblicazioni possono essere effettuate solo a seguito di debita e

			<p>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 che ha effettuato il pagamento sono soggetti ad una sanzione pari alla somma corrisposta.</p>	<p>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>Tablelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico.</p>			<p>tempestiva comunicazione da parte di tutte le strutture coinvolte nell'affidamento degli incarichi di consulenza e collaborazione ivi inclusi i patrocini legali</p>
Controlli e rilievi sulla amministrazione	3		<p>(Art. 31 D lgs 33/13)</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>	<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</p>	T	RPCT /DF/AS	

				Corte de conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.			
Altri contenuti	4	Accesso Civico	<p>(Art. 5 co 1, 2 D lgs 33/13 e art 2 co 9 bis L 241/90)</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>(Linee guida Anac- FOIA delibera 1309/16)</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> <p>Registro degli accessi- elenco delle richieste di accesso con indicazione dell’oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito.</p>	T	RPCT	Il registro degli accessi può essere aggiornato solo a seguito di debita e tempestiva comunicazione da parte delle strutture aziendali che gestiscono le istanze di accesso

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	Tempi	Referente 1° liv./struttura	Note
Organizzazione	1	Telefono e posta elettronica	(Art. 13 co. 1 lett. D del D lgs 33/2013) 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: 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.	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	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

AS

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
Disposizioni Generali	1	Atti Generali	<i>(Art. 12 co 1 D lgs 33/13)</i> 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 <<Normattiva>> 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 strategico gestionale e gli atti degli organismi indipendenti di valutazione . 1-bis Il responsabile della trasparenza delle amministrazioni competenti pubblica sul sito	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.	T	Neri/AS	

			istituzionale uno scadenziario 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.					
Enti controllati	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 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><i>(art. 22 co. 3 del D. lgs 33/13)</i></p> <p>Nel sito dell'amministrazione è inserito il collegamento con i siti istituzionali.</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 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>Collegamento con i siti istituzionali</p>	A		Neri/AS	

			(art. 22 co. 1 lett. D del D. lgs 33/13) 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	Rappresentazione grafica che evidenzia i rapporti tra la società e le società partecipate	A		
Provvedimenti	3	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23 D lgs 33/13) 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 sensi del codice dei contratti, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D lgs 50/16; accordi stipulati con soggetti privati e altre amministrazioni ai sensi degli artt. 11 e 15 della L. 241/90	Elenco dei provvedimenti (delibere CdA), con particolare riferimento: 1) ai provvedimenti finali di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; 2) ai provvedimenti relativi agli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	SEM	Neri/AS	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	4		(Art. 31 D lgs 33/13) 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	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</u>	T	RPCT /DF/AS	

			riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.	<u>recepiti della Corte dei Conti riguardanti</u> l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.			
Organizzazione	5	14. Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	<i>(Art. 47 co 1 del D lgs 33/13)</i> Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della 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	T		Neri/AS
Organizzazione	6	Organi di indirizzo politico-amministrativo	<i>(Art. 13 co. 1 lett. A d lgs 33/13)</i> 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: a) agli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze. <i>(Art. 14 comma 1 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:	Dati relativi agli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze.	T		Neri/AS
							Nessuno

		<p>1) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;</p> <p>2) il curriculum;</p> <p>3) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica;</p> <p>4) gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;</p> <p>5) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;</p> <p>6) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;</p> <p>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 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>1) Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo</p> <p>2)Curricula.</p> <p>3) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica.</p> <p>4) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici.</p> <p>5) Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti.</p> <p>6) Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti.</p> <p>7)Dichiarazione concernente diritti 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</p>	<p>Nessuno (salvo eventuali variazioni)</p> <p>T</p> <p>A</p> <p>A</p> <p>A</p> <p>A</p> <p>A</p> <p>T</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>(Art. 14 co. 1 lett. F del D lgs 33/13 art 4 L 441/82)</p> <p>Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione</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 vi consentano dando eventualmente evidenza del mancato consenso).</p>	<p>Nessuno va presentato una sola volta dalla cessazione dell'incarico</p>		

Tabella delle strutture aziendali che concorrono alla trasmissione e all'aggiornamento dei dati da pubblicare

CCC

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.	A	Cuomo/CC	
		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	T		
		Sevizi 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	T		

Attività e Procedimenti	2	Tipologia di procedimento	<i>(Art. 35 co 1 del D lgs 33/13 e art 1 co 29 L 190/12) .</i>	Per i procedimenti ad istanza di parte: <ol style="list-style-type: none"> 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 indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze; 3) unità organizzativa responsabile dell'istruttoria, il nome del responsabile dell'ufficio; 4) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano; 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; 6) Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi 	T	Cuomo/CC	
-------------------------	---	---------------------------	--	---	---	----------	--

				<p>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 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>			
--	--	--	--	--	--	--	--

Tabella delle strutture aziendali che concorrono alla trasmissione e all'aggiornamento dei dati da pubblicare

SFE

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
Beni immobili e gestione patrimonio	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	De Santis/SFE	
Beni immobili e gestione patrimonio	2	Patrimonio immobiliare	<i>(Art. 30 del D lgs 33/13)</i> 1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti.	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti.	T	De Santis/SFE	

Informazioni ambientali	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> 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	De Santis/SFE	
--------------------------------	---	-------------------------	--	--	---	---------------	--

Tabella delle strutture aziendali che concorrono alla trasmissione e all'aggiornamento dei dati da pubblicare

SSTC

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
Attività e Procedimenti	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"> 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 indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze; 3. unità organizzativa responsabile dell'istruttoria, il nome del responsabile dell'ufficio; 4. modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano; 5. Strumenti di tutela organizzativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore 	T	Brunelli/SSTC	

				<p>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 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>			
--	--	--	--	---	--	--	--

Macrostruttura aziendale

(di seguito si riporta la rappresentazione grafica dell'ultima macrostruttura aziendale approvata con delibera del CdA n. 8 del 22/02/2019)

