



Aggiornamento Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T) 2021 - 2023

Adottato in data 21.12.2020 con deliberazione n.49 dal Consiglio di Amministrazione

Pubblicato sul sito internet nella sezione "Società Trasparente"

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

Sommario

| | |
|--|-----|
| Storico delle modifiche | 4 |
| A) Sezione dedicata all'Anticorruzione | 6 |
| TITOLO I..... | 7 |
| TITOLO II | 11 |
| TITOLO III | 26 |
| TITOLO IV | 36 |
| TITOLO V | 39 |
| STRUMENTI A CARATTERE GENERALE | 39 |
| DI CONTROLLO E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE..... | 39 |
| TITOLO VI..... | 54 |
| SISTEMA DISCIPLINARE | 54 |
| TITOLO VII..... | 58 |
| Obblighi connessi alla Trasparenza | 58 |
| B) sezione dedicata alla Trasparenza..... | 59 |
| TITOLO VIII..... | 60 |
| Premessa | 60 |
| TITOLO IX..... | 62 |
| Processo di attuazione della Trasparenza | 62 |
| TITOLO X..... | 65 |
| Trasparenza e Privacy | 65 |
| TITOLO XI..... | 66 |
| Monitoraggio | 66 |
| TITOLO XII..... | 68 |
| Flussi Informativi e strumenti di comunicazione per la diffusione dei principi sulla trasparenza riportati nel PTPC..... | 68 |
| TITOLO XIII..... | 69 |
| Accesso Civico | 69 |
| TITOLO XIV | 70 |
| Disposizioni Finali | 70 |
| ELENCO REFERENTI AZIENDALI..... | 71 |
| GESTIONE DEL RISCHIO | 78 |
| Risk Assessment..... | 130 |
| Tabelle dati trasparenza..... | 238 |
| Direzione Risorse Umane- DRU | 238 |
| Servizio Legale e Approvvigliamenti- SAL..... | 250 |



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

| | |
|--|-----|
| Direzione Amministrazione Finanza e Controllo-DF..... | 257 |
| U.O Risk Management Assicurazioni e Trasparenza- RAT | 264 |
| TUTTI I SERVIZI | 268 |
| <u>U.O</u> Societario e Privacy SeP | 269 |
| <u>U.O</u> Customer Care e Presidio Immagine Impianti e Mezzi-CCPI | 281 |
| Servizio Asset Energy e Facility Management SAFE..... | 284 |
| Servizio Information Technology e Canali di Vendita-SITV | 285 |
| Macrostruttura aziendale | 288 |

Storico delle modifiche

| VERSIONE Redattori | Atto di Approvazione | Data Pubblicazione |
|---|---|--------------------|
| <p>Aggiornamento 2021-2023 redatto da: RPCT: T.Tullio U.O Risk Management Assicurazioni e Trasparenza: A.Acciavatti D.Proietti</p> | <p>Deliberazione del C.d.A n. del</p> | |
| <p>Aggiornamento 2020-2022 redatto da: RPCT: T.Tullio U.O Anticorruzione e Trasparenza: A.Acciavatti D.Proietti</p> | <p>Deliberazione del C.d.A n. 2 del 24.01.2020</p> | <p>25.01.2020</p> |
| <p>Aggiornamento 2019-2021 redatto da: RPCT: T.Tullio U.O Anticorruzione e Trasparenza: A.Acciavatti D.Proietti</p> | <p>Deliberazione del C.d.A n. 2 del 1.02.2019</p> | <p>3.02.2019</p> |

| | | |
|---|---|-------------------|
| <p>Aggiornamento 2018-2020 redatto da: RPCT: T.Tullio U.O Anticorruzione e Trasparenza: A.Acciavatti D.Proietti</p> | <p>Deliberazione del C.d.A n. 9 del 26.01.2018</p> | <p>31.01.2018</p> |
| <p>Revisione/Aggiornamento PTPC 2017-2019 redatto da: RPCT: T.Tullio U.O Anticorruzione e Trasparenza: A.Acciavatti D.Proietti</p> | <p>Deliberazione del C.d.A n. 26 del 11.04.2017</p> | <p>12.04.2017</p> |

A) Sezione dedicata all'Anticorruzione

TITOLO I

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Paragrafo 1

Premessa

1.1 Legge 190/2012 i 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** (c.d. "Legge Anticorruzione"), 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 2021-2023 ha fissato, in particolare, i seguenti obiettivi strategici:

- Allineamento della attuale procedura di whistleblowing alle novità recate dalle linee guida Anac;
- Ottimizzazione del percorso di integrazione dei presidi di cui al sistema di controllo interno di Cotral S.p.A con le misure adottate in attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione;
- Prosecuzione dei percorsi di formazione e sensibilizzazione in materia di prevenzione della corruzione e delle dinamiche della trasparenza proattiva (obblighi di pubblicazione) e reattiva (accesso civico);

- Prosecuzione delle attività volte all'individuazione dei meccanismi più efficaci ai fini dell'ottimizzazione ed automazione dei processi di alimentazione della sezione " Società Trasparente" del sito istituzionale di Cotral S.p.A;
- Ricognizione dei dati della società potenzialmente di interesse per i cittadini e stakeholders ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria e contestuale implementazione del sito istituzionale. 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, a febbraio 2019 è stato approvato l'aggiornamento 2019-2021, ed a gennaio 2020 è stato approvato l'aggiornamento 2020-2022.

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, consorziarsi e associarsi con altre aziende e/o società per lo svolgimento di singole attività ed, in genere, per il perseguimento dell'oggetto sociale.

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

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

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

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

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

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

Consiglio di Amministrazione /Amministratore Unico

Composizione

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

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

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

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

Funzioni

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

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

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

Composizione

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.

Collegio dei Sindaci

Composizione

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

Compiti

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

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

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

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

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

2.2 Il controllo analogo

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

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

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

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

Le funzioni di controllo analogo sono svolte dalla Regione Lazio in conformità ai principi di cui alla *"Direttiva in ordine al sistema dei controlli sulle società controllate dalla Regione Lazio anche ai fini dell'esercizio del controllo analogo sulle società in house"* e s.m.i, come approvata dalla Deliberazione della Giunta regionale del Lazio n. 49 del 23/2/2016 e articolate in:

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

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

In particolare il controllo analogo si esplica attraverso:

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

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

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

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

Controlli di Linea - I livello

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

Controlli di II Livello

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

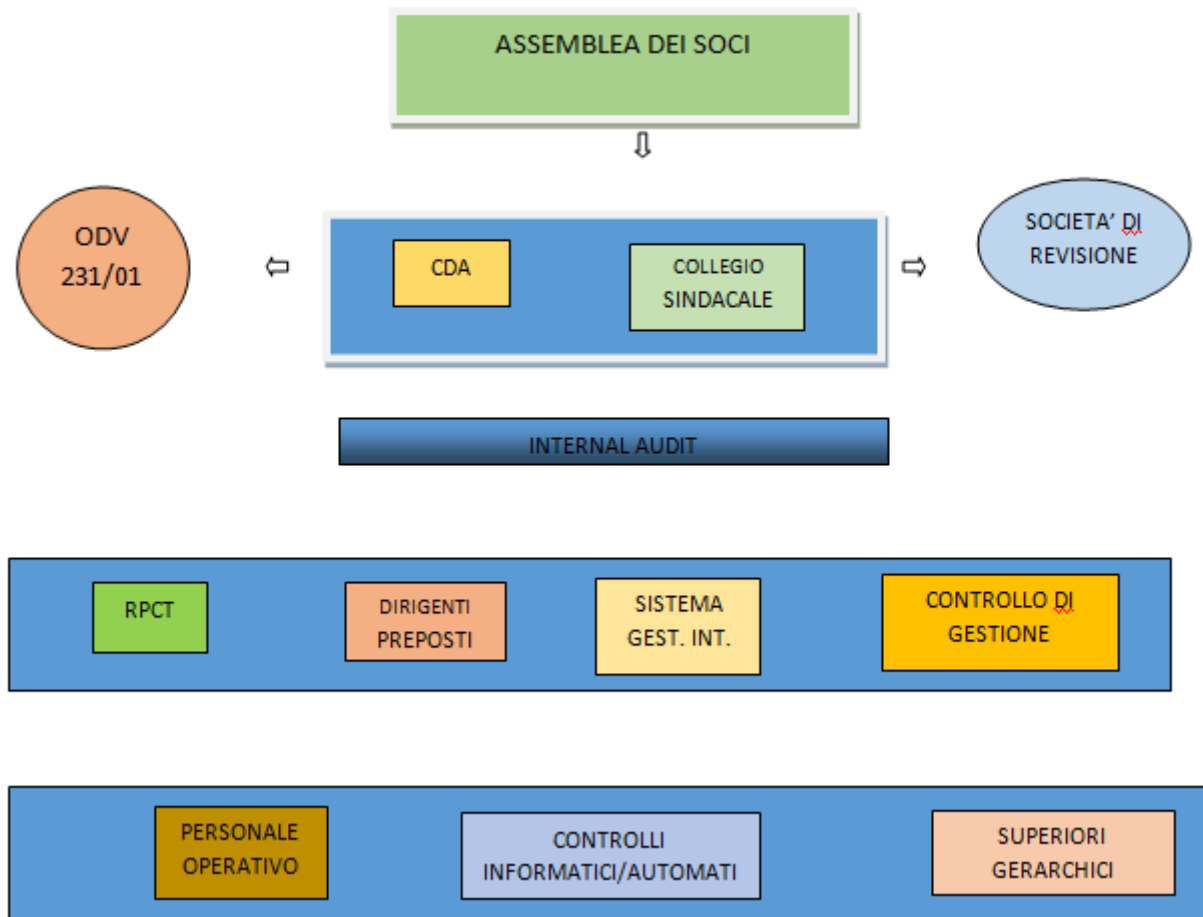
- Leggi applicabili all'organizzazione;
- Norme volontarie;
- Trasparenza;
- Anticorruzione;
- Macrostruttura aziendale.

Controllo di III Livello

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

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

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



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

- Regolamento per l'attuazione del controllo analogo;
- 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 per il coordinamento degli adempimenti da parte di tutte le Strutture aziendali, degli obblighi di trasparenza di cui al D.LGS 33/13.

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

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

Presidenza

U.O. Societario e Privacy

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

PG 12 Formalizzazione proposte di deliberazione da sottoporre al CdA Rev. 1 DO n.5 del 06/06/2016

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

(approvata dall'Assemblea dei soci in data 31/05/2004)

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

U.O. Comunicazione e Customer Care

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

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

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

U.O. Internal Auditing

PG 13 Modalità di svolgimento degli interventi del gruppo operativo per la tutela del patrimonio aziendale DO n.3 del 25/06/2013

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

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

Servizio Asset Facility e Energy Management

PQAS 07 Manutenzione Impianti ed Immobili e Esecuzione lavori Rev.3 OdS n.77 del 17/12/2019

PG 02 Utilizzo delle autovetture aziendali Rev. 1 DO n.1 del 13/01/2009

PQAS 11 Procedura assegnazione incarichi tecnici interni OdS n. 15 del 01/03/2018

PA 05 Gestione dei rifiuti Rev. 5OdS n. 62 del 17/10/2019

PQAS 09 Gestione e controllo del servizio di vigilanza armata mediante piantonamento fisso e servizio di ronda ispettiva della sede e degli impianti cotral OdS n.95 del 06/11/2020

PS 04 Gestione ingresso visitatori Rev. 2 OdS n.77 del 06/11/2017

Regolamento pe l'alienazione dei beni immobili e mobili approvato con Delibera del CdA n.54 del 20/12/2019

Direzione Operativa-Direzione di Esercizio

PQ 00 Gestione CDS e rapporti con gli enti affidanti Rev. 1 DO N.8 del 27/04/2011

PQ 11 Modifiche al programma di esercizio e progettazione del servizio Rev.1OdS n.51 del 17/05/2017

PQ 12 Programmazione dei turni personale viaggiante DO n.8del 16/03/2006

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

PQ 14 Gestione servizi a terra e fermate DO n.22 del 16/05/2006

Direzione Operativa – Area 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 DO n. 19 del 11/05/2006

- PQ 03 Affidamento lavori di manutenzione autobus a ditte esterne Rev.1 OdS n.61 del 15/10/2019
- PQ 04 Manutenzione autobus effettuata nelle officine aziendali DO n. 27 del 18/07/2006
- PQ 05 Gestione della sorveglianza tecnica Rev.1 OdS n. 76 del 17/12/2019
- PQ 08 Gestione delle garanzie sulle manutenzioni di autobus e complessivi del 19/04/2006
- PQ 09 Gestione attrezzature di officina e strumenti di misura Rev.1 DO n. 11 del 26/06/2007

Servizio Legale e Approvvigionamenti

- PG 04 Regolamentazione generale del processo di approvvigionamenti di forniture, servizi e lavori Rev. 2 OdS n. 45 del 29/07/2019
- PG 09 Acquisti in economia DO n.6 del 15/06/2009
- PG 23 Procedura per il conferimento incarichi di patrocinio e consulenza legale Rev.1 OdS n.37 del 04/06/2020
- PQ 16 Sistema di qualificazione dei fornitori – costituzione albo fornitori DO N.18 del 11/05/2006
- PQ 17 Valutazione della performance dei fornitori DO n.9 Rev. 1 del 01/06/2007
- 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 DO n.9 del 06/06/2011
- PG 05 Formazione e addestramento del personale Rev.4 DO n.13 del 21/12/2012
- PS 00 Denuncia infortuni Rev. 3 OdS n.27 del 13/05/2020
- PS 01 Denuncia malattie professionali Rev. 3 OdS n.26 del 12/05/2020
- PG 16 Rimborsi spese trasferite dipendenti Rev. 1 OdS n.68 del 08/08/2017
- PG 22 Procedura paghe OdS n.9 del 05/02/2018
- PAS 05 Gestione dei prodotti chimici Rev. 3 OdS n.49 del 17/06/2020
- PAS 06 Gestione delle comunicazioni ambientali e di sicurezza D.O. n.8 del 20/06/2012
- PQAS 0 Piano annuale riesame del Sistema e gestione del miglioramento Rev 4 OdS n.42 del 10/05/2020
- PQAS 01 Audit interni del Sistema di gestione integrato Rev.5 OdS n.40 del 10/06/2020
- PQS 02 Gestione delle non conformità Rev.5 OdS n. 41 del 10/06/2020
- PQAS 03 Gestione delle azioni correttive e preventive Rev.5 OdS n.28 del 13/05/2020
- PQAS 04 Gestione banca dati normative Rev.3 OdS n.57 del 22/07/2020
- PG01 Gestione delle procedure aziendali e della documentazione e delle registrazioni del Sistema di Gestione Integrato Rev. 7 DO n.9 del 06/06/2011
- PAS 01 Valutazione aspetti ambientali e rischi significativi Rev. 4 OdS n.46 del 17/06/2020
- PAS 02 Valutazione della conformità normativa Rev. 4 OdS n.47 del 17/06/2020
- PAS 03 Monitoraggio Rev.6 OdS n.43 del 10/06/20
- PAS 04 Gestione delle variazioni Rev. 3 OdS n. 48 del 17/06/2020
- /2020
- PA 06 Gestione emergenze ambientali Rev. 4 OdS n.38 del 22/06/2018
- PA 07 Controllo emissioni bus D.O. n.29 del 25/07/2006

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

PS 05 Sorveglianza sanitaria sostanze stupef. e psicotrope e alcool dipendenze DO n.5 del 28/05/2009

PS 02 Gestione presidi di pronto soccorso Rev. 2 OdS n.27 del16/03/2017

PQAS 08 Redazione delle istruzioni operative del Sistema di Gestione integrato Rev. 1 OdS n.59 del 03/10/2019

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

Nuovo Regolamento assunzioni e progressioni di carriera OdS n.7 del 20/02/2020

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

Servizio Information Technology e Canali di Vendita

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

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

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

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

Direzione Amministrazione Finanza e Controllo

PG 08 Reporting balanced scorecard Do N.6 del 18/05/2007

PG 17 Gestione dei contributi-finanziamenti pubblici OdS n.80 del 23/11/2017

PG 18 Gestione del ciclo attivo OdS n.81 del 27/11/2017

PG 21 Gestione della cassa contante OdS n.86 del 21/12/2017

PG 19 Pianificazione, Programmazione e Controllo di GestioneOdS n.2 del 10/01/2018

PG 20 Gestione dei pagamenti – criteri e deroghe OdS n.12del 15/02/2018

Risk Management Assicurazioni e Trasparenza

PG 07 Gestione assicurazione sinistri Rev. 2 OdS n.70 del 08/08/2017

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

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

Paragrafo 3

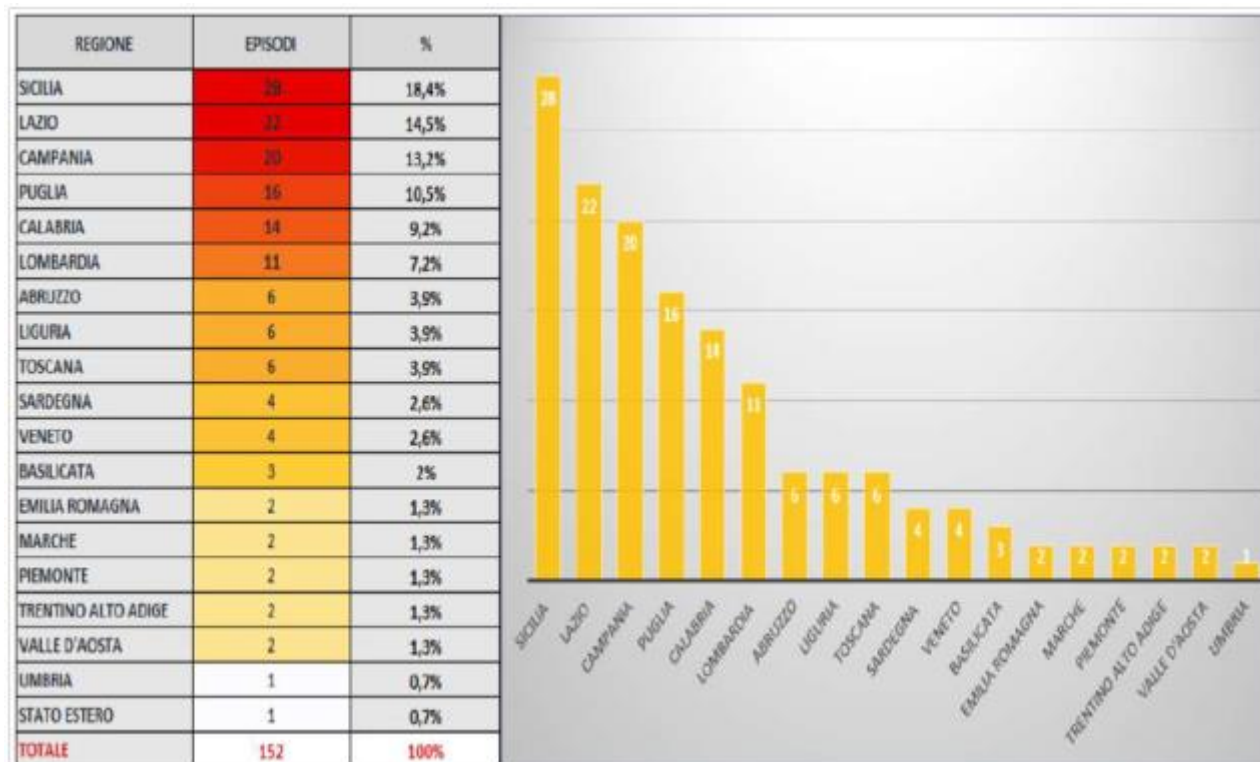
3 Contesto Esterno

3.1. Analisi Contesto Esterno

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

È importante considerare i dati tratti dal Rapporto "La corruzione in Italia (2016 – 2019). Numeri, luoghi e contropartite del malaffare", pubblicato il 17 ottobre 2019.

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



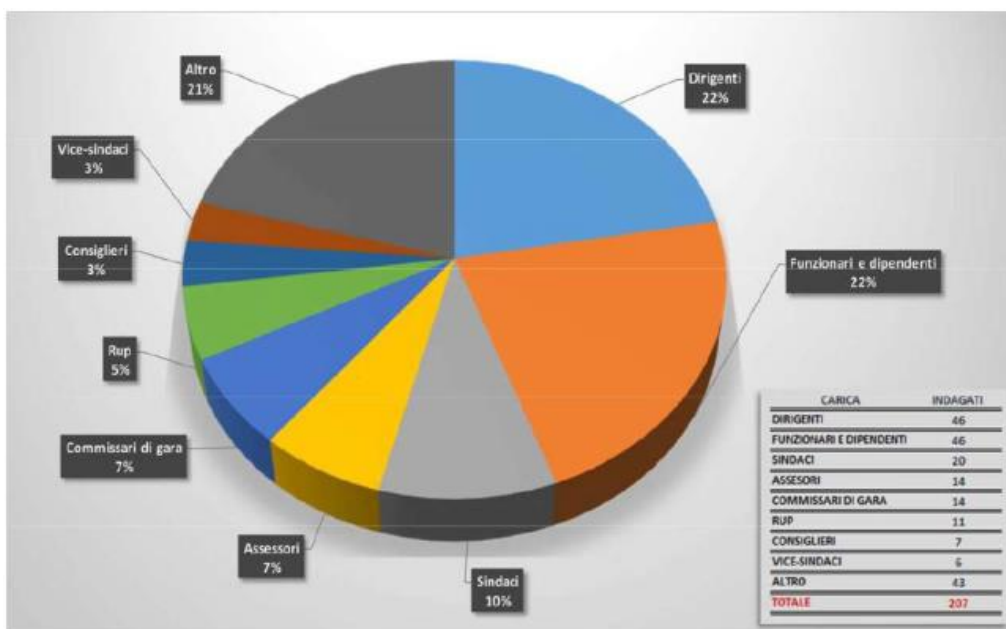
“Dal punto di vista numerico, spicca il dato relativo alla Sicilia, dove nel triennio sono stati registrati 28 episodi di corruzione (18,4% del totale) quasi quanti se ne sono verificati in tutte le regioni del Nord (29 nel loro insieme). A seguire, il Lazio (con 22 casi), la Campania (20), la Puglia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

Il settore più a rischio si conferma quello legato ai lavori pubblici, in una accezione ampia che comprende anche interventi di riqualificazione e manutenzione (edifici, strade, messa in sicurezza del territorio): 61 gli

episodi di corruzione censiti nel triennio, pari al 40% del totale. A seguire, il comparto legato al ciclo dei rifiuti (raccolta, trasporto, gestione, conferimento in discarica) con 33 casi (22%) e quello sanitario con 19 casi (forniture di farmaci, di apparecchiature mediche e strumenti medicali, servizi di lavanolo e pulizia), equivalente al 13%.

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

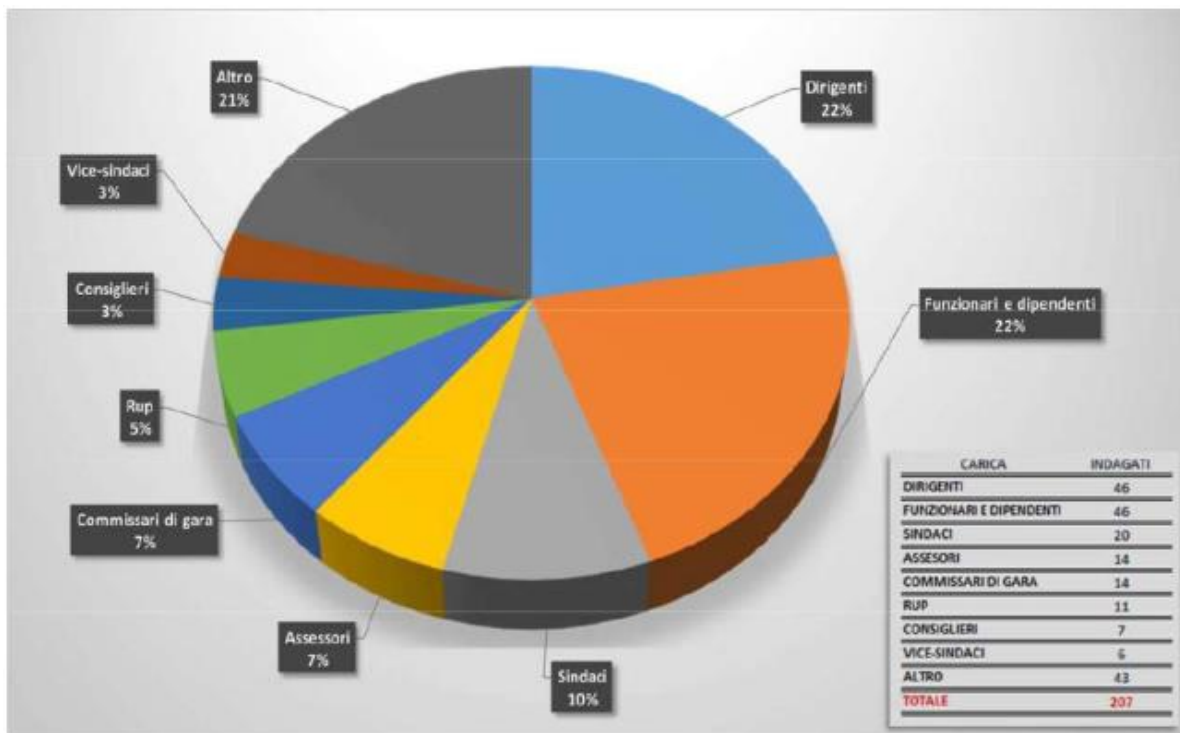
- illegittimità gravi e ripetute in materia di appalti pubblici: affidamenti diretti ove non consentito, abuso della procedura di somma urgenza, gare mandate deserte, ribassi anomali, bandi con requisiti funzionali all'assegnazione pilotata, presentazione di offerte plurime riconducibili ad un unico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



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

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

Amministrazioni coinvolte



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

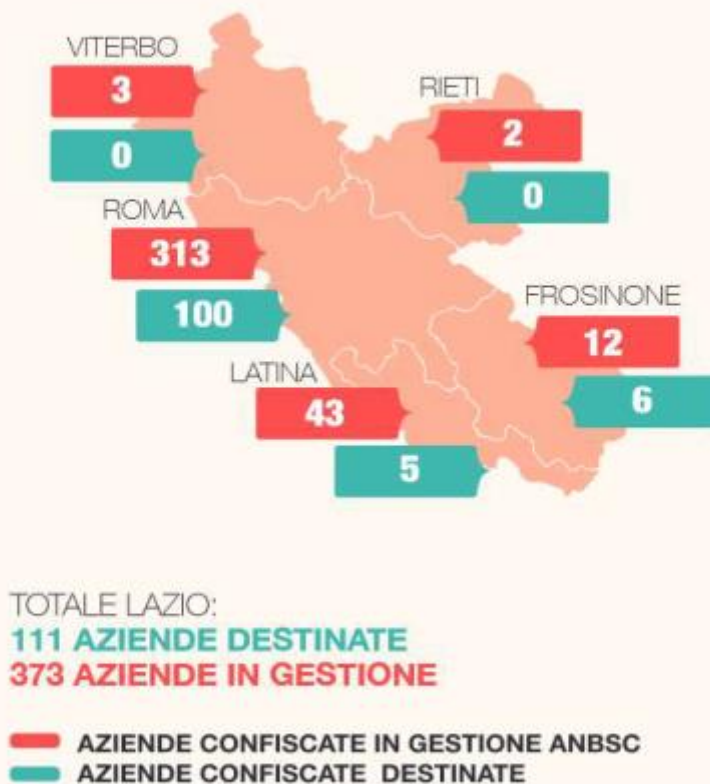
Il pericolo è quello di "una progressiva contaminazione del tessuto produttivo in cui operano le imprese legali che rappresentano la maggioranza delle imprese presenti nella nostra Regione".

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

A seguire, alcuni dati tratti dal quarto rapporto sulle "Mafie nel Lazio" (2019) a cura dell'Osservatorio Tecnico-Scientifico per la Sicurezza e la Legalità della Regione Lazio.



AZIENDE CONFISCATE NELLA REGIONE LAZIO



Fonte: www.openregio.it

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 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.

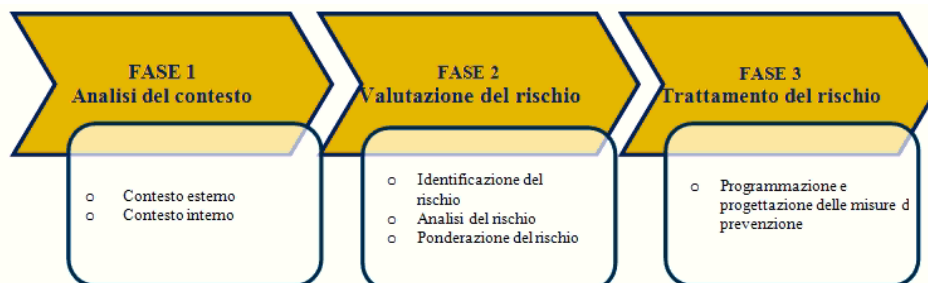
4.2 Gestione del Rischio

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.

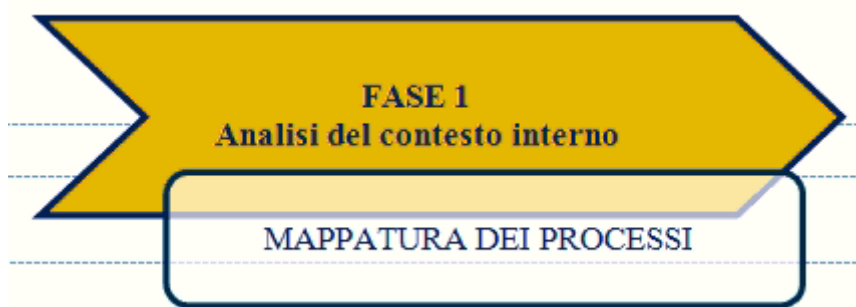
La pianificazione, mediante l'adozione del PTPCT è il mezzo per attuare la gestione del rischio. I principi fondamentali, consigliati nel P.N.A., per una corretta gestione del rischio sono desunti dai Principi e linee guida UNI ISO 31000:2010, che rappresentano l'adozione nazionale, in lingua italiana,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

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



FASE 1 – Analisi del contesto interno

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



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

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

- Acquisizione e progressione del personale;
- Affidamento di lavori, servizi e forniture;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Incarichi e nomine;
- Affari legali e contenzioso.

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

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

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

FASE 2 – Valutazione del rischio

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

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

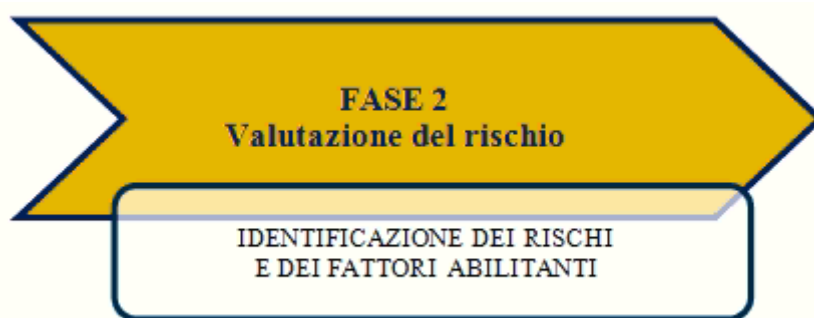
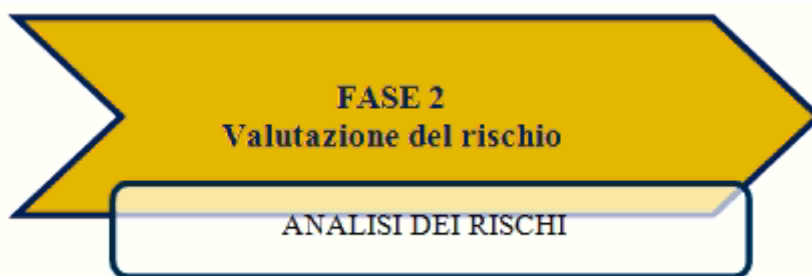


Tabella Fattori abilitanti del rischio corruttivo

| | |
|------------------|---|
| Codice 1 | <i>Mancanza di misure di prevenzione del rischio sufficienti a mitigare il rischio stesso e/o di adeguati controlli con conseguente necessità di implementazione del sistema dei controlli.</i> |
| Codice 2 | <i>Mancanza di trasparenza o ritardi nell'invio dei dati di competenza per le opportune pubblicazioni.</i> |
| Codice 3 | <i>Eccessiva regolamentazione interna- necessità di semplificazione.</i> |
| Codice 4 | <i>complessità o scarsa chiarezza della normativa di riferimento con mancanza di un adeguato sistema di regolamentazione interno.</i> |
| Codice 5 | <i>Necessità di revisione/aggiornamento delle procedure che impattano sulla struttura di riferimento.</i> |
| Codice 6 | <i>Concentrazione di funzioni e poteri in capo ad un unico soggetto con riferimento a presidi strategici- mancanza di segregazioni di funzioni.</i> |
| Codice 7 | <i>Mancata attuazione del principio di distinzione tra controllato e controllore del processo- mancanza di segregazione di funzioni.</i> |
| Codice 8 | <i>Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto- mancanza di adeguata rotazione.</i> |
| Codice 9 | <i>Scarsa responsabilizzazione interna.</i> |
| Codice 10 | <i>Inadeguatezza o assenza delle competenze del personale addetto ai processi.</i> |
| Codice 11 | <i>Inadeguata diffusione della cultura della legalità e/o di conoscenza dei principi del Codice Etico/Comportamentale aziendale.</i> |

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



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

- da un lato, in continuità con quanto svolto nel corso dei precedenti Piani, ogni processo è valutato mediante una metodologia, collaudata e diffusa presso le strutture, di **tipo quantitativo**, frutto tuttavia di un sostanziale adeguamento dell’All. 5 al PNA 2013;
- dall’altro, in adeguamento alle rinnovate indicazioni di prassi diramate dall’ANAC (cfr. all. 1 al PNA 2019), e a decorrere dalla programmazione 2021 – 2023, è stata replicata la medesima valutazione utilizzando un **metodo qualitativo**, anche a conferma degli esiti del metodo quantitativo.

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

I rating di rischiosità sono stati così definiti:

| | | | |
|-----------------------------------|------------------------------|----------------------------------|----------------------------|
| Trascurabile da 1 a 2,5 | Medio da 2,6 a 4,5 | Rilevante da 4,6 a 6,5 | Critico 6,6 a 10 |
|-----------------------------------|------------------------------|----------------------------------|----------------------------|

(a) Dettaglio della Valutazione Quantitativa

Per ciascun rischio catalogato, occorre stimare il valore della probabilità ed il valore dell’impatto secondo degli indici che sono stati identificati nel rispetto degli “International Professional Practices Framework” (“Standard Professionali per la Pratica Professionale”) emanati dall’Institute of Internal Auditors (IIA) , delle relative 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 etcc..) e con i Referenti aziendali in materia di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza determina un incremento del rischio.

Indici di valutazione dell'impatto

- **l'impatto organizzativo** – la presenza di personale inadeguato come skill professionale ed in numero di risorse non sufficienti determina un incremento del rischio;
- **l'impatto economico** - 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 $> 0,5$.

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

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

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

(b) Dettaglio della Valutazione Qualitativa

Sulla base dei risultati prodotti dalla attività di self assessment, come sopra impostata, è operata 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, secondo le schede compilate dai Responsabili;
7. **rilievi emersi dal risk assessment effettuato dalla struttura Internal Audit;**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

| | | |
|---------------------|---|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> tendenzialmente efficace, con buona probabilità, nella neutralizzazione dei rischi sostenibile dal punto di vista economico e organizzativo adeguata rispetto l'organizzazione tendenzialmente governabile dai responsabili dell'attuazione |
| MIGLIORABILE | <p>Implica una moderata mitigazione comportante una diminuzione di numero 1 punti del rischio lordo calcolato come sopra descritto</p> | <p>La misura si intende "MIGLIORABILE" quando, anche alla luce delle evidenze registrate negli anni, ha mostrato di essere:</p> <ul style="list-style-type: none"> non pienamente rispettata e/o conosciuta dal personale dell'ente non pienamente efficace nella neutralizzazione dei rischi non pienamente sostenibile dal punto di vista economico e organizzativo non pienamente governabile dai responsabili dell'attuazione |

Metodologia di analisi del rischio: Valore complessivo del rischio



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

FASE 3 – Trattamento del rischio

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



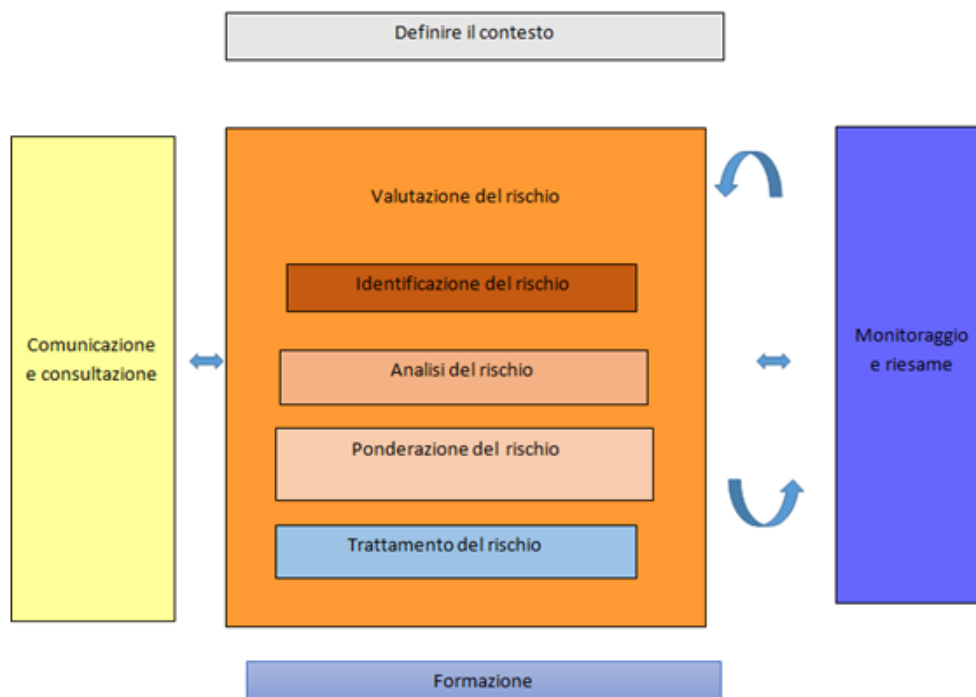
Identificazione misure : l'identificazione consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri. L'individuazione e la valutazione delle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

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

Monitoraggio : Una volta effettuate tutte le attività sopra illustrate propedeutiche all'aggiornamento del PTPC è infine previsto un sistema/piano di monitoraggio con la creazione di adeguati flussi informativi e/o l'invio di una puntuale reportistica da parte del management aziendale. Il monitoraggio viene formalizzato con apposite schede che sono predisposte dal RPCT, e vengono redatte e sottoscritte da tutti i Referenti di Primo livello. Tali schede sono archiviate e conservate presso l'U.O. Anticorruzione e Trasparenza.

-

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. Con delibera del CdA n. 50 del 29.09.2016 è stata nominata la dott.ssa Tiziana Tullio RPCT di Cotral.

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

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

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

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

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) svolge in particolare le seguenti attività: **a)** propone al CdA il Piano triennale della prevenzione della corruzione e i relativi aggiornamenti; **b)** definisce di concerto con il Responsabile delle Risorse Umane procedure e programmi formativi appropriati per formare i dipendenti con particolare riguardo a chi opera in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento specifico, 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 inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali ai sensi del D.lgs. n. 39 del 2013, in materia di controllo delle attività lavorative extra-aziendali svolte dal personale societario, 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'ideale professionalità, tale ruolo potrà essere ricoperto anche da un Funzionario Quadro. Tali Referenti di primo livello hanno un ruolo fondamentale per il corretto adempimento da parte della società degli obblighi previsti dalla normativa in materia, ed in particolare:

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

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

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

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

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

Oltre che con i Referenti, per il corretto esercizio delle proprie funzioni il RPCT si relaziona con l'Ufficio per i procedimenti disciplinari, gli organismi di controllo interno e i singoli dirigenti per quanto di rispettiva competenza. Tali soggetti partecipano al processo di gestione del rischio : tutti i dirigenti svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile e dei Referenti, propongono le misure di prevenzione e assicurano l'osservanza del Piano e del Codice Etico segnalandone le violazioni.

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

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

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

TITOLO V

STRUMENTI A CARATTERE GENERALE

DI CONTROLLO E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Paragrafo 6 Conflitto di interesse - inconferibilità 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 - Antiriciclaggio

6.1. Conflitto di interesse

Conformemente a quanto richiesto dalla legge n. 190 del 2012 ed alle indicazioni dell'ANAC (Linee Guida n. 15 approvate con delibera n. 494/2019), la Cotral adotta misure finalizzate alla prevenzione della corruzione con riferimento sia alla fase di formazione che di attuazione delle decisioni relative alle attività maggiormente esposte a rischio. L'art. 1, c. 41 della L. 190/12 ha inoltre inserito l'art. 6 bis nella L. 241/90 rubricato come "conflitto di interessi", il quale dispone che "Il Responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi. Segnalando situazioni di conflitto anche potenziali."

Il Codice Etico aziendale disciplina le modalità di comportamento alle quali il personale aziendale i fornitori e tutti coloro che intrattengono rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura con la società, ovvero agiscono per conto della stessa sulla base di specifici mandati, devono attenersi in caso di conflitto d'interesse.

Con appositi Ordini di Servizio, è stato richiesto a ciascun dipendente di segnalare le eventuali situazioni di conflitto di interesse esistenti con riferimento alle attività dallo stesso svolte, avendo riguardo a quanto previsto nel Codice Etico e Disciplinare, con particolare riferimento al personale coinvolto nella fase di redazione della documentazione di gara e nella fase di controllo ed esecuzione dei contratti, in ossequio a quanto previsto dall'art. 42 del D.Lgs 50/16 (Codice dei contratti pubblici). Tali segnalazioni sono inviate al Responsabile delle Risorse Umane e, devono essere previsti degli incontri periodici tra quest'ultimo ed il RPCT, al fine di verificare congiuntamente le azioni intraprese e/o da intraprendere in merito alle situazioni di conflitto di interessi segnalate.

I fornitori e tutti coloro che intrattengono rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura con la società, ovvero agiscono per conto della stessa sulla base di specifici mandati, all'atto dell'accettazione dell'incarico/sottoscrizione del contratto sono tenuti a fornire una dichiarazione (anche contenuta nello strumento contrattuale o convenzionale) con cui si impegnano a rispettare, nel corso dell'esecuzione dell'incarico/contratto, i principi contenuti nel Codice Etico, nonché di dichiarare la sopravvenienza di situazioni di conflitto di interessi anche potenziali.

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

Il D.Lgs 39/13 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità 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 inconferibilità ed incompatibilità, che sono state anche precisate con la delibera Anac n. 1201/2019. Lo scopo di tale norma è evitare che incarichi che richiedono imparzialità e distanza da interessi particolari siano affidati a soggetti che, per la loro provenienza o per precedenti comportamenti tenuti, possano porre dei dubbi in merito alla propria imparzialità. Le cause ostative si riferiscono agli incarichi amministrativi di vertice, agli incarichi dirigenziali o di responsabilità, interni ed esterni, nelle PA o negli enti/società di diritto privato in controllo pubblico. Ai sensi dell'art. 17 del suddetto decreto gli atti di conferimento di incarico adottati in violazione delle disposizioni ivi contenute ed i relativi contratti sono nulli. Trattasi, dunque, di misure generali e preventive che si applicano: 1) agli incarichi conferiti ai membri del Consiglio di Amministrazione; 2) ai Dirigenti; 3) agli incarichi di consulenza e collaborazione di cui all'art. 3 c. 6 del D.Lgs 39/13.

a) Inconferibilità

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.3 . Rotazione del Personale

6.3.1 - Rotazione Ordinaria

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

Inoltre, secondo quanto disposto dall'art. 1 comma 10 lettera B della L.190/12, il RPCT deve verificare, d'intesa con il dirigente competente, "l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione". Con riferimento all'ambito soggettivo di applicazione l'ANAC ha precisato, così come indicato anche nell'allegato 2 del PNA 2019, che pure in mancanza di una specifica previsione normativa la rotazione si deve applicare non solo alle pubbliche amministrazioni di cui all'art 1 comma 2 del D.lgs 165/01, ma anche agli enti di diritto privato a controllo pubblico ed agli enti pubblici economici. Ed infatti, sempre nel PNA 2019, si precisa l'opportunità che le amministrazioni controllanti e vigilanti promuovano l'adozione da parte dei suddetti enti di misure di rotazione come già, peraltro, indicato nelle linee guida dell'ANAC di cui alla determinazione n.8/2015. In tale determinazione sono state anche suggerite, in combinazione o in alternativa alla rotazione, misure quali quella della così detta "segretazione delle funzioni" nell'articolazione di determinate competenze con in particolare: 1) svolgimento di istruttoria; 2) adozione di decisioni; 3) attuazione delle decisioni; 4) effettuazione delle verifiche.

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

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

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

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

siano le eventuali difficoltà riscontrate. Tali incontri dovranno essere debitamente verbalizzati e conservati agli atti. La Cotral, inoltre, con apposito ordine di servizio dal 2017 ha previsto una rotazione quinquennale per il personale ricoprente il ruolo di ADE (addetti all'esercizio).

6.3.2 - Rotazione straordinaria

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

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

- la rotazione straordinaria di cui all'art. art. 3, comma 1, della l. n. 97/2001 (c.d. **trasferimento obbligatorio**), misura obbligatoria - a tutti gli effetti, per le società in controllo pubblico, siccome *“enti a prevalente partecipazione pubblica”*;
- la rotazione straordinaria (strettamente intesa) di cui all'art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D.Lgs. n. 165/2001, misura raccomandata dall'A.N.AC. in relazione alle società in controllo pubblico.

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

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

Più in dettaglio:

- la norma ha introdotto per tutti i dipendenti - a tempo determinato e indeterminato (non solo i dirigenti) - l'istituto del trasferimento ad **ufficio diverso** da quello in cui prestava servizio per il dipendente *rinviato a giudizio* per i delitti richiamati (si tratta di una serie di reati molto più ristretta rispetto all'intera gamma di reati previsti dal Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice Penale, come richiamati sopra nella descrizione del significato di “corruzione” ai sensi della Legge Anticorruzione);
- il **trasferimento è obbligatorio**, salva la scelta, lasciata all'Ente, “in relazione alla propria organizzazione”, tra il **trasferimento di sede** e “l'attribuzione di **un incarico differente** da quello già svolto dal dipendente”, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'Ente stesso può ricevere da tale permanenza” (art. 3, co. 1, cit.);
- “qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente è posto in **posizione di aspettativa o di disponibilità**, con diritto al trattamento economico in godimento salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio, in base alle disposizioni dell'ordinamento dell'amministrazione di appartenenza” (art. 3, co. 2, cit.);
- in **caso di sentenza di proscioglimento o di assoluzione**, ancorché non definitiva, “e in ogni caso, **decorso cinque anni** ” dalla sua adozione (art. 3, comma 3), il **trasferimento perde efficacia**. Ma l'Ente, “in presenza di obiettive e motivate ragioni per le quali la riassegnazione all'ufficio originariamente coperto sia di pregiudizio alla funzionalità di quest'ultimo”, “può non dare corso al rientro” (art. 3, co. 4, cit.);
- in **caso di condanna**, per gli stessi reati di cui all'art. 3, co. 1, anche non definitiva, i dipendenti “sono sospesi dal servizio” (art. 4). La norma chiarisce poi che la sospensione perde efficacia se per il fatto è successivamente pronunciata sentenza di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva e, in ogni caso, decorso un periodo di tempo pari a quello di prescrizione del reato (art. 4);

- in caso di **condanna definitiva alla reclusione per un tempo non inferiore ai due anni** per gli stessi delitti, è disposta l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego (art. 5);
- nel caso di **condanna alla reclusione per un tempo non inferiore a tre anni** si applica il disposto dell'articolo 32- *quinquies*, cod. pen.

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

- **caso di rinvio a giudizio**, per i reati previsti dal citato art. 3, la Società, con decisione del Consiglio di Amministrazione, trasferisce il dipendente ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza; tuttavia, in caso di impossibilità (in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi), il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento;
- **in caso di condanna non definitiva**, il dipendente, con decisione del Consiglio di Amministrazione, è sospeso dal servizio (ai sensi del richiamato art. 4);
- **in caso di sentenza penale irrevocabile di condanna**, ancorché a pena condizionalmente sospesa, l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego può essere disposta a seguito di procedimento disciplinare (ai sensi del richiamato art. 5).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.4 Conferimento ed Autorizzazione incarichi interni ed extra societari

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

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

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

6.6. Codice-Etico

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

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

La Legge 190/2012 ha introdotto una nuova disciplina delle attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro, il c.d. pantouflage o revolving doors, volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente 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 .Sarà cura della Società predisporre un adeguato aggiornamento di tale Regolamento una volta che saranno emanate in via definitiva le Linee Guida dell'Anac in materia di *whistleblowing*.

6.9. Patti di integrità negli affidamenti

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

Il Patto di Integrità (PI) è stato sviluppato da Transparency International negli anni '90 con l'obiettivo di aiutare governi, economia e società civile nella lotta alla corruzione, nel settore degli approvvigionamenti pubblici, dotando le amministrazioni locali di uno strumento aggiuntivo deterrente contro la corruzione, che compensi meccanismi legislativi a volte incompleti o funzioni di controllo e/o repressione spesso lente ed inefficaci.

Il PI è un documento che l'ente richiede ai partecipanti alle gare d'appalto e prevede l'espresso impegno anticorruzione in cui le parti si impegnano a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione. Il PI prevede anche un controllo incrociato e punizioni nel caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Il PI dovrà prevedere esplicitamente le seguenti clausole:

- **Conflitto di interesse:** impegnare tutte le persone che partecipano alla gara (sia lato stazione appaltante, sia lato ditte) a rendere espliciti i possibili conflitti di interesse
- **Trasparenza sugli interessi finanziari:** impegnare tutte le persone dell'ente che partecipano al processo di affidamento, di rendere pubblici gli interessi economico-finanziari e le proprietà personali e dei propri familiari
- **Revolving Doors:** prevede l'impossibilità per i dipendenti pubblici coinvolti nel processo di affidamento e controllo dell'esecuzione del contratto di essere assunti o a qualsiasi titolo collaborare con la ditta aggiudicatrice "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati

destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri" (cfr. P.N.A. pag. 40). Similmente prevede l'obbligo per le ditte partecipanti di adottare i provvedimenti organizzativi necessari al fine di impedire casi di Revolving Doors, come ad esempio inserire nelle procedure di assunzione o nei contratti di collaborazione, il controllo per evitare di avvalersi delle prestazioni professionali di personale ex dipendenti di enti pubblici che negli ultimi 3 anni hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti della società

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

6.10. Obblighi di informazione

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

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

La Società, infatti, intende:

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

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

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

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

Ogni dipendente è tenuto a:

- acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Piano;
- conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;

- contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Piano, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

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

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

6.11. Antiriciclaggio

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

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

In dettaglio:

a) il limite soggettivo è quello della società controllata o partecipata che svolga attività di pubblico interesse;

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

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

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

A seguire, per una adeguata informativa, alcuni dati tratti dal quarto rapporto sulle "Mafie nel Lazio" a cura dell'Osservatorio Tecnico-Scientifico per la Sicurezza e la Legalità della Regione Lazio.



| 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 | SeP (membri del CDA) – DRU(per i Dirigenti) e tutte le strutture (per i consulenti e collaboratori) | Responsabile Societario e DRU e tutti i Referenti di primo livello. |

| | | | |
|---|---|--|---|
| | <p>da tutti i membri CDA, dirigenti e consulenti e collaboratori.</p> <p>Effettuazione verifiche più casellario giudiziale.</p> <p>Dichiarazione annuale da inoltrare al RPCT di effettuazione di tutte le verifiche di competenza relativamente alle nuove assunzioni.</p> | <p>DRU</p> <p>DRU</p> | <p>Responsabile DRU</p> <p>Responsabile DRU</p> |
| Rotazione del personale | <p>Predisposizione OdS rotazione quinquennale ADE/Predisposizione eventuali ulteriori OdS per disciplinare i criteri oggettivi della rotazione</p> <p>Incontri periodici (almeno una volta l'anno) tra il Responsabile DRU e RPCT.</p> | <p>DRU</p> <p>DRU e RAT</p> | <p>Responsabile DRU con supervisione RPCT.</p> <p>Responsabile DRU e RPCT</p> |
| Rotazione straordinaria | <p>Segnalazione da parte dei dipendenti dell'avvio dei procedimenti penali inerenti a reati corruttivi sia al Responsabile DRU sia al RPCT (emanazione apposito OdS).</p> | <p>DRU e RAT</p> | <p>Responsabile DRU e RPCT</p> |
| Autorizzazione incarichi interni ed extra societari | <p>Attenta valutazione dei profili di conflitto di interesse riportata come parte integrante del provvedimento di conferimento/ autorizzazione incarico</p> | <p>Tutte le strutture (in particolare DRU)</p> | <p>Tutti i referenti di primo livello (in particolare il Responsabile DRU).</p> |

| | | | |
|--|--|--|---|
| Formazione commissioni e conferimenti incarichi in caso di condanna penale | <p>Informativa a RPCT di eventuali anomalie riscontrate tra i membri di commissione o ipotesi di conferimento di incarico.</p> | DRU , SAL e SeP (per i membri CDA) | Responsabile DRU e Responsabile SAL e Responsabile Societario |
| | <p>Inserimento clausola di risoluzione contrattuale in ipotesi violazione PTPCT.</p> | SAL | Responsabile SAL |
| 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 | <p>Dichiarazione da parte dei candidati delle procedure selettive per ruoli apicali di assenza delle cause ostantive di cui all'art 53, comma 16 D.lgs 165/01.</p> | DRU | Responsabile DRU |
| | <p>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 .</p> | DRU | Responsabile DRU |
| | <p>Dichiarazione di impegno del rispetto della norma in questione da parte di tutti i membri del CDA e dei Dirigenti con procura in uscita.</p> | DRU (per i dirigenti) e SeP (per i membri del CDA) | Responsabile DRU e Responsabile Societario |
| Whistleblower | <p>Modulo di segnalazione on line pubblicato sul sito aziendale in Società trasparente.</p> | RAT | RPCT |
| | <p>Regolamento disciplinante il whistleblower pubblicato</p> | RAT | RPCT |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | <p>sul sito societario in Società trasparente</p> | | |
| Patti di integrità. | <p>Inserimento nei contratti di patti di integrità con specifiche clausole.</p> | SAL | Responsabile SAL |
| Obblighi di informazione e comunicazione | <p>Attività formative e di comunicazione. Flussi informativi trasversali non solo tra le strutture aziendali, ma anche tra gli organi di controllo.</p> | <p>DRU e RAT Tutte le strutture</p> | <p>Responsabile DRU e RPCT Tutti i Referenti di primo livello</p> |
| <p>Attività di Compliance.</p> <p>Attività di Compliance ex legge 190/12</p> | <p>Attività di verifica del rispetto degli obblighi di legge, in particolare anche di quanto previsto dal D.lgs 33/13 e della correlata normativa di competenza di ciascun settore. Attività di supervisione del rispetto della normativa in tema di anticorruzione e trasparenza.</p> | <p>Tutte le strutture RAT</p> | <p>Tutti i Referenti di primo livello RPCT</p> |
| <p>Antiriciclaggio ex D.Lgs 231/2007</p> | <p>Predisposizione Linee Guida Piani formativi adeguati a tutto il personale interessato</p> | <p>Tutte le strutture DRU e RAT</p> | <p>Tutti i Referenti Responsabile DRU e RPCT</p> |

TITOLO VI

SISTEMA DISCIPLINARE

Paragrafo 7

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

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

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

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

a) dei principi di comportamento previsti dal Modello 231;

b) Codice Etico;

c) del Piano e della Normativa Anticorruzione;

Misure nei confronti del personale non dirigente.

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

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

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

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

a) la censura;

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

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

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

e) la retrocessione;

f) la destituzione.

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

In particolare incorre:

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

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

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

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

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

Misure nei confronti dei dirigenti .

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

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

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

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

Misure nei confronti degli amministratori.

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

Misure nei confronti dei sindaci.

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

Misure nei confronti del RPCT

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

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

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

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



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

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

La società al fine di dare corretta attuazione alla recente riforma riguardante l'Accesso Civico disposta con il D.Lgs 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 familiari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;

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

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

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

TITOLO IX

Processo di attuazione della Trasparenza

Paragrafo 10 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 |
|-----------------------------|---|
| <i>Trasmissione</i> | 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). |
| <i>Pubblicazione</i> | 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). |
| <i>Aggiornamento</i> | 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 della verifica interna il RPCT inoltra, tramite e-mail, una ulteriore richiesta di chiarimenti al Referente di primo livello competente per l'aggiornamento del dato.

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

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

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

13.2 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 contro interessati.

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

16.2 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 considerazioni di fatti rilevanti con impatto sulla materia della prevenzione della corruzione.

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

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

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

Paragrafo 18 Entrata in vigore

18.1 Entrata in vigore

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

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

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

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 | | |
|-----------------------------|-----------------------------|--------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------|
| REFERENTE 1° LIVELLO | REFERENTE 2° LIVELLO | REFERENTE 2° LIVELLO | REFERENTE 2° LIVELLO | ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE |
| Benino Maddaluno | Monica Boccanera | Marzia Belardoni | Marina Cerasoli | Marzia Belardoni |
| | | | | Fabiana Coltellacci |
| | | | | Barbara D'Addezio |
| | | | | Monica Boccanera |

| | DO - DE | DIREZIONE ESERCIZIO | | |
|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------------|
| REFERENTE 1° LIVELLO | REFERENTE 2° LIVELLO | REFERENTE 2° LIVELLO | REFERENTE 2° LIVELLO | ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE |
| Fabio Di Cosmo | Sandra Cortellessa | | | |

| | SeP | SOCIETARIO E PRIVACY | | |
|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------------|
| REFERENTE 1° LIVELLO | REFERENTE 2° LIVELLO | REFERENTE 2° LIVELLO | REFERENTE 2° LIVELLO | ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE |
| Paola Neri | Eleonora Incagnoli | | | Chiara Cruciani |

| | CBM | COMUNICAZIONE INTEGRAGATA E BRAND MANAGEMENT | | |
|-----------------------------|-----------------------------|---|-----------------------------|-----------------------------------|
| REFERENTE 1° LIVELLO | REFERENTE 2° LIVELLO | REFERENTE 2° LIVELLO | REFERENTE 2° LIVELLO | ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE |
| Irene Bartolomeo | | | | |

| | CCPI | CUSTOMER CARE E PRESIDIO IMMAGINE IMPIANTI E MEZZI | | |
|---------------------------------|---------------------------------|---|---------------------------------|---------------------------------------|
| REFERENTE 1° LIVELLO | REFERENTE 2° LIVELLO | REFERENTE 2° LIVELLO | REFERENTE 2° LIVELLO | ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE |
| Paola Scipioni | | | | Patrizia Concordia |

| | SAFE | SERVIZIO ASSET FACILITY E ENERGY MANAGEMENT | | |
|---------------------------------|---------------------------------|--|---------------------------------|---------------------------------------|
| REFERENTE 1° LIVELLO | REFERENTE 2° LIVELLO | REFERENTE 2° LIVELLO | REFERENTE 2° LIVELLO | ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE |
| Renato De Santis | Stefania Garropoli | 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 | |

| | SITV | SERVIZIO INFORMATION TECHNOLOGY E CANALI DI VENDITA | | |
|---------------------------------|---------------------------------|--|---------------------------------|---------------------------------------|
| 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 |

| | SAL | SERVIZIO LEGALE E APPROVVIGIONAMENTI | | |
|-----------------------------|-----------------------------|---|-----------------------------|-----------------------------------|
| 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 |

| | RAT | RISK MANAGEMENT ASSICURAZIONI E TRASPARENZA | | |
|-----------------------------|-----------------------------|--|-----------------------------|-----------------------------------|
| REFERENTE 1° LIVELLO | REFERENTE 2° LIVELLO | REFERENTE 2° LIVELLO | REFERENTE 2° LIVELLO | ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE |
| Tiziana Tullio | Acciavatti Arianna | Denise Proietti | Rosalba Dimasi | Acciavatti Arianna |

| | IA | 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 |
| U | Aree Ulteriori: Sistemi Integrati |
| V | Aree Ulteriori: Adempimenti D.Lgs 81/08 |
| Z | Aree Ulteriori : Attività di Governance |

I Processi dell'Ente

| Codice | Processo |
|--------|---|
| 1 | Gestione/Esecuzione dei contratti di competenza |
| 10 | Assessment del personale |
| 11 | Bilancio |
| 12 | Esecuzione dei contratti di competenza |
| 13 | Esecuzione del contratto |
| 14 | Espletamento gare |
| 15 | Flussi monetari e finanziari |
| 17 | Gestione conti correnti bancari |
| 18 | Gestione contratti di locazione sugli immobili di proprietà sia come locatore che conduttore |
| 19 | Gestione Contratto di telefonia |
| 2 | Gestione contratti di competenza |
| 20 | Gestione dei contratti di Assicurazione |
| 21 | Gestione dei contratti di Manutenzione immobili e impianti |
| 22 | Gestione dei finanziamenti |
| 24 | Gestione dell'Albo Fornitori |
| 25 | Gestione rifiuti |
| 26 | Gratuità varie |
| 27 | Predisposizione dei capitolati di gara |
| 28 | Protezione della documentazione |
| 29 | Rapporti con la Clientela |
| 3 | Gestione dei Contenziosi |
| 30 | Rapporti con la pubblica amministrazione |
| 31 | Rapporti con la pubblica amministrazione (esclusa Regione Lazio) |
| 32 | Rapporti con la Regione Lazio |
| 33 | Reclutamento del personale |
| 34 | Trattamento economico del personale |
| 35 | Trattamento giuridico del personale |
| 36 | Trattamento pensionistico del personale |
| 37 | Valutazione del personale e Sistema Premiante |
| 38 | Verifiche e controlli a tutela degli interessi societari con particolare riferimento alla tutela del patrimonio |
| 39 | Verifiche sul possesso del titolo di viaggio |
| 40 | Verifiche sulla rete di distribuzione dei titoli di viaggio |
| 41 | Assegnazione incarichi tecnici di RUP, D.L., Coordinatore per la sicurezza etc. |
| 42 | Gestione accessi al sistema informatico |
| 50 | Cura delle pratiche rientranti nei poteri di gestione del D.G. sottoposte alla sua firma |
| 51 | Gestione dell'agenda del Direttore Generale |
| 52 | Gestione dei flussi informativi interni ed esterni |
| 53 | Predisposizione dell'ordine del giorno delle adunanze del CdA |
| 54 | Verbalizzazione delle adunanze |
| 55 | Ingegneria della manutenzione |
| 56 | Ciclo Passivo |
| 58 | Programmazione e Controllo turni |
| 59 | Valorizzazione del patrimonio |
| 6 | Gestione magazzino |
| 60 | Gestione Sistemi integrati |
| 61 | Prevenzione e Protezione Ambiente |
| 62 | Corporate Governance |
| 63 | Ciclo Attivo |
| 9 | Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione |

Le Fasi

| Codice | Fase/Attività |
|--------|---|
| 1 | Affidamenti diretti/affidamenti a fornitori esclusivisti |
| 10 | Attribuzione di fasce ai quadri |
| 100 | Rilevazione fatti amministrativi contabili |
| 101 | Attività di contabilizzazione dei clienti, con particolare riferimento alla rilevazione dei corrispettivi, alla contabilizzazione delle fatture ed all'accertamento dei relativi incassi |
| 102 | Predisposizione relazioni società revisione |
| 103 | Controllo di gestione definizione dei budget di ciascuna funzione aziendale |
| 104 | Attività di elaborazione del programma dei turni e definizione degli obiettivi complessivi per ogni singolo impianto in tema di ferie, ore di straordinario, costi variabili del personale di esercizio e qualità del servizio (puntualità, regolarità) |
| 105 | Attività di effettuazione e di monitoraggio e analisi sull'andamento del servizio (soppressione corse, ritardi etc) sui livelli di qualità erogata (pulizia, efficienza mezzi) e sul personale (assenteismo, ore straordinarie, vendite a bordo) |
| 106 | Corretto invio di tutte le comunicazioni relative alle procedure di gara dell'ANAC |
| 107 | Attuazione del piano annuale di valorizzazione del patrimonio anche con processi di valorizzazione e dismissione del patrimonio strumentale e in collaborazione con le esigenze delle strutture di esercizio TPL |
| 108 | Cura del mantenimento e dello sviluppo dei sistemi di qualità vigenti in azienda |
| 109 | Gestione di tutte le attività inerenti alla sicurezza ed alla salute dei lavoratori ai sensi del D.Lgs 81/08 |
| 11 | Attribuzione di ruoli e responsabilità in macro/ microstruttura |
| 110 | Pianificazione e programmazione degli interventi di prevenzione, protezione ed ambiente |
| 111 | Centralizzazione delle deleghe e delle procure |
| 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 | Subaffidamento 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/sponsorizzazioni |
| 70 | Verifica attività di smaltimento rifiuti |
| 71 | Verifica canone di locazione - Rispetto dei termini di pagamento |
| 72 | Verifica corretta esecuzione contratto pulizie |
| 73 | Verifica del rispetto degli obblighi contrattuali in essere |
| 74 | Verifica parcella |
| 75 | Verifica requisiti di accesso all'Albo Fornitori |
| 76 | Verifica rispetto Codice Etico |
| 77 | Verifiche in accettazione in magazzino per tutti i tipi di forniture di beni |
| 78 | Verifiche manutentive immobili e impianti |
| 79 | Verifiche sul rispetto procedure e dei comportamenti aziendali |
| 8 | Attività di controllo e verifica delle vendite dei titoli di viaggio presso i distributori |
| 80 | Verifica dell'eventuale anomalie delle offerte |
| 81 | Manutenzione bus - verifica contratti full - service (fornitura autobus nuovi ed autobus vecchi) Verifiche di conformità, collaudi e controlli qualità sui veicoli, componenti, prestazioni/lavori, fornitura full - service. |
| 83 | Attività di gestione |
| 84 | Affidamento incarico |

| | |
|----|--|
| 85 | Manutenzione bus-verifiche attività di manutenzione interne e fuori Full - Service - Attività di sorveglianza tecnica, Verifiche di conformità, Collaudi e controlli qualità sui veicoli, componenti, prestazioni/lavori,officine,fornitori esterni. |
| 87 | Gestione contratto di telefonia |
| 88 | Riscontro a richieste di soggetti istituzionali o privati |
| 89 | Attività amministrative correlate alla corretta gestione dell'agenda del D.G. |
| 9 | Attività ispettiva sul possesso del titolo di viaggio |
| 90 | Esame corrispondenza assegnata per competenza/visione al D.G. |
| 91 | Attività amministrative correlate alla corretta predisposizione dell'ordine del giorno (es.predisposizione dell' OdG,ricezione bozza, comunicazioni etc.) |
| 92 | Attività correlate alla corretta verbalizzazione (es. predisposizione bozza verbale, ricezione bozza condivisa con il Presidente, archiviazione, comunicazione etc.) |
| 93 | Verifica corretta esecuzione del contratto di vigilanza |
| 94 | Verifica corretta esecuzione del contratto di fornitura di gasolio |
| 95 | Conferimento incarichi di patrocinio legale /scelta del legale |
| 96 | Pianificazione e programmazione degli interventi di manutenzione sugli autobus |
| 97 | Attività di valutazione tecnico/economiche sulle scelte di opportunità di effettuazione di azioni di risanamento e di follow up e di fornitura dei veicoli |
| 98 | Monitoraggio delle controllate ai fini del consolidamento dei risultati ed ai fini della redazione del bilancio consolidato |
| 99 | Corretto accertamento e contabilizzazione delle fatture e delle note di credito (elettroniche) |

I Rischi

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

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

| | |
|-----|--|
| 166 | Omessa contestazione in merito alla mancata partecipazione (priva di giustificazione) del dipendente a percorsi formativi esterni ovvero di formazione obbligatoria |
| 167 | Affidamento di un incarico non necessario quale indebito vantaggio nei confronti del consulente e corrispondente danno per la Società |
| 168 | Frazionamento artificioso del fabbisogno, al fine di massimizzare il ricorso all'affidamento diretto |
| 169 | Accordi collusivi al fine di favorire affidamenti in somma urgenza in assenza dei presupposti di legge |
| 17 | Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico |
| 170 | Alterazione dello stato dei luoghi o delle cose ovvero false attestazioni al fine di favorire affidamenti in somma urgenza in assenza dei presupposti di legge |
| 171 | Assegnazione di incarichi in cambio di denaro o altra utilità |
| 172 | Omessa contestazione di inadempimenti, violazioni e ritardi |
| 173 | Accordi collusivi con eventuali certificatori al fine di nascondere violazioni o inadempimenti, in danno della Società |
| 174 | Accordi collusivi con eventuali certificatori al fine di avvantaggiare quest'ultimo |
| 175 | Accordi collusivi con il personale che rappresenta il Socio Pubblico al fine di nascondere violazioni o inadempimenti o fatti di reato commessi da dipendenti o amministratori della società |
| 176 | Pressioni o minacce verso l'utenza al fine di ottenere indebiti vantaggi |
| 177 | Accordi collusivi con utenti al fine di trarre un indebito vantaggio |
| 178 | Prospettazione di vantaggi indebiti in favore dell'utenza al fine di trarre un corrispondente indebito vantaggio, in danno della società |
| 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 | Attività di favoreggiamento di delitti, anche tramite accordi collusivi, con particolare riguardo al delitto di associazione a delinquere di stampo mafioso volta al traffico illecito di rifiuti |
| 24 | Attività di favoreggiamento nel conteggio liquidazione fatture |
| 25 | Attribuzione di ruoli e responsabilità a persone non in possesso dei requisiti, al fine di favorirle |
| 27 | Cancellazione di provvedimenti disciplinari allo scopo di favorire un dipendente |
| 28 | Comportamenti non conformi al trattamento dei dati del personale ai sensi dell'attuale Codice in materia di protezione dei dati personali e del Reg. UE n.679/2016 |
| 29 | Concessione di ferie, permessi, orari agevolati o altre agevolazioni non dovute o non adeguatamente giustificate, al fine di agevolare un dipendente |
| 3 | Abuso del ricorso a procedure d'urgenza per l'affidamento di lavori, servizi o forniture |
| 30 | Concessione indebita di titoli gratuiti a non aventi diritto |
| 31 | Concussione |
| 32 | Conferimento a trasportatori/smaltitori non autorizzati al fine di determinare un vantaggio economico per gli stessi |
| 33 | Corruzione ovvero induzione in errore di pubblico ufficiale per ottenere un finanziamento |
| 34 | Corruzione in atti giudiziari |
| 36 | Corruzione per atto contrario ai doveri di ufficio |
| 37 | Corruzione nell'esercizio della funzione |
| 38 | Corruzione propria o impropria e istigazione alla corruzione |
| 4 | Abuso del ricorso alla proroga di contratto con i fornitori |
| 40 | Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa |
| 42 | Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici |
| 43 | Distorta interpretazione della Legge 148 e del regolamento della disciplina al fine di favorire o sfavorire determinati dipendenti |

| | |
|----|---|
| 44 | Effettuazione di corse/variazioni di linea non previste da Programma di esercizio al fine di favorire terzi |
| 45 | Effettuazioni di movimentazioni bancarie non autorizzate o con importi alterati al fine di favorire un terzo |
| 46 | Errata determinazione degli obiettivi cui è legata l'erogazione della retribuzione variabile |
| 47 | Errata effettuazione con dolo o colpa grave delle valutazioni compiute in sede di verifica dell'anomalia delle offerte |
| 48 | Errata valutazione delle offerte da parte della Commissione di gara |
| 49 | Errata, incompleta o infedele rappresentazione delle esigenze della società e dei tempi e delle modalità di esecuzione delle gare al fine sdi favorire delle imprese |
| 5 | Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa |
| 50 | Errato, incompleto o infedele controllo nell'applicazione delle penali per favorire un'impresa |
| 51 | Falsificazione rendicontazione al fine di ricevere/dare introiti non dovuti |
| 52 | Favoritismi e clientelismi |
| 53 | Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici |
| 54 | Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara |
| 55 | Gestione rapporto locatizio, in via arbitraria, a favore di terzi |
| 56 | Illecita comunicazione e diffusione di informazioni/documenti allo scopo di favorire un terzo. |
| 57 | Illecita diffusione /comunicazione di informazioni e documenti allo scopo di agevolare un terzo |
| 58 | Impedito controllo su dati e informazioni soggette a controllo analogo |
| 59 | Improprio utilizzo di contributi / finanziamenti pubblici per corsi di formazione |
| 6 | Abuso dell'affidamento eseguito in somma urgenza al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa |
| 60 | Incompleta costituzione di categorie specifiche per consulenti tecnici e collaboratori |
| 61 | Incompleta definizione delle categorie merceologiche al fine di limitare l'accesso dei fornitori all'Albo |
| 63 | Incompleta/ errata verifica della documentazione presentata dal fornitore per l'iscrizione al Portale Fornitori |
| 64 | Incompleta/inaccurata effettuazione delle riconciliazioni bancarie al fine di occultare un incasso |
| 65 | Incompleta/non corretta effettuazione dei controlli sulla documentazione presentata dal fornitore per la stipula di un contratto |
| 66 | Incompleta/non corretta effettuazione dei controlli sulla documentazione prodotta dal fornitore richiedente l'autorizzazione al subappalto |
| 67 | Induzione a favorire fornitori specifici di manutenzione immobili e impianti |
| 68 | Induzione a manipolare collaudi su manutenzioni |
| 69 | Induzione a non rendere dichiarazioni/rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria |
| 7 | Abuso di discrezionalità nella scelta del consulente |
| 70 | Induzione ad alterare per favorire i singoli |
| 71 | Induzione ad omettere verifiche |
| 72 | Induzione indebita a dare/promettere utilità |
| 73 | Inesatta rendicontazione dei movimenti di cassa contanti a favore dell'azienda |
| 74 | Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione |
| 75 | Inserimento di personale in sedi /strutture al fine di favorirle/sfavorirle |
| 76 | Inserimento di personale in strutture per le quali esista un conflitto di interesse |
| 77 | Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari |
| 78 | Istigazione alla corruzione |
| 79 | Mancanza della formalizzazione degli appositi verbali/documenti dei lavori della commissione di esame |
| 8 | Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere |

| | |
|-----|--|
| 80 | Mancanza di adeguata motivazione/ eccessiva discrezionalità nella risoluzione delle controversie in via extragiudiziale |
| 81 | Mancanza di adeguata pubblicità |
| 82 | Mancanza di adeguate misure di sicurezza/protezione dei dati personali trattati |
| 83 | Mancanza di adeguato monitoraggio al fine di trarre un beneficio a favore della società o a favore di un terzo |
| 84 | Mancanza di adeguato monitoraggio /inesatta rendicontazione al fine di trarre un beneficio economico personale |
| 85 | Mancanza di determinazioni formali del Vertice Societario corredate di idonea motivazione autorizzativa dei processi di assunzione. |
| 86 | Mancanza di determinazioni formali del Vertice Societario corredate di idonea motivazione autorizzativa dei processi di attribuzione delle promozioni ai dipendenti. |
| 87 | Mancanza di idonea motivazione giustificante la revoca del contratto |
| 88 | Mancanza di idonee certificazioni |
| 89 | Mancanza di rispetto del processo formalizzato di oggettiva valutazione /pesatura del personale quadro |
| 9 | Abuso di discrezionalità |
| 90 | Mancanza di un processo formalizzato di oggettiva valutazione per l'attribuzione delle promozioni |
| 91 | Mancanza di una valutazione comparativa tra più soggetti idonei all'attribuzione della promozione |
| 92 | Mancata presenza all'interno del bando di una specifica dettagliata dei criteri oggettivi di selezione che devono essere utilizzati dalla commissione esaminatrice |
| 93 | Mancata pubblicazione del bando sul sito Società Trasparente |
| 94 | Mancato / insufficiente controllo sugli accessi al sistema da parte degli amministratori di sistema e mancata tracciabilità degli stessi |
| 95 | Mancato o parziale utilizzo del principio della rotazione in assenza di idonea giustificazione |
| 96 | Mancato rispetto del principio di rotazione del personale laddove possibile |
| 97 | Negazione di ferie, permessi, orari agevolati o altre agevolazioni dovute e adeguatamente giustificate, al fine di sfavorire un dipendente |
| 98 | Non corretta rappresentazione dei dati inviati alla Regione Lazio al fine di favorire determinati dipendenti/amministratori della società ovvero al fine di trarre un indebito vantaggio |
| 99 | Omessa o incompleta rilevazione di un'inadempienza nel rispetto degli obblighi contrattuali |
| 999 | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA' |

Le Misure

| Codice | Misura | Tipologia |
|---------------|---|----------------------------|
| 1 | Inoltro all' RPCT ed al Responsabile IA di un report annuale indicante gli affidamenti plurimi e /o revoche ed affidamenti ad esclusivisti | misure di regolamentazione |
| 10 | Costituzione di un sistema di adeguato monitoraggio. | misure di controllo |
| 100 | Osservatorio sulla qualità dei servizi. Somministrazione di questionari di customer satisfaction | misure di regolamentazione |
| 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 scadenzario relativo alle certificazioni ambientali, autorizzazioni, concessioni di tutti gli impianti aziendali. | misure di controllo |
| 103 | Obbligo di controlli effettuati in materia a rispetto del Contratto di Servizio. | misure di trasparenza |
| 104 | Misura Generale : rispetto degli obblighi di legge e degli obblighi di trasparenza | misure di regolamentazione |
| 105 | Misura Generale: rispetto degli obblighi di legge e normativa/regolamentazione di riferimento | misure di controllo |
| 106 | Affidamento delle verifiche/ispezioni ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale relativamente al contratto delle pulizie. | misure di regolamentazione |
| 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 trasparenza |
| 109 | Pubblicità esiti procedura di gara e dei conseguenti affidamenti | misure di trasparenza |
| 11 | Costituzione di un sistema di alert in caso di rilevanti ritardi | misure di controllo |
| 110 | Pubblicazione delle modalità di scelta dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara | misure di trasparenza |
| 111 | Predisposizione di un sistema di acquisizione delle dichiarazioni dei commissari di gara di non essere in conflitto d'interessi | misure di trasparenza |
| 112 | Inoltro all'RPCT di un'attestazione annuale a firma del Responsabile, della regolare effettuazione di tutte le verifiche di competenza,relative ai nuovi assunti ed in particolare per il personale dirigente,relativo alla verifica sui requisiti di inconferibilità/incompatibilità e conflitto d'interessi | misure di controllo |
| 113 | Inoltro all'RPCT di un report semestrale sui provvedimenti disciplinari con impatto sulla materia della corruzione. | misure di controllo |
| 114 | Svolgimento di un audit sulla gestione delle istruttorie disciplinari, con particolare riferimento alle sanzioni di maggior rilievo (retrocessione, destituzione) comminate nell'ultimo triennio | misure di controllo |
| 115 | Predisposizione di un Regolamento delle progressioni di carriera, indicante anche i principi oggettivi quali fare riferimento per la valutazione per il conferimento di incarichi di posizione organizzativa,anche ad alta | misure di regolamentazione |

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

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

| | | |
|-----|---|----------------------------|
| 227 | Predisposizione di una procedura di formazione del bilancio di esercizio/ciclo passivo | misure di regolamentazione |
| 228 | Pubblicazione dei pagamenti sul sito societario in "società trasparente" | misure di trasparenza |
| 229 | Pubblicazione sul sito societario in "società Trasparente" | misure di trasparenza |
| 23 | Direttive/ linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara (verbali, offerte etc) per un tempo congruo, al fine di consentire verifiche successive con individuazione degli appositi archivi fisici ed informatici e dei responsabili tenuti alla loro gestione | misure di controllo |
| 230 | La tracciabilità della documentazione trasmessa alla società di revisione | misure di trasparenza |
| 231 | Il rispetto dei criteri di trasparenza nella scelta della società di revisione al fine di assicurare l'indipendenza della società di revisione medesima | misure di trasparenza |
| 232 | La comunicazione al RPCT di qualsiasi altro incarico conferito o che si intenda conferire alla società di revisione, che sia aggiuntivo di quello conferito per la certificazione del bilancio | misure di trasparenza |
| 233 | Espletamento controlli di dettaglio, con evidenza formale degli stessi, per verificare la correttezza dei calcoli delle imposte ed approvazione formale della documentazione a supporto | misure di controllo |
| 234 | Monitoraggio dell'evoluzione della normativa di riferimento al fine di garantire l'adeguamento alle novità legislative in materia fiscale e tributaria | misure di regolamentazione |
| 236 | Monitoraggio periodico e formalizzato allo scopo di verificare e garantire il persistere delle condizioni in base alle quali è stato concesso il contributo di denaro/erogazione | misure di controllo |
| 237 | Tracciamento formale di tutte le movimentazioni di cassa attraverso apposita modulistica | misure di controllo |
| 238 | Periodica adeguata verifica e riconciliazione dei conti correnti bancari | misure di controllo |
| 239 | Verifica periodica degli scostamenti fra risultati effettivi e quelli fissati nel budget. Di tale verifica deve essere data evidenza formale | misure di controllo |
| 24 | Disciplinare con apposita regolamentazione/ procedura l'obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione degli uffici competenti | misure di regolamentazione |
| 240 | Analisi delle cause degli scostamenti e necessità d'autorizzazione delle differenze da parte dell'adeguato livello gerarchico | misure di controllo |
| 241 | Reporting periodico al Vertice aziendale al RPCT ed all'OdV dei dati rilevati a seguito dei controlli e delle verifiche compiute sugli scostamenti fra i risultati effettivi e quelli prefissati nel budget con indicazione delle motivazioni di tali scostamenti | misure di trasparenza |
| 242 | Incontri periodici e, documentati con apposito verbale, tra il RPCT ed il Responsabile di Risorse Umane e/o il DG per la verifica delle attività portate avanti in merito alla rotazione del personale più esposto per ruolo e qualifica alla commissione di reati corruttivi, ed al conflitto di interessi | misure di controllo |
| 243 | Costituzione di un sistema formalizzato atto all'emersione di eventuali situazioni di conflitto di interesse | misure di regolamentazione |

| | | |
|-----|--|----------------------------|
| 244 | Attività di monitoraggio periodico, documentata formalmente, dei progetti di formazione coperti da finanziamento/contributi pubblici allo scopo di verificare e garantire il persistere delle condizioni in base alle quali è stato concesso il finanziamento | misure di controllo |
| 245 | Attività di monitoraggio periodico, documentata formalmente, sull'utilizzo dei fondi ottenuti per fini formativi allo scopo di verificare l'effettiva destinazione degli stessi per il progetto di formazione per cui è stata accettata la richiesta della società | misure di controllo |
| 246 | Inoltro informativa semestrale da parte del DPO al RPCT sullo stato di attuazione del registro dei rischi ed in generale sull'attività svolta, anche con riferimento al data breach, e delle situazioni di alert rilevate con i relativi interventi mitigatori dei rischi programmati | misure di trasparenza |
| 247 | Obbligo di pubblicare sul sito istituzionale i nominativi dei componenti delle commissioni di selezione | misure di trasparenza |
| 248 | Formale provvedimento di nomina dei componenti delle commissioni anche se scelti tra il personale interno | misure di trasparenza |
| 249 | Obbligo di preventiva determinazione di approvazione del piano assunzionale e/o di variazioni/integrazioni al piano assunzionale corredate di idonee motivazioni/necessità giustificanti l'assunzioni ed in particolare l'attività di verifica di carenze interne | misure di regolamentazione |
| 25 | Eliminazione/Riduzione dei contratti di adesione per gli affidamenti diretti dei servizi di manutenzione. | misure di regolamentazione |
| 250 | Inoltro al RPCT di una attestazione annuale a firma del responsabile, della regolare effettuazione di tutte le verifiche di competenza, relative ai nuovi assunti ed in particolare per il personale dirigente, relativo alla verifica sui requisiti di inconferibilità/incompatibilità e conflitto di interessi | misure di controllo |
| 251 | Formalizzazione e conservazione degli appositi verbali/documenti dei lavori della commissione di esame | misure di regolamentazione |
| 252 | Attivazione di meccanismi di controllo formali atti a garantire la coerenza fra le ore di lavoro retribuite e le ore effettuate al fine di evitare il pagamento di stipendi non dovuti o dovuti solo parzialmente | misure di controllo |
| 253 | Definizione e formalizzazione dei criteri di assegnazione di bonus extra, ad personam, benefit - da inserire nell'ambito del progetto di revisione del Regolamento Assunzioni e Progressioni di carriera ed inoltro al RPCT di una informativa annuale relativa ai dipendenti/categorie di dipendenti che hanno ricevuto tali extra con le motivazioni | misure di trasparenza |
| 254 | Predisposizione per ogni dipendente di una cartella personale nella quale vengono archiviate tutte le informazioni relative alla vita professionale del lavoratore ed alla sua posizione contributiva | misure di regolamentazione |
| 255 | Pianificazione con scadenziario formalizzato di tutti gli adempimenti (previdenziali, assicurativi, assistenziali e fiscali) che devono essere assolti dalla società con riferimento alle diverse posizioni lavorative | misure di regolamentazione |
| 256 | Segregazione di funzioni-attività di verifica/monitoraggio formalizzata | misure di controllo |
| 257 | Predisposizione di un sistema di monitoraggio nella predisposizione degli accordi | misure di controllo |
| 258 | Informativa interna accordi sindacali sottoscritti e relativa pubblicazione in "società trasparente" laddove prevista | misure di trasparenza |

| | | |
|-----|--|--|
| 259 | Predisposizione di un sistema di monitoraggio formalizzato nella gestione degli anticipi - segregazione di funzioni | misure di controllo |
| 26 | Espresso inserimento nei capitolati di affidamenti all'esterno delle procedure selettive del rispetto dei dettami di cui alla L. 133/2008 | misure di regolamentazione |
| 260 | Predisposizione di un sistema di monitoraggio formalizzato nella gestione del TFR - segregazione di funzioni | misure di controllo |
| 261 | Nel caso di processi di progressioni di carriera,obbligo di formale e preventivo provvedimento autorizzativo corredato di idonea motivazione | misure di regolamentazione |
| 262 | Predisposizione di un sistema strutturato e formalizzato di valutazione di tutto il personale propedeutico alle valutazioni per le progressioni del personale | misure di regolamentazione |
| 263 | Predisposizione di un'attività di monitoraggio delle analisi e valutazioni del personale propedeutiche alle progressioni dicarriera | misure di controllo |
| 264 | Predisposizione di un sistema strutturato e formalizzato di valutazione per l'erogazione del premio di risultato | misure di controllo |
| 265 | Monitoraggio formalizzato da parte di DRU sulle valutazioni degli obiettivi effettuate dai vari responsabili | misure di controllo |
| 266 | Monitoraggio formalizzato/costituzione di un sistema di controlli incrociati con riferimento alle variazioni di linea | misure di controllo |
| 267 | Predisposizione di una procedura per la gestione delle variazioni di linea | misure di regolamentazione |
| 268 | Inoltro di un report semestrale al RPCT ed al Responsabile IA su eventuali anomalie riscontrate e/o scostamenti tra Km programmati e quelli effettuati | misure di trasparenza |
| 269 | Monitoraggio formalizzato/costituzione di un sistema di controlli incrociati nel conteggio per la liquidazione delle fatture | misure di controllo |
| 27 | Formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture aziendali richiedenti nella fase di programmazione, in modo da assicurare una maggiore trasparenza e tracciabilità dell'avvenuta condivisione delle scelte di approvvigionamento | misure di regolamentazione |
| 270 | Adozione di una procedura che stabilisca modalità e tempi di controllo nell'ambito della rilevazione dei dati relativi all'esecuzione e gestione del contratto di servizio | misure di regolamentazione |
| 271 | Attività formalizzata di monitoraggio e verifica sulla completezza,accuratezza dei dati relativi alla gestione ed esecuzione del contratto di servizio | misure di controllo |
| 272 | Dichiarazione da parte del Responsabile della U.O. di riferimento di veridicità,completezza ed accuratezza dei dati relativi alle percorrenze chilometriche con relativa sottoscrizione,preventivamente all'inoltro dei dati alla Regione. tale dichiarazione deve essere inviata al DG e per conoscenza al RPCT | misure di controllo |
| 273 | Attività di verifica e monitoraggio formalizzata - segregazioni di funzioni fra chi programma e chi effettua i controlli | misure di controllo |
| 274 | Attività di verifica e monitoraggio formalizzata - segregazione di funzioni fra chi gestisce le attività e chi effettua i controlli | misure di controllo |
| 275 | Previsione nel contratto di consulenza della clausola del rispetto dei principi di comportamento previsti nel Codice Etico, nel MOCG 231 e nel PTPCT con conseguente previsione di risoluzione del contratto in ipotesi di violazione di tali principi | misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento |

| | | |
|-----|--|--|
| 277 | Previsione in tutti i contratti di una clausola risolutiva del contratto a favore della società in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli aziendali di legalità e nei patti di integrità | misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento |
| 278 | Predisposizione di un sistema di alert e monitoraggio in ipotesi di affidamenti diretti, plurimi e/o revoche, affidamenti ad esclusivisti con individuazione della motivazione | misure di controllo |
| 279 | Pubblicazione sul sito istituzionale in "società trasparente" del documento riassuntivo la programmazione biennale di servizi e forniture e di programmazione triennale per i lavori | misure di trasparenza |
| 28 | Formalizzazione delle attività connesse alla rendicontazione dei costi | misure di controllo |
| 280 | Costituzione di un ufficio centralizzato, con personale con idonee competenze, per un'attività di raccordo e coordinamento dei vari poli legali, nonché assistenza legale laddove richiesta | misure di regolamentazione |
| 281 | Previsione di idonee linee guida comportamentali all'interno del Codice etico aziendale | misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento |
| 282 | Supervisione e verifica legale clausole contrattuali da parte della struttura SA | misure di controllo |
| 283 | Predisposizione di un sistema formalizzato che preveda la centralizzazione in un unico ufficio, con personale con competenze idonee, per la verifica e la gestione di tutti gli adempimenti dei RUP presso l'Anac relativamente alla fase di attribuzione e chiusura CIG | misure di regolamentazione |
| 284 | Predisposizione di un sistema formalizzato che preveda la centralizzazione in un unico ufficio, con personale con competenze idonee, per la verifica e la gestione di tutti gli adempimenti presso l'Anac relativamente alle procedure di gara | misure di regolamentazione |
| 285 | Pubblicazione sul sito societario in "società trasparente" delle informazioni riassuntive contratti di locazione attivi/passivi | misure di trasparenza |
| 286 | Costituzione di un sistema di monitoraggio formalizzato ed informatizzato per le attività di programmazione e verifica delle attività di manutenzione | misure di controllo |
| 287 | Predisposizione di una apposita procedura inerente la gestione delle manutenzioni degli impianti | misure di controllo |
| 288 | Costituzione di un sistema di monitoraggio/verifica formalizzato | misure di controllo |
| 289 | Predisposizione di un'apposita procedura per la gestione del servizio di smaltimento rifiuti | misure di regolamentazione |
| 29 | Formalizzazione delle attività di analisi e pesatura del ruolo del personale quadro anche nel rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico | misure di regolamentazione |
| 290 | Costituzione di un sistema di deleghe formalizzate a coloro che hanno rapporti con enti e funzionari pubblici | misure di regolamentazione |
| 291 | predisposizione di un apposito regolamento per l'alienazione dei beni immobili in linea con la normativa vigente in materia | misure di regolamentazione |
| 292 | Scelta della società di certificazione attraverso apposita procedura di gara nel rispetto delle regole del Codice degli Appalti | misure di controllo |
| 293 | Predisposizione di un piano di audit annuale, condiviso con tutte le strutture aziendali, propedeutico alla gestione del sistema di qualità aziendale | misure di controllo |

| | | |
|-----|--|----------------------------|
| 294 | Condivisione periodica dei rilievi emersi a seguito degli audit svolti con il Responsabile IA e il RPCT | misure di trasparenza |
| 295 | Costituzione di un adeguata policy in materia di sicurezza e salute dei lavoratori | misure di regolamentazione |
| 296 | Predisporre adeguati piani formativi in materia per il personale | misure di formazione |
| 297 | Redazione di un'apposita procedura che disciplini le modalità di monitoraggio degli interventi | misure di regolamentazione |
| 298 | Costituzione di una adeguata policy in materia di prevenzione protezione ed ambiente | misure di regolamentazione |
| 299 | Redazione di una procedura sulla gestione dei sistemi informativi che identifichi i responsabili delle attività di verifica/monitoraggio | misure di regolamentazione |
| 3 | Attività di supporto legale per le commissioni di gara da parte della struttura SA | misure di regolamentazione |
| 30 | Costituzione di un documento formalizzato inerente l'attività di analisi e studio dei carichi di lavoro del personale, nel quale si tengano presenti anche gli skills professionali delle risorse | misure di controllo |
| 300 | Attivare e formalizzare delle misure di sicurezza per apparecchiature fuori sede che prendano in considerazione i rischi dell'operare al di fuori del perimetro aziendale (es collegamento da remoto-garantire la tracciabilità degli accessi alle reti aziendali anche in remoto) | misure di controllo |
| 301 | Attivare e formalizzare le misure di controllo dell'installazione di software sui sistemi operativi che consentano l'istallazione soltanto successivamente ad una formale e preventiva autorizzazione proveniente dal soggetto aziendale responsabile individuato | misure di controllo |
| 302 | Attivare e formalizzare le attività che prevedano la rimozione delle credenziali d'accesso al termine del rapporto di lavoro ovvero al mutamento di mansioni | misure di controllo |
| 303 | Formalizzare il controllo degli accessi che garantisca una tracciabilità degli accessi svolti tramite i sistemi informativi aziendali | misure di controllo |
| 304 | Formalizzazione delle modalità per ottenere le agevolazioni tariffarie | misure di regolamentazione |
| 305 | Segregazioni di funzioni-deve essere garantita la segregazione di funzioni/attività in modo tale che sia diverso il soggetto che richiede le spese per le sponsorizzazioni e quello che le autorizza | misure di controllo |
| 306 | Report periodico al vertice societario riepilogativo delle sponsorizzazioni accordate | misure di controllo |
| 307 | Pubblicazione del listino delle tariffe sul sito istituzionale in "società Trasparente" | misure di trasparenza |
| 308 | Monitoraggi strutturati e formalizzati inerenti alla rendicontazione dei costi | misure di controllo |
| 309 | Formalizzazione di un protocollo/regolamento/manuale che definisce i ruoli, le responsabilità e le connesse attività all'interno dell'organizzazione aziendale a livello di macro/micro struttura | misure di regolamentazione |
| 31 | Predisposizione di un provvedimento formale per tutti i contratti prorogati e per quelli affidati in via d'urgenza corredato da adeguata motivazione | misure di regolamentazione |
| 310 | Predisposizione di linee guida per la determinazione dei criteri organizzativi relativi alla rotazione di tutto il personale | misure di regolamentazione |
| 32 | Incontri periodici/annuali tra il RPCT ed il Responsabile di DRUS in merito alla rotazione del personale più | misure di rotazione |

| | | |
|----|---|----------------------------|
| | esposto per ruolo e qualifica alla commissione di reati corruttivi, ed al conflitto di interessi | |
| 33 | Inoltro al RPCT di una informativa semestrale, con particolare evidenza dei procedimenti a carattere penale e delle eventuali situazioni di alert, inerente lo stato dei contenziosi in essere con esclusione del contenzioso tributario e lavoristico | misure di controllo |
| 34 | Inoltro al RPTC di una informativa semestrale inerente lo stato dei contenziosi in gestione, con particolare riferimento ai procedimenti penali | misure di controllo |
| 35 | Inoltro di un 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 | Obbligo di nominare con formale comunicazione del vertice societario i componenti delle commissioni tra persone con idoneo cv ed esperienza professionale | misure di regolamentazione |
| 43 | Obbligo di determinare/dettagliare nel provvedimento di deliberazione del processo assunzionale le caratteristiche professionali e l'inquadramento economico e professionale | misure di controllo |
| 44 | Obbligo di dettagliare nel bando di assunzione in modo trasparente e congruo, i requisiti di ammissibilità dei candidati. | misure di trasparenza |
| 45 | Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta. | misure di trasparenza |
| 46 | Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato, ovvero della tipologia contrattuale. | misure di controllo |
| 47 | Obbligo di preventiva pubblicazione on -line del calendario delle sedute di gara. | misure di trasparenza |
| 48 | Obbligo di pubblicare nel sito istituzionale in "società trasparente" i nominativi dei componenti delle | misure di trasparenza |

| | | |
|----|--|----------------------------|
| | commissioni di selezione scelti tra membri esterni all'azienda ed i relativi compensi se a titolo oneroso | |
| 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 per la disciplina della policy aziendale relativamente all'assegnazione e alla definizione dei profili /apparecchi telefonici | misure di regolamentazione |
| 52 | Predisposizione di un piano formativo dettagliato e, formalmente approvato dal Vertice Societario,sulla base delle esigenze peculiari di ogni settore aziendale suddiviso in formazione obbligatoria e non obbligatoria | misure di controllo |
| 53 | Predisposizione di un regolamento per le assunzioni rispecchiante i principi di cui alla L. 133/2008 e i principi richiamati dal D.Lgs.n. 175/2016 | misure di regolamentazione |
| 54 | Predisposizione di un regolamento per le progressioni di carriera | misure di regolamentazione |
| 55 | Predisposizione di un sistema di monitoraggio degli affidamenti plurimi, delle revoche ed degli affidamenti agli esclusivisti e delle relative motivazioni | misure di controllo |
| 56 | Predisposizione di un sistema di controlli incrociati nella concessione di aspettative, permessi, permessi sindacali ecc... | misure di controllo |
| 57 | predisposizione di un'apposita procedura che preveda un sistema di monitoraggio/controllo | misure di regolamentazione |
| 58 | Predisposizione di un'apposita procedura per l'affidamento mediante accordo quadro del servizio di ideazione, progettazione e realizzazione grafica di materiali e strumenti di comunicazione | misure di regolamentazione |
| 59 | Predisposizione di una apposita procedura per l'affidamento, mediante accordo quadro, dei servizi di allestimento e disallestimento della pubblicità dinamica sui mezzi aziendali | misure di regolamentazione |
| 6 | Costituzione di misure atte a documentare formalmente l'istruttoria del procedimento disciplinare (esempio redazione e conservazione verbali di audizione personale,conservazione fascicoli procedimenti disciplinari etc.) | misure di trasparenza |
| 60 | Predisposizione di una attività di formazione del personale addetto al call center | misure di formazione |
| 61 | Predisposizione di una procedura per la formazione finanziata | misure di regolamentazione |
| 62 | Predisposizione di una procedura per la gestione delle retribuzioni ed adempimenti connessi | misure di regolamentazione |
| 63 | Presenza di personale adeguato in termini qualitativi e quantitativi | misure di formazione |
| 64 | Presenza di personale adeguato in termini qualitativi e quantitativi al fine di assicurare il giusto numero di collaudi e verifiche ispettive. | misure di formazione |
| 65 | Presenza di personale con adeguata formazione tecnico professionale | misure di controllo |
| 66 | Presenza di un provvedimento con idonea motivazione in ipotesi di acquisti fuori programmazione | misure di regolamentazione |

| | | |
|----|--|----------------------------|
| 67 | Previsione di direttive interne con le quali si preveda che controlli a bordo vettura vengano effettuati sempre da almeno due dipendenti abbinati, secondo rotazione casuale, a tutela dell'utenza e dell'azienda | misure di regolamentazione |
| 68 | Previsione di una procedura che preveda idonei meccanismi 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 | Predisposizione di una procedura disciplinante l'attività di Internal Audit in ossequio ai principi stabiliti dall'IPPF (International Professional Practices Framework) | misure di regolamentazione |
| 70 | Previsione nella regolamentazione interna dell'obbligo del rispetto dei dettami di cui al R.D. 148/31 in ipotesi di progressioni di carriera | misure di controllo |
| 71 | Previsione di un sistema di programmazione biennale di servizi e forniture e di programmazione triennale per i lavori | misure di regolamentazione |
| 72 | Protocollo per il corretto funzionamento del SCI | misure di regolamentazione |
| 73 | Redazione di una procedura per la gestione del processo di conferimento degli incarichi legali che preveda sia idonei meccanismi relativamente alle modalità di scelta dei legali, sia in merito alla verifica della congruità delle parcelle degli avvocati. | misure di regolamentazione |
| 74 | Redazione di un Regolamento per l'idoneo e corretto utilizzo degli strumenti informatici aziendali | misure di regolamentazione |
| 75 | Redazione di un regolamento/procedura per l'assegnazione degli incarichi tecnici ai dipendenti che assicurino i criteri per tutelare la job rotation nelle assegnazioni | misure di regolamentazione |
| 76 | Predisposizione di una apposita procedura in materia di gestione dei rapporti assicurativi | misure di regolamentazione |
| 77 | Redazione di una procedura disciplinante le modalità e i criteri dei rimborsi spese degli amministratori (spese di funzionamento, altre utilità, etc...). | misure di regolamentazione |
| 78 | Redazione di una procedura disciplinante il processo di gestione dei finanziamenti per l'acquisto di beni strumentali | misure di trasparenza |
| 79 | Redazione di una procedura per la distribuzione e la vendita dei titoli di viaggio | misure di regolamentazione |
| 8 | Costituzione di un programma informatizzato per la tracciabilità del flusso di magazzino. | misure di regolamentazione |
| 80 | Redazione di una procedura relativa alla contabilizzazione/ gestione degli incassi | misure di regolamentazione |
| 81 | Redazione procedura per la gestione della cassa interna | misure di regolamentazione |
| 82 | Redazione Protocollo/Procedura attività ispettiva verificatori | misure di regolamentazione |
| 83 | Regolamento/procedura che introduca come criterio tendenziale la modalità di aggiudicazione competitiva ad evidenza pubblica ovvero affidamenti con consultazione di almeno 2 operatori economici entro euro 40.000,00 | misure di regolamentazione |
| 84 | Regolamento disciplinate l'attività di co-marketing | misure di regolamentazione |
| 85 | Regolamento/ direttiva interna che disponga i criteri oggettivi per la determinazione del premio di risultato ai quadri | misure di controllo |

| | | |
|----|---|---|
| 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 controllo |
| 87 | Risk Assessment aziendale aggiornato annualmente finalizzato alla verifica dell'efficacia e dell'efficienza dello SCI (Sistema di Controllo Interno) con inoltro dei rilievi del risk assessment al RPCT | misure di controllo |
| 88 | Segregazione di funzioni con individuazione puntuale delle attività e responsabilità dei dipendenti componenti l'ufficio disciplina | misure di regolamentazione |
| 89 | Sistema di verifiche periodiche e formalizzate sul corretto adempimento dei contratti di locazione attivi e passivi | misure di controllo |
| 9 | Costituzione di un sistema anche informatizzato e definizione di una Procedura per le attività di programmazione e di verifica della manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili e impianti aziendali, con l'emissione di un cronoprogramma formalizzato. | misure di disciplina del conflitto di interessi |
| 90 | Sistema di verifiche periodiche e formalizzate sul rispetto del cronoprogramma delle manutenzioni ordinarie e straordinarie. | misure di controllo |
| 91 | Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali rispetto allo specifico oggetto della gara. | misure di trasparenza |
| 92 | Tempestiva informativa al RPCT indicante anomalie/irregolarità /eccezioni al regolamento per l'attuazione del controllo analogo. | misure di controllo |
| 93 | Tempestiva pubblicazione dei bandi di selezione del personale sul sito istituzionali in "società trasparente" | misure di trasparenza |
| 94 | Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici. | misure di regolamentazione |
| 95 | Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori economici | misure di regolamentazione |
| 96 | Verifica strutturata e formalizzata da parte del Responsabile dell'U.O. della corretta applicazione del regolamento per l'attuazione del controllo analogo relativamente alle deliberazioni del CdA | misure di controllo |
| 97 | Verifica da parte del Referente di primo livello della necessità di aggiornamento/adeguamento delle procedure aziendali vigenti di competenza del servizio, con inoltro al RPCT di una informativa sullo stato di avanzamento degli aggiornamenti/adeguamenti. | misure di controllo |
| 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 controllo |
| 99 | Costituzione di un sistema di verifiche/monitoraggi periodici performance dei fornitori | misure di controllo |

Identificazione dei rischi per procedimento/settore

| Settore | Responsabile | Processi/Fasi/Attività: | Rischio |
|---|------------------|---|--|
| DIRETTORE GENERALE | Ferraro Giuseppe | Cura delle pratiche rientranti nei poteri di gestione del D.G. sottoposte alla sua firma RISCONTRO A RICHIESTE DI SOGGETTI ISTITUZIONALI O PRIVATI | Divulgazione di notizie riservate |
| | Ferraro Giuseppe | Cura delle pratiche rientranti nei poteri di gestione del D.G. sottoposte alla sua firma RISCONTRO A RICHIESTE DI SOGGETTI ISTITUZIONALI O PRIVATI | Volontaria o ritardata omissione |
| | Ferraro Giuseppe | 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 | Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO | Abuso di discrezionalità nella scelta del consulente |
| | Tanzi Fernando | Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO | Favoritismi e clientelismi |
| | Tanzi Fernando | Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO | Mancanza di adeguata pubblicità |

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

| | | |
|----------------|---|--|
| Tanzi Fernando | Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO | Mancanza di idonee certificazioni |
| Tanzi Fernando | Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO | Mancato o parziale utilizzo del principio della rotazione in assenza di idonea giustificazione |
| Tanzi Fernando | 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 |
| 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 | Bilancio PREDISPOSIZIONE RELAZIONI SOCIETÀ REVISIONE | Qualora soggetti aziendali pongano in essere delle condotte idonee ad ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo riconosciute alle società di revisione anche attraverso l'occultamento di dati o altri idonei artifici in grado di ostacolare la conoscenza della reale situazione economico-finanziaria della società |
| Tanzi Fernando | Ciclo Attivo ATTIVITÀ DI CONTABILIZZAZIONE DEI CLIENTI, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA RILEVAZIONE DEI CORRISPETTIVI, ALLA CONTABILIZZAZIONE DELLE FATTURE ED ALL'ACCERTAMENTO DEI RELATIVI INCASSI | Volontarie errate contabilizzazioni, rilevazioni o riconciliazioni |
| Tanzi Fernando | Ciclo Passivo CORRETTO ACCERTAMENTO E CONTABILIZZAZIONE DELLE FATTURE E DELLE NOTE DI CREDITO (ELETTRONICHE) | Volontarie errate contabilizzazioni ed accertamenti |
| Tanzi Fernando | Ciclo Passivo MONITORAGGIO DELLE CONTROLLATE AI FINI DEL CONSOLIDAMENTO DEI RISULTATI ED AI FINI DELLA REDAZIONE DEL BILANCIO CONSOLIDATO | Mancanza di adeguato monitoraggio al fine di favorire terzi |
| Tanzi Fernando | Ciclo Passivo RILEVAZIONE FATTI AMMINISTRATIVI CONTABILI | Volontarie errate rilevazioni fatti amministrativi contabili |
| Tanzi Fernando | Flussi monetari e finanziari CONTROLLO DI GESTIONE DEFINIZIONE DEI BUDGET DI CIASCUNA FUNZIONE AZIENDALE | Concessione extra - budget al fine di offrire o promettere denaro o altra utilità per far compiere atti d'ufficio o contrari ai doveri di |

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

| | | | |
|----------------|---|--|---|
| | | | ufficio ,anche al fine di ottenere o facilitare o rimuovere ostacoli per l'ottenimento di vantaggi per la società. Imputazione inesatta di spese perchè orientata a consentire utilizzo illecito di risorse |
| Tanzi Fernando | Flussi monetari e finanziari GESTIONE DEI PAGAMENTI | | Pagamento di fatture in modo difforme al Piano dei pagamenti al fine di favorire/sfavorire un particolare fornitore |
| Tanzi Fernando | Flussi monetari e finanziari GESTIONE FISCALE E TRIBUTARIA | | Alterazioni importi e tempistica a favore dell'azienda |
| Tanzi Fernando | Flussi monetari e finanziari GESTIONE FISCALE E TRIBUTARIA | | Fornitura di dati difformi rispetto a quelli reali allo scopo di eludere l'applicazione di sanzioni da parte delle autorità preposte alla vigilanza |
| Tanzi Fernando | Flussi monetari e finanziari MONITORAGGIO DELLE EROGAZIONI LIBERALI, CONTRIBUTI DI DENARO, DONAZIONI | | Mancanza di adeguato monitoraggio al fine di trarre un beneficio a favore della società o a favore di un terzo |
| 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 o omissione di informazioni o predisposizione ed inoltro di documenti non veritieri al fine di trarre un beneficio a favore della società o a favore di un terzo |
| Tanzi Fernando | Gestione dell'Albo Fornitori DEFINIZIONE DELLA STRUTTURA DELLE CATEGORIE MERCEOLOGICHE DELL'ALBO FORNITORI | | Incompleta costituzione di categorie specifiche per consulenti tecnici e collaboratori |
| Tanzi Fernando | Gestione dell'Albo Fornitori DEFINIZIONE DELLA | | Incompleta definizione delle categorie merceologiche al |

| | | | |
|---------------------|------------------|---|---|
| | | STRUTTURA DELLE CATEGORIE MERCEOLOGICHE DELL'ALBO FORNITORI | fine di limitare l'accesso dei fornitori all'Albo |
| | Tanzi Fernando | Gestione/Esecuzione dei contratti di competenza APPLICAZIONI EVENTUALI PENALI ALLE IMPRESE AGGIUDICATARIE DEL CONTRATTO | Errato, incompleto o infedele controllo nell'applicazione delle penali per favorire un'impresa |
| | Tanzi Fernando | Gestione/Esecuzione dei contratti di competenza APPLICAZIONI EVENTUALI PENALI ALLE IMPRESE AGGIUDICATARIE DEL CONTRATTO | Omessa rilevazione da parte del RUP del contratto di un'inadempienza contrattuale che dà origine a penali |
| | Tanzi Fernando | Gestione/Esecuzione dei contratti di competenza VERIFICA DEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI IN ESSERE | Omessa o incompleta rilevazione di un'inadempienza nel rispetto degli obblighi contrattuali |
| | Tanzi Fernando | 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 |
| | Tanzi Fernando | 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 |
| | Tanzi Fernando | Predisposizione dei capitolati di gara REDAZIONE CAPITOLATI DI GARA | Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione |
| DIREZIONE OPERATIVA | Ferraro Giuseppe | Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO | Abuso di discrezionalità nella scelta del consulente |
| | Ferraro Giuseppe | Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO | Favoritismi e clientelismi |
| | Ferraro Giuseppe | Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO | Mancanza di adeguata pubblicità |
| | Ferraro Giuseppe | Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO | Mancanza di idonee certificazioni |
| | Ferraro Giuseppe | Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO | Mancato o parziale utilizzo del principio della rotazione in assenza di idonea giustificazione |
| | Ferraro Giuseppe | Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO | Utilizzo dell'istituto dell'affidamento diretto, senza tenere conto del valore della sommatoria annuale dei |

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

| | | | |
|------------------|---|--|---|
| | | | contratti stipulati con ciascun consulente/collaboratore |
| Ferraro Giuseppe | Gestione contratti di competenza MANUTENZIONE BUS - VERIFICA CONTRATTI FULL - SERVICE (FORNITURA AUTOBUS NUOVI ED AUTOBUS VECCHI) VERIFICHE DI CONFORMITÀ, COLLAUDI E CONTROLLI QUALITÀ SUI VEICOLI, COMPONENTI, PRESTAZIONI/LAVORI, FORNITURA FULL - SERVICE. | | Induzione a manipolare collaudi su manutenzioni |
| Ferraro Giuseppe | Gestione contratti di competenza MANUTENZIONE BUS - VERIFICA CONTRATTI FULL - SERVICE (FORNITURA AUTOBUS NUOVI ED AUTOBUS VECCHI) VERIFICHE DI CONFORMITÀ, COLLAUDI E CONTROLLI QUALITÀ SUI VEICOLI, COMPONENTI, PRESTAZIONI/LAVORI, FORNITURA FULL - SERVICE. | | Omessa o incompleta verifica al fine di favorire un fornitore |
| Ferraro Giuseppe | Gestione contratti di competenza MANUTENZIONE BUS - VERIFICA CONTRATTI FULL - SERVICE (FORNITURA AUTOBUS NUOVI ED AUTOBUS VECCHI) VERIFICHE DI CONFORMITÀ, COLLAUDI E CONTROLLI QUALITÀ SUI VEICOLI, COMPONENTI, PRESTAZIONI/LAVORI, FORNITURA FULL - SERVICE. | | Omessa o incompleta verifica del rispetto degli obblighi contrattuali |
| Ferraro Giuseppe | Gestione contratti di competenza MANUTENZIONE BUS-VERIFICHE ATTIVITÀ DI MANUTENZIONE INTERNE E FUORI FULL - SERVICE - ATTIVITÀ DI SORVEGLIANZA TECNICA, VERIFICHE DI CONFORMITÀ, COLLAUDI E CONTROLLI QUALITÀ SUI VEICOLI, COMPONENTI, PRESTAZIONI/LAVORI, O ESTERNI. | | Induzione a manipolare collaudi su manutenzioni |
| Ferraro Giuseppe | Gestione contratti di competenza MANUTENZIONE BUS-VERIFICHE ATTIVITÀ DI MANUTENZIONE INTERNE E FUORI FULL - SERVICE - ATTIVITÀ DI SORVEGLIANZA TECNICA, VERIFICHE DI CONFORMITÀ, COLLAUDI E | | Omessa contestazione di inadempienze contrattuali al fine di favorire l'appaltatore |

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

| | | | |
|---|--|---|---|
| | | CONTROLLI QUALITÀ SUI VEICOLI, COMPONENTI, PRESTAZIONI/LAVORI, O ESTERNI. | |
| Ferraro Giuseppe | | Gestione contratti di competenza MANUTENZIONE BUS-VERIFICHE ATTIVITÀ DI MANUTENZIONE INTERNE E FUORI FULL - SERVICE - ATTIVITÀ DI SORVEGLIANZA TECNICA, VERIFICHE DI CONFORMITÀ, COLLAUDI E CONTROLLI QUALITÀ SUI VEICOLI, COMPONENTI, PRESTAZIONI/LAVORI, O ESTERNI. | Omessa o incompleta verifica al fine di favorire un fornitore |
| Ferraro Giuseppe | | Gestione contratti di competenza MANUTENZIONE BUS-VERIFICHE ATTIVITÀ DI MANUTENZIONE INTERNE E FUORI FULL - SERVICE - ATTIVITÀ DI SORVEGLIANZA TECNICA, VERIFICHE DI CONFORMITÀ, COLLAUDI E CONTROLLI QUALITÀ SUI VEICOLI, COMPONENTI, PRESTAZIONI/LAVORI, O ESTERNI. | Omessa o incompleta verifica sul rispetto dei patti contrattuali |
| Ferraro Giuseppe | | Gestione contratti di competenza PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE SUGLI AUTOBUS | Errata o alterata pianificazione al fine di trarre un beneficio a favore della società o a favore di un terzo |
| Ferraro Giuseppe Come disposto con OdS n. 101 del 27.11.2020 a far data dal 1.01.2021 il processo è trasferito nel Servizio Asset, Facility ed Energy Management | | Gestione contratti di competenza VERIFICA CORRETTA ESECUZIONE CONTRATTO PULIZIE | Omessa contestazione di inadempienze contrattuali al fine di favorire l'appaltatore |
| Ferraro Giuseppe – Come disposto con OdS n. 101 del 27.11.2020 a far data dal 1.01.2021 il processo è trasferito nel Servizio Asset, Facility ed Energy Management | | 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 contestazione di inadempienze contrattuali al fine di favorire l'appaltatore |
| 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 Come disposto con OdS n. 101 del 27.11.2020 a far data dal | | Gestione contratti di competenza VERIFICA CORRETTA ESECUZIONE | Omessa contestazione di inadempienze contrattuali al fine di favorire l'appaltatore |

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

| | | | |
|--|---|--|---|
| | 1.01.2021 il processo è trasferito nel Servizio Asset, Facility ed Energy Management | DEL CONTRATTO DI VIGILANZA | |
| | Ferraro Giuseppe Come disposto con OdS n. 101 del 27.11.2020 a far data dal 1.01.2021 il processo è trasferito nel Servizio Asset, Facility ed Energy Management | Gestione contratti di competenza VERIFICA CORRETTA ESECUZIONE DEL CONTRATTO DI VIGILANZA | Omessa o incompleta verifica al fine di favorire un fornitore |
| | Ferraro Giuseppe | Gestione dell'Albo Fornitori DEFINIZIONE DELLA STRUTTURA DELLE CATEGORIE MERCEOLOGICHE DELL'ALBO FORNITORI | Incompleta costituzione di categorie specifiche per consulenti tecnici e collaboratori |
| | Ferraro Giuseppe | Gestione dell'Albo Fornitori DEFINIZIONE DELLA STRUTTURA DELLE CATEGORIE MERCEOLOGICHE DELL'ALBO FORNITORI | Incompleta definizione delle categorie merceologiche al fine di limitare l'accesso dei fornitori all'Albo |
| | Ferraro Giuseppe | Gestione magazzino VERIFICHE IN ACCETTAZIONE IN MAGAZZINO PER TUTTI I TIPI DI FORNITURE DI BENI | Omessa contestazione di inadempienze contrattuali al fine di favorire l'appaltatore |
| | Ferraro Giuseppe | Gestione magazzino VERIFICHE IN ACCETTAZIONE IN MAGAZZINO PER TUTTI I TIPI DI FORNITURE DI BENI | Omessa o incompleta verifica al fine di favorire un fornitore |
| | Ferraro Giuseppe | Gestione/Esecuzione dei contratti di competenza APPLICAZIONI EVENTUALI PENALI ALLE IMPRESE AGGIUDICATARIE DEL CONTRATTO | Errato, incompleto o infedele controllo nell'applicazione delle penali per favorire un'impresa |
| | Ferraro Giuseppe | Gestione/Esecuzione dei contratti di competenza APPLICAZIONI EVENTUALI PENALI ALLE IMPRESE AGGIUDICATARIE DEL CONTRATTO | Omessa rilevazione da parte del RUP del contratto di un'inadempienza contrattuale che dà origine a penali |
| | Ferraro Giuseppe | Gestione/Esecuzione dei contratti di competenza VERIFICA DEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI IN ESSERE | Omessa o incompleta rilevazione di un'inadempienza nel rispetto degli obblighi contrattuali |
| | Ferraro Giuseppe | Ingegneria della manutenzione ATTIVITÀ DI VALUTAZIONE TECNICO/ECONOMICHE SULLE SCELTE DI OPPORTUNITÀ DI EFFETTUAZIONE DI AZIONI DI RISANAMENTO E DI FOLLOW UP E DI FORNITURA DEI VEICOLI | Errate e/o incomplete valutazioni al fine di favorire terzi o la società |

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

| | | | |
|-------------------------|------------------|---|---|
| | Ferraro Giuseppe | Predisposizione dei capitolati di gara REDAZIONE CAPITOLATI DI GARA | Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa |
| | Ferraro Giuseppe | Predisposizione dei capitolati di gara REDAZIONE CAPITOLATI DI GARA | Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara |
| | Ferraro Giuseppe | Predisposizione dei capitolati di gara REDAZIONE CAPITOLATI DI GARA | Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione |
| | Ferraro Giuseppe | Rapporti con la pubblica amministrazione (esclusa Regione Lazio) GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA PA (AGENZIA ENTRATE/AGENZIA DOGANE) PER LA TENUTA DEL REGISTRO UTIF E IL PAGAMENTO DELLE ACCISE SUL GASOLIO | Accordi collusivi con interlocutori della Pubblica Amministrazione, di volta in volta considerata, e comunque condotte illecite agevolative di delitti contro la PA |
| DIREZIONE RISORSE UMANE | Maddaluno Benino | Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO | Abuso di discrezionalità nella scelta del consulente |
| | Maddaluno Benino | Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO | Favoritismi e clientelismi |
| | Maddaluno Benino | Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO | Mancanza di adeguata pubblicità |
| | Maddaluno Benino | Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO | Mancanza di idonee certificazioni |
| | Maddaluno Benino | Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO | Mancato o parziale utilizzo del principio della rotazione in assenza di idonea giustificazione |
| | Maddaluno Benino | 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 |
| | Maddaluno Benino | Assessment del personale ALLOCAZIONE DEL PERSONALE NELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE | Inserimento di personale in sedi /strutture al fine di favorirle/sfavorirle |
| | Maddaluno Benino | Assessment del personale ALLOCAZIONE DEL PERSONALE NELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE | Inserimento di personale in strutture per le quali esista un conflitto di interesse |

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

| | | |
|------------------|--|---|
| Maddaluno Benino | Assessment del personale ALLOCAZIONE DEL PERSONALE NELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE | Mancato rispetto del principio di rotazione del personale laddove possibile |
| Maddaluno Benino | 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 |
| Maddaluno Benino | Gestione dei finanziamenti GESTIONE DEI FINANZIAMENTI PER FORMAZIONE | Alterazione della documentazione volta alla rendicontazione in ordine alla gestione del finanziamento |
| Maddaluno Benino | Gestione dei finanziamenti GESTIONE DEI FINANZIAMENTI PER FORMAZIONE | Corruzione ovvero induzione in errore di pubblico ufficiale per ottenere un finanziamento |
| Maddaluno Benino | Gestione dei finanziamenti GESTIONE DEI FINANZIAMENTI PER FORMAZIONE | Improprio utilizzo di contributi / finanziamenti pubblici per corsi di formazione |
| Maddaluno Benino | Gestione dei finanziamenti GESTIONE DEI FINANZIAMENTI PER FORMAZIONE | Malversazione delle fonti di finanziamento ricevute |
| Maddaluno Benino | Gestione dell'Albo Fornitori DEFINIZIONE DELLA STRUTTURA DELLE CATEGORIE MERCEOLOGICHE DELL'ALBO FORNITORI | Incompleta costituzione di categorie specifiche per consulenti tecnici e collaboratori |
| Maddaluno Benino | Gestione dell'Albo Fornitori DEFINIZIONE DELLA STRUTTURA DELLE CATEGORIE MERCEOLOGICHE DELL'ALBO FORNITORI | Incompleta definizione delle categorie merceologiche al fine di limitare l'accesso dei fornitori all'Albo |
| Maddaluno Benino | Gestione/Esecuzione dei contratti di competenza APPLICAZIONI EVENTUALI PENALI ALLE IMPRESE AGGIUDICATARIE DEL CONTRATTO | Errato, incompleto o infedele controllo nell'applicazione delle penali per favorire un'impresa |
| Maddaluno Benino | Gestione/Esecuzione dei contratti di competenza APPLICAZIONI EVENTUALI PENALI ALLE IMPRESE AGGIUDICATARIE DEL CONTRATTO | Omissa rilevazione da parte del RUP del contratto di un'inadempienza contrattuale che dà origine a penali |
| Maddaluno Benino | Gestione/Esecuzione dei contratti di competenza VERIFICA DEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI IN ESSERE | Omissa o incompleta rilevazione di un'inadempienza nel rispetto degli obblighi contrattuali |
| Maddaluno Benino | Predisposizione dei capitolati di gara REDAZIONE CAPITOLATI DI GARA | Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa |

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

| | | |
|---|--|---|
| Maddaluno Benino | 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 |
| Maddaluno Benino | 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 |
| Maddaluno Benino – Come disposto con OdS n. 101 del 27.11 2020 a far data dal 1.01.2021 il processo è trasferito alla U.O Societario e Privacy | Protezione della documentazione GESTIONE DELLE INFORMAZIONI RISERVATE/POLICY AZIENDALE PRIVACY | Comportamenti non conformi al trattamento dei dati del personale ai sensi dell'attuale Codice in materia di protezione dei dati personali e del Reg. UE n.679/2016 |
| Maddaluno Benino - Come disposto con OdS n. 101 del 27.11 2020 a far data dal 1.01.2021 il processo è trasferito alla U.O Societario e Privacy | Protezione della documentazione GESTIONE DELLE INFORMAZIONI RISERVATE/POLICY AZIENDALE PRIVACY | Illecita diffusione /comunicazione di informazioni e documenti allo scopo di agevolare un terzo |
| Maddaluno Benino | Reclutamento del personale ASSUNZIONI DEL PERSONALE | Abuso di discrezionalità nella determinazione del trattamento retributivo dei candidati selezionati per l'assunzione |
| Maddaluno Benino | Reclutamento del personale ASSUNZIONI DEL PERSONALE | Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati |
| Maddaluno Benino | Reclutamento del personale ASSUNZIONI DEL PERSONALE | Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione |
| Maddaluno Benino | Reclutamento del personale ASSUNZIONI DEL PERSONALE | Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari |
| Maddaluno Benino | Reclutamento del personale ASSUNZIONI DEL PERSONALE | Mancanza di determinazioni formali del Vertice Societario corredate di idonea motivazione autorizzativa dei processi di assunzione. |
| Maddaluno Benino | Reclutamento del personale ASSUNZIONI DEL PERSONALE | Omessa contestazione di conflitto di interessi in relazione ai commissari/segretari della commissione |
| Maddaluno Benino | Reclutamento del personale LAVORI ATTIVITÀ COMMISSIONI DI SELEZIONE | Mancanza della formalizzazione degli appositi verbali/documenti dei lavori della commissione di esame |
| Maddaluno Benino | Reclutamento del personale REDAZIONE BANDI DI ASSUNZIONE | Mancata presenza all'interno del bando di una specifica dettagliata dei criteri oggettivi di selezione che devono |

| | | | |
|------------------|--|--|--|
| | | | essere utilizzati dalla commissione esaminatrice |
| Maddaluno Benino | Reclutamento del personale REDAZIONE BANDI DI ASSUNZIONE | | Mancata pubblicazione del bando sul sito Società Trasparente |
| Maddaluno Benino | 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 |
| Maddaluno Benino | Trattamento economico del personale ELABORAZIONE DATI PER LA BUSTA PAGA | | Induzione ad alterare per favorire i singoli |
| Maddaluno Benino | Trattamento economico del personale GESTIONE ADEMPIMENTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI | | Gestione degli adempimenti previdenziali in via travisata al fine di favorire indebitamente taluni, anche attraverso condotte finalizzate ad influenzare o trarre in errore i funzionari INPS chiamati a svolgere i controlli sul versamento dei contributi previdenziali per il tramite di una promessa o offerta di denaro o altra utilità |
| Maddaluno Benino | Trattamento economico del personale GESTIONE ADEMPIMENTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI | | Induzione ad alterare per favorire i singoli |
| Maddaluno Benino | Trattamento economico del personale GESTIONE ADEMPIMENTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI | | Presentazione di documentazione contraffatta allo scopo di versare contributi in misura diversa da quella dovuta con la configurazione dell'ipotesi di truffa |
| Maddaluno Benino | 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 |
| Maddaluno Benino | 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 |
| Maddaluno Benino | Trattamento giuridico del personale FORMAZIONE DEL PERSONALE | | Abuso di discrezionalità nella scelta del personale da sottoporre a formazione allo scopo di favorire un dipendente |
| Maddaluno Benino | Trattamento giuridico del personale FORMAZIONE DEL PERSONALE | | Omissa contestazione in merito alla mancata partecipazione (priva di giustificazione) del dipendente |

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

| | | | |
|------------------|---|--|---|
| | | | a percorsi formativi esterni ovvero di formazione obbligatoria |
| Maddaluno Benino | Trattamento giuridico del personale GESTIONE DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI | | Cancellazione di provvedimenti disciplinari allo scopo di favorire un dipendente |
| Maddaluno Benino | 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 |
| Maddaluno Benino | Trattamento giuridico del personale GESTIONE DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI | | Omessa, incompleta o errata applicazione di sanzioni/censure/sospensi a seguito di azioni disciplinari |
| Maddaluno Benino | Trattamento giuridico del personale GESTIONE INIDONEITÀ DEL PERSONALE | | Induzione ad omettere verifiche |
| Maddaluno Benino | Trattamento giuridico del personale GESTIONE MALATTIE | | Induzione ad omettere verifiche |
| Maddaluno Benino | Trattamento giuridico del personale GESTIONE PRESENZE | | Alterazioni della registrazione dello stato di presenza al fine di agevolare un dipendente |
| Maddaluno Benino | Trattamento giuridico del personale GESTIONE RELAZIONI SINDACALI | | Accordi con controparte tesi a concedere benefici non dovuti |
| Maddaluno Benino | Trattamento pensionistico del personale GESTIONE ANTICIPI SUL TFR | | Induzione ad alterare per favorire i singoli |
| Maddaluno Benino | Trattamento pensionistico del personale GESTIONE TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO | | Induzione ad alterare per favorire i singoli |
| Maddaluno Benino | Valutazione del personale e Sistema Premiante ATTRIBUZIONE DI FASCE AI QUADRI | | Mancanza di rispetto del processo formalizzato di oggettiva valutazione /pesatura del personale quadro |
| Maddaluno Benino | 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 |
| Maddaluno Benino | 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. |
| Maddaluno Benino | Valutazione del personale e Sistema Premiante ATTRIBUZIONE PROMOZIONI | | Mancanza di un processo formalizzato di oggettiva valutazione per l'attribuzione delle promozioni |
| Maddaluno Benino | Valutazione del personale e Sistema Premiante | | Mancanza di una valutazione comparativa tra più soggetti |

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

| | | | |
|---|------------------|--|---|
| | | ATTRIBUZIONE PROMOZIONI | idonei all'attribuzione della promozione |
| | Maddaluno Benino | 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 |
| | Maddaluno Benino | 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 |
| | Maddaluno Benino | Valutazione del personale e Sistema Premiante DETERMINAZIONE DEL PREMIO DI RISULTATO INDIVIDUALE | Errata determinazione degli obiettivi cui è legata l'erogazione della retribuzione variabile |
| DIREZIONE OPERATIVA- DIREZIONE ESERCIZIO | Di Cosmo Fabio | Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO | Abuso di discrezionalità nella scelta del consulente |
| | Di Cosmo Fabio | Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO | Favoritismi e clientelismi |
| | Di Cosmo Fabio | Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO | Mancanza di adeguata pubblicità |
| | Di Cosmo Fabio | Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO | Mancanza di idonee certificazioni |
| | Di Cosmo Fabio | Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO | Mancato o parziale utilizzo del principio della rotazione in assenza di idonea giustificazione |
| | Di Cosmo Fabio | Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO | Utilizzo dell'istituto dell'affidamento diretto, senza tenere conto del valore della sommatoria annuale dei contratti stipulati con ciascun consulente/collaboratore |
| | Di Cosmo Fabio | Gestione dell'Albo Fornitori DEFINIZIONE DELLA STRUTTURA DELLE CATEGORIE MERCEOLOGICHE DELL'ALBO FORNITORI | Incompleta costituzione di categorie specifiche per consulenti tecnici e collaboratori |
| | Di Cosmo Fabio | Gestione dell'Albo Fornitori DEFINIZIONE DELLA STRUTTURA DELLE CATEGORIE MERCEOLOGICHE DELL'ALBO FORNITORI | Incompleta definizione delle categorie merceologiche al fine di limitare l'accesso dei fornitori all'Albo |
| | Di Cosmo Fabio | Gestione/Esecuzione dei contratti di competenza APPLICAZIONI EVENTUALI PENALI ALLE IMPRESE AGGIUDICATARIE DEL CONTRATTO | Errato, incompleto o infedele controllo nell'applicazione delle penali per favorire un'impresa |
| | Di Cosmo Fabio | Gestione/Esecuzione dei contratti di competenza | Omessa rilevazione da parte del RUP del contratto di |

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

| | | | |
|----------------|--|--|---|
| | | APPLICAZIONI EVENTUALI PENALI ALLE IMPRESE AGGIUDICATARIE DEL CONTRATTO | un'inadempienza contrattuale che dà origine a penali |
| Di Cosmo Fabio | | Gestione/Esecuzione dei contratti di competenza VERIFICA DEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI IN ESSERE | Omessa o incompleta rilevazione di un'inadempienza nel rispetto degli obblighi contrattuali |
| Di Cosmo Fabio | | Predisposizione dei capitoli di gara REDAZIONE CAPITOLATI DI GARA | Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa |
| Di Cosmo Fabio | | Predisposizione dei capitoli di gara REDAZIONE CAPITOLATI DI GARA | Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara |
| Di Cosmo Fabio | | Predisposizione dei capitoli di gara REDAZIONE CAPITOLATI DI GARA | Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione |
| Di Cosmo Fabio | | Programmazione e Controllo turni ATTIVITÀ DI EFFETTUAZIONE E DI MONITORAGGIO E ANALISI SULL'ANDAMENTO DEL SERVIZIO (SOPPRESSIONE CORSE, RITARDI ETC) SUI LIVELLI DI QUALITÀ EROGATA (PULIZIA, EFFICIENZA MEZZI) E SUL PERSONALE (ASSETEISMO, ORE STRAORDINARIE, VENDITE A BORDO) | Omessa o inesatta esecuzione dell'attività di monitoraggio orientata a favorire terzi, i dipendenti o la società |
| Di Cosmo Fabio | | Programmazione e Controllo turni ATTIVITÀ DI ELABORAZIONE DEL PROGRAMMA DEI TURNI E DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI COMPLESSIVI PER OGNI SINGOLO IMPIANTO IN TEMA DI FERIE, ORE DI STRAORDINARIO, COSTI VARIABILI DEL PERSONALE DI ESERCIZIO E QUALITÀ DEL SERVIZIO (PUNTUALITÀ, REGOLARITÀ) | Errata o alterata programmazione al fine di favorire i dipendenti o la società |
| Di Cosmo Fabio | | Rapporti con la Clientela GESTIONE DEI RAPPORTI CON CLIENTI DEL SERVIZIO | Effettuazione di corse/variazioni di linea non |

| | | | |
|--------------------------------------|---|--|--|
| | | DI TPL – MODIFICA AL PROGRAMMA DI ESERCIZIO | previste da Programma di esercizio al fine di favorire terzi |
| | Di Cosmo Fabio | Rapporti con la Clientela SUBAFFIDAMENTO ATRAL (LA SOCIETÀ COTRAL HA CEDUTO LE QUOTE DI PARTECIPAZIONE RIMANE L’AFFIDAMENTO IN 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 al fine di favorire determinati dipendenti/amministratore della società ovvero al fine di trarre un indebito vantaggio |
| | Di Cosmo Fabio | Rapporti con la Regione Lazio GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA REGIONE PER LA CERTIFICAZIONE DEL SERVIZIO SVOLTO E PER LE RELATIVE VERIFICHE (ES. VERIFICHE DELLA REGIONE SUL SERVIZIO RESO) | Omessa o inesatta esecuzione dell’attività di monitoraggio e controllo sul corretto adempimento del contratto di servizio orientata ad evitare l’applicazione di penali da parte della Regione ovvero di nascondere condotte illecite di dipendenti o amministratori della Società |
| | Di Cosmo Fabio Come disposto con OdS n. 101 del 27.11.2020 a far data dal 1.01.2021 il processo è trasferito nel Servizio Information Technology e Canali di Vendita | 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 LEGALE E APPROVVIGIONAMENTI | Pucci Antonella | Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO | Abuso di discrezionalità nella scelta del consulente |
| | Pucci Antonella | Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO | Affidamento di un incarico non necessario quale indebito vantaggio nei confronti del consulente e corrispondente danno per la Società |
| | Pucci Antonella | Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO | Favoritismi e clientelismi |
| | Pucci Antonella | Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO | Frazionamento artificioso del fabbisogno, al fine di massimizzare il ricorso all’affidamento diretto |
| | Pucci Antonella | Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO | Mancanza di adeguata pubblicità |
| | Pucci Antonella | Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO | Mancanza di idonee certificazioni |
| | Pucci Antonella | Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO | Mancato o parziale utilizzo del principio della rotazione in assenza di idonea giustificazione |

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

| | | |
|-----------------|---|--|
| Pucci Antonella | Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO | Utilizzo dell'istituto dell'affidamento diretto, senza tenere conto del valore della sommatoria annuale dei contratti stipulati con ciascun consulente/collaboratore |
| Pucci Antonella | Esecuzione del contratto GESTIONE DELLE PENALI PREVISTE DAI CONTRATTI | Errato, incompleto o infedele controllo nell'applicazione delle penali per favorire un'impresa |
| Pucci Antonella | Esecuzione del contratto GESTIONE DELLE PENALI PREVISTE DAI CONTRATTI | Omessa rilevazione da parte del RUP del contratto di un'inadempienza contrattuale che dà origine a penali |
| Pucci Antonella | Esecuzione del contratto PROROGA DI CONTRATTI | Abuso del ricorso alla proroga di contratto con i fornitori |
| Pucci Antonella | Esecuzione del contratto PROROGA DI CONTRATTI | Prolungamento del contratto oltre i limiti ammessi dal contratto stesso |
| Pucci Antonella | Esecuzione del contratto PROROGA DI CONTRATTI | Proroga di contratto effettuata senza provvedimento dell'AD |
| Pucci Antonella | Esecuzione del contratto REVOCA DEL CONTRATTO | Mancanza di idonea motivazione giustificante la revoca del contratto |
| Pucci Antonella | Esecuzione del contratto STIPULA DEI CONTRATTI | Incompleta/non corretta effettuazione dei controlli sulla documentazione presentata dal fornitore per la stipula di un contratto |
| Pucci Antonella | Esecuzione del contratto SUBAPPALTO | Incompleta/non corretta effettuazione dei controlli sulla documentazione prodotta dal fornitore richiedente l'autorizzazione al subappalto |
| Pucci Antonella | Esecuzione del contratto VERIFICA DEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI IN ESSERE | Omessa o incompleta verifica del rispetto degli obblighi contrattuali |
| Pucci Antonella | Espletamento gare AFFIDAMENTI DIRETTI/AFFIDAMENTI A FORNITORI ESCLUSIVISTI | Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa |
| Pucci Antonella | Espletamento gare AFFIDAMENTI DIRETTI/AFFIDAMENTI A FORNITORI ESCLUSIVISTI | Abuso di discrezionalità nella determinazione delle imprese cui inviare una richiesta di offerta al fine di favorire un'impresa |
| Pucci Antonella | Espletamento gare AFFIDAMENTI/ LAVORI ESEGUITI IN SOMMA URGENZA | Abuso dell'affidamento eseguito in somma urgenza al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa |
| Pucci Antonella | Espletamento gare AFFIDAMENTI/ LAVORI ESEGUITI IN SOMMA URGENZA | Accordi collusivi al fine di favorire affidamenti in somma urgenza in assenza dei presupposti di legge |
| Pucci Antonella | Espletamento gare AFFIDAMENTI/ LAVORI ESEGUITI IN SOMMA URGENZA | Alterazione dello stato dei luoghi o delle cose ovvero false attestazioni al fine di favorire affidamenti in somma |

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

| | | | |
|-----------------|--|--|---|
| | | | urgenza in assenza dei presupposti di legge |
| Pucci Antonella | Espletamento gare AFFIDAMENTI/ LAVORI ESEGUITI IN SOMMA URGENZA | | Corruzione per atto contrario ai doveri di ufficio |
| Pucci Antonella | Espletamento gare AFFIDAMENTI/ LAVORI ESEGUITI IN SOMMA URGENZA | | Induzione indebita a dare/promettere utilità |
| Pucci Antonella | Espletamento gare CORRETTO INVIO DI TUTTE LE COMUNICAZIONI RELATIVE ALLE PROCEDURE DI GARA DELL'ANAC | | Errato invio dati/informazioni procedure di gara all'Anac |
| Pucci Antonella | Espletamento gare INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO | | Abuso del ricorso a procedure d'urgenza per l'affidamento di lavori, servizi o forniture |
| Pucci Antonella | Espletamento gare INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO | | Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere |
| Pucci Antonella | Espletamento gare PREDISPOSIZIONE CRONOPROGRAMMA GARE | | Errata, incompleta o infedele rappresentazione delle esigenze della società e dei tempi e delle modalità di esecuzione delle gare al fine di favorire delle imprese |
| Pucci Antonella | Espletamento gare PROCEDURE NEGOZiate | | Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa |
| Pucci Antonella | Espletamento gare REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE | | Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici |
| Pucci Antonella | Espletamento gare REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE | | Uso distorto dei criteri di aggiudicazione/definizione basi d'asta al fine di favorire un'impresa |
| Pucci Antonella | Espletamento gare REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE | | Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un'impresa |
| Pucci Antonella | Espletamento gare REQUISITI DI QUALIFICAZIONE | | Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa |

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

| | | |
|-----------------|--|--|
| 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 RAPPORTI CON I LEGALI ESTERNI, MAGISTRATI | Induzione indebita a dare/promettere utilità volte ad avvantaggiare la società o a danneggiare la controparte |
| Pucci Antonella | Gestione dei Contenziosi VERIFICA PARCELLA | Omessa o incompleta verifica al fine di favorire un legale |
| Pucci Antonella | Gestione dell'Albo Fornitori DEFINIZIONE DELLA STRUTTURA DELLE CATEGORIE MERCEOLOGICHE DELL'ALBO FORNITORI | Incompleta costituzione di categorie specifiche per consulenti tecnici e collaboratori |
| Pucci Antonella | Gestione dell'Albo Fornitori DEFINIZIONE DELLA STRUTTURA DELLE CATEGORIE MERCEOLOGICHE DELL'ALBO FORNITORI | Incompleta definizione delle categorie merceologiche al fine di limitare l'accesso dei fornitori all'Albo |
| Pucci Antonella | Gestione dell'Albo Fornitori VERIFICA REQUISITI DI | Incompleta/ errata verifica della documentazione |

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

| | | | |
|---|------------------|--|---|
| | | ACCESSO ALL'ALBO FORNITORI | 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 ASSET E FACILITY E ENERGY MANAGEMENT | De Santis Renato | Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO | Abuso di discrezionalità nella scelta del consulente |
| | De Santis Renato | Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO | Favoritismi e clientelismi |
| | De Santis Renato | Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO | Mancanza di adeguata pubblicità |
| | De Santis Renato | Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO | Mancanza di idonee certificazioni |
| | De Santis Renato | Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO | Mancato o parziale utilizzo del principio della rotazione in assenza di idonea giustificazione |
| | De Santis Renato | 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 |
| | 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., | Accordi collusivi al fine di favorire affidamenti in somma urgenza in assenza dei presupposti di legge |

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

| | | | |
|---|--|--|--|
| | | COORDINATORE PER LA SICUREZZA ETC. | |
| 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. | Assegnazione di incarichi in cambio di denaro o altra utilità |
| 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 |
| 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, in via arbitraria, 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 | Omessa contestazione di inadempimenti, violazioni e ritardi |
| De Santis Renato- Come disposto con OdS n. 101 del 27.11.2020 a far data dal 1.01.2021 il processo è trasferito alla U.O di nuova costituzione Risk Management Assicurazioni e Trasparenza | | 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 |

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

| | | | |
|--|--|--|---|
| | 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 dell'Albo Fornitori DEFINIZIONE DELLA STRUTTURA DELLE CATEGORIE MERCEOLOGICHE DELL'ALBO FORNITORI | Incompleta costituzione di categorie specifiche per consulenti tecnici e collaboratori |
| | De Santis Renato | Gestione dell'Albo Fornitori DEFINIZIONE DELLA STRUTTURA DELLE CATEGORIE MERCEOLOGICHE DELL'ALBO FORNITORI | Incompleta definizione delle categorie merceologiche al fine di limitare l'accesso dei fornitori all'Albo |
| | De Santis Renato | Gestione rifiuti CONFERIMENTO RIFIUTI A TRASPORTATORI/SMALT | Attività di favoreggiamento di delitti, anche tramite accordi collusivi, con particolare riguardo al delitto di associazione a delinquere di stampo mafioso volta al traffico illecito di rifiuti |
| | 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 | Omessa/incompleta registrazione del carico/scarico del rifiuto al fine di occultare un traffico illecito di rifiuti |
| | De Santis Renato Come disposto con OdS n. 101 del 27.11.2020 a far data dal 1.01.2021 il processo è trasferito alla Direzione Risorse Umane | Gestione Sistemi integrati CURA DEL MANTENIMENTO E DELLO SVILUPPO DEI SISTEMI DI QUALITÀ VIGENTI IN AZIENDA | Accordi collusivi con eventuali certificatori al fine di avvantaggiare quest'ultimo |
| | De Santis Renato Come disposto con OdS n. 101 del 27.11.2020 a far data dal 1.01.2021 il processo è trasferito alla Direzione Risorse Umane | Gestione Sistemi integrati CURA DEL MANTENIMENTO E DELLO SVILUPPO DEI SISTEMI DI QUALITÀ VIGENTI IN AZIENDA | Accordi collusivi con eventuali certificatori al fine di nascondere violazioni o inadempimenti, in danno della Società |
| | De Santis Renato | Gestione/Esecuzione dei contratti di competenza APPLICAZIONI EVENTUALI PENALI ALLE IMPRESE AGGIUDICATARIE DEL CONTRATTO | Errato, incompleto o infedele controllo nell'applicazione delle penali per favorire un'impresa |

| | | |
|--|---|---|
| De Santis Renato | Gestione/Esecuzione dei contratti di competenza APPLICAZIONI EVENTUALI PENALI ALLE IMPRESE AGGIUDICATARIE DEL CONTRATTO | Omessa rilevazione da parte del RUP del contratto di un'inadempienza contrattuale che dà origine a penali |
| De Santis Renato | Gestione/Esecuzione dei contratti di competenza VERIFICA DEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI IN ESSERE | Omessa o incompleta rilevazione di un'inadempienza nel rispetto degli obblighi contrattuali |
| De Santis Renato | 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 |
| De Santis Renato | 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 |
| De Santis Renato | 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 |
| De Santis Renato Come disposto con OdS n. 101 del 27.11.2020 a far data dal 1.01.2021 il processo è trasferito alla Direzione Risorse Umane | Prevenzione e Protezione Ambiente GESTIONE DI TUTTE LE ATTIVITÀ INERENTI ALLA SICUREZZA ED ALLA SALUTE DEI LAVORATORI AI SENSI DEL D.LGS 81/08 | Mancati o inadeguati controlli al fine di trarre un beneficio a favore della società o a favore di un terzo |
| De Santis Renato Come disposto con OdS n. 101 del 27.11.2020 a far data dal 1.01.2021 il processo è trasferito alla Direzione Risorse Umane | Prevenzione e Protezione Ambiente PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI DI PREVENZIONE, PROTEZIONE ED AMBIENTE | Errata o alterata pianificazione al fine di trarre un beneficio a favore della società o a favore di un terzo |
| Renato De Santis Come disposto con OdS n. 101 del 27.11.2020 a far data dal 1.01.2021 il processo è trasferito alla Direzione Risorse Umane | Rapporti con la pubblica amministrazione (esclusa Regione Lazio) GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA PA PER GLI ADEMPIMENTI IN MATERIA AMBIENTALE E DI SICUREZZA E SALUTE SUI LUOGHI DI LAVORO | Accordi collusivi con interlocutori della Pubblica Amministrazione, di volta in volta considerata, e comunque condotte illecite agevolative di delitti contro la PA |
| De Santis Renato | Rapporti con la pubblica amministrazione (esclusa Regione Lazio) RICHIESTA E OTTENIMENTO DI AUTORIZZAZIONI, LICENZE ,CONCESSIONI ECC. | Accordi collusivi con interlocutori della Pubblica Amministrazione, di volta in volta considerata, e comunque condotte illecite agevolative di delitti contro la PA |
| De Santis Renato | Rapporti con la pubblica amministrazione (esclusa | Mancanza di un adeguato flusso informativo tra le |

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

| | | | |
|---|-------------------|--|---|
| | | Regione Lazio) RICHIESTA E OTTENIMENTO DI AUTORIZZAZIONI, LICENZE ,CONCESSIONI ECC. | strutture coinvolte nel processo per far ottenere un indebito vantaggio a favore di un funzionario e/o di un terzo |
| | De Santis Renato | Valorizzazione del patrimonio ATTUAZIONE DEL PIANO ANNUALE DI VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO ANCHE CON PROCESSI DI VALORIZZAZIONE E DISMISSIONE DEL PATRIMONIO STRUMENTALE E IN COLLABORAZIONE CON LE ESIGENZE DELLE STRUTTURE DI ESERCIZIO TPL | Mancanza di un adeguato flusso informativo tra le strutture coinvolte nel processo per far ottenere un indebito vantaggio a favore di un funzionario e/o di un terzo |
| | De Santis Renato | Valorizzazione del patrimonio ATTUAZIONE DEL PIANO ANNUALE DI VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO ANCHE CON PROCESSI DI VALORIZZAZIONE E DISMISSIONE DEL PATRIMONIO STRUMENTALE E IN COLLABORAZIONE CON LE ESIGENZE DELLE STRUTTURE DI ESERCIZIO TPL | Non rispetto delle regole del Codice degli Appalti nei processi di dismissione o valorizzazione del patrimonio - Corruzione propria o impropria e istigazione alla corruzione |
| SERVIZIO INFORMATION TECHNOLOGY E CANALI DI VENDITA | Brunelli Maurizio | Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO | Abuso di discrezionalità nella scelta del consulente |
| | Brunelli Maurizio | Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO | Favoritismi e clientelismi |
| | Brunelli Maurizio | Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO | Mancanza di adeguata pubblicità |
| | Brunelli Maurizio | Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO | Mancanza di idonee certificazioni |
| | Brunelli Maurizio | Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO | Mancato o parziale utilizzo del principio della rotazione in assenza di idonea giustificazione |
| | Brunelli Maurizio | 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 |
| | Brunelli Maurizio | Gestione accessi al sistema informatico GESTIONE ACCESSI AL SISTEMA INFORMATICO | Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico |

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

| | | |
|-------------------|--|--|
| 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 GESTIONE CONTRATTO DI TELEFONIA | Abuso di discrezionalità nella concessione di apparecchi telefonici al fine di favorire i singoli |
| Brunelli Maurizio | Gestione Contratto di telefonia GESTIONE CONTRATTO DI TELEFONIA | Abuso di discrezionalità nella definizione dei profili telefonici al fine di favorire i singoli |
| Brunelli Maurizio | Gestione Contratto di telefonia GESTIONE CONTRATTO DI 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 | Gestione dell'Albo Fornitori DEFINIZIONE DELLA STRUTTURA DELLE CATEGORIE MERCEOLOGICHE DELL'ALBO FORNITORI | Incompleta costituzione di categorie specifiche per consulenti tecnici e collaboratori |
| Brunelli Maurizio | Gestione dell'Albo Fornitori DEFINIZIONE DELLA STRUTTURA DELLE CATEGORIE MERCEOLOGICHE DELL'ALBO FORNITORI | Incompleta definizione delle categorie merceologiche al fine di limitare l'accesso dei fornitori all'Albo |
| Brunelli Maurizio | Gestione/Esecuzione dei contratti di competenza APPLICAZIONI EVENTUALI PENALI ALLE IMPRESE AGGIUDICATARIE DEL CONTRATTO | Errato, incompleto o infedele controllo nell'applicazione delle penali per favorire un'impresa |
| Brunelli Maurizio | Gestione/Esecuzione dei contratti di competenza | Omessa rilevazione da parte del RUP del contratto di |

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

| | | | |
|----------------------|-------------------|--|--|
| | | APPLICAZIONI EVENTUALI PENALI ALLE IMPRESE AGGIUDICATARIE DEL CONTRATTO | un'inadempienza contrattuale che dà origine a penali |
| | Brunelli Maurizio | Gestione/Esecuzione dei contratti di competenza VERIFICA DEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI IN ESSERE | Omessa o incompleta rilevazione di un'inadempienza nel rispetto degli obblighi contrattuali |
| | Brunelli Maurizio | Gratuità varie CONCESSIONE DI GRATUITÀ PER L'UTILIZZO DEI MEZZI COTRAL | Concessione indebita di titoli gratuiti a non aventi diritto |
| | Brunelli Maurizio | 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 |
| | Brunelli Maurizio | 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 |
| | Brunelli Maurizio | 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 |
| | 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 |
| SOCIETARIO E PRIVACY | Neri Paola | Corporate Governance CENTRALIZZAZIONE DELLE DELEGHE E DELLE PROCURE | Mancato monitoraggio delle attività sensibili e dei correlati poteri di gestione e di rappresentanza che può determinare la realizzazione di condotte illecite da parte di soggetti aziendali, con responsabilità anche a carico della società |
| | Neri Paola | Predisposizione dell'ordine del giorno delle adunanze del CdA ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE CORRELATE ALLA CORRETTA PREDISPOSIZIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO (ES.PREDISPOSIZIONE DELL' ODG, RICEZIONE BOZZA, COMUNICAZIONI ETC.) | Alterazione/manipolazione improprio delle informazioni o della documentazione |

| | | | |
|--|----------------|--|--|
| | Neri Paola | Predisposizione dell'ordine del giorno delle adunanze del CdA ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE CORRELATE ALLA CORRETTA PREDISPOSIZIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO (ES.PREDISPOSIZIONE DELL' ODG,RICEZIONE BOZZA, COMUNICAZIONI ETC.) | Divulgazione anticipata delle decisioni del CdA |
| | Neri Paola | Rapporti con la Regione Lazio GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA REGIONE IN QUALITÀ DI SOCIO (CONTROLLO ANALOGO) | Accordi collusivi con il personale che rappresenta il Socio Pubblico al fine di nascondere violazioni o inadempimenti o fatti di reato commessi da dipendenti o amministratori della società |
| | Neri Paola | Rapporti con la Regione Lazio GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA REGIONE IN QUALITÀ DI SOCIO (CONTROLLO ANALOGO) | Impedito controllo su dati e informazioni soggette a controllo analogo |
| | Neri Paola | Verbalizzazione delle adunanze ATTIVITÀ CORRELATE ALLA CORRETTA VERBALIZZAZIONE (ES. PREDISPOSIZIONE BOZZA VERBALE, RICEZIONE BOZZA CONDIVISA CON IL PRESIDENTE, ARCHIVIAZIONE, COMUNICAZIONE ETC.) | Alterazione/manipolazione improprio delle informazioni o della documentazione |
| | Neri Paola | Verbalizzazione delle adunanze ATTIVITÀ CORRELATE ALLA CORRETTA VERBALIZZAZIONE (ES. PREDISPOSIZIONE BOZZA VERBALE, RICEZIONE BOZZA CONDIVISA CON IL PRESIDENTE, ARCHIVIAZIONE, COMUNICAZIONE ETC.) | Divulgazione anticipata delle decisioni del CdA |
| CUSTOMER CARE E PRESIDIO IMMAGINE IMPIANTI E MEZZI – Come disposto con Ods n. 101 del 27.11.2020 a far data dal 1.01.2021 è stata creata questa nuova U.O. | Scipioni Paola | Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO | Abuso di discrezionalità nella scelta del consulente |
| | Scipioni Paola | Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO | Favoritismi e clientelismi |
| | Scipioni Paola | Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO | Mancanza di adeguata pubblicità |
| | Scipioni Paola | Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO | Mancanza di idonee certificazioni |
| | Scipioni Paola | Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO | Mancato o parziale utilizzo del principio della rotazione in assenza di idonea giustificazione |

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

| | | |
|----------------|--|---|
| Scipioni Paola | 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 |
| Scipioni Paola | Gestione dell'Albo Fornitori DEFINIZIONE DELLA STRUTTURA DELLE CATEGORIE MERCEOLOGICHE DELL'ALBO FORNITORI | Incompleta costituzione di categorie specifiche per consulenti tecnici e collaboratori |
| Scipioni Paola | Gestione dell'Albo Fornitori DEFINIZIONE DELLA STRUTTURA DELLE CATEGORIE MERCEOLOGICHE DELL'ALBO FORNITORI | Incompleta definizione delle categorie merceologiche al fine di limitare l'accesso dei fornitori all'Albo |
| Scipioni Paola | Gestione/Esecuzione dei contratti di competenza APPLICAZIONI EVENTUALI PENALI ALLE IMPRESE AGGIUDICATARIE DEL CONTRATTO | Errato, incompleto o infedele controllo nell'applicazione delle penali per favorire un'impresa |
| Scipioni Paola | Gestione/Esecuzione dei contratti di competenza APPLICAZIONI EVENTUALI PENALI ALLE IMPRESE AGGIUDICATARIE DEL CONTRATTO | Omessa rilevazione da parte del RUP del contratto di un'inadempienza contrattuale che dà origine a penali |
| Scipioni Paola | Gestione/Esecuzione dei contratti di competenza VERIFICA DEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI IN ESSERE | Omessa o incompleta rilevazione di un'inadempienza nel rispetto degli obblighi contrattuali |
| Scipioni Paola | Gratuità varie ATTIVITÀ DI CO- MARKETING E SCAMBIO SERVIZI/SPONSORIZZAZ | Accordi di co-marketing, al fine di determinare un vantaggio di un terzo |
| Scipioni Paola | Gratuità varie ATTIVITÀ DI CO- MARKETING E SCAMBIO SERVIZI/SPONSORIZZAZ | Concessione spazi di comunicazione o omaggistica in modo da ottenere favori o indebite agevolazioni da parte del management aziendale ed anche a favore della società |
| Scipioni Paola | 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 |
| Scipioni Paola | 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 |
| Scipioni Paola | Predisposizione dei capitolati di gara REDAZIONE CAPITOLATI DI GARA | Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare |

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

| | | | |
|----------------|--|--|--|
| | | | la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione |
| Scipioni Paola | Rapporti con la Clientela GESTIONE DEI RAPPORTI CON I CLIENTI PER LA VENDITA DI SPAZI PUBBLICITARI (ES. PELLICOLE SUGLI AUTOBUS, CONCESSIONI SPAZI PUBBLICITARI SUGLI AUTOBUS, CAMPAGNE ELETTORALI, ECC.) | | Accordi collusivi con utenti al fine di trarre un indebito vantaggio |
| Scipioni Paola | Rapporti con la Clientela GESTIONE DEI RAPPORTI CON I CLIENTI PER LA VENDITA DI SPAZI PUBBLICITARI (ES. PELLICOLE SUGLI AUTOBUS, CONCESSIONI SPAZI PUBBLICITARI SUGLI AUTOBUS, CAMPAGNE ELETTORALI, ECC.) | | Pressioni o minacce verso l'utenza al fine di ottenere indebiti vantaggi |
| Scipioni Paola | Rapporti con la Clientela GESTIONE DEI RAPPORTI CON I CLIENTI PER LA VENDITA DI SPAZI PUBBLICITARI (ES. PELLICOLE SUGLI AUTOBUS, CONCESSIONI SPAZI PUBBLICITARI SUGLI AUTOBUS, CAMPAGNE ELETTORALI, ECC.) | | Prospettazione di vantaggi indebiti in favore dell'utenza al fine di trarre un corrispondente indebito vantaggio, in danno della società |
| Scipioni Paola | Rapporti con la Clientela TRATTAMENTO DATI CALL- CENTER/CUSTOMER CARE | | Illecita comunicazione e diffusione di informazioni/documenti allo scopo di favorire un terzo. |
| Scipioni Paola | Rapporti con la Clientela TRATTAMENTO DATI CALL- CENTER/CUSTOMER CARE | | Mancanza di adeguate misure di sicurezza/protezione dei dati personali trattati |
| Scipioni Paola | 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 |
| Scipioni Paola | 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 |
| Scipioni Paola | Rapporti con la Regione Lazio GESTIONE DEI RAPPORTI | | Truffa aggravata ai danni dello stato |

| | | | |
|---------------------|---|---|--|
| | | CON LA REGIONE PER LE ATTIVITÀ DI RENDICONTAZIONE DEI COSTI SOSTENUTI PER LE ATTIVITÀ DI CO-MARKETING CONDIVISE (ES. CAMPAGNA SISMA AMATRICE) | |
| U.O. INTERNAL AUDIT | Palaia Rocco | Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO | Abuso di discrezionalità nella scelta del consulente |
| | Palaia Rocco | Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO | Favoritismi e clientelismi |
| | Palaia Rocco | Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO | Mancanza di adeguata pubblicità |
| | Palaia Rocco | Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO | Mancanza di idonee certificazioni |
| | Palaia Rocco | Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO | Mancato o parziale utilizzo del principio della rotazione in assenza di idonea giustificazione |
| | Palaia Rocco | Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione AFFIDAMENTO INCARICO | Utilizzo dell'istituto dell'affidamento diretto, senza tenere conto del valore della sommatoria annuale dei contratti stipulati con ciascun consulente/collaboratore |
| | Palaia Rocco | Gestione dell'Albo Fornitori DEFINIZIONE DELLA STRUTTURA DELLE CATEGORIE MERCEOLOGICHE DELL'ALBO FORNITORI | Incompleta costituzione di categorie specifiche per consulenti tecnici e collaboratori |
| | Palaia Rocco | Gestione dell'Albo Fornitori DEFINIZIONE DELLA STRUTTURA DELLE CATEGORIE MERCEOLOGICHE DELL'ALBO FORNITORI | Incompleta definizione delle categorie merceologiche al fine di limitare l'accesso dei fornitori all'Albo |
| | Palaia Rocco | Gestione/Esecuzione dei contratti di competenza APPLICAZIONI EVENTUALI PENALI ALLE IMPRESE AGGIUDICATARIE DEL CONTRATTO | Omessa rilevazione da parte del RUP del contratto di un'inadempienza contrattuale che dà origine a penali |
| | Palaia Rocco | Gestione/Esecuzione dei contratti di competenza VERIFICA DEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI IN ESSERE | Omessa o incompleta rilevazione di un'inadempienza nel rispetto degli obblighi contrattuali |
| | Palaia Rocco | Predisposizione dei capitolati di gara REDAZIONE CAPITOLATI DI GARA | Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa |
| Palaia Rocco | Predisposizione dei capitolati di gara REDAZIONE CAPITOLATI DI GARA | Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo | |

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

| | | | |
|--------------|--|---|---|
| | | | ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara |
| Palaia Rocco | Predisposizione dei capitolati di gara REDAZIONE CAPITOLATI DI GARA | Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione | |
| Palaia Rocco | Predisposizione dei capitolati di gara REDAZIONE CAPITOLATI DI GARA | Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti | |
| Palaia Rocco | Verifiche e controlli a tutela degli interessi societari con particolare riferimento alla tutela del patrimonio 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-di seguito si riportano nel dettaglio tutte le fasi di analisi e gestione del rischio ex lege 190/12

SETTORE: DIRETTORE GENERALE
RESPONSABILE: Ferraro Giuseppe

| Area | Processo/ Fase/ Attività | Prob. | Imp. | IR | Scost. | Rischio Inerent (Quant.) | Rischio Inerent (Qual.) | Fattori abilitanti il rischio | Valutazioni Complessive | Valutazione efficacia misure | Rischio residuo (Quant.) | Rischio residuo (Qual.) |
|--|--|-------|------|-----|--------|--------------------------|-------------------------|-------------------------------|--|------------------------------|--------------------------|-------------------------|
| Aree Ulteriori: Atti di gestione amministrati del Direttore Generale | Cura delle pratiche rientranti nei poteri di gestione del D.G. sottoposte alla sua firma RISCONTRO A RICHIESTE DI SOGGETTI ISTITUZIONALI O PRIVATI | 2,44 | 2,17 | 5,3 | 1 | 6,3 | Rilevant | punti 1 | Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di aggiungere o sottrarre punti di ponderazione | Misura adeguata | 3,3 | Medio |
| Aree Ulteriori: Atti di gestione amministrati del Direttore Generale | Gestione dei flussi informativi interni ed esterni ESAME CORRISPONDENZA ASSEGNATA PER COMPETENZA AL D.G. | 2,22 | 1,83 | 4,1 | 1 | 5,1 | Rilevant | punti 1 | Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di aggiungere o sottrarre punti di ponderazione | Misura adeguata | 2,1 | Trascurabile |
| Aree Ulteriori: Atti di gestione amministrati del Direttore Generale | Gestione dell'agenda del Direttore Generale ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA CORRELATE ALLA CORRETTA GESTIONE | 1,78 | 1,83 | 3,3 | 1 | 4,3 | Medio | punti 1 | Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di aggiungere o sottrarre punti di ponderazione | Misura adeguata | 1,3 | Trascurabile |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|----------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | DELL'AGENDA DEL D.G. | | | | | | | | | | | |
|--|----------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

SETTORE: DIREZIONE AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO
RESPONSABILE: Tanzi Fernando

| Area | Processo/ Fase/ Attività | Prob. | Imp. | IR | Scost. | Rischio Inerent (Quant.) | Rischio Inerent (Qual.) | Fattori abilitanti il rischio | Valutazioni Complessive | Valutazione efficacia misure | Rischio residuo (Quant.) | Rischio residuo (Qual.) |
|--|--|-------|------|-----|--------|--------------------------|-------------------------|-------------------------------|---|------------------------------|--------------------------|-------------------------|
| Aree Obbligatorie e Generali: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Bilancio PREDISPOSIZIONE DEI DOCUMENTI DI BILANCIO | 2,22 | 2,17 | 4,8 | 0 | 4,8 | Rilevant | punti 0 | Da un'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione | Misura adeguata | 1,8 | Trascurabile |
| Aree Obbligatorie e Generali: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Bilancio PREDISPOSIZIONE RELAZIONI SOCIETÀ REVISIONE | 2 | 1,83 | 3,7 | 0 | 3,7 | Medio | punti 0 | Da un'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione | Misura adeguata | 0,7 | Trascurabile |
| Aree Obbligatorie e Generali: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ciclo Attivo ATTIVITÀ DI CONTABILIZZAZIONE DEI CLIENTI, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA RILEVAZIONE DEI CORRISPETTIVI ALLA CONTABILIZZAZIONE DELLE FATTURE ED | 2,33 | 2,67 | 6,2 | 1 | 7,2 | Critico | punti 1 | Da un'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione | Misura adeguata | 4,2 | Medio |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|---|------|------|-----|---|-----|-----------|---------|---|---------------------|-----|--------------|
| | ALL'ACCERTAMENTO DEI RELATIVI INCASSI | | | | | | | | | | | |
| Aree Obbligatorie e Generali: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ciclo Passivo CORRETTO ACCERTAMENTO E CONTABILIZZAZIONE DELLE FATTURE E DELLE NOTE DI CREDITO (ELETTRONICHE) | 2,78 | 2,67 | 7,4 | 1 | 8,4 | Critico | punti 1 | Da un'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione | Misura adeguata | 5,4 | Rilevante |
| Aree Obbligatorie e Generali: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ciclo Passivo MONITORAGGIO DELLE CONTROLLATE AI FINI DEL CONSOLIDAMENTO DEI RISULTATI ED AI FINI DELLA REDAZIONE DEL BILANCIO CONSOLIDATO | 2,11 | 2,17 | 4,6 | 1 | 5,6 | Rilevante | punti 1 | Da un'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione | Misura migliorabile | 4,6 | Rilevante |
| Aree Obbligatorie e Generali: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Ciclo Passivo RILEVAZIONE FATTI AMMINISTRATIVI CONTABILI | 2,56 | 2,83 | 7,2 | 1 | 8,2 | Critico | punti 1 | Da un'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione | Misura migliorabile | 7,2 | Critico |
| Aree Obbligatorie e Generali: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Flussi monetari e finanziari CONTROLLO DI GESTIONE DEFINIZIONE DEI BUDGET DI CIASCUNA FUNZIONE AZIENDALE | 1,56 | 2,67 | 4,2 | 0 | 4,2 | Medio | punti 0 | Da un'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione | Misura adeguata | 1,2 | Trascurabile |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|--|------|------|-----|---|-----|----------|---------|--|---------------------|-----|--------------|
| Aree Obbligatorie e Generali: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Flussi monetari e finanziari GESTIONE DEI PAGAMENTI | 2,33 | 2,83 | 6,6 | 1 | 7,6 | Critico | punti 0 | Da un'analisi complessiva del processo , in particolare vista la necessità segnalata anche dall'OdV di procedere ad un aggiornament della procedura relativa alla gestione dei pagamenti, si ritiene di dover aggiungere n.1 punti di ponderazione | Misura adeguata | 4,6 | Rilevante |
| 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 | punti 0 | Da un'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione | Misura migliorabile | 1,8 | Trascurabile |
| Aree Obbligatorie e Generali: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Flussi monetari e finanziari MONITORAGGIO DELLE EROGAZIONI LIBERALI, CONTRIBUTI DI DENARO, DONAZIONI | 2,22 | 2,17 | 4,8 | 0 | 4,8 | Rilevant | punti 0 | Da un'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione | Misura migliorabile | 3,8 | Medio |
| Aree Obbligatorie e Generali: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Flussi monetari e finanziari | 1,89 | 2 | 3,8 | 2 | 5,8 | Rilevant | punti 0 | Da un'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione | Misura adeguata | 2,8 | Medio |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|--|------|------|-----|---|-----|----------|---------|---|---------------------|-----|--------------|
| Generali: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | MONITORAGGIO DI TUTTI I RIMBORSI SPESE | | | | | | | | processo 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 | 1,89 | 2 | 3,8 | 0 | 3,8 | Medio | punti 0 | Da un'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione | Misura adeguata | 0,8 | Trascurabile |
| 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 | Rilevant | punti 0 | Da un'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione | Misura migliorabile | 4,3 | Medio |
| Aree Obbligatorie e Generali: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione dei finanziamenti GESTIONE DEI CONTRIBUTI IN CONTO IMPIANTI PER PROGETTI DI INVESTIMENTO | 1,78 | 2 | 3,6 | 0 | 3,6 | Medio | punti 0 | Da un'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione | Misura adeguata | 0,6 | Trascurabile |

SETTORE: DIREZIONE OPERATIVA
 RESPONSABILE: Ferraro Giuseppe

| Area | Processo/ Fase/ Attività | Prob. | Imp. | IR | Scost. | Rischio Inerent (Quant.) | Rischio Inerent (Qual.) | Fattori abilitanti il rischio | Valutazioni Complessive | Valutazione efficacia misure | Rischio residuo (Quant.) | Rischio residuo (Qual.) |
|--|---|-------|------|-----|--------|--------------------------|-------------------------|-------------------------------|--|------------------------------|--------------------------|-------------------------|
| Aree Obbligatorie e Generali: Controlli verifiche ispezioni e sanzioni | Gestione contratti di competenza MANUTENZI BUS - VERIFICA CONTRATTI FULL - SERVICE (FORNITURA AUTOBUS NUOVI ED AUTOBUS VECCHI) VERIFICHE DI CONFORMITA' COLLAUDI E CONTROLLI QUALITÀ SUI VEICOLI, COMPONENTI/ PRESTAZIONI FORNITURA FULL - SERVICE. | 3,22 | 2 | 6,4 | 5 | 11,4 | Critico | punti 2 | In attesa delle verifiche risultanti da un adeguato monitoraggio del nuovo sistema di controllo,an 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. | Misura adeguata | 8,4 | Critico |
| Aree Obbligatorie e Generali: Controlli verifiche ispezioni e sanzioni | Gestione contratti di competenza MANUTENZI BUS- VERIFI ATTIVITÀ DI MANUTENZI INTERNE E FUORI FULL - SERVICE - ATTIVITÀ DI SORVEGLIA TECNICA, | 3,22 | 2 | 6,4 | 4 | 10,4 | Critico | punti 2 | Dall'analisi complessiva del processo nonchè vista la presenza di un procediment penale pendente si ritiene di aggiungere n. 2 | Misura adeguata | 7,4 | Critico |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|--|------|------|-----|---|------|---------|---------|---|-----------------|-----|---------|
| | VERIFICHE DI CONFORMITA' COLLAUDI E CONTROLLI QUALITÀ SUI VEICOLI, COMPONENTI/ PRESTAZIONI, LAVORI, OFFICINE, FORNITORI ESTERNI. | | | | | | | | 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 PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI DI MANUTENZI SUGLI AUTOBUS | 3,22 | 2,67 | 8,6 | 2 | 10,6 | Critico | punti 2 | Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione | Misura adeguata | 7,6 | Critico |
| Aree Obbligatorie e Generali: Controlli verifiche ispezioni e sanzioni- Come disposto con OdS n. 101 del 27.11.2020 a far data dal 1.01.2021 il processo è trasferito al servizio Asset Facility e Energy Management | Gestione contratti di competenza VERIFICA CORRETTA ESECUZIONE CONTRATTO PULIZIE | 4 | 2,17 | 8,7 | 2 | 10,7 | Critico | punti 2 | Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione | Misura adeguata | 7,7 | Critico |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|---|------|------|-----|---|-----|---------|---------|--|---------------------|-----|-----------|
| Aree Obbligatorie e Generali: Controlli verifiche ispezioni e sanzioni | Gestione contratti di competenza VERIFICA CORRETTA ESECUZIONE DEL CONTRATTO DI FORNITURA DI GASOLIO | 3,33 | 2 | 6,7 | 2 | 8,7 | Critico | punti 2 | Dall'analisi complessiva del processo e non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione | Misura adeguata | 5,7 | Rilevante |
| Aree Obbligatorie e Generali: Controlli verifiche ispezioni e sanzioni -Come disposto con OdS n. 101 del 27.11.2020 a far data dal 1.01.2021 il processo è trasferito al servizio Asset Facility e Energy Management | Gestione contratti di competenza VERIFICA CORRETTA ESECUZIONE DEL CONTRATTO DI VIGILANZA | 3 | 2,33 | 7 | 2 | 9 | Critico | punti 2 | Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione | Misura adeguata | 6 | Rilevante |
| Aree Obbligatorie e Generali: Controlli verifiche ispezioni e sanzioni | Gestione magazzino VERIFICHE IN ACCETTAZINE IN MAGAZZINO PER TUTTI I TIPI DI FORNITURE DI BENI | 2,67 | 2,83 | 7,6 | 2 | 9,6 | Critico | punti 2 | Dall'analisi complessiva del processo e non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione | Misura adeguata | 6,6 | Critico |
| Aree Obbligatorie e Generali: | Ingegneria della manutenzione ATTIVITÀ DI | 2 | 1,5 | 3 | 1 | 4 | Medio | punti 1 | Dall'analisi complessiva del processo non si | Misura migliorabile | 3 | Medio |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|------|------|-----|---|-----|-------|---------|--|-----------------|-----|--------------|
| Controlli verifiche ispezioni e sanzioni | VALUTAZIONE TECNICO/ECONOMI CHE SULLE SCELTE DI OPPORTUNITA' DI EFFETTUAZI DI AZIONI DI RISANAMENTO E DI FOLLOW UP E DI FORNITURA DEI VEICOLI | | | | | | | | ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione | | | |
| Aree Ulteriori: Rapporti con la pubblica amministrazi a partecipazio pubblica | Rapporti con la pubblica amministrazi (esclusa Regione Lazio) GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA PA (AGENZIA ENTRATE/AG DOGANE) PER LA TENUTA DEL REGISTRO UTIF E IL PAGAMENTO DELLE ACCISE SUL GASOLIO | 1,44 | 1,67 | 2,4 | 1 | 3,4 | Medio | punti 1 | Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione | Misura adeguata | 0,4 | Trascurabile |

SETTORE: DIREZIONE RISORSE UMANE
RESPONSABILE: Maddaluno Benino

| Area | Processo/ Fase/ Attività | Prob. | Imp. | IR | Scost. | Rischio Inerent (Quant.) | Rischio Inerent (Qual.) | Fattori abilitanti il rischio | Valutazioni Complessive | Valutazione efficacia misure | Rischio residuo (Quant.) | Rischio residuo (Qual.) |
|--|---|-------|------|-----|--------|--------------------------|-------------------------|-------------------------------|--|------------------------------|--------------------------|-------------------------|
| Aree Obbligatorie e Generali: Acquisizione e progressione di carriera | Assessment del personale ALLOCAZIONE DEL PERSONALE NELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE | 1,44 | 1,33 | 1,9 | 0 | 1,9 | Trascura | punti 0 | Dall'analisi complessiva del processo, non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione | Misura migliorabile | 0,9 | Trascurabile |
| Aree Obbligatorie e Generali: Acquisizione e progressione di carriera | Assessment del personale ATTRIBUZIONE DI RUOLI E RESPONSABILITA' IN MACRO/MICROSTRUTTURA | 2,44 | 2,17 | 5,3 | 2 | 7,3 | Critico | punti 0 | Dall'analisi complessiva del processo, 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 | Misura adeguata | 4,3 | Medio |
| Aree Obbligatorie e Generali: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione dei finanziamenti GESTIONE DEI FINANZIAMENTI PER FORMAZIONE | 3,56 | 2,17 | 7,7 | 2 | 9,7 | Critico | punti 0 | Dall'analisi complessiva del processo ,e visto che non sono state realizzate le misure di prevenzione del rischio | Misura adeguata | 6,7 | Critico |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|------|------|-----|---|-----|---------|---------|--|---------------------|-----|-------|
| | | | | | | | | | previste, si aggiungono n.2 punti di ponderazione | | | |
| Aree Ulteriori: Gestione delle informazioni riservate/Pol aziendale Privacy e sanzioni -Come disposto con OdS n. 101 del 27.11.2020 a far data dal 1.01.2021 il processo è trasferito alla U.O Societario e Privacy | Protezione della documentazi GESTIONE DELLE INFORMAZIONI RISERVATE/ POLICY AZIENDALE PRIVACY | 2,11 | 1,67 | 3,5 | 4 | 7,5 | Critico | punti 0 | Dall'analisi complessiva del processo ,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 | Misura adeguata | 4,5 | Medio |
| Aree Obbligatorie e Generali: Acquisizione e progressione di carriera | Reclutament del personale ASSUNZIONI DEL PERSONALE | 2 | 2,17 | 4,3 | 3 | 7,3 | Critico | punti 0 | Dall'analisi complessiva del processo , non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazion si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione | Misura adeguata | 4,3 | Medio |
| Aree Obbligatorie e Generali: Acquisizione e | Reclutament del personale LAVORI ATTIVITÀ | 1,89 | 2,17 | 4,1 | 0 | 4,1 | Medio | punti 0 | Dall'analisi complessiva del processo, non si ritiene di | Misura migliorabile | 3,1 | Medio |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|--|------|------|-----|---|-----|----------|---------|---|-----------------|-----|--------------|
| progressione di carriera | COMMISSIONE DI SELEZIONE | | | | | | | | dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione | | | |
| Aree Obbligatorie e Generali: Acquisizione e progressione di carriera | Reclutament del personale REDAZIONE BANDI DI ASSUNZION | 1,78 | 1,83 | 3,3 | 0 | 3,3 | Medio | punti 0 | Dall'analisi complessiva del processo, non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione | Misura adeguata | 0,3 | Trascurabile |
| Aree Obbligatorie e Generali: Acquisizione e progressione di carriera | Trattamento economico del personale ELABORAZIONE DATI PER LA BUSTA PAGA | 1,22 | 2 | 2,4 | 2 | 4,4 | Medio | punti 0 | Dall'analisi complessiva del processo, vista in particolare la complessità di tale processo, in ossequio al principio della prudenza, si ritiene di dover aggiungere n. 2 punti di ponderazione | Misura adeguata | 1,4 | Trascurabile |
| Aree Obbligatorie e Generali: Acquisizione e progressione di carriera | Trattamento economico del personale GESTIONE ADEMPIMENTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI | 2 | 1,67 | 3,3 | 0 | 3,3 | Medio | punti 0 | Dall'analisi complessiva del processo, non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione | Misura adeguata | 0,3 | Trascurabile |
| Aree Obbligatorie e Generali: Acquisizione e | Trattamento giuridico del personale CONCESSIONI DI ASPETTATIVE | 1,56 | 1,67 | 2,6 | 3 | 5,6 | Rilevant | punti 1 | Dall'analisi complessiva del processo, vista in particolare la | Misura adeguata | 2,6 | Medio |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|--|------|------|-----|---|-----|---------|---------|--|-----------------------|-----|-----------|
| progressione di carriera | PERMESSI, PERMESSI SINDACALI, ECC | | | | | | | | 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 | 2,44 | 1,83 | 4,5 | 4 | 8,5 | Critico | punti 1 | Dall'analisi complessiva del processo 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 | Misura molto adeguata | 3,5 | Medio |
| Aree Obbligatorie e Generali: Acquisizione e progressione di carriera | Trattamento giuridico del personale GESTIONE DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI | 1,22 | 3,33 | 4,1 | 4 | 8,1 | Critico | punti 1 | Dall'analisi complessiva del processo e, in considerazione del fatto che l'OdV ci ha trasmesso una denuncia alla Procura della Repubblica, presentata da alcuni dipendenti della | Misura adeguata | 5,1 | Rilevante |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|---|------|------|-----|---|-----|----------|---------|---|--------------------|-----|--------------|
| | | | | | | | | | Cotral SpA, per asserito abuso d'ufficio nella gestione dei procedimenti penali, nonché per la mancata formalizzazi 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 | 1,44 | 1,83 | 2,6 | 3 | 5,6 | Rilevant | punti 1 | Dall'analisi complessiva del processo, e vista la delicatezza e complessità del processo, si ritiene di aggiungere n. 2 punti di ponderazione | Misura adeguata | 2,6 | Medio |
| Aree Obbligatorie e Generali: Acquisizione e progressione di carriera | Trattamento giuridico del personale GESTIONE MALATTIE | 1,44 | 2,83 | 4,1 | 1 | 5,1 | Rilevant | punti 1 | Dall'analisi complessiva del processo, non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione | Misura adeguata | 2,1 | Trascurabile |
| Aree Obbligatorie e Generali: Acquisizione e | Trattamento giuridico del personale GESTIONE PRESENZE | 1,56 | 3,33 | 5,2 | 1 | 6,2 | Rilevant | punti 1 | Dall'analisi complessiva del processo, non si ritiene di dover | Misura adeguata | 3,2 | Medio |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|------|------|-----|---|------|----------|---------|---|-----------------------|------|--------------|
| progressione di carriera | | | | | | | | | 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 | 1 | 4,6 | Rilevant | punti 1 | Dall'analisi complessiva del processo, non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione | Misura adeguata | 1,6 | Trascurabile |
| Aree Obbligatorie e Generali: Acquisizione e progressione di carriera | Trattamento pensionistico del personale GESTIONE ANTICIPI SUL TFR | 1,56 | 2,33 | 3,6 | 0 | 3,6 | Medio | punti 0 | Dall'analisi complessiva del processo, non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione | Misura adeguata | 0,6 | Trascurabile |
| 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 | punti 0 | Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione | Misura adeguata | -0,1 | Trascurabile |
| Aree Obbligatorie e Generali: Acquisizione e progressione di carriera | Valutazione del personale e Sistema Premiante ATTRIBUZIONE DI FASCE AI QUADRI | 2,56 | 2,5 | 6,4 | 4 | 10,4 | Critico | punti 1 | Dall'analisi complessiva del processo, e vista in particolare la necessità di aggiornamen della regolamenta interna e del | Misura molto adeguata | 5,4 | Rilevante |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|---|------|------|-----|---|-----|-----------|---------|---|-----------------|-----|-----------|
| | | | | | | | | | 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 ATTRIBUZIONI PROMOZIONI | 2,22 | 1,83 | 4,1 | 5 | 9,1 | Critico | punti 1 | Dall'analisi complessiva del processo , 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 | Misura adeguata | 6,1 | Rilevante |
| Aree Obbligatorie e Generali: Acquisizione e progressione di carriera | Valutazione del personale e Sistema Premiante DETERMINAZIONE DEL PREMIO DI RISULTATO INDIVIDUALE | 1,56 | 1,67 | 2,6 | 3 | 5,6 | Rilevante | punti 1 | Dall'analisi complessiva del processo, e vista in particolare la necessità di aggiornamen della regolamenta interna, si | Misura adeguata | 2,6 | Medio |



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

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | ritiene di dover aggiungere n. 2 punti di ponderazione | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

SETTORE: DIREZIONE OPERATIVA- DIREZIONE ESERCIZIO
RESPONSABILE: Di Cosmo Fabio

| Area | Processo/ Fase/ Attività | Prob. | Imp. | IR | Scost. | Rischio Inerent (Quant.) | Rischio Inerent (Qual.) | Fattori abilitanti il rischio | Valutazioni Complessive | Valutazione efficacia misure | Rischio residuo (Quant.) | Rischio residuo (Qual.) |
|--|---|-------|------|-----|--------|--------------------------|-------------------------|-------------------------------|--|------------------------------|--------------------------|-------------------------|
| Aree Obbligatorie e Generali: Controlli verifiche ispezioni e sanzioni | Programmazione e Controllo turni ATTIVITÀ DI EFFETTUAZIONE E DI MONITORAGGIO E ANALISI SULL'ANDAMENTO DEL SERVIZIO (SOPPRESSIONE CORSE, RITARDI ETC) SUI LIVELLI DI QUALITÀ EROGATA (PULIZIA, EFFICIENZA MEZZI) E SUL PERSONALE (ASSENTEISMO, ORE STRAORDINARIE, VENDITE A BORDO) | 1,89 | 2,83 | 5,3 | 0 | 5,3 | Rilevante | punti 0 | Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione | Misura migliorabile | 4,3 | Medio |
| Aree Obbligatorie e Generali: Controlli verifiche | Programmazione e Controllo turni ATTIVITÀ DI ELABORAZIONE DEL PROGRAMMA DEI TURNI E | 1,78 | 2,67 | 4,8 | 0 | 4,8 | Rilevante | punti 0 | Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o | Misura migliorabile | 3,8 | Medio |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|---|------|------|-----|---|-----|-----------|---------|--|-----------------|-----|-------|
| ispezioni e sanzioni | DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI COMPLESSIVI PER OGNI SINGOLO IMPIANTO IN TEMA DI FERIE, ORE DI STRAORDINARIO, VARIABILI DEL PERSONALE DI ESERCIZIO E QUALITÀ DEL SERVIZIO (PUNTUALITÀ REGOLARITÀ) | | | | | | | | sottrarre punti di ponderazione | | | |
| Aree Ulteriori: Rapporti con privati | Rapporti con la Clientela GESTIONE DEI RAPPORTI CON CLIENTI DEL SERVIZIO DI TPL – MODIFICA AL PROGRAMMA DI ESERCIZIO | 2,11 | 2,67 | 5,6 | 1 | 6,6 | Critico | punti 1 | Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione | Misura adeguata | 3,6 | Medio |
| Aree Ulteriori: Rapporti con privati | Rapporti con la Clientela SUBAFFIDAMENTO ATRAL (LA SOCIETÀ COTRAL HA CEDUTO LE QUOTE DI PARTECIPAZIONE RIMANE L'AFFIDAMENTO IN SUBAFFITTO | 2,22 | 2,5 | 5,6 | 1 | 6,6 | Critico | punti 1 | Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione | Misura adeguata | 3,6 | Medio |
| Aree Ulteriori: Rapporti con la pubblica amministrazione | Rapporti con la Regione Lazio GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA | 2,56 | 2,33 | 6 | 0 | 6 | Rilevante | punti 0 | Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di | Misura adeguata | 3 | Medio |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|------|------|-----|---|-----|----------|---------|--|-----------------|-----|--------------|
| partecipazio pubblica | REGIONE PER LA CERTIFICAZIONE DEL SERVIZIO SVOLTO E PER LE RELATIVE VERIFICHE (ES. VERIFICHE DELLA REGIONE SUL SERVIZIO RESO) | | | | | | | | dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione | | | |
| Aree Obbligatorie e Generali: Controlli verifiche ispezioni e sanzioni e sanzioni -Come disposto con OdS n. 101 del 27.11.2020 a far data dal 1.01.2021 il processo è trasferito al servizio Information Technology e Canali di Vendita | Verifiche sul possesso del titolo di viaggio ATTIVITÀ ISPETTIVA SUL POSSESSO DEL TITOLO DI VIAGGIO | 2,22 | 2,17 | 4,8 | 0 | 4,8 | Rilevant | punti 0 | Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione | Misura adeguata | 1,8 | Trascurabile |



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

SETTORE: SERVIZIO LEGALE e APPROVVIGIONAMENTI

RESPONSABILE: Pucci Antonella

| Area | Processo/ Fase/ Attività | Prob. | Imp. | IR | Scost. | Rischio Inerent (Quant.) | Rischio Inerent (Qual.) | Fattori abilitanti il rischio | Valutazioni Complessive | Valutazione efficacia misure | Rischio residuo (Quant.) | Rischio residuo (Qual.) |
|--|--|-------|------|-----|--------|--------------------------|-------------------------|-------------------------------|--|------------------------------|--------------------------|-------------------------|
| Aree Obbligatorie e Generali: Affidamento consulenze | Affidamento incarichi di consulenza e collaborazio AFFIDAMENTO INCARICO | 2,78 | 2,67 | 7,4 | 0 | 7,4 | Critico | punti 0 | Dall'analisi complessiva del processo ,non si ritiene di aggiungere o sottrarre punti di ponderazione | Misura migliorabile | 6,4 | Rilevante |
| 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 | Rilevant | punti 0 | Dall'analisi complessiva del processo, in considerazione della difficoltà riscontrata dal punto di vista organizzativ di avere un polo unico in grado di fornire periodicame ai Vertici aziendali ed agli Organi di controllo una panoramica complessiva dello stato di gestione delle penali,con particolare evidenza delle eventuali | Misura adeguata | 2,5 | Trascurabile |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|--|------|------|-----|---|-----|----------|---------|--|---------------------|-----|--------------|
| | | | | | | | | | 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 | Rilevant | punti 0 | Dall'analisi complessiva del processo, non si ritiene di aggiungere o sottrarre punti di ponderazione | Misura adeguata | 2,3 | Trascurabile |
| 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 | punti 0 | Dall'analisi complessiva del processo, non si ritiene di aggiungere o sottrarre punti di ponderazione | Misura adeguata | 1,2 | Trascurabile |
| Aree Obbligatorie e Generali: Affidamento di lavori, servizi e forniture | Esecuzione del contratto STIPULA DEI CONTRATTI | 2,78 | 2,17 | 6 | 0 | 6 | Rilevant | punti 0 | Dall'analisi complessiva del processo, non si ritiene di aggiungere o sottrarre punti di ponderazione | Misura migliorabile | 5 | Rilevante |
| Aree Obbligatorie e Generali: Affidamento di lavori, servizi e forniture | Esecuzione del contratto SUBAPPALTO | 2,56 | 1,33 | 3,4 | 3 | 6,4 | Rilevant | punti 0 | Dall'analisi complessiva del processo e, in considerazione della delicatezza e complessità del processo, in via prudenziale si ritiene di aggiungere n.3 | Misura migliorabile | 5,4 | Rilevante |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|--|------|------|-----|---|-----|----------|---------|---|---------------------|-----|--------------|
| | | | | | | | | | 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 | punti 0 | Dall'analisi complessiva del processo, non si ritiene di aggiungere o sottrarre punti di ponderazione | Misura adeguata | 0,3 | Trascurabile |
| Aree Obbligatorie e Generali: Affidamento di lavori, servizi e forniture | Espletament gare AFFIDAMENTI DIRETTI/AFFIDAMENTI A FORNITORI ESCLUSIVISTI | 2,89 | 2 | 5,8 | 1 | 6,8 | Critico | punti 0 | Dall'analisi complessiva del processo, ed in considerazione della necessità di approfondire alcune criticità rilevate anche dall'OdV, si ritiene di dover aggiungere n. 1 punti di ponderazione | Misura adeguata | 3,8 | Medio |
| Aree Obbligatorie e Generali: Affidamento di lavori, servizi e forniture | Espletament gare AFFIDAMENTI LAVORI ESEGUITI IN SOMMA URGENZA | 2,67 | 1,67 | 4,5 | 1 | 5,5 | Rilevant | punti 0 | Dall'analisi complessiva del processo e, vista la delicatezza del processo, in via prudenziale si ritiene di aggiungere n. 1 punti di ponderazione | Misura adeguata | 2,5 | Trascurabile |
| Aree Obbligatorie e Generali: Affidamento di | Espletament gare CORRETTO INVIO DI TUTTE LE COMUNICAZIONI | 1,67 | 1,67 | 2,8 | 0 | 2,8 | Medio | punti 0 | Dall'analisi complessiva del processo, non si ritiene di | Misura migliorabile | 1,8 | Trascurabile |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|------|------|-----|---|-----|----------|---------|---|-----------------|-----|--------------|
| lavori, servizi e forniture | RELATIVE ALLE PROCEDURE DI GARA DELL'ANAC | | | | | | | | aggiungere o sottrarre punti di ponderazione | | | |
| Aree Obbligatorie e Generali: Affidamento di lavori, servizi e forniture | Espletament gare INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ PER L'AFFIDAMENTO | 2,11 | 2,33 | 4,9 | 0 | 4,9 | Rilevant | punti 0 | Dall'analisi complessiva del processo ,non si ritiene di aggiungere o sottrarre punti di ponderazione | Misura adeguata | 1,9 | Trascurabile |
| Aree Obbligatorie e Generali: Affidamento di lavori, servizi e forniture | Espletament gare PREDISPOSIZIONE CRONOPROGRAM MA GARE | 1,67 | 1,83 | 3,1 | 0 | 3,1 | Medio | punti 0 | Dall'analisi complessiva del processo,non si ritiene di aggiungere o sottrarre punti di ponderazione | Misura adeguata | 0,1 | Trascurabile |
| Aree Obbligatorie e Generali: Affidamento di lavori, servizi e forniture | Espletament gare PROCEDURE NEGOZiate | 1,89 | 2,83 | 5,3 | 0 | 5,3 | Rilevant | punti 0 | Dall'analisi complessiva del processo,non si ritiene di aggiungere o sottrarre punti di ponderazione | Misura adeguata | 2,3 | Trascurabile |
| Aree Obbligatorie e Generali: Affidamento di lavori, servizi e forniture | Espletament gare REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE | 2 | 1,83 | 3,7 | 0 | 3,7 | Medio | punti 0 | Dall'analisi complessiva del processo ,non si ritiene di aggiungere o sottrarre punti di ponderazione | Misura adeguata | 0,7 | Trascurabile |
| Aree Obbligatorie e Generali: Affidamento di lavori, servizi e forniture | Espletament gare REQUISITI DI QUALIFICAZIONE | 2,22 | 2 | 4,4 | 0 | 4,4 | Medio | punti 0 | Dall'analisi complessiva del processo ,non si ritiene di aggiungere o | Misura adeguata | 1,4 | Trascurabile |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|---|------|------|-----|---|-----|----------|---------|---|---------------------|-----|--------------|
| | | | | | | | | | sottrarre punti di ponderazione | | | |
| Aree Obbligatorie e Generali: Affidamento di lavori, servizi e forniture | Espletament gare REVOCA DEL BANDO/DETERMINAZIONE AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA DELLA GARA | 2,56 | 2,17 | 5,6 | 0 | 5,6 | Rilevant | punti 0 | Dall'analisi complessiva del processo ,non si ritiene di aggiungere o sottrarre punti di ponderazione | Misura adeguata | 2,6 | Medio |
| Aree Obbligatorie e Generali: Affidamento di lavori, servizi e forniture | Espletament gare VALUTAZIO DELLE OFFERTE | 2,22 | 1,67 | 3,7 | 0 | 3,7 | Medio | punti 0 | Dall'analisi complessiva del processo,non si ritiene di aggiungere o sottrarre punti di ponderazione | Misura adeguata | 0,7 | Trascurabile |
| Aree Obbligatorie e Generali: Affidamento di lavori, servizi e forniture | Espletament gare VERIFICA DELL'EVENTUALE ANOMALIE DELLE OFFERTE | 2,22 | 1,33 | 3 | 2 | 5 | Rilevant | punti 0 | Dall'analisi complessiva del processo e,in considerazione della delicatezza e complessità del processo si ritiene di aggiungere n.2 punti di ponderazione | Misura migliorabile | 4 | Medio |
| 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 | punti 0 | Dall'analisi complessiva del processo , e in considerazione del fatto che non sono state realizzate tutte le misure di prevenzione del | Misura adeguata | 4,2 | Medio |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|------|------|-----|---|-----|----------|---------|---|-----------------|------|--------------|
| | | | | | | | | | 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 | Rilevant | punti 0 | Dall'analisi complessiva del processo ,non si ritiene di aggiungere o sottrarre punti di ponderazione | Misura adeguata | 2,3 | Trascurabile |
| 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 | Rilevant | punti 0 | Dall'analisi complessiva del processo,non si ritiene di aggiungere o sottrarre punti di ponderazione | Misura adeguata | 3,2 | Medio |
| Aree Obbligatorie e Generali: Affari legali e contenzioso | Gestione dei Contenziosi VERIFICA PARCELLA | 2,11 | 3 | 6,3 | 0 | 6,3 | Rilevant | punti 0 | Dall'analisi complessiva del processo ,non si ritiene di aggiungere o sottrarre punti di ponderazione | Misura adeguata | 3,3 | Medio |
| 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 | Rilevant | punti 0 | Dall'analisi complessiva del processo, non si ritiene di aggiungere o sottrarre punti di ponderazione | Misura adeguata | 2,6 | Medio |
| Aree Obbligatorie e Generali: Affidamento di | Gestione dell'Albo Fornitori VERIFICA REQUISITI DI ACCESSO | 1,67 | 1,5 | 2,5 | 0 | 2,5 | Trascura | punti 0 | Dall'analisi complessiva del processo,non si ritiene di aggiungere o | Misura adeguata | -0,5 | Trascurabile |



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

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|------|---|-----|---|-----|-------|---------|--|-----------------|-----|--------------|
| lavori, servizi e forniture | ALL'ALBO FORNITORI | | | | | | | | sottrarre punti di ponderazione | | | |
| Aree Obbligatorie e Generali: Affidamento di lavori, servizi e forniture | Predisposizi dei capitolati di gara REDAZIONE CAPITOLATI DI GARA | 2,22 | 2 | 4,4 | 0 | 4,4 | Medio | punti 0 | Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di aggiungere o sottrarre punti di ponderazione | Misura adeguata | 1,4 | Trascurabile |

SETTORE: SERVIZIO ASSET FACILITY E ENERGY MANAGEMENT
RESPONSABILE: De Santis Renato

| Area | Processo/ Fase/ Attività | Prob. | Imp. | IR | Scost. | Rischio Inerent (Quant.) | Rischio Inerent (Qual.) | Fattori abilitanti il rischio | Valutazioni Complessive | Valutazione efficacia misure | Rischio residuo (Quant.) | Rischio residuo (Qual.) |
|--|--|-------|------|-----|--------|--------------------------|-------------------------|-------------------------------|--|------------------------------|--------------------------|-------------------------|
| Aree Ulteriori: Incarichi Tecnici | Assegnazion incarichi tecnici di RUP, D.L., Coordinatore per la sicurezza etc. ASSEGNAZI INCARICHI TECNICI DI RUP, D.L., COORDINAT PER LA SICUREZZA ETC. | 1,33 | 1,83 | 2,4 | 0 | 2,4 | Trascura | punti 0 | Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione | Misura migliorabile | 1,4 | Trascurabile |
| Aree Obbligatorie e Generali: Controlli verifiche ispezioni e sanzioni | Gestione contratti di competenza VERIFICA ATTIVITÀ DI SMALTIMENTO RIFIUTI | 1,78 | 2 | 3,6 | 0 | 3,6 | Medio | punti 0 | Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione | Misura migliorabile | 2,6 | Medio |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|--|------|------|-----|---|-----|----------|---------|---|---------------------|-----|--------------|
| 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 | 1,67 | 1,33 | 2,2 | 0 | 2,2 | Trascura | punti 0 | Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione | Misura migliorabile | 1,2 | Trascurabile |
| Aree Ulteriori: Risarcimento danni a terzi e sanzioni - Come disposto con OdS n. 101 del 27.11.2020 a far data dal 1.01.2021 il processo è trasferito alla U.O Risk Management Assicurazioni e Trasparenza | Gestione dei contratti di Assicurazione GARANTIRE E GESTIRE IL RAPPORTO CON LA COMPAGNIA ASSICURATRICE FIDUCIARIA E TUTTE LE ATTIVITÀ RELATIVE AI SINISTRI. | 2,33 | 1,83 | 4,3 | 0 | 4,3 | Medio | punti 0 | Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione | Misura adeguata | 1,3 | Trascurabile |
| Aree Obbligatorie e Generali: Controlli verifiche ispezioni e sanzioni | Gestione dei contratti di Manutenzione immobili e impianti VERIFICHE MANUTENTIVE IMMOBILI E IMPIANTI | 1,89 | 2,33 | 4,4 | 1 | 5,4 | Rilevant | punti 0 | Dall'analisi complessiva del processo, e in particolare, in considerazione del contratto di Global Service esistente, e conseguente del fatto che dovrà essere verificato a | Misura migliorabile | 4,4 | Medio |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|------|------|-----|---|-----|----------|---------|--|---------------------|-----|--------------|
| | | | | | | | | | 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 | 2,44 | 2 | 4,9 | 0 | 4,9 | Rilevant | punti 0 | Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione | Misura adeguata | 1,9 | Trascurabile |
| Aree Ulteriori: Sistemi Integrati e sanzioni - Come disposto con OdS n. 101 del 27.11.2020 a far data dal 1.01.2021 il processo è trasferito alla Direzione Risorse Umane | Gestione Sistemi Integrati CURA DEL MANTENIMENTO DELLO SVILUPPO DEI SISTEMI DI QUALITÀ VIGENTI IN AZIENDA | 2,44 | 2,17 | 5,3 | 0 | 5,3 | Rilevant | punti 0 | Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione | Misura adeguata | 2,3 | Trascurabile |
| Aree Ulteriori: Adempimenti D.Lgs 81/08 Come disposto con OdS n. 101 del 27.11.2020 a | Prevenzione e Protezione Ambiente GESTIONE DI TUTTE LE ATTIVITÀ INERENTI ALLA SICUREZZA ED ALLA SALUTE DEI | 1,22 | 2,17 | 2,6 | 0 | 2,6 | Medio | punti 0 | Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o | Misura migliorabile | 1,6 | Trascurabile |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|------|-----|-----|---|-----|-----------|---------|---|---------------------|-----|--------------|
| far data dal 1.01.2021 il processo è trasferito alla Direzione Risorse Umane | LAVORATORI AI SENSI DEL D.LGS 81/08 | | | | | | | | sottrarre punti di ponderazione | | | |
| Aree Ulteriori: Adempimenti D.Lgs 81/08 Come disposto con OdS n. 101 del 27.11.2020 a far data dal 1.01.2021 il processo è trasferito alla Direzione Risorse Umane | Prevenzione e Protezione Ambiente PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONI E DEGLI INTERVENTI DI PREVENZIONE PROTEZIONE ED AMBIENTE | 1,44 | 2,5 | 3,6 | 0 | 3,6 | Medio | punti 0 | Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione | Misura migliorabile | 2,6 | Medio |
| Aree Ulteriori: Rapporti con la pubblica amministrazione a partecipazione pubblica Come disposto con OdS n. 101 del 27.11.2020 a far data dal 1.01.2021 il processo è trasferito alla Direzione Risorse Umane | 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 | 1,33 | 2,5 | 3,3 | 2 | 5,3 | Rilevante | punti 0 | Dall'analisi complessiva del processo, e vista la complessità del processo, in via prudenziale si ritiene di dover aggiungere n.2 punti di ponderazione | Misura adeguata | 2,3 | Trascurabile |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|------|------|-----|---|-----|-------|---------|--|-----------------|-----|--------------|
| Aree Ulteriori: Rapporti con la pubblica amministrazioni a partecipazione pubblica | Rapporti con la pubblica amministrazioni (esclusa Regione Lazio) RICHIESTA E OTTENIMENTO DI AUTORIZZAZIONI LICENZE ,CONCESSIONI ECC. | 1,67 | 1,83 | 3,1 | 0 | 3,1 | Medio | punti 0 | Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione | Misura adeguata | 0,1 | Trascurabile |
| Aree Obbligatorie e Generali: Gestione patrimonio immobiliare | Valorizzazione del patrimonio ATTUAZIONI DEL PIANO ANNUALE DI VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO ANCHE CON PROCESSI DI VALORIZZAZIONE E DISMISSIONE DEL PATRIMONIO STRUMENTALI E IN COLLABORAZIONE CON LE ESIGENZE DELLE STRUTTURE DI ESERCIZIO TPL | 2,11 | 1,83 | 3,9 | 0 | 3,9 | Medio | punti 0 | Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione | Misura adeguata | 0,9 | Trascurabile |



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

SETTORE: SERVIZIO INFORMATION TECHNOLOGY E CANALI DI VENDITA
RESPONSABILE: Brunelli Maurizio

| Area | Processo/ Fase/ Attività | Prob. | Imp. | IR | Scost. | Rischio Inerent (Quant.) | Rischio Inerent (Qual.) | Fattori abilitanti il rischio | Valutazioni Complessive | Valutazione efficacia misure | Rischio residuo (Quant.) | Rischio residuo (Qual.) |
|--|--|-------|------|-----|--------|--------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|---|------------------------------------|--------------------------------|----------------------------|
| Aree Ulteriori: Gestione ed utilizzo di sistemi informatici e telematici | Gestione accessi al sistema informatico GESTIONE ACCESSI AL SISTEMA INFORMATI | 1,89 | 1,83 | 3,5 | 2 | 5,5 | Rilevant | punti 0 | Dall'analisi complessiva del processo e, in considerazio della complessità e delicatezza del processo, si ritiene di aggiungere n. 2 punti di ponderazione | Misura adeguata | 2,5 | Trascurabile |
| Aree Ulteriori: Gestione telefonia | Gestione Contratto di telefonia GESTIONE CONTRATTO DI TELEFONIA | 2,11 | 1,33 | 2,8 | 0 | 2,8 | Medio | punti 0 | Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di aggiungere o sottrarre punti di ponderazione | Misura migliorabile | 1,8 | Trascurabile |
| Aree Obbligatorie e Generali: Provvedimen ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed | Gratuità varie CONCESSIO DI GRATUITÀ PER L'UTILIZZO DEI MEZZI COTRAL | 1,78 | 0,83 | 1,5 | 0 | 1,5 | Trascura | punti 0 | Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di aggiungere o sottrarre punti di ponderazione | Misura migliorabile | 0,5 | Trascurabile |



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

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|------|------|-----|---|-----|----------|---------|--|-----------------|-----|--------------|
| immediato per il destinatario | | | | | | | | | | | | |
| 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 | 2,44 | 2,17 | 5,3 | 0 | 5,3 | Rilevant | punti 0 | Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di aggiungere o sottrarre punti di ponderazione | Misura adeguata | 2,3 | Trascurabile |

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

| Area | Processo/ Fase/ Attività | Prob. | Imp. | IR | Scost. | Rischio Inerent (Quant.) | Rischio Inerent (Qual.) | Fattori abilitanti il rischio | Valutazioni Complessive | Valutazione efficacia misure | Rischio residuo (Quant.) | Rischio residuo (Qual.) |
|--|--|-------|------|-----|--------|--------------------------|-------------------------|-------------------------------|--|------------------------------|--------------------------|-------------------------|
| Aree Ulteriori : Attività di Governance | Corporate Governance CENTRALIZZAZIONE DELLE DELEGHE E DELLE PROCURE | 1,67 | 2 | 3,3 | 0 | 3,3 | Medio | punti 0 | Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione | Misura adeguata | 0,3 | Trascurabile |
| Aree Ulteriori: Supporto all'attività amministrati del CdA | Predisposizi dell'ordine del giorno delle adunanze del CdA ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE CORRELATE ALLA CORRETTA | 1,56 | 2 | 3,1 | 0 | 3,1 | Medio | punti 0 | Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione | Misura adeguata | 0,1 | Trascurabile |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|------|------|-----|---|-----|-----------|---------|--|-----------------|-----|--------------|
| | PREDISPOSIZIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO (ES.PREDISP DELL' ODG,RICEZIONE BOZZA, COMUNICAZIONI ETC.) | | | | | | | | | | | |
| Aree Ulteriori: Rapporti con la pubblica amministrazione 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 | Rilevanti | punti 0 | Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione | Misura adeguata | 1,8 | Trascurabile |
| Aree Ulteriori: Supporto all'attività amministrativa del CdA | Verbalizzazioni delle adunanze ATTIVITÀ CORRELATE ALLA CORRETTA VERBALIZZAZIONE (ES. PREDISPOSIZIONE BOZZA VERBALE, RICEZIONE BOZZA CONDIVISA CON IL PRESIDENTE ARCHIVIAZIONE COMUNICAZIONI ETC.) | 1,56 | 2,17 | 3,4 | 0 | 3,4 | Medio | punti 0 | Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di dover aggiungere o sottrarre punti di ponderazione | Misura adeguata | 0,4 | Trascurabile |



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

SETTORE: U.O. CUSTOMER CARE E PRESIDIO IMMAGINE IMPIANTI E MEZZI
RESPONSABILE: Paola Scipioni

| Area | Processo/ Fase/ Attività | Prob. | Imp. | IR | Scost. | Rischio Inerent (Quant.) | Rischio Inerent (Qual.) | Fattori abilitanti il rischio | Valutazioni Complessive | Valutazione efficacia misure | Rischio residuo (Quant.) | Rischio residuo (Qual.) |
|---|--|-------|------|-----|--------|--------------------------|-------------------------|-------------------------------|--|------------------------------|--------------------------|-------------------------|
| Aree Obbligatorie e Generali: Provvedimen 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 | Rilevant | punti 0 | Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di aggiungere o sottrarre punti di ponderazione | Misura adeguata | 3 | Medio |
| Aree Ulteriori: Rapporti con privati | Rapporti con la Clientela GESTIONE DEI RAPPORTI CON I CLIENTI PER LA VENDITA DI SPAZI PUBBLICITAR (ES. PELLICOLE SUGLI AUTOBUS, CONCESSIONI SPAZI PUBBLICITARI SUGLI AUTOBUS, CAMPAGNE ELETTORALI, ECC.) | 2,22 | 2,33 | 5,2 | 0 | 5,2 | Rilevant | punti 0 | Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di aggiungere o sottrarre punti di ponderazione | Misura adeguata | 2,2 | Trascurabile |
| Aree Ulteriori: Rapporti con privati | Rapporti con la Clientela TRATTAMEN DATI CALL- | 1,67 | 2,17 | 3,6 | 2 | 5,6 | Rilevant | punti 0 | Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di | Misura adeguata | 2,6 | Medio |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|---|------|------|-----|---|-----|-----------|---------|--|-----------------|-----|--------------|
| | CENTER/CUSTOMER CARE | | | | | | | | aggiungere o sottrarre punti di ponderazione, 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 a partecipazione pubblica | Rapporti con la Regione Lazio GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA REGIONE PER LE ATTIVITÀ DI RENDICONTAZIONE E DEI COSTI SOSTENUTI PER LE ATTIVITÀ DI CO-MARKET CONDIVISE (ES. CAMPAGNA SISMA AMATRICE) | 2,33 | 2,33 | 5,4 | 0 | 5,4 | Rilevanti | punti 0 | Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di aggiungere o sottrarre punti di ponderazione | Misura adeguata | 2,4 | Trascurabile |



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

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

| Area | Processo/ Fase/ Attività | Prob. | Imp. | IR | Scost. | Rischio Inerent (Quant.) | Rischio Inerent (Qual.) | Fattori abilitanti il rischio | Valutazioni Complessive | Valutazione efficacia misure | Rischio residuo (Quant.) | Rischio residuo (Qual.) |
|--|---|-------|------|-----|--------|--------------------------|-------------------------|-------------------------------|--|------------------------------|--------------------------|-------------------------|
| Aree Obbligatorie e Generali: Controlli verifiche ispezioni e sanzioni | Verifiche e controlli a tutela degli interessi societari con particolare riferimento alla tutela del patrimonio VERIFICA ADEGUATEZZA DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO DELL'AZIENDA | 2,67 | 2,33 | 6,2 | 2 | 8,2 | Critico | punti 2 | Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di aggiungere o sottrarre punti di ponderazione | Misura adeguata | 5,2 | Rilevante |
| Aree Obbligatorie e Generali: Controlli verifiche ispezioni e sanzioni | Verifiche e controlli a tutela degli interessi societari con particolare riferimento alla tutela del patrimonio VERIFICA RISPETTO CODICE ETICO | 2 | 2,17 | 4,3 | 2 | 6,3 | Rilevante | punti 2 | Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di aggiungere o sottrarre punti di ponderazione | Misura adeguata | 3,3 | Medio |
| 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 | 2,11 | 2,17 | 4,6 | 2 | 6,6 | Critico | punti 2 | Dall'analisi complessiva del processo non si ritiene di aggiungere o sottrarre punti di ponderazione | Misura adeguata | 3,6 | Medio |



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

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | PROCEDURE E DEI COMPORAMENTI AZIENDALI | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE

SETTORE: DIRETTORE GENERALE

RESPONSABILE Ferraro Giuseppe

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

| Fasi/Attività | Rischio | Misura | Intervento 2021 | Intervento 2022 | Intervento 2023 | 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 Febbraio 2021 Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |

RESPONSABILE Ferraro Giuseppe

PROCESSO: Gestione dei flussi informativi interni ed esterni

| Fasi/Attività | Rischio | Misura | Intervento 2021 | Intervento 2022 | Intervento 2023 | 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 febbraio 2021 Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |

RESPONSABILE Ferraro Giuseppe
PROCESSO: Gestione dell'agenda del Direttore Generale

| Fasi/Attività | Rischio | Misura | Intervento 2021 | Intervento 2022 | Intervento 2023 | 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 febbraio 2021 Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |

SETTORE: DIREZIONE AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO

RESPONSABILE Tanzi Fernando
PROCESSO: Bilancio

| Fasi/Attività | Rischio | Misura | Intervento 2021 | Intervento 2022 | Intervento 2023 | Note |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Predisposizione dei documenti di bilancio | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITÀ | Predisposizione di una Procedura Bilancio e Ciclo Passivo | Misura da attuare entro Marzo 2021 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 |
| Predisposizione relazioni società revisione | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITÀ | Il rispetto dei criteri di trasparenza nella scelta della società di revisione al fine di assicurare l'indipendenza della società di revisione medesima | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | |



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

| | | | | | | |
|---|---|--|---|---|---|--|
| Predisposizione relazioni società revisione | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | La comunicazione al RPCT di qualsiasi altro incarico conferito o che si intenda conferire alla società di revisione, che sia aggiuntivo di quello conferito per la certificazione del bilancio | Misura da attuare entro Gennaio 2021 Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | |
| Predisposizione relazioni società revisione | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | La tracciabilità della documentazione trasmessa alla società di revisione | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | |
| Predisposizione relazioni società revisione | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Predisposizione di una procedura di formazione del bilancio di esercizio/ciclo passivo | Misura da attuare entro Marzo 2021 Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | |
| Predisposizione relazioni società revisione | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Pubblicazione sul sito societario in "società Trasparente" | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | |

RESPONSABILE Tanzi Fernando

PROCESSO: Ciclo Attivo

| Fasi/Attività | Rischio | Misura | Intervento 2021 | Intervento 2022 | Intervento 2023 | Note |
|--|---|---|---|---|---|------|
| Attività di contabilizzazione dei clienti, con particolare riferimento alla rilevazione dei corrispettivi, alla contabilizzazione delle fatture ed all'accertamento dei relativi incassi | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Predisposizione di una procedura per la "Gestione del Ciclo Attivo" | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | |



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

| | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|--|
| Attività di contabilizzazione dei clienti, con particolare riferimento alla rilevazione dei corrispettivi, alla contabilizzazione delle fatture ed all'accertamento dei relativi incassi | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Predisposizioni adeguati meccanismi di controllo volti ad impedire la duplice registrazione di una stessa fattura | Misura da attuare entro Gennaio 2021 Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | |
| Attività di contabilizzazione dei clienti, con particolare riferimento alla rilevazione dei corrispettivi, alla contabilizzazione delle fatture ed all'accertamento dei relativi incassi | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Controllo periodico sulla corrispondenza fra gli incassi e le fatture emesse. Di tale controllo deve essere data formale evidenza | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | |

RESPONSABILE Tanzi Fernando
PROCESSO: Ciclo Passivo

| Fasi/Attività | Rischio | Misura | Intervento 2021 | Intervento 2022 | Intervento 2023 | Note |
|--|---|---|---|---|---|------|
| Corretto accertamento e contabilizzazione delle fatture e delle note di credito (elettroniche) | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Segregazioni di funzioni. A tal fine chi decide i pagamenti deve essere un soggetto formalmente | Misura da attuare entro Gennaio 2021 Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | |

| | | | | | | |
|---|---|--|--|---|---|--|
| | | diverso da chi li dispone/segue e da chi li registra | | | | |
| Monitoraggio delle controllate ai fini del consolidamento dei risultati ed ai fini della redazione del bilancio consolidato | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Adeguati flussi informativi tracciati formalmente | Misura da attuare entro Gennaio 2021 Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | |
| Rilevazione fatti amministrativi contabili | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Adeguate segregazione di funzioni al fine di permettere un'attività di monitoraggio/verific sulla rilevazione dei fatti amministrativi contabili | Misura da attuare entro Dicembre 2021 Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | |
| Rilevazione fatti amministrativi contabili | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Pubblicazione sul sito in "Società Trasparente" | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | |

RESPONSABILE Tanzi Fernando

PROCESSO: Flussi monetari e finanziari

| Fasi/Attività | Rischio | Misura | Intervento 2021 | Intervento 2022 | Intervento 2023 | Note |
|---|---|--|--|---|---|------|
| Controllo di gestione definizione dei budget economico di ciascuna funzione aziendale | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Analisi delle cause degli scostamenti e necessità d'autorizzazione delle differenze da parte dell'adeguato livello gerarchico | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | |
| Controllo di gestione definizione dei budget economico di ciascuna funzione aziendale | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Reporting periodico al Vertice aziendale al RPCT ed all'OdV dei dati rilevati a seguito dei controlli e delle verifiche compiute sugli | Misura da attuare entro Dicembre 2021 Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | |

| | | | | | | |
|---|---|---|--|---|---|--|
| | | scostamenti fra i risultati effettivi e quelli prefissati nel budget con indicazione delle motivazioni di tali scostamenti | | | | |
| Controllo di gestione definizione dei budget economico di ciascuna funzione aziendale | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Verifica periodica degli scostamenti fra risultati effettivi e quelli fissati nel budget. Di tale verifica deve essere data evidenza formale | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | |
| 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 21/12/2017 |
| 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 deroghe agli ordinari criteri del sistema dei pagamenti | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | PG 20 "Gestione dei pagamenti - criteri e deroghe"OdS n.12 del 15/02/2018. in particolare come segnalato anche dall'ODV riverificare con il responsabile i criteri di deroga ai pagamenti: il Responsabile ha verificato i criteri di deroga dei pagamenti e non ravvisa eventi che richiedono una integrazione/modific |
| Gestione fiscale e tributaria | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Espletamento controlli di dettaglio, con evidenza formale degli stessi, per verificare la correttezza dei calcoli delle imposte ed approvazione formale | Misura da attuare entro Dicembre 2021 verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata verifica efficacia ed efficienza della misura | |

| | | | | | | |
|---|---|--|--|---|---|---|
| | | della documentazione a supporto | | | | |
| 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 | Monitoraggio dell'evoluzione della normativa di riferimento al fine di garantire l'adeguamento alle novità legislative in materia fiscale e tributaria | Misura attuata verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |
| Monitoraggio delle erogazioni liberali, contributi di denaro, donazioni | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Monitoraggio periodico e formalizzato allo scopo di verificare e garantire il persistere delle condizioni in base alle quali è stato concesso il contributo di denaro/l'erogazione | Misura attuata 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 2021 Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |
| Rendicontazione della cassa interna | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Redazione procedura per la gestione della cassa interna | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | PG 21 "gestione della cassa contante" OdS n. 86 del 21/12/2017. Misura prevista nella precedente versione del PTPCT. |



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

| | | | | | | |
|-------------------------------------|---|--|---|---|---|---|
| Rendicontazione della cassa interna | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Tracciamento formale di tutte le movimentazioni di cassa attraverso apposita modulistica | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | PG 21 "gestione della cassa contante" OdS n. 86 del 21/12/2017. |
|-------------------------------------|---|--|---|---|---|---|

RESPONSABILE Tanzi Fernando
PROCESSO: Gestione conti correnti bancari

| Fasi/Attività | Rischio | Misura | Intervento 2021 | Intervento 2022 | Intervento 2023 | Note |
|-------------------------|---|--|---|---|---|------|
| Movimentazioni bancarie | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Periodica adeguata verifica e riconciliazione dei conti correnti bancari | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | |

RESPONSABILE Tanzi Fernando
PROCESSO: Gestione dei finanziamenti

| Fasi/Attività | Rischio | Misura | Intervento 2021 | Intervento 2022 | Intervento 2023 | 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
PROCESSO: Gestione contratti di competenza- Come disposto con OdS n. 101 del 27.11.2020 a far data dal 01.01.2021 la gestione del contratto di vigilanza e del contratto delle pulizie è stata trasferita al Servizio asset e Facility e Energy Management

| Fasi/Attività | Rischio | Misura | Intervento 2021 | Intervento 2022 | Intervento 2023 | Note |
|---|---|---|--|--|---|---|
| Manutenzione bus - verifica contratti full - service (fornitura autobus nuovi ed autobus vecchi) Verifiche di conformità, collaudi e controlli qualità sui veicoli, componenti, prestazioni/lavori, fornitura full - service. | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Assicurare, per quanto possibile, la rotazione del personale addetto alle attività di verifica e controllo | Misura da attuare entro Dicembre 2021 Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | |
| Manutenzione bus - verifica contratti full - service (fornitura autobus nuovi ed autobus vecchi) Verifiche di conformità, collaudi e controlli qualità sui veicoli, componenti, prestazioni/lavori, fornitura full - service. | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Costituzione di un sistema formalizzato/informa che permetta la tracciabilità anche informatica delle verifiche con indicazione del personale che l'ha effettuate | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |
| Manutenzione bus - verifica contratti full - service (fornitura autobus nuovi ed autobus vecchi) Verifiche di conformità, collaudi e controlli qualità sui veicoli, componenti, prestazioni/lavori, fornitura full - service. | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Eliminazione/Riduzio dei contratti di adesione per gli affidamenti diretti dei servizi di manutenzione. | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |
| Manutenzione bus - verifica contratti full - service (fornitura autobus nuovi ed autobus vecchi) Verifiche di conformità, collaudi e controlli qualità sui veicoli, componenti, | 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 Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura da attuare entro Dicembre 2022 Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |

| | | | | | | |
|---|---|--|---|---|--|---|
| prestazioni/lavori, fornitura full - service. | | | | | | |
| Manutenzione bus - verifica contratti full - service (fornitura autobus nuovi ed autobus vecchi) Verifiche di conformità, collaudi e controlli qualità sui veicoli, componenti, prestazioni/lavori, fornitura full - service. | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | 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 Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura da attuare entro Dicembre 2022 Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |
| Manutenzione bus - verifica contratti full - service (fornitura autobus nuovi ed autobus vecchi) Verifiche di conformità, collaudi e controlli qualità sui veicoli, componenti, prestazioni/lavori, fornitura full - service. | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Segregazioni di funzioni nelle attività di controllo | Misura da attuare entro Dicembre 2021 Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | |
| Manutenzione bus - verifica contratti full - service (fornitura autobus nuovi ed autobus vecchi) Verifiche di conformità, collaudi e controlli qualità sui veicoli, componenti, prestazioni/lavori, fornitura full - service. | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Verifica da parte del Referente di primo livello della necessità di aggiornamento/ade delle procedure aziendali vigenti di competenza del servizio, con inoltro al RPCT di una informativa sullo stato di avanzamento degli aggiornamenti/adeq | Misura parzialmente attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | si dovrà predisporre una nuova procedura relativa alla gestione del full service (autobus vecchi e nuovi) Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |
| Manutenzione bus- verifiche attività di manutenzione interne e fuori Full - Service - Attività di sorveglianza tecnica, Verifiche di | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Assicurare, per quanto possibile, la rotazione del personale addetto alle attività di verifica e controllo | Misura da attuare entro Dicembre 2021 Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | |

| | | | | | | |
|---|---|---|--|--|---|---|
| conformità, Collaudi e controlli qualità sui veicoli, componenti, prestazioni/lavori,off esterni. | | | | | | |
| Manutenzione bus-verifiche attività di manutenzione interne e fuori Full - Service - Attività di sorveglianza tecnica, Verifiche di conformità, Collaudi e controlli qualità sui veicoli, componenti, prestazioni/lavori,off esterni. | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Costituzione di un sistema formalizzato/informa che permetta la tracciabilità anche informatica delle verifiche con indicazione del personale che l'ha effettuate | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |
| Manutenzione bus-verifiche attività di manutenzione interne e fuori Full - Service - Attività di sorveglianza tecnica, Verifiche di conformità, Collaudi e controlli qualità sui veicoli, componenti, prestazioni/lavori,off esterni. | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Eliminazione/Riduzio dei contratti di adesione per gli affidamenti diretti dei servizi di manutenzione. | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |
| Manutenzione bus-verifiche attività di manutenzione interne e fuori Full - Service - Attività di sorveglianza tecnica, Verifiche di conformità, Collaudi e controlli qualità sui veicoli, componenti, | 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 Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura da attuare entro Dicembre 2022 Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |

| | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|
| prestazioni/lavori,off esterni. | | | | | | |
| Manutenzione bus- verifiche attività di manutenzione interne e fuori Full - Service - Attività di sorveglianza tecnica, Verifiche di conformità, Collaudi e controlli qualità sui veicoli, componenti, prestazioni/lavori,off esterni. | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | 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 Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura da attuare entro Dicembre 2022 Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |
| Manutenzione bus- verifiche attività di manutenzione interne e fuori Full - Service - Attività di sorveglianza tecnica, Verifiche di conformità, Collaudi e controlli qualità sui veicoli, componenti, prestazioni/lavori,off esterni. | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Segregazioni di funzioni nelle attività di controllo | Misura da attuare entro Dicembre 2021 Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | |
| Manutenzione bus- verifiche attività di manutenzione interne e fuori Full - Service - Attività di sorveglianza tecnica, Verifiche di conformità, Collaudi e controlli qualità sui veicoli, componenti, prestazioni/lavori,off esterni. | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Verifica da parte del Referente di primo livello della necessità di aggiornamento/ade delle procedure aziendali vigenti di competenza del servizio, con inoltre al RPCT di una informativa sullo stato di avanzamento degli aggiornamenti/adeq | Misura parzialmente attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | PQ 05 " Gestione della sorveglianza tecnica" rev. 1 OdS n. 76 del 17/12/2019 e PQ 03 " Affidamento dei lavori di manutenzione autobus a ditte esterne" Rev 1 OdS n. 61 del 15/10/2019 Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |

| | | | | | | |
|---|---|---|--|---|---|---|
| Pianificazione e programmazione degli interventi di manutenzione sugli autobus | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Tracciabilità formalizzata ed informatizzata delle attività di pianificazione e programmazione degli interventi di manutenzione | Misura da attuare entro Dicembre 2021 Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | |
| Verifica corretta esecuzione contratto pulizie- Come disposto con OdS n. 101 del 27.11.2020 a far data dal 1.01.2021 il processo è trasferito al Servizio Asset Facility e Energy Management | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Affidamento delle verifiche/ispezioni ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale relativamente al contratto delle pulizie. | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |
| Verifica corretta esecuzione contratto pulizie Come disposto con OdS n. 101 del 27.11.2020 a far data dal 1.01.2021 il processo è trasferito al Servizio Asset Facility e Energy Management | 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 parzialmente attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |
| Verifica corretta esecuzione contratto pulizie Come disposto con OdS n. 101 del 27.11.2020 a far data dal 1.01.2021 il processo è trasferito al Servizio Asset Facility e Energy Management | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Predisposizione della procedura "Gestione contratto delle pulizie" | Misura da attuare entro Febbraio 2021 Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |
| Verifica corretta esecuzione del contratto di fornitura di gasolio | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Costituzione di un sistema formalizzato/informa che permetta la tracciabilità | 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 |

| | | | | | | |
|---|---|--|--|--|---|--|
| | | anche informatica delle verifiche con indicazione del personale che l'ha effettuate | | | | |
| Verifica corretta esecuzione del contratto di fornitura di gasolio | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Predisposizione di una procedura o di una regolamentazione interna formalizzata sulla gestione del contratto di fornitura gasolio | Misura da attuare entro Marzo 2021 Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |
| Verifica corretta esecuzione del contratto di fornitura di gasolio | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Presenza di personale adeguato in termini qualitativi e quantitativi al fine di assicurare il giusto numero di collaudi e verifiche ispettive. | Misura da attuare entro Dicembre 2021 Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |
| Verifica corretta esecuzione del contratto di fornitura di gasolio | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | 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 Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura da attuare entro Dicembre 2022 Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |
| Verifica corretta esecuzione del contratto di vigilanza Come disposto con OdS n. 101 del 27.11.2020 a far data dal 1.01.2021 il processo è trasferito al Servizio Asset Facility e Energy Management | 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 parzialmente attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |
| Verifica corretta esecuzione del contratto di vigilanza Come disposto con OdS n. | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Predisposizione di una procedura o di una regolamentazione interna formalizzata sulla | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | PQAS 09 Gestione e controllo del servizio di vigilanza armata mediante piantonamento |



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

| | | | | | | |
|---|---|--|--|--|---|---|
| 101 del 27.11.2020 a far data dal 1.01.2021 il processo è trasferito al Servizio Asset Facility e Energy Management | | gestione del contratto di vigilanza | | | | fisso e servizio di ronda ispettiva della sede e degli impianti cotral OdS n.95 del 06/11/2020 Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |
| Verifica corretta esecuzione del contratto di vigilanza Come disposto con OdS n. 101 del 27.11.2020 a far data dal 1.01.2021 il processo è trasferito al Servizio Asset Facility e Energy Management | 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 Dicembre 2021 Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |
| Verifica corretta esecuzione del contratto di vigilanza Come disposto con OdS n. 101 del 27.11.2020 a far data dal 1.01.2021 il processo è trasferito al Servizio Asset Facility e Energy Management | 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 Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura da attuare entro Dicembre 2022 Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |

RESPONSABILE Ferraro Giuseppe
PROCESSO: Gestione magazzino

| Fasi/Attività | Rischio | Misura | Intervento 2021 | Intervento 2022 | Intervento 2023 | Note |
|---------------|---------|--------|-----------------|-----------------|-----------------|------|
|---------------|---------|--------|-----------------|-----------------|-----------------|------|



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

| | | | | | | |
|--|---|---|--|---|---|--|
| Verifiche in accettazione in magazzino per tutti i tipi di forniture di beni | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Costituzione di un programma informatizzato per la tracciabilità del flusso di magazzino. | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | |
| Verifiche in accettazione in magazzino per tutti i tipi di forniture di beni | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Inoltre all'RPCT di un'ideale segnalazione in ipotesi di rilevamento di anomalie - irregolarità gravi | Misura da attuare entro Gennaio 2021 Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | |
| Verifiche in accettazione in magazzino per tutti i tipi di forniture di beni | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Predisposizione di una procedura per la gestione del magazzino | Misura da attuare entro Giugno 2021 Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | |
| Verifiche in accettazione in magazzino per tutti i tipi di forniture di beni | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Presenza di personale adeguato in termini qualitativi e quantitativi | Misura da attuare entro Dicembre 2021 Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | |

RESPONSABILE Ferraro Giuseppe
PROCESSO: Ingegneria della manutenzione

| Fasi/Attività | Rischio | Misura | Intervento 2021 | Intervento 2022 | Intervento 2023 | Note |
|--|---|--|--|---|---|------|
| Attività di valutazione tecnico/economiche sulle scelte di opportunità di effettuazione di azioni di risanamento e di follow up e di fornitura dei veicoli | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Periodica adeguata verifica e reporting al Direttore Operativo ed al Direttore Generale su tali attività | Misura da attuare entro Dicembre 2021 Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | |

RESPONSABILE Ferraro Giuseppe
PROCESSO: Rapporti con la pubblica amministrazione (esclusa Regione Lazio)

| Fasi/Attività | Rischio | Misura | Intervento 2021 | Intervento 2022 | Intervento 2023 | 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 | Espletamento controlli di dettaglio con evidenza formale degli stessi, per verificare la correttezza dei calcoli delle imposte ed approvazione formale della documentazione a supporto | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | |

SETTORE: DIREZIONE RISORSE UMANE

RESPONSABILE Maddaluno Benino
PROCESSO: Assessment del personale

| Fasi/Attività | Rischio | Misura | Intervento 2021 | Intervento 2022 | Intervento 2023 | Note |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Allocazione del personale nelle unità organizzative | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Costituzione di un sistema formalizzato atto all'emersione di eventuali situazioni di conflitto di interesse | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | OdS n. 52 del 05/06/2017 e OdS n.35 del 25/06/2019 Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |
| Allocazione del personale nelle unità organizzative | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Formalizzazione di un protocollo/regolame che definisce i ruoli, le responsabilità e le connesse attività all'interno dell'organizzazione | Misura da attuare entro Gennaio 2021 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 |

| | | | | | | |
|--|---|--|---|--|---|---|
| | | aziendale a livello di macro/micro struttura | | | | |
| Allocazione del personale nelle unità organizzative | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Incontri periodici e,documentati con apposito verbale,tra il RPCT ed il Responsabile di Risorse Umane e/o il DG per la verifica delle attività portate avanti in 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 |
| Allocazione del personale nelle unità organizzative | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Predisposizione di linee guida per la determinazione dei criteri organizzativi relativi alla rotazione di tutto il personale | Misura da attuare entro Dicembre 2021 Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | |
| Attribuzione di ruoli e responsabilità in macro/microstruttura | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Costituzione di un documento formalizzato inerente l'attività di analisi e studio dei carichi di lavoro del personale,nel quale si tengano presenti anche gli skills professionali delle risorse | Misura da attuare Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura da attuare entro Dicembre 2022 Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | |
| 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 parzialmente attuata - Marzo 2021 Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | ad Aprile 2020 è stato formalizzato il "Manuale operativo per la valutazione permanente delle risorse" Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |

RESPONSABILE Maddaluno Benino
PROCESSO: Gestione dei finanziamenti

| Fasi/Attività | Rischio | Misura | Intervento 2021 | Intervento 2022 | Intervento 2023 | Note |
|---|---|--|--|--|--|------|
| Gestione dei finanziamenti per formazione | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Attività di monitoraggio periodico, documentata formalmente, sull'utilizzo dei fondi ottenuti per fini formativi allo scopo di verificare l'effettiva destinazione degli stessi per il progetto di formazione per cui è stata accettata la richiesta della società | Misura da attuare entro Dicembre 2021 Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura da attuare Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura da attuare Verifica efficacia ed efficienza della misura | |
| Gestione dei finanziamenti per formazione | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Attività di monitoraggio periodico, documentata formalmente, dei progetti di formazione coperti da finanziamento/contri pubblici allo scopo di verificare e garantire il persistere delle condizioni in base alle | Misura da attuare entro Dicembre 2021 Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura da attuare Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura da attuare Verifica efficacia ed efficienza della misura | |



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

| | | | | | | |
|---|---|---|---|--|---|---|
| | | quali è stato concesso il finanziamento | | | | |
| Gestione dei finanziamenti per formazione | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Predisposizione di una procedura per la formazione finanziata | Misura da attuare entr Marzo 2021 Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura da attuare Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |

RESPONSABILE Maddaluno Benino

PROCESSO: Protezione della documentazione- Come disposto con Ods del 27.11.202 a far data dal 01.01.2021 il processo è stato trasferito alla U.O Societario e Privacy

| Fasi/Attività | Rischio | Misura | Intervento 2021 | Intervento 2022 | Intervento 2023 | Note |
|--|---|--|--|---|---|---|
| Gestione delle informazioni riservate/Policy aziendale Privacy Come disposto con OdS n. 101 del 27.11.2020 a far data dal 1.01.2021 il processo è trasferito alla U. O Societario e 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 Luglio 2021 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 delle informazioni riservate/Policy aziendale Privacy- Come disposto con OdS n. 101 del 27.11.2020 a far data dal 1.01.2021 il | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Inoltro informativa semestrale da parte del DPO al RPCT sullo stato di attuazione del registro dei rischi ed in generale sull'attività svolta, anche con riferimento al data | Misura da attuare entro Dicembre 2021 Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | |

| | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|
| processo è trasferito alla U. O Societario e Privacy | | breach,e delle situazioni di alert rilevate con i relativi interventi mitigatori dei rischi programmati | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|

RESPONSABILE Maddaluno Benino
PROCESSO: Reclutamento del personale

| Fasi/Attività | Rischio | Misura | Intervento 2021 | Intervento 2022 | Intervento 2023 | Note |
|--------------------------|---|---|--|---|---|---|
| Assunzioni del Personale | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Espresso inserimento nei capitolati di affidamenti all'esterno delle procedure selettive del rispetto dei dettami di cui alla L. 133/2008 | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | OdS n.7 del 20/02/2020 "Nuovo regolamento assunzioni e progressioni di carriera" e "Manuale operativo per la valutazione del personale Aprile 2020 Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |
| Assunzioni del Personale | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Formale provvedimento di nomina dei componenti delle commissioni anche se scelti tra il personale interno | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | |
| Assunzioni del Personale | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Inoltre 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 | Misura da attuare entro Dicembre 2021 verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | |

| | | | | | | |
|--------------------------|---|---|--|---|---|---|
| | | dirigente, relativo alla verifica sui requisiti di inconfiribilità/incomp e conflitto d'interessi | | | | |
| Assunzioni del Personale | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Obbligo di determinare/dettagli nel provvedimento di deliberazione del processo assunzionale le caratteristiche professionali e l'inquadramento economico e professionale | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |
| Assunzioni del Personale | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Obbligo di preventiva determinazione di approvazione del piano assunzionale e/o di variazioni/integrazioni al piano assunzionale corredate di idonee motivazioni/necessità giustificanti l'assunzioni ed in particolare l'attività di verifica di carenze interne | Misura attuata parzialmente Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | |
| Assunzioni del Personale | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Obbligo di pubblicare sul sito istituzionale i nominativi dei componenti delle commissioni di selezione | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |
| Assunzioni del Personale | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Predisposizione di un regolamento per le assunzioni rispecchiante i principi di cui alla L. 133/2008 e i principi | 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.7 del 20/02/2020 "Nuovo regolamento assunzioni e progressioni di carriera" e "Manuale operativo per la valutazione del personale" |

| | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|--|
| | | richiamati dal D.Lgs.n. 175/2016 | | | | Aprile 2020 Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |
| Lavori attività commissioni di selezione | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Formalizzazione e conservazione degli appositi verbali/documenti dei lavori della commissione di esame | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | |
| 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 Maddaluno Benino
PROCESSO: Trattamento economico del personale

| Fasi/Attività | Rischio | Misura | Intervento 2021 | Intervento 2022 | Intervento 2023 | Note |
|---------------|---------|--------|-----------------|-----------------|-----------------|------|
|---------------|---------|--------|-----------------|-----------------|-----------------|------|

| | | | | | | |
|-------------------------------------|---|---|---|---|---|---|
| Elaborazione dati per la busta paga | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Attivazione di meccanismi di controllo formali atti a garantire la coerenza fra le ore di lavoro retribuite e le ore effettuate al fine di evitare il pagamento di stipendi non dovuti o dovuti solo parzialmente | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | |
| Elaborazione dati per la busta paga | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Costituzione di un sistema di controllo incrociato relativamente all'elaborazione dei dati per la produzione delle buste paga – segregazione di funzioni fra chi aggiorna le anagrafiche dei dipendenti e chi provvede al calcolo dei cedolini e chi gestisce i loro pagamenti | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |
| Elaborazione dati per la busta paga | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Definizione e formalizzazione dei criteri di assegnazione di bonus extra, ad personam, benefit - da inserire nell'ambito del progetto di revisione del Regolamento Assunzioni e Progressioni di carriera ed inoltre al RPCT di una informativa annuale relativa ai dipendenti/categorie di dipendenti che hanno | Misura da attuare entro Marzo 2021 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 |

| | | | | | | |
|--|---|--|---|---|---|--|
| | | ricevuto tali extra con le motivazioni | | | | |
| 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 |
| Gestione adempimenti previdenziali e assistenziali | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Pianificazione con scadenziario formalizzato di tutti gli adempimenti (previdenziali, assicur assistenziali e fiscali) che devono essere assolti dalla società con riferimento alle diverse posizioni lavorative | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | |
| Gestione adempimenti previdenziali e assistenziali | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Predisposizione per ogni dipendente di una cartella personale nella quale vengono archiviate tutte le informazioni relative alla vita professionale del lavoratore ed alla sua posizione contributiva | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | |
| 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 Maddaluno Benino
PROCESSO: Trattamento giuridico del personale

| Fasi/Attività | Rischio | Misura | Intervento | Intervento | Intervento | Note |
|---------------|---------|--------|------------|------------|------------|------|
|---------------|---------|--------|------------|------------|------------|------|

| | | | 2021 | 2022 | 2023 | |
|---|---|---|--|---|---|---|
| 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 | Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |
| Formazione del personale | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Predisposizione di un piano formativo dettagliato e, formalmente approvato dal Vertice Societario, sulla base delle esigenze peculiari di ogni settore aziendale suddiviso in formazione obbligatoria e non obbligatoria | Misura da attuare entro Dicembre 2021 Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |
| Gestione dei procedimenti disciplinari | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Costituzione di misure atte a documentare formalmente l'istruttoria del procedimento disciplinare (esempio redazione e conservazione verbali di audizione personale, conservaz fascicoli procedimenti disciplinari etc.) | Misura da attuare entro Febbraio 2021 Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |
| Gestione dei procedimenti disciplinari | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Inoltre al RPCT di una informativa semestrale inerente lo stato dei contenziosi in gestione che scaturiscono dai provvedimenti disciplinari, | Misura da attuare entro Dicembre 2021 Verifica efficacia ed efficienza della misura | 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 all'RPCT di un report semestrale sui provvedimenti disciplinari con impatto sulla materia della corruzione. | Misura da attuare entro Giugno 2021 Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |
| Gestione dei procedimenti disciplinari | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Predisposizione di una procedura sulla gestione e l'istruttoria dei procedimenti disciplinari | Misura da attuare entro Febbraio 2021 Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |
| Gestione dei procedimenti disciplinari | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Svolgimento di un audit sulla gestione delle istruttorie disciplinari, con particolare riferimento alle sanzioni di maggior rilievo (retrocessione, destituzione) comminate nell'ultimo triennio | Misura da attuare entro Dicembre 2021 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 - Gennaio 2021 Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |
| Gestione inidoneità del personale | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Presenza di personale con adeguata formazione tecnico professionale | Misura parzialmente attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | è necessario effettuare una formazione specifica nel biennio 2020-2021 per le risorse. 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 - Gennaio 2021 Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |
| Gestione malattie | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Presenza di personale con adeguata formazione tecnico professionale | Misura parzialmente attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | è necessaria una formazione specifica per le risorse entro il biennio 2020-2021. |



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

| | | | | | | |
|------------------------------|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | 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 - Gennaio 2021 Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |
| Gestione presenze | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Segregazione di funzioni-attività di verifica/monitoraggi formalizzata | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |
| Gestione relazioni sindacali | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Informativa interna accordi sindacali sottoscritti e relativa pubblicazione in "società trasparente" laddove prevista | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | |
| Gestione relazioni sindacali | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Predisposizione di un sistema di monitoraggio nella predisposizione degli accordi | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |

RESPONSABILE Maddaluno Benino
PROCESSO: Trattamento pensionistico del personale

| Fasi/Attività | Rischio | Misura | Intervento 2021 | Intervento 2022 | Intervento 2023 | Note |
|---------------|---------|--------|-----------------|-----------------|-----------------|------|
|---------------|---------|--------|-----------------|-----------------|-----------------|------|

| | | | | | | |
|---------------------------------------|---|---|---|---|---|---|
| Gestione anticipi sul TFR | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Predisposizione di un sistema di monitoraggio formalizzato nella gestione degli anticipi - segregazione di funzioni | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |
| Gestione trattamento di fine rapporto | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Predisposizione di un sistema di monitoraggio formalizzato nella gestione del TFR - segregazione di funzioni | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |

RESPONSABILE Maddaluno Benino

PROCESSO: Valutazione del personale e Sistema Premiante

| Fasi/Attività | Rischio | Misura | Intervento 2021 | Intervento 2022 | Intervento 2023 | 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 da attuare entro Dicembre 2021 Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |
| Attribuzione di fasce ai quadri | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Regolamento/ direttiva interna che disponga i criteri oggettivi per la determinazione del premio di risultato ai quadri | Misura da attuare entro Dicembre 2021 Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura parzialmente attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | è necessario aggiornare ASA del 2003 inerente l'accordo quadri. |
| Attribuzione Promozioni | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Inoltre all'RPCT di un report annuale con individuazione dei nominativi e delle motivazioni del personale al quale sono state erogate /attribuite | Misura da attuare entro Dicembre 2021 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 |

| | | | | | | |
|-------------------------|---|--|---|---|---|--|
| | | indennità ulteriori/bonus ad personam | | | | |
| Attribuzione Promozioni | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Nel caso di processi di progressioni di carriera,obbligo di formale e preventivo provvedimento autorizzativo corredato di idonea motivazione | Misura da attuare entro Gennaio 2021 Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |
| Attribuzione Promozioni | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Predisposizione di un Regolamento delle progressioni di carriera, indicante anche i principi oggettivi quali fare riferimento per la valutazione per il conferimento di incarichi di posizione organizzativa,anche ad alta professionalità e per l'attribuzioni di indennità/bonus ad personam per specifiche responsabilità | Misura da attuare entro Marzo 2021 Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |
| Attribuzione Promozioni | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Predisposizione di un regolamento per le progressioni di carriera | Misura parzialmente 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.07 del 20/02/2020 " Nuovo regolamento assunzioni e progressioni di carriera" e Manuale operativo per la valutazione del personale Aprile 2020 Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |
| Attribuzione Promozioni | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Predisposizione di un sistema strutturato e formalizzato di | Misura da attuare entro Dicembre 2021 | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | OdS n.07 del 20/02/2020 " Nuovo regolamento assunzioni e progressioni |

| | | | | | | |
|--|---|---|--|---|---|--|
| | | valutazione di tutto il personale propedeutico alle valutazioni per le progressioni del personale | Verifica efficacia ed efficienza della misura | | | di carriera" e Manuale operativo per la valutazione del personale Aprile 2020 Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |
| Attribuzione Promozioni | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Predisposizione di un'attività di monitoraggio delle analisi e valutazioni del personale propedeutiche alle progressioni dicarriera | Misura da attuare entro Dicembre 2021 Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | |
| Determinazione del premio di risultato individuale | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Monitoraggio formalizzato da parte di DRU sulle valutazioni degli obiettivi effettuate dai vari responsabili | Misura da attuare entro Dicembre 2021 Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | |
| Determinazione del premio di risultato individuale | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Predisposizione di un sistema strutturato e formalizzato di valutazione per l'erogazione del premio di risultato | 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 OPERATIVA- DIREZIONE ESERCIZIO

RESPONSABILE Di Cosmo Fabio

PROCESSO: Programmazione e Controllo turni

| Fasi/Attività | Rischio | Misura | Intervento | Intervento | Intervento | Note |
|---------------|---------|--------|------------|------------|------------|------|
|---------------|---------|--------|------------|------------|------------|------|



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

| | | | 2021 | 2022 | 2023 | |
|---|---|---|---|---|---|--|
| Attività di effettuazione e di monitoraggio e analisi sull'andamento del servizio (soppressione corse, ritardi etc) sui livelli di qualità erogata (pulizia, efficienza mezzi) e sul personale (assenteismo, ore straordinarie, vendite a bordo) | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Attività di verifica e monitoraggio formalizzata - segregazione di funzioni fra chi gestisce le attività e chi effettua i controlli | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | |
| Attività di elaborazione del programma dei turni e definizione degli obiettivi complessivi per ogni singolo impianto in tema di ferie, ore di straordinario, costi variabili del personale di esercizio e qualità del servizio (puntualità, regolarità) | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Attività di verifica e monitoraggio formalizzata - segregazione di funzioni fra chi gestisce le attività e chi effettua i controlli | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | |

RESPONSABILE Di Cosmo Fabio
PROCESSO: Rapporti con la Clientela

| Fasi/Attività | Rischio | Misura | Intervento 2021 | Intervento 2022 | Intervento 2023 | Note |
|---------------|---------|--------|-----------------|-----------------|-----------------|------|
|---------------|---------|--------|-----------------|-----------------|-----------------|------|



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

| | | | | | | |
|---|---|--|--|---|---|--|
| Gestione dei rapporti con Clienti del Servizio di TPL – modifica al programma di esercizio | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Inoltro di un report semestrale al RPCT ed al Responsabile IA su eventuali anomalie riscontrate e/o scostamenti tra Km programmati e quelli effettuati | Misura da attuare entro Dicembre 2021 Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | |
| Gestione dei rapporti con Clienti del Servizio di TPL – modifica al programma di esercizio | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Monitoraggio formalizzato/costituz di un sistema di controlli incrociati con riferimento alle variazioni di linea | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |
| Gestione dei rapporti con Clienti del Servizio di TPL – modifica al programma di esercizio | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Predisposizione di una procedura per la gestione delle variazioni di linea | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | PQ 11"Modifiche al programma di esercizio e progettazione del servizio" Rev.1 O dS n.51 del 17/05/2017. Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |
| Subaffidamento ATRAL (La Società Cotral ha ceduto le quote di partecipazione rimane l'affidamento in subaffitto) | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Monitoraggio formalizzato/costituz di un sistema di controlli incrociati nel conteggio per la liquidazione delle fatture | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | |

RESPONSABILE Di Cosmo Fabio
PROCESSO: Rapporti con la Regione Lazio

| Fasi/Attività | Rischio | Misura | Intervento 2021 | Intervento 2022 | Intervento 2023 | 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 | Adozione di una procedura che stabilisca modalità e tempi di controllo nell'ambito della rilevazione dei dati relativi all'esecuzione e gestione del contratto di servizio | Misura da attuare entro Dicembre 2021 Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | |
| Gestione dei rapporti con la Regione per la certificazione del servizio svolto e per le relative verifiche (es. verifiche della Regione sul servizio reso) | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Attività formalizzata di monitoraggio e verifica sulla completezza,accurat dei dati relativi alla gestione ed esecuzione del contratto di servizio | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | |
| 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 | Dichiarazione da parte del Responsabile della U.O. di riferimento di veridicità,completez ed accuratezza dei dati relativi alle percorrenze chilometriche con relativa sottoscrizione,prev all'inoltro dei dati alla Regione. tale dichiarazione deve essere inviata al DG e per conoscenza al RPCT | Misura da attuare entro Dicembre 2021 Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | |

RESPONSABILE Di Cosmo Fabio

PROCESSO: Verifiche sul possesso del titolo di viaggio- Come disposto con OdS n. 101 del 27.11.2020 il processo è stato trasferito al Servizio Information Technology e Canali di Vendita

| Fasi/Attività | Rischio | Misura | Intervento 2021 | Intervento 2022 | Intervento 2023 | Note |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Attività ispettiva sul possesso del titolo di viaggio Come disposto con OdS n. 101 del 27.11.2020 a far data dal 1.01.2021 il processo è trasferito al Servizio Information Technology e Canali di Vendita | 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 Come disposto con OdS n. 101 del 27.11.2020 a far data dal 1.01.2021 il processo è trasferito al Servizio Information Technology e Canali di Vendita | 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 LEGALE E APPROVVIGIONAMENTI

RESPONSABILE Pucci Antonella

PROCESSO: Affidamento incarichi di consulenza e collaborazione

| Fasi/Attività | Rischio | Misura | Intervento 2021 | Intervento 2022 | Intervento 2023 | Note |
|----------------------|---|--|---|---|---|---|
| Affidamento incarico | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Previsione nel contratto di consulenza della clausola del rispetto dei principi di comportamento previsti nel Codice Etico, nel MOCG 231 e nel PTPCT con conseguente previsione di risoluzione del contratto in ipotesi di violazione di tali principi | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | |
| Affidamento incarico | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Verifica rielaborazione/aggi dei criteri di affidamento degli incarichi professionali e di consulenza con modifica del regolamento aziendale | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | PG 04 "Regolamentazione generale del processo degli approvvigionamento di forniture, servizi e lavori" Rev.2 OdsS n.45 del 29/07/2019 Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |

RESPONSABILE Pucci Antonella

PROCESSO: Esecuzione del contratto

| Fasi/Attività | Rischio | Misura | Intervento 2021 | Intervento 2022 | Intervento 2023 | Note |
|--|---|--|--|---|---|--|
| Gestione delle penali previste dai contratti | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Costituzione di un sistema interno di feedback delle penali applicate ai fornitori per la valutazione finale di performance degli stessi | Misura da attuare entro Dicembre 2021 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 |
| Proroga di contratti | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Predisposizione di un provvedimento formale per tutti i contratti prorogati e per quelli affidati in via d'urgenza corredato da adeguata motivazione | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |
| Proroga di contratti | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Predisposizione di un sistema di monitoraggio dei contratti prorogati e dei contratti affidati in via d'urgenza e delle relative motivazioni | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | PG 04 "Regolamentazione generale del processo degli approvvigionamenti di forniture, servizi e lavori" Rev. n.2 OdS n.45 del 29/07/2019 Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |
| Revoca del contratto | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Inoltre all' RPCT ed al Responsabile IA di un report annuale indicante gli affidamenti plurimi e /o revoche ed affidamenti ad esclusivisti | Misura da attuare entro Dicenbre 2021 Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |
| Revoca del contratto | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Predisposizione di un sistema di alert e monitoraggio in ipotesi di affidamenti diretti, plurimi e/o revoche, affidamenti ad esclusivisti con | 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 degli approvvigionamenti di forniture, servizi e |

| | | | | | | |
|---|---|--|---|---|---|--|
| | | individuazione della motivazione | | | | lavori" Misura prevista nella precedente versione del piano |
| Revoca del contratto | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Previsione in tutti i contratti di una clausola risolutiva del contratto a favore della società in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli aziendali di legalità e nei patti di integrità | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura prevista nella precedente versione del piano |
| Stipula dei contratti | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Rispetto degli obblighi di legge di pubblicazione di cui al Dlgs. 33/2013 | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |
| Subappalto | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Rispetto degli obblighi di legge di pubblicazione di cui al Dlgs. 33/2013 | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |
| Verifica del rispetto degli obblighi contrattuali in essere | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Costituzione di un sistema di verifiche/monitoragg periodici performance dei fornitori | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | PG 04 Rev.2 OdS n.45 del 29/07/2019 " Regolamentazione Generale del processo degli approvvigionamenti di forniture, servizi e lavori" e con il "Cruscotto Contratti" Misura prevista nella precedente versione del piano |

RESPONSABILE Pucci Antonella
PROCESSO: Espletamento gare

| Fasi/Attività | Rischio | Misura | Intervento | Intervento | Intervento | Note |
|---------------|---------|--------|------------|------------|------------|------|
|---------------|---------|--------|------------|------------|------------|------|

| | | | 2021 | 2022 | 2023 | |
|--|---|--|--|--|---|---|
| Affidamenti diretti/affidamenti a fornitori esclusivisti | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Inoltro all' RPCT ed al Responsabile IA di un report annuale indicante gli affidamenti plurimi e /o revoche ed affidamenti ad esclusivisti | Misura da attuare entro Dicembre 2021 verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura da attuare verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |
| Affidamenti diretti/affidamenti a fornitori esclusivisti | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Introduzione di un sistema di alert in caso di superamento dei 40.000,00 euro per servizi e forniture, e in caso di superamento dei 100.000,00 euro per lavori, durante l'anno solare, riferito sia al medesimo fornitore che al gruppo di merci | Misura da attuare entro Luglio 2021 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 |
| Affidamenti diretti/affidamenti a fornitori esclusivisti | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Predisposizione di un sistema di monitoraggio degli affidamenti plurimi, delle revoche ed degli affidamenti agli esclusivisti e delle relative motivazioni | Misura da attuare entro Luglio 2021 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 degli approvvigionamenti di forniture, servizi e lavori" Misura prevista nella precedente versione del piano |
| Affidamenti/ lavori eseguiti in somma urgenza | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Predisposizione di un provvedimento formale per tutti i contratti prorogati e per quelli affidati in via d'urgenza corredato da adeguata motivazione | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | PG 04 Rev.2 OdS n.45 del 29/07/2019 "Regolamentazione Generale del processo degli approvvigionamenti di forniture, servizi e lavori" Misura prevista nella |

| | | | | | | |
|--|---|--|---|---|---|---|
| | | | | | | precedente versione del piano |
| Affidamenti/ lavori eseguiti in somma urgenza | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Predisposizione di un sistema di monitoraggio dei contratti prorogati e dei contratti affidati in via d'urgenza e delle relative motivazioni | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | PG 04 Rev.2 OdS n.45 del 29/07/2019 "Regolamentazione Generale del processo degli approvvigionamenti di forniture, servizi e lavori" Misura prevista nella precedente versione del piano |
| Corretto invio di tutte le comunicazioni relative alle procedure di gara dell'ANAC | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Predisposizione di un sistema formalizzato che preveda la centralizzazione in un unico ufficio, con personale con competenze idonee, per la verifica e la gestione di tutti gli adempimenti presso l'Anac relativamente alle procedure di gara | Misura attuata verifica efficienza ed efficacia della misura | Misura attuata verifica efficienza ed efficacia della misura | Misura attuata verifica efficienza ed efficacia della misura | |
| Corretto invio di tutte le comunicazioni relative alle procedure di gara dell'ANAC | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Predisposizione di un sistema formalizzato che preveda la centralizzazione in un unico ufficio, con personale con competenze idonee, per la verifica e la gestione di tutti gli adempimenti dei RUP presso l'Anac relativamente alla fase di attribuzione e chiusura CIG | Misura attuata verifica efficienza ed efficacia della misura | Misura attuata verifica efficienza ed efficacia della misura | Misura attuata verifica efficienza ed efficacia della misura | PG 04 Rev. 2 OdS n. 45 del 29/07/2019 "Regolamentazione Generale del processo degli approvvigionamenti di forniture, servizi e lavori" Misura prevista nella precedente versione del piano |

| | | | | | | |
|---|---|--|---|---|---|---|
| Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato, ovvero della tipologia contrattuale. | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | PG 04 Rev.2 OdS n.45 del 29/07/2019 "Regolamentazione Generale del processo degli approvvigionamenti di forniture, servizi e lavori" Misura prevista nella precedente versione del piano |
| Predisposizione cronoprogramma gare | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Costituzione di un sistema di controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati. | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Cruscotto contratti Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |
| Predisposizione cronoprogramma gare | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Disciplinare con apposita regolamentazione/ procedura l'obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione degli uffici competenti | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | PG 04 Rev. 2 OdS n. 45 del 29/07/2019 "Regolamentazione Generale del processo degli approvvigionamenti di forniture, servizi e lavori" Misura prevista nella precedente versione del piano |
| Predisposizione cronoprogramma gare | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture aziendali richiedenti nella fase di programmazione, in modo da assicurare una maggiore trasparenza e tracciabilità dell'avvenuta condivisione delle scelte di approvvigionamento | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | PG 04 Rev. 2 OdS n. 45 del 29/07/2019 "Regolamentazione Generale del processo degli approvvigionamenti di forniture, servizi e lavori" Misura prevista nella precedente versione del piano |

| | | | | | | |
|-------------------------------------|---|--|---|---|---|---|
| Predisposizione cronoprogramma gare | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Obbligo di preventiva pubblicazione on -line del calendario delle sedute di gara. | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura |
| Predisposizione cronoprogramma gare | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Presenza di un provvedimento con idonea motivazione in ipotesi di acquisti fuori programmazione | Misura attuata 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 degli approvvigionamenti di forniture, servizi e lavori" Misura prevista nella precedente versione del piano |
| Predisposizione cronoprogramma gare | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Previsione di un sistema di programmazione biennale di servizi e forniture e di programmazione triennale per i lavori | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | PG 04 Rev. 2 OdS n. 45 del 29/07/2019 "Regolamentazione Generale del processo degli approvvigionamenti di forniture, servizi e lavori" Misura prevista nella precedente versione del piano |
| Predisposizione cronoprogramma gare | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Pubblicazione sul sito istituzionale in "società trasparente" del documento riassuntivo la programmazione biennale di servizi e forniture e di programmazione triennale per i lavori | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura |
| Procedure negoziate | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Regolamento/proced che introduca come criterio tendenziale la modalità di aggiudicazione | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | PG 04 Rev.2 OdS n.45 del 29/07/2019 "Regolamentazione Generale del processo |

| | | | | | | |
|-----------------------------|---|--|--|---|---|---|
| | | competitive ad evidenza pubblica ovvero affidamenti con consultazione di almeno 2 operatori economici entro euro 40.000,00 | | | | degli approvvigionamenti di forniture, servizi e lavori" Misura prevista nella precedente versione del piano |
| 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 degli approvvigionamenti di forniture, servizi e lavori" Misura prevista nella precedente versione del piano |
| Requisiti di aggiudicazione | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Direttive/ linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara (verbali, offerte etc) per un tempo congruo, al fine di consentire verifiche successive con individuazione degli appositi archivi fisici ed informatici e dei responsabili tenuti alla loro gestione | Misura da attuare entro Giugno 2021 Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | necessità di revisione della PG 04 Misura prevista nella precedente versione del piano |
| Requisiti di qualificazione | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Direttive/ linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara (verbali, offerte etc) per un tempo congruo, al fine di consentire verifiche successive con | Misura da attuare entro Giugno 2021 Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | necessità di revisione della PG 04 Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |

| | | | | | | |
|-----------------------------|---|---|---|---|---|--|
| | | individuazione degli appositi archivi fisici ed informatici e dei responsabili tenuti alla loro gestione | | | | |
| Requisiti di qualificazione | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta. | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |
| Requisiti di qualificazione | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | PG 04 Rev.2 OdS n.45 del 29/07/2019 "Regolamentazione Generale del processo degli approvvigionamenti di forniture, servizi e lavori" e Regolamento albo fornitori (deliberazione n.34 del 21/04/2017) Misura prevista nella precedente versione del piano |
| Requisiti di qualificazione | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte. | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |
| Requisiti di qualificazione | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di | 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 |

| | | | | | | |
|--|---|--|---|---|---|---|
| | | pagamento agli operatori economici. | | | | |
| Requisiti di qualificazione | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori economici | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |
| Revoca del bando/determinazione aggiudicazione definitiva della gara | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Pubblicità esiti procedura di gara e dei conseguenti affidamenti | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |
| Valutazione delle offerte | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Attività di supporto legale per le commissioni di gara da parte della struttura SA | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |
| Valutazione delle offerte | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Obbligo di nominare con formale comunicazione del vertice societario i componenti delle commissioni tra persone con idoneo cv ed esperienza professionale | Misura attuata 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 | Predisposizione di un sistema di acquisizione delle dichiarazioni dei commissari di gara di non essere in conflitto d'interessi | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | OdS n.48 del 10/05/2017 aggiornato con OdS n.64 del 21/12/2019 Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |
| Verifica dell'eventuale anomalie delle offerte | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Comunicazione al RPCT della tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale o speciale in capo all'operatore economico. | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |

RESPONSABILE Pucci Antonella
PROCESSO: Gestione dei Contenziosi

| Fasi/Attività | Rischio | Misura | Intervento 2021 | Intervento 2022 | Intervento 2023 | Note |
|--|---|---|---|---|---|--|
| Conferimento incarichi di patrocinio legale /scelta del legale | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Redazione di una procedura per la gestione del processo di conferimento degli incarichi legali che preveda sia idonei meccanismi relativamente alle modalità di scelta dei legali, sia in merito alla verifica della congruità delle parcelle degli avvocati. | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Pg 23 "Procedura per il conferimento degli incarichi di patrocinio o consulenza legale" OdS n.25 del 12/05/2020. Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |
| Monitoraggio degli incarichi legali | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Costituzione di un ufficio centralizzato, con personale con idonee competenze, per un'attività di raccordo e coordinamento dei vari poli legali, nonché assistenza legale laddove richiesta | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |
| Monitoraggio degli incarichi legali | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Inoltro al RPCT di una informativa semestrale, con particolare evidenza dei procedimenti a carattere penale e delle eventuali situazioni di alert, inerente lo stato dei contenziosi in essere con esclusione del | 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 |

| | | | | | | |
|--|---|---|--|--|--|---|
| | | contenzioso tributario e lavoristico | | | | |
| Rapporti con i legali esterni, magistrati | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Previsione di idonee linee guida comportamentali all'interno del Codice etico aziendale | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | ultima revisione del Codice Etico Aziendale |
| Verifica parcella | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Redazione di una procedura per la gestione del processo di conferimento degli incarichi legali che preveda sia idonei meccanismi relativamente alle modalità di scelta dei legali, sia in merito alla verifica della congruità delle parcella degli avvocati. | 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 23 "Procedura per il conferimento degli incarichi di patrocinio o consulenza legale" OdS n.25 del 12/05/2020. Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |

RESPONSABILE Pucci Antonella
PROCESSO: Gestione dell'Albo Fornitori

| Fasi/Attività | Rischio | Misura | Intervento 2021 | Intervento 2022 | Intervento 2023 | Note |
|--|---|---|-------------------------------------|--|--|---|
| Definizione della struttura delle categorie | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Costituzione di flussi di comunicazione periodici e formalizzati con tutte le | Misura da attuare entro Feb 2021 | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |

| | | | | | | |
|--|---|---|--|--|--|---|
| merceologiche dell'Albo Fornitori | | Strutture aziendali per avere dei feedback in merito alle eventuali necessità di incremento/modifica delle categorie merceologiche dell'Albo fornitori | Verifica efficacia ed efficienza della misura | | | |
| Verifica requisiti di accesso all'Albo Fornitori | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Costituzione di un sistema di verifiche/monitoragg periodici performance dei fornitori | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | PG 04 Rev.2 OdS n.45 del 29/07/2019 "Regolamentazione Generale del processo degli approvvigionamenti di forniture, servizi e lavori" e Regolamento Albo Fornitori (delibera n.34 del 21/04/2017) Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |
| Verifica requisiti di accesso all'Albo Fornitori | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Previsione di una procedura che preveda idonei meccanismi per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti nell'albo fornitori. | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | PG 04 Rev.2 OdS n.45 del 29/07/2019 "Regolamentazione Generale del processo degli approvvigionamenti di forniture, servizi e lavori" e Regolamento Albo Fornitori (delibera n.34 del 21/04/2017) e Piattaforma I-Faber Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |

RESPONSABILE Pucci Antonella
PROCESSO: Predisposizione dei capitolati di gara

| Fasi/Attività | Rischio | Misura | Intervento 2021 | Intervento 2022 | Intervento 2023 | Note |
|------------------------------|---|---|---|---|---|---|
| Redazione capitolati di gara | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali rispetto allo specifico oggetto della gara. | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | OdS n.48 del 10/05/2017 aggiornato con OdS n.64 del 21/12/2019 Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |
| Redazione capitolati di gara | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Supervisione e verifica legale clausole contrattuali da parte della struttura SA | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | |

SETTORE: SERVIZIO ASSET FACILITY E ENERGY MANAGEMENT

RESPONSABILE De Santis Renato

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

| Fasi/Attività | Rischio | Misura | Intervento 2021 | Intervento 2022 | Intervento 2023 | Note |
|---------------|---------|--------|-----------------|-----------------|-----------------|------|
|---------------|---------|--------|-----------------|-----------------|-----------------|------|



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

| | | | | | | |
|---|---|--|---|---|---|--|
| Assegnazione incarichi tecnici di RUP, D.L., Coordinatore per la sicurezza etc. | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Redazione di un regolamento/proced per l'assegnazione degli incarichi tecnici ai dipendenti che assicurino i criteri per tutelare la job rotation nelle assegnazioni | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | PQAS 11 "assegnazione incarichi tecnici"OdS n.15 del 01/03/2018 Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |
|---|---|--|---|---|---|--|

RESPONSABILE De Santis Renato

PROCESSO: Gestione Sistemi integrati- come disposto con OdS del 27.11.2020 a far data dal 01.01.2021 il processo è stato trasferito alla Direzione Risorse Umane

| Fasi/Attività | Rischio | Misura | Intervento 2021 | Intervento 2022 | Intervento 2023 | Note |
|---|---|---|---|---|---|------|
| Cura del mantenimento e dello sviluppo dei sistemi di qualità vigenti in azienda- Come disposto con OdS n. 101 del 27.11.2020 a far data dal 1.01.2021 il processo è trasferito alla Direzione Risorse Umane | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Condivisione periodica dei rilievi emersi a seguito degli audit svolti con il Responsabile IA e il RPCT | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | |
| Cura del mantenimento e dello sviluppo dei sistemi di qualità vigenti in azienda Come disposto con OdS n. 101 del 27.11.2020 a far data dal 1.01.2021 il | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Predisposizione di un piano di audit annuale, condiviso con tutte le strutture aziendali, propedeutici alla gestione del sistema di qualità aziendale | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | |

| | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|--|
| processo è trasferito alla Direzione Risorse Umane | | | | | | |
| Cura del mantenimento e dello sviluppo dei sistemi di qualità vigenti in azienda Come disposto con OdS n. 101 del 27.11.2020 a far data dal 1.01.2021 il processo è trasferito alla Direzione Risorse Umane | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Scelta della società di certificazione attraverso apposita procedura di gara nel rispetto delle regole del Codice degli Appalti | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | |

RESPONSABILE De Santis Renato
PROCESSO: Gestione contratti di competenza

| Fasi/Attività | Rischio | Misura | Intervento 2021 | Intervento 2022 | Intervento 2023 | 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 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
PROCESSO: Gestione contratti di locazione sugli immobili di proprietà sia come locatore che conduttore

| Fasi/Attività | Rischio | Misura | Intervento 2021 | Intervento 2022 | Intervento 2023 | 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 attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | " Regolamento per l'alienazione dei beni immobili e mobili " Delibera del CdA n.54 del 20/12/2019 Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |
| Verifica canone di locazione - Rispetto dei termini di pagamento | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Pubblicazione sul sito societario in "società trasparente" delle informazioni riassuntive contratti di locazione attivi/passivi | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |
| Verifica canone di locazione - Rispetto dei termini di pagamento | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Sistema di verifiche periodiche e formalizzate sul corretto adempimento dei contratti di locazione attivi e passivi | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |

RESPONSABILE De Santis Renato

PROCESSO: Gestione dei contratti di Assicurazione- come disposto con OdS del 27.11.2020 a far data dal 01.01.2021 il percesso è stato trasferito alla U.O. Risk Management Assicurazioni e Trasparenza

| Fasi/Attività | Rischio | Misura | Intervento 2021 | Intervento 2022 | Intervento 2023 | Note |
|--|---|--|--|---|---|--|
| Garantire e gestire il rapporto con la Compagnia Assicuratrice fiduciaria e tutte le attività relative ai sinistri. Come disposto con OdS n. 101 del 27.11.2020 a far data dal 1.01.2021 il processo è trasferito alla U.O Risk | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Predisposizione di una apposita procedura in materia di gestione dei rapporti assicurativi | Misura attuta da aggiornare Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | PG 07 "Gestione assicurazione e Sinistri" Rev. 2 dell'8/08/2017. Misur prevista nella precedente versione del PTPCT |



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

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| Management Assicurazioni e Trasparenza | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|

RESPONSABILE De Santis Renato

PROCESSO: Gestione dei contratti di Manutenzione immobili e impianti

| Fasi/Attività | Rischio | Misura | Intervento 2021 | Intervento 2022 | Intervento 2023 | Note |
|---|---|---|---|---|---|--|
| Verifiche manutentive immobili e impianti | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Costituzione di un sistema di alert in caso di rilevanti ritardi | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |
| Verifiche manutentive immobili e impianti | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Costituzione di un sistema di monitoraggio formalizzato ed informatizzato per le attività di programmazione e verifica delle attività di manutenzione | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | PQAS 07 Rev.3 "Manutenzione impianti e Immobili" OdS n. 77 del 17/12/2019 Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |
| Verifiche manutentive immobili e impianti | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Predisposizione di una apposita procedura inerente la gestione delle manutenzioni degli impianti | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | PQAS 07 Rev.3 "Manutenzione impianti e Immobili" OdS n. 77 del 17/12/2019 Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |

RESPONSABILE De Santis Renato

PROCESSO: Gestione rifiuti

| Fasi/Attività | Rischio | Misura | Intervento 2021 | Intervento 2022 | Intervento 2023 | Note |
|---|---|--|--|---|---|--|
| Conferimento rifiuti a trasportatori/smaltito | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Costituzione di un sistema di monitoraggio/verific formalizzato | Misura da attuare entro Dicembre 2021 Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | |
| Conferimento rifiuti a trasportatori/smaltito | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Predisposizione di un'apposita procedura per la gestione del servizio di smaltimento rifiuti | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | PG 05 Rev.5 "Gestione dei Rifiuti" e avvenuto con OdS n.62 del 17/10/2019 Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |

RESPONSABILE De Santis Renato

PROCESSO: Prevenzione e Protezione Ambiente- come disposto con OdS del 27.11.2020 a far data dal 01.01.2021 il processo è stato trasferito alla Direzione Risorse Umane

| Fasi/Attività | Rischio | Misura | Intervento 2021 | Intervento 2022 | Intervento 2023 | Note |
|---|---|--|---|---|---|---------------------------------|
| Gestione di tutte le attività inerenti alla sicurezza ed alla salute dei lavoratori ai sensi del D.Lgs 81/08 Come disposto con OdS n. 101 del 27.11.2020 a far data dal 1.01.2021 il processo è trasferito | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Costituzione di un adeguata policy in materia di sicurezza e salute dei lavoratori | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | vd. le procedure PA, PAS,e PQAS |

| | | | | | | |
|--|---|--|---|---|---|--|
| alla Direzione Risorse Umane | | | | | | |
| Gestione di tutte le attività inerenti alla sicurezza ed alla salute dei lavoratori ai sensi del D.Lgs 81/08 Come disposto con OdS n. 101 del 27.11.2020 a far data dal 1.01.2021 il processo è trasferito alla Direzione Risorse Umane | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Predisporre adeguati piani formativi in materia per il personale | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | |
| Pianificazione e programmazione degli interventi di prevenzione, protezione ed ambiente Come disposto con OdS n. 101 del 27.11.2020 a far data dal 1.01.2021 il processo è trasferito alla Direzione Risorse Umane | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Costituzione di una adeguata policy in materia di prevenzione protezione ed ambiente | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | misura attuata con le procedure PA,PAS,PQAS |
| Pianificazione e programmazione degli interventi di prevenzione, protezione ed ambiente Come disposto con OdS n. 101 del 27.11.2020 a far data dal 1.01.2021 il processo è trasferito alla Direzione Risorse Umane | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Redazione di un'apposita procedura che disciplini le modalità di monitoraggio degli interventi | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | PAS 03 Rev. n.6 "Monitoraggio" OdS n.43 del 10/06/2020 |

RESPONSABILE De Santis Renato
PROCESSO: Rapporti con la pubblica amministrazione (esclusa Regione Lazio)

| Fasi/Attività | Rischio | Misura | Intervento 2021 | Intervento 2022 | Intervento 2023 | Note |
|--|---|--|--|--|---|--|
| Gestione dei rapporti con la PA per gli adempimenti in materia ambientale e di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro Come disposto con OdS n. 101 del 27.11.2020 a far data dal 1.01.2021 il processo è trasferito alla Direzione Risorse Umane | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Costituzione di un sistema di deleghe formalizzate a coloro che hanno rapporti con enti e funzionari pubblici per quanto riguarda il settore di cui al D.Lgs 81/08 | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura 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 Come disposto con OdS n. 101 del 27.11.2020 a far data dal 1.01.2021 il processo è trasferito alla Direzione Risorse Umane | 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 Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura da attuare entro Dicembre 2022 Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |
| Richiesta e ottenimento di autorizzazioni, licenze ,concessioni ecc. | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Costituzione di un sistema di deleghe formalizzate a coloro che hanno rapporti con enti e funzionari pubblici | 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 |
| 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 | Misura da attuare entro Dicembre 2021 Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |



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

| | | | | | | |
|--|---|---|--|--|---|---|
| | | strutture coinvolte nel processo | | | | |
| Richiesta e ottenimento di autorizzazioni, licenze ,concessioni ecc. | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Predisposizione di uno scadenario relativo alle certificazioni ambientali, autorizzazioni, concessioni di tutti gli impianti aziendali. | Misura da attuare Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura da attuare entro Dicembre 2022 Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |

RESPONSABILE De Santis Renato

PROCESSO: Valorizzazione del patrimonio

| Fasi/Attività | Rischio | Misura | Intervento 2021 | Intervento 2022 | Intervento 2023 | Note |
|--|---|---|---|---|---|---|
| Attuazione del piano annuale di valorizzazione del patrimonio anche con processi di valorizzazione e dismissione del patrimonio strumentale e in collaborazione con le esigenze delle strutture di esercizio TPL | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | predisposizione di un apposito regolamento per l'alienazione dei beni immobili in linea con la normativa vigente in materia | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | "Regolamento per l'alienazione dei beni immobili e mobili"approvato dal CdA con delibera n.54 del 20/12/2019 Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |

SETTORE: SERVIZIO INFORMATION TECHNOLOGY E CANALI DI VENDITA

RESPONSABILE Brunelli Maurizio

PROCESSO: Gestione Contratto di telefonia

| Fasi/Attività | Rischio | Misura | Intervento 2021 | Intervento 2022 | Intervento 2023 | Note |
|---------------------------------|---|---|--|---|---|--|
| Gestione contratto di telefonia | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Predisposizione di un documento per la disciplina della policy aziendale relativamente all'assegnazione e alla definizione dei profili /apparecchi telefonici | Misura da attuare entro Dicembre 2021 Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |

RESPONSABILE Brunelli Maurizio

PROCESSO: Gestione accessi al sistema informatico

| Fasi/Attività | Rischio | Misura | Intervento 2021 | Intervento 2022 | Intervento 2023 | Note |
|---|---|--|---|---|---|------|
| Gestione accessi al sistema informatico | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Attivare e formalizzare delle misure di sicurezza per apparecchiature fuori sede che prendano in considerazione i rischi dell'operare al di fuori del perimetro aziendale (es collegamento da remoto-garantire la tracciabilità degli accessi alle reti aziendali anche in remoto) | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | |
| Gestione accessi al sistema informatico | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Attivare e formalizzare le attività che prevedano la rimozione delle credenziali d'accesso al termine del rapporto di lavoro ovvero al mutamento di mansioni | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | |



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

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|--|
| Gestione accessi al sistema informatico | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Attivare e formalizzare le misure di controllo dell'installazione di software sui sistemi operativi che consentano l'istallazione soltanto successivamente ad una formale e preventiva autorizzazione proveniente dal soggetto aziendale responsabile individuato | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | |
| Gestione accessi al sistema informatico | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Formalizzare il controllo degli accessi che garantisca una tracciabilità degli accessi svolti tramite i sistemi informativi aziendali | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | |
| Gestione accessi al sistema informatico | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Redazione di un Regolamento per l'idoneo e corretto utilizzo degli strumenti informatici aziendali | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | "Policy sull'utilizzo delle attrezzature informatiche, della posta elettronica aziendale" rev.1 OdS n. 8 del 06/02/2015 Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |
| Gestione accessi al sistema informatico | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Redazione di una procedura sulla gestione dei sistemi informativi che identifichi i responsabili delle attività di verifica/monitoraggi | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | PQ 18 " Gestione sistemi informativi e strutture di telecomunicazioni" D.O. n.17 del 11/05/2006 |

RESPONSABILE Brunelli Maurizio
PROCESSO: Gratuità varie

| Fasi/Attività | Rischio | Misura | Intervento 2021 | Intervento 2022 | Intervento 2023 | Note |
|---|---|--|---|---|---|---|
| Concessione di gratuità per l'utilizzo dei mezzi Cotral | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Pubblicazione sul sito societario in " Società Trasparente" carta della mobilità e di un link specifico di rinvio all'area Viaggia con noi - Agevolazioni tariffarie | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |

RESPONSABILE Brunelli Maurizio

PROCESSO: Verifiche sulla rete di distribuzione dei titoli di viaggio

| Fasi/Attività | Rischio | Misura | Intervento 2021 | Intervento 2022 | Intervento 2023 | Note |
|--|---|---|--|---|---|---|
| Attività di controllo e verifica delle vendite dei titoli di viaggio presso i distributori | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Costituzione di un sistema di adeguato monitoraggio attraverso la digitalizzazione ed implementazione effettuata tramite introduzione del modulo SD | Misura da attuare entro Dicembre 2021 Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |
| Attività di controllo e verifica delle vendite dei titoli di viaggio presso i distributori | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Formalizzazione delle attività connesse alla rendicontazione dei costi | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |
| Attività di controllo e verifica delle vendite dei titoli di viaggio presso i distributori | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Redazione di una procedura per la distribuzione e la vendita dei titoli di viaggio | Misura da attuare entro Dicembre 2021 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: U.O. SOCIETARIO E PRIVACY

RESPONSABILE Neri Paola
PROCESSO: Corporate Governance

| Fasi/Attività | Rischio | Misura | Intervento 2021 | Intervento 2022 | Intervento 2023 | Note |
|--|---|--|--|--|--|------|
| Centralizzazione delle deleghe e delle procure | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Attività di raccordo ai fini della raccolta delle deleghe funzionali e delle procure rilasciate a Dirigenti, con esclusione delle deleghe rilasciate ai fini dei conferimenti di patrocinio legale per la difesa giudiziaria | Misura attuata - Richiesta inoltra nota riepilogativa sistema procure e deleghe in vigore, al Responsabile. Verific efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | |

RESPONSABILE Neri Paola
PROCESSO: Predisposizione dell'ordine del giorno delle adunanze del CdA

| Fasi/Attività | Rischio | Misura | Intervento 2021 | Intervento 2022 | Intervento 2023 | Note |
|--|---|--|--|--|--|---|
| Attività amministrative correlate alla corretta predisposizione dell'ordine del giorno (es.predisposizione dell'OdG,ricezione bozza, comunicazioni etc.) | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Formalizzazione dell'iter dell'istruttoria con il Vertice Societario per la formalizzazione dei verbali delle adunanze del CdA | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | PG 12 "Formalizzazione delle proposte di deliberazione da sottoporre al CdA" Rev.1 del 6/06/2016 e 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 che preveda un sistema di monitoraggio/control | Misura attuata da aggiornare Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | PG 12 "Formalizzazione delle proposte di deliberazione da sottoporre al CdA" Rev.1 del 6/06/2016 e Regolamento sul funzionamento del CdA. |

RESPONSABILE Neri Paola



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

PROCESSO: Rapporti con la Regione Lazio

| Fasi/Attività | Rischio | Misura | Intervento 2021 | Intervento 2022 | Intervento 2023 | Note |
|--|---|---|--|---|---|---|
| Gestione dei rapporti con la Regione in qualità di socio (controllo analogo) | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Tempestiva informativa al RPCT indicante anomalie/ irregolarità /eccezioni al regolamento per l'attuazione del controllo analogo. | Misura attuata - Richiesta inoltro nota informativa al Responsabile Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |
| Gestione dei rapporti con la Regione in qualità di socio (controllo analogo) | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Verifica strutturata e formalizzata da parte del Responsabile dell'U.O. della corretta applicazione del regolamento per l'attuazione del controllo analogo relativamente alle deliberazioni del CdA | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |

RESPONSABILE Neri Paola

PROCESSO: Verbalizzazione delle adunanze

| Fasi/Attività | Rischio | Misura | Intervento 2021 | Intervento 2022 | Intervento 2023 | Note |
|---------------|---------|--------|-----------------|-----------------|-----------------|------|
|---------------|---------|--------|-----------------|-----------------|-----------------|------|



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

| | | | | | | |
|---|---|--|---|---|---|--|
| 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 | |
| Attività correlate alla corretta verbalizzazione (es. predisposizione bozza verbale, ricezione bozza condivisa con il Presidente, archiviazione, comunicazione etc.) | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | predisposizione di un'apposita procedura che preveda un sistema di monitoraggio/control | Misura attuata da aggiornare Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | PG 12 "Formalizzazione delle proposte di deliberazione da sottoporre al CdA" Rev.1 del 6/06/2016 |

SETTORE:
COMUNICAZIONE
E CUSTOMER
CARE E
PRESIDIO

IMMAGINE
IMPIANTI E MEZZI

RESPONSABILE Scipioni Paola

PROCESSO: Gratuità varie

| Fasi/Attività | Rischio | Misura | Intervento 2021 | Intervento 2022 | Intervento 2023 | Note |
|---|---|---|--|---|---|---|
| Attività di co- marketing e scambio servizi/sponsorizzazi | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Regolamento disciplinate l'attività di co-marketing | Misura da attuare entro Dicembre 2021 Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |
| Attività di co- marketing e scambio servizi/sponsorizzazi | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Report periodico al vertice societario riepilogativo delle sponsorizzazioni accordate | Misura da attuare entro Dicembre 2021 Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | |
| Attività di co- marketing e scambio servizi/sponsorizzazi | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Segregazioni di funzioni- deve essere garantita la segregazione di funzioni/attività in modo tale che sia diverso il soggetto che richiede le spese per le sponsorizzazioni e quello che le autorizza | Misura da attuare entro dicembre 2021 Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | |

RESPONSABILE Scipioni Paola
PROCESSO: Rapporti con la Clientela

| Fasi/Attività | Rischio | Misura | Intervento 2021 | Intervento 2022 | Intervento 2023 | 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 da aggiornare Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | listino approvato dal CdA in data 7/03/2019 con delibera n.11/2019 Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |
| Gestione dei rapporti con i Clienti per la vendita di spazi pubblicitari (es. pellicole sugli autobus, concessioni spazi pubblicitari sugli autobus, campagne elettorali, ecc.) | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Predisposizione di una apposita procedura per l'affidamento, mediante accordo quadro, dei servizi di allestimento e disallestimento della pubblicità dinamica sui mezzi aziendali | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |
| Gestione dei rapporti con i Clienti per la vendita di spazi pubblicitari (es. pellicole sugli autobus, concessioni spazi pubblicitari sugli autobus, campagne elettorali, ecc.) | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Pubblicazione del listino delle tariffe sul sito istituzionale in "società Trasparente" | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | |
| Trattamento dati call-center/Customer Care | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Osservatorio sulla qualità dei servizi. Somministrazione di | Misura 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 la carta dei servizi viene aggiornata annualmente e tale |

| | | | | | | |
|--|---|--|--|---|---|---|
| | | questionari di customer satisfaction | | | | 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 formazione del personale addetto al call center | Misura da attuare entro Dicembre 2021 - necessità di aggiornamento formazione 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 Scipioni Paola
PROCESSO: Rapporti con la Regione Lazio

| Fasi/Attività | Rischio | Misura | Intervento 2021 | Intervento 2022 | Intervento 2023 | 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 | Monitoraggi strutturati e formalizzati inerenti alla rendicontazione dei costi | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | |
| Gestione dei rapporti con la Regione per le attività di rendicontazione dei costi sostenuti per le attività di co-marketing condivise (es. campagna Sisma Amatrice) | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Regolamento disciplinate l'attività di co-marketing | Misura da attuare entro Dicembre 2021 Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | |

SETTORE: U.O. INTERNAL AUDIT

RESPONSABILE Palaia Rocco

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

| Fasi/Attività | Rischio | Misura | Intervento 2021 | Intervento 2022 | Intervento 2023 | Note |
|---|---|---|--|---|---|--|
| Verifica adeguatezza del Sistema di Controllo Interno dell'azienda. | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Predisposizione di un procedura disciplinante l'attività di Internal Audit in ossequio ai principi stabiliti dall'IPPF (International Professional Practices Framework) | Misura attuata - effettuato aggiornamento delle procedure 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" D.O. n.3 del 25/06/2013 PG 14 "Pianificazione e conduzione degli interventi di Internal Audit" Rev.2 OdS n.76 del 28 n.3 del 28/09/2020 PG 15"Segnalazione gestione delle violazioni al modello 231 e al codice etico" OdS n. 77 del 28/09/2020 Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |
| Verifica adeguatezza del Sistema di Controllo Interno dell'azienda. | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Protocollo per il corretto funzionamento del SCI | Misura da attuare entro Dicembre 2021 Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |
| Verifica adeguatezza del Sistema di Controllo Interno dell'azienda. | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Risk Assessment aziendale aggiornato annualmente finalizzato alla verifica dell'efficacia | 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 |

| | | | | | | |
|--------------------------------|---|--|--|--|--|---|
| | | e dell'efficienza dello SCI (Sistema di Controllo Interno) con inoltro dei rilievi del risk assessment al RPCT | | | | |
| Verifica rispetto Codice Etico | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Predisposizione di un procedura disciplinante l'attività di Internal Audit in ossequio ai principi stabiliti dall'IPPF (International Professional Practices Framework) | Misura attuata - effettuato l'aggiornamento delle procedure Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza | PG 13 "Modalità di svolgimento degli interventi del gruppo operativo per la tutela del patrimonio aziendale" D.O.n. 3 del 25/06/2013 PG 14 "Pianificazione e conduzione degli interventi di Internal Audit" Rev.2 OdS n.76 del 28/09/2020 PG 15"Segnalazione gestione delle violazioni al modello 231 e al codice etico" OdS n.77 del 28/09/2020 Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |
| Verifica rispetto Codice Etico | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Protocollo per il corretto funzionamento del SCI | Misura da attuare entro dicembre 2021 Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza | Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |
| Verifica rispetto Codice Etico | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Risk Assessment aziendale aggiornato annualmente finalizzato alla verifica dell'efficacia e dell'efficienza dello SCI (Sistema di Controllo Interno) con inoltro dei rilievi del risk assessment al RPCT | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza | Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |

| | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|
| Verifiche sul rispetto procedure e dei comportamenti aziendali | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Predisposizione di un procedura disciplinante l'attività di Internal Audit in ossequio ai principi stabiliti dall'IPPF (International Professional Practices Framework) | Misura attuata - effettuato l'aggiornamento Verif 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" D.O. n.3 del 25/06/2013 PG 14 "Pianificazione e conduzione degli interventi di Internal Audit" Rev.2 OdS n.76 del 28/09/2020 PG 15"Segnalazione gestione delle violazioni al modello 231 e al codice etico" Disposizione OdS n.77 del 28/09/2020 Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |
| Verifiche sul rispetto procedure e dei comportamenti aziendali | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Protocollo per il corretto funzionamento del SCI | Misura da attuare entro Dicembre 2021 Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |
| Verifiche sul rispetto procedure e dei comportamenti aziendali | TUTTI I RISCHI ASSOCIATI AL PROCESSO/ATTIVITA | Risk Assessment aziendale aggiornato annualmente finalizzato alla verifica dell'efficacia e dell'efficienza dello SCI (Sistema di Controllo Interno) con inoltro dei rilievi del risk assessment al RPCT | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura attuata Verifica efficacia ed efficienza della misura | Misura prevista nella precedente versione del PTPCT |

Formazione in tema di Anticorruzione e Trasparenza

| Anno | Oggetto Formazione | | |
|------|--------------------|--|--|
|------|--------------------|--|--|

- Nel corso del 2017 è stata erogata una formazione specifica a tutto il personale dirigente ed a tutto il personale funzionario quadro (una giornata formativa per i dirigenti ed una giornata formativa per il personale quadro) attraverso una società di formazione esterna.
- Nel corso del 2018, è stata erogata una formazione specifica in house (una giornata formativa ripetuta per più sessioni) da parte del RPCT a tutto il personale ricoprente la qualifica di coordinatore d'ufficio, specialista tecnico amministrativo, coordinatore d'esercizio e capo tecnico.
- Nel 2019 è stata erogata una formazione specifica per il RPCT attraverso la partecipazione a giornate formative organizzate da società di formazione esterne.
- Nel 2020 è stata erogata una formazione specifica al RPCT, ai collaboratori della U.O. Anticorruzione e Trasparenza (quattro giornate formative), nonché a tutti i Referenti di I° e II° livello (una giornata formativa), via webinar, erogata da un docente esterno selezionato tra i professionisti del settore.
- Per il 2021 si vuole prevedere oltrechè delle giornate di formazione specifica per il RPCT, un nuovo giro di formazione specifica per tutto il personale funzionario quadro, erogata eventualmente anche via webinar da un docente esterno selezionato tra i professionisti del settore.



**.....[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

Direzione Risorse Umane

| Denominazione | n. | Sotto - denominazione | Riferimenti normativi al D. lgs 33/2013 aggiornato dal D. lgs. 97/2016 | Contenuti dell'obbligazione | Tempi | Referente 1° liv./struttura | Note |
|-----------------------|----|----------------------------|--|--|-------|-----------------------------|------|
| Organizzazione | 1 | Articolazione degli uffici | <p><i>(Art. 13 co. 1 lett. b, c del D lgs 33/13)</i></p> <p>1.Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi :</p> <p align="right">b)</p> <p>all'articolazione degli uffici, le competenze di ciascun ufficio, anche di</p> | <p>Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione aziendale, mediante l'organigramma con il nome dei responsabili dei servizi/u.o. o analoghe rappresentazioni grafiche.</p> | T | Maddaluno/ DRU | |

| | | | | | | | |
|------------------|---|------------------------------------|---|---|---|-------------------|--|
| | | | 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. | | | | |
| Personale | 2 | Titolare di incarichi dirigenziali | <p>((Art. 14 co 1bis-1 ter--1 quinquies co.2 del D lgs 33/13)</p> <p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo</p> | <ul style="list-style-type: none"> a) atto di nomina o di proclamazione e 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 | T | Maddaluno/ DRU | <p>la parte sugli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici è di competenza del servizio DF;</p> <p>I punti g) ed h) solo validi solo per i Dirigenti ricoprenti il ruolo di Direttore Generale .</p> <p>Per i dirigenti cessati: solo per il Direttore Generale si deve pubblicare anche le dichiarazioni di cui all'art 14 comma 1 lett f</p> |

| | | | | | | | |
|--|--|--|---|---|--|--|--|
| | | | <p>conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.</p> <p>1-ter Ciascun dirigente comunica all'amministrazione presso la quale presta servizio gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, anche in relazione a quanto previsto dall'art 13, comma 1, del decreto legge 24 aprile 2014, n 66, convertito con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n 89.</p> <p>L'amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale l'ammontare complessivo dei suddetti emolumenti per ciascun dirigente</p> <p>1-quinquies. Gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si</p> | <p>connessi all'assunzione della carica (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato);</p> <ul style="list-style-type: none"> • d) gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici (DF); <p>e) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;</p> <p>f) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;</p> <p>g) le dichiarazioni di cui all'art.2, della legge 5 luglio 1982,n. 441,</p> | | | <p>D lgs 33/13, art 2 comma 1 punto 2 legge 441/82 e art 4 L 441/82.</p> |
|--|--|--|---|---|--|--|--|

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>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 ni casi di cui all'art.4 bis, comma 2, del decreto legge 19 giugno 2015, n. 78 e in ogni altro caso in cui sono svolte funzioni dirigenziali. Per gli altri titolari di posizioni organizzative è pubblicato il solo curriculum vitae.</p> <p>2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati cui ai commi 1 e 1-bis entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e per tre anni successivi dalla cessazione del mandato dell'incarico dei soggetti, salve le</p> | <p>cioè:</p> <p>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 (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)].</p> <p>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</p> | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | |
|------------------|---|--------------------|--|--|---|----------------|--|
| | | | 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. | limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società, la pubblicazione dei dati sensibili). | | | |
| Personale | 3 | Dotazione organica | (Art. 16 co. 1 e del D lgs 33/132) 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 | 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 | Maddaluno/ DRU | |

| | | | | | | | |
|------------------|---|-------------------------------------|--|---|---|----------------|--|
| | | | 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. | | | | |
| Personale | 4 | Personale non a tempo indeterminato | <p>(Art. 17 comma 1 e 2 del D lgs 33/13)</p> <p>1. Fermo restando quanto previsto dall'art.9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano annualmente, nell'ambito di quanto previsto dall'art. 16, comma 1, i dati relativi al personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.</p> <p>2. Fermo restando</p> | <p>Numero del personale non a tempo indeterminato.</p> <p>Dato aggregato del costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico .</p> | T | Maddaluno/ DRU | |

| | | | | | | | |
|------------------|---|---|---|---|------|----------------|--|
| | | | 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. | | | | |
| Personale | 5 | Tassi di assenza | (Art. 16 co. 3 del D lgs 33/13) Le pubbliche amministrazioni pubblicano trimestralmente i dati relativi ai tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale. | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale.(da pubblicare in tabelle) | TRIM | Maddaluno/ DRU | |
| Personale | 6 | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti | (Art. 18 del D lgs 33/13) 1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del | T | Maddaluno/ DRU | |

| | | | | | | | |
|------------------|---|----------------------------|---|---|--------|----------------|--|
| | | | a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico. | compenso spettante per ogni incarico. (da pubblicare in tabelle) | | | |
| 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 | Maddaluno/ 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 | Contratti integrativi principali e specifiche informazioni dei costi della contrattazione integrativa | T A | Maddaluno/ DRU | |

| | | | | | | | |
|--------------------------------|---|-------------------|--|--|---|----------------|--|
| | | | organi di controllo di cui all'art. 40-bis co. 1 del 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 | Maddaluno/ DRU | |

| | | | | | | | |
|---------------------------------------|-----------|-----------------------------------|--|---|----------|-----------------------|--|
| <p>Selezione del personale</p> | <p>10</p> | <p>Reclutamento del personale</p> | <p><i>(Art. 19 del D lgs 33/13, come modificato dall'art. 1 c. 145, l. n. 160/2019 che modifica l'art 19 del d.lgs. n. 33/2013: 145)</i></p> | <p>Provvedimento/ regolamento interno / atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale.</p> <p>Esiti delle selezioni e graduatorie, con traccia degli scorrimenti. Se vi sono prove, anche le tracce delle prove d'esame scritte, pratiche e orali</p> <p>Cfr. art. 1 c. 145, l. n. 160/2019 che modifica l'art 19 del d.lgs. n. 33/2013: 145.</p> | <p>T</p> | <p>Maddaluno/ DRU</p> | |
|---------------------------------------|-----------|-----------------------------------|--|---|----------|-----------------------|--|

| | | | | | | | |
|--------------------|----|---------------------------------|--|---|---|----------------|--|
| | | | Le pubbliche amministrazioni pubblicano i criteri di valutazione della commissione e le tracce delle prove scritte | | | | |
| Performance | 11 | Ammontare complessivo dei premi | <p>(Art. 20 co. 1e 2 del D lgs 33/13)</p> <p>1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti.</p> <p>2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i criteri definiti nei sistemi di misurazione e</p> | <p>Ammontare complessivo stanziato dei premi collegati alla performance.</p> <p>Ammontare dei premi distribuiti.</p> <p>Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione delle performance .</p> | T | Maddaluno/ DRU | |

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

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

Servizio Legale e Approvvigionamenti

| Denominazione | n. | Sotto - denominazione | Riferimenti normativi al d. lgs 33/2013 aggiornato dal D. lgs. 97/2016 | Contenuti dell'obbligazione | Aggiornamento | Referente 1° liv./struttura | Note |
|---------------------------|----|---|---|---|---------------|-----------------------------------|------|
| Bandi di gara e contratti | 1 | Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare | <i>(Art. 37 co 1 lett a del D lgs 33/13e art 1 co 32 L 190/12 e art 4 delibera ANAC 39/16)</i> | Dati previsti dall'art. 1co 32 della L. 190/12 , informazioni sulle singole procedure. | T | Pucci/SA | |
| | | | <p>1. Fermi restando gli altri obblighi di pubblicità legale e, in particolare, quelli previsti dall'art. 1 co. 32 della legge 190/2012, ciascuna amministrazione pubblica, secondo quanto previsto dal decreto legislativo 163/2006, e in particolare dagli artt. 63, 65, 66, 122, 124, 206 e 223 le informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture.</p> <p>Le pubbliche amministrazioni sono tenute altresì a pubblicare, nell'ipotesi di cui all'art.57 co.6 del decreto legislativo 163/2006, la delibera a contrarre (per gli enti locali: determinazione a contrarre ex art. 192 TUEL).</p> | Da pubblicare secondo le specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art.1 co 32 L 190/12 adottate secondo quanto indicato nella delibera ANAC 39/16. | A | | |

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

| | | | | | | |
|--|--|---|--|---|--|--|
| | | <p><i>(Art. 37 co 1 lett b del D lgs 33/13 e art 2 co 7e 29 co1D lgs 50/16)</i></p> <p>Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del Dlgs 50 /16.</p> | <p>Programma biennale degli acquisti di beni e servizi; programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali.</p> | T | | |
| | | <p><i>(Art. 37 co 1 lett b del D lgs 33/13 e art 29 co1 del D lgs 50/16) .</i></p> <p>Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del Dlgs 50 /16.</p> | <p>Avvisi di preinformazione – avvisi di preinformazione (art 70 co 1,2,3 D .lgs 50/16); bandi ed avvisi di preinformazione (art. 141 D lgs 50/16)</p> | T | | |
| | | <p><i>(Art. 37 co 1 lett b del D lgs 33/13 e art 29 co1 del D lgs 50/16)</i></p> <p>Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del Dlgs 50 /16.</p> | <p>Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure).</p> | T | | |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|---|--|--|
| | | <p><i>Art. 37 co 1 lett b del D lgs 33/13 e art 29 col del D lgs 50/16)</i></p> <p>Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del Dlgs 50 /16</p> | <p>Avvisi 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>Avvisi sistemi di qualificazione – avviso sull’esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all’allegato XIV, parte II lett. H; bandi, avviso periodico indicativo, avviso sull’esistenza di un sistema di qualificazione, avviso di aggiudicazione (art 140 co 1, 3, 4 D lgs 50/16)</p> | T | Pucci/SA | |
| | | | <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>Affidamenti- gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori sevizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile con specifica dell’affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie</p> | T | | |

| | | | | | | | |
|--|--|--|---|---|---|--|--|
| | | | <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>Informazioni ulteriori-contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e dai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art22 co 1 D lgs 50/16)</p> <p>Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal codice. Elenco ufficiale operatori economici (art. 90 co 10 D lgs 50/16)</p> | T | | |
| | | | <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>Composizione della commissione giudicatrice e di curricula dei suoi componenti</p> | T | | |

| | | | | | | | |
|----------------------|---|--|---|--|-----|----------|---|
| | | | <p><i>(Art. 1 co 505 L 208/15- disposizione speciale rispetto all'art 21 del D lgs 50/16)</i></p> | <p>Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore ad un milione di euro in esecuzione del programma biennale e dei suoi aggiornamenti</p> | T | | <p>Tale dato deve essere pubblicato dal 2020 nella sezione "altri contenuti"</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>Resoconti sulla gestione finanziaria dei contatti al termine della loro esecuzione</p> | T | | |
| 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> <p>1. scelta del contraente per l'affidamento di Lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice</p> | <p>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.</p> | SEM | Pucci/SA | |



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

| | | | | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|--|--|--|
| | | | 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 | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|--|--|--|

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

Direzione Amministrazione Finanza e Controllo

| Denominazione | n. | Sotto - denominazione | Riferimenti normativi al D.lgs 33/2013 aggiornato dal D.lgs 97/2016 | Contenuti dell'obbligazione | Aggiornamento | Referente di 1° livello/struttura | Note |
|---|----|-----------------------|--|--|---------------|-----------------------------------|------|
| Personale | 1 | Dirigenti | <p><i>((Art. 14bis del D.lgs 33/13))</i></p> <p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.</p> | <p>a. Per tutto il personale dirigente gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici.</p> | T | Tanzi/DF | |
| Sovvenzioni, Contributi, vantaggi, sussidi economici | 2 | Atti di concessione | <p><i>(Art. 26 co. 2 del D.lgs 33/13)</i></p> <p>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.</p> | <p>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.</p> | T | | |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|----------|--|
| | | | <p>(Art. 27 co 1 lett a del D lgs 33/13)</p> <p>1. La pubblicazione di cui all'art. 26, comma 2, comprende necessariamente, ai fini del comma 3 del medesimo articolo:</p> <p>a) il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario;</p> <p>b) l'importo del vantaggio economico corrisposto;</p> <p>c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione;</p> <p>d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo</p> <p>e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;</p> <p>f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato.</p> | <p>Per ciascuno:</p> <p>nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario;</p> <p>importo del vantaggio economico corrisposto; norma e titolo a base dell'attribuzione;</p> <p>ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;</p> <p>modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;</p> <p>link al progetto selezionato; link al curriculum del soggetto incaricato.</p> | T | Tanzi/DF | |
|--|--|--|--|--|---|----------|--|

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>2. Le informazioni di cui al comma 1 sono riportate, nell'ambito della sezione «Amministrazione trasparente» e secondo modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consente l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo ai sensi dell'art. 7 e devono essere organizzate annualmente in unico elenco per singola amministrazione.</p> | <p>Elenco (in formato tabellare aperto) A 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> | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | |
|---|---|-----------------------------------|--|--|---|-------------|----------------|
| Bilanci | 3 | Bilancio preventivo e consuntivo | (Art. 29 co. 1 del D lgs 33/13 e art 6 co 4 d lgs 175/16) 1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità. | Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche. Conto consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche. (a rt. 32 co. 2 legge 69/2009, DPCM 26.4.2011) | 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) | Gli atti degli Organismi indipendenti di valutazione o | T | RPCT /DF/AS | link alla voce |

| | | | | | | | |
|---------------------------------------|---|--|---|---|------|----------|-----------------------|
| | | | <p>1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti degli Organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicano, inoltre, la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio, nonché tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte de conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.</p> | <p>nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicano, inoltre, la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio, nonché tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte de conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.</p> | | | bilancio e consuntivo |
| Servizi erogati | 5 | Costi contabilizzati | <p>(Art. 32 co. 2 lett. A del D lgs 33/13 e art 10 co 5 del D lgs 33/13)</p> <p>2. Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi, pubblicano i costi contabilizzati e relativo andamento nel tempo.</p> | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti. | A | Tanzi/DF | |
| Pagamenti dell'amministrazione | 6 | Indicatore di tempestività dei pagamenti | <p>(Art. 33 del d gs 33/13)</p> <p>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,</p> | <p>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).</p> | TRIM | Tanzi/DF | |

| | | | | | | | |
|---------------------------------------|---|----------------------------------|---|--|------|----------|--|
| | | | 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 . | | | | |
| | 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 | |
| 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, | In caso di inoltro dei dati al MEF op all’AGI è sufficiente un link di rinvio altrimenti pubblicazione dei dati sui propri pagamenti in modo che siano consultabili per: a. tipologia di spesa sostenuta; | TRIM | Tanzi/DF | |



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

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | all'ambito temporale di riferimento ed ai beneficiari. | b. ambito temporale di riferimento; c. beneficiari. | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

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

U.O Risk Management Assicurazioni e Trasparenza

| Denominazione | n. | Sotto - denominazione | Riferimenti normativi al d. lgs 33/2013 aggiornato dal D. lgs. 97/2016 | Contenuti dell'obbligazione | Aggiornamento | Referente 1° liv./struttura | Note |
|---|----|--|---|--|---------------|-----------------------------|------|
| Disposizioni Generali/ Altri contenuti | 1 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione/ Prevenzione della corruzione | (Art. 10 co. 8 lett. A D lgs 33/13) 8.Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'art. 9. | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e i suoi allegati. | A | Tullio/RPC T | |
| | | | (Art. 1 co. 8 L 190/12 e art 43 co 1 D lgs 33/13) | Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | T | | |
| | | | (Art. 1 co. 14 L 190/12) | Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza recante risultati dell'attività svolta | A | | |

| | | | | | | | |
|-----------------------------------|---|--|---|--|---|-----------------|--|
| | | | (Art. 18 co. 5 D lgs 39/13) | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al D lgs 39/13. | T | | |
| Consulenti e collaboratori | 2 | Titolari di incarichi di collaborazione e consulenza | <p>(Art. 15 bis D lgs 33/13)</p> <p>Fermi restando quanto previsto dall'art.9-bis le società a controllo pubblico, nonché le società in regime di amministrazione straordinaria, ad esclusione delle società emittenti strumenti finanziari quotati nei mercati regolamentati e loro controllate, pubblicano entro trenta giorni dal conferimento di incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali, e per due anni successivi alla loro cessazione, le seguenti informazioni:</p> <p>a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, l'oggetto della prestazione, la ragione dell'incarico e la durata;</p> <p>b) il curriculum vitae</p> <p>c) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali;</p> <p>d) il tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura.</p> <p>2. La pubblicazione delle informazioni di cui al comma 1, relativamente ad incarichi per i quali è previsto un compenso, è condizione di efficacia per il pagamento stesso. In caso di omessa o parziale pubblicazione, il soggetto</p> | <p>a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, l'oggetto della prestazione, la ragione dell'incarico e la durata;</p> <p>b) il curriculum vitae in formato europeo</p> <p>c) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali;</p> <p>d) il tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura.</p> <p>Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico.</p> | T (entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico) | Tullio/RPC T | Tali pubblicazioni possono essere effettuate solo a seguito di debita e tempestiva comunicazione da parte di tutte le strutture coinvolte nell'affidamento degli incarichi di consulenza e collaborazione ivi inclusi i patrocini legali |

| | | | | | | | |
|--|---|----------------|---|--|---|-------------|---|
| | | | che ha effettuato il pagamento sono soggetti ad una sanzione pari alla somma corrisposta. | | | | |
| Controlli e rilievi sulla amministrazione | 3 | | <p><i>(Art. 31 D lgs 33/13)</i></p> <p>1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti degli Organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicano, inoltre, la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio, nonché tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte de conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.</p> | <p>Gli atti degli Organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicano, inoltre, la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio, nonché tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte de conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.</p> | T | RPCT /DF/AS | |
| Altri contenuti | 4 | Accesso Civico | <p><i>(Art. 5 co 1, 2 D lgs 33/13 e art 2 co 9 bis L 241/90)</i></p> <p>Accesso civico” semplice “concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria e Accesso civico “generalizzato” concernente dati e documenti ulteriori.</p> | <p>Nome del RPCT cui è presentata la richiesta di Accesso Civico nonché, modalità per l'esercizio di tale diritto con indicazione delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta.</p> | T | RPCT | <p>Il registro degli accessi può essere aggiornato solo a seguito di debita e tempestiva comunicazione da parte</p> |

| | | | | | | | |
|--|--|--|---|--|------|--|--|
| | | | <i>(Linee guida Anac - FOIA delibera 1309/16)</i> | Registro degli accessi- elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito. | TRIM | | 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 | Aggiornamento | Referente 1° liv./struttura | Note |
|-----------------------|----|------------------------------|--|--|---------------|-----------------------------|--|
| Organizzazione | 1 | Telefono e posta elettronica | <p><i>(Art. 13 co. 1 lett. D del D lgs 33/2013)</i></p> <p>1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi:</p> <p>d) all'elenco dei numeri di telefono nonché delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali.</p> | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali. | T | Tutti i referenti | Ciascun responsabile di struttura è tenuto a comunicare le variazioni alla U.O. competente ad effettuare le modifiche del sito aziendale i relativi aggiornamenti. |

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

U.O Societario e Privacy

| Denominazione | n. | Sotto - denominazione | Riferimenti normativi al d. lgs 33/2013 aggiornato dal D. lgs. 97/2016 | Contenuti dell'obbligazione | Aggiornamento | Referente 1° liv./struttura | Note |
|-----------------------|----|-----------------------|---|--|---------------|-----------------------------|------|
| Disposizioni Generali | 1 | Atti Generali | <p><i>(Art. 12 co 1 D lgs 33/13)</i></p> <p>1.Fermo restando quanto previsto per le pubblicazioni nella GURI dalla 839/1984, e dalle relative norme di attuazione le pubbliche amministrazioni pubblicano sui propri siti istituzionali i riferimenti normativi on i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati <<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,</p> | <p>Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di Condotta/Codice Etico (art. 55 co. 2 d.lgs. 165/2001), Statuto, Leggi Regionali di riferimento, documenti di programmazione strategico gestionale e tutti gli altri documenti previsti in tale sezione.</p> | T | Neri/AS | |

| | | | | | | | |
|-------------------------|---|---------------------|--|--|---|--|--|
| | | | <p>comma 2-bis della legge n.190 del 2012; i documenti di programmazione strategico gestionale e gli atti degli organismi indipendenti di valutazione</p> <p>1-bis Il responsabile della trasparenza delle amministrazioni competenti pubblica sul sito istituzionale uno scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi introdotti e lo comunica tempestivamente al dipartimento della funzione pubblica per la pubblicazione riepilogativa su base temporale in un'apposita sezione del sito istituzionale. L'inosservanza del presente comma comporta l'applicazione delle sanzioni di cui all'articolo 46.</p> | | | | |
| 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>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</p> | A | | |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|---------|--|
| | | | <p>(art. 22 co. 2 e 3) .</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>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>(art. 22 co. 3 del D. lgs 33/13)</p> <p>Nel sito dell'amministrazione è inserito il collegamento con i siti istituzionali.</p> | <p>Collegamento con i siti istituzionali</p> | A | Neri/AS | |

| | | | | | | | |
|----------------------|---|---|--|---|-----|---------|--|
| | | | <p>(art. 22 co. 1 lett. D del D. lgs 33/13)</p> <p>Ciascuna amministrazione aggiorna una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti vigilati, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato</p> | Rappresentazione grafica che evidenzia i rapporti tra la società e le società partecipate | A | | |
| Provvedimenti | 3 | Provvedimenti organi indirizzo politico | <p>Art. 23 D lgs 33/13)</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> <p>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;</p> <p>accordi stipulati con soggetti privati e altre amministrazioni ai</p> | <p>Elenco dei provvedimenti (delibere CdA), con particolare riferimento:</p> <p>ai provvedimenti finali di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;</p> <p>ai provvedimenti relativi agli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.</p> | SEM | Neri/AS | |

| | | | | | | | |
|---|---|--|---|--|---|-------------|--|
| | | | sensi degli artt. 11 e 15 della L. 241/90 | | | | |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | 4 | | <p><i>(Art. 31 D lgs 33/13)</i></p> <p><i>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.</i></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, <u>nonché tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei Conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.</u></p> | T | RPCT /DF/AS | |

| | | | | | | | |
|-----------------------|---|---|--|---|---|---------|--|
| 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 | Dati relativi agli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze. | T | Neri/AS | |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|--|--------------------------------------|--|
| | | | <p>l'indicazione delle rispettive competenze.</p> <p><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:</p> | | | |
| | | | 1) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo; | 1) Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Nessuno | |
| | | | 2) il curriculum; | 2)Curricula. | Nessuno (salvo eventuali variazioni) | |
| | | | 3) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; | 3) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica. | T | |
| | | | 4) gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; | 4) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici. | A | |
| | | | 5) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o | 5) Dati relativi all'assunzione di | A | |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|--|---|--|
| | | | privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; | altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti. | | |
| | | | 6) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti; | 6) Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti. | A | |
| | | | 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. | 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 | T | |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|--|--|
| | | | | <p>secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)].</p> <p>Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società la pubblicazione dei dati sensibili).</p> | | | |
| | | | <p>Art. 14 co. 1 lett. F del D lgs 33/13 art 2 comma 1.punto 2, L. n 441/82)</p> <p>Copie delle dichiarazione dei redditi o dei quadri riepilogativi riferiti al periodo dell'incarico;</p> | <p>1)Copia delle dichiarazione dei redditi o dei quadri riepilogativi riferiti al periodo dell'incarico;</p> <p>2) Copia della dichiarazione dei redditi o quadro</p> | T | | |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|---|--|--|
| | | | <p>Copia della dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo successivi al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione</p> | <p>riepilogativo successivi al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione (per il soggetto , il coniuge non separato ed i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano dando eventualmente evidenza del mancato consenso. E' necessario limitare con appositi accorgimenti la pubblicazione dati sensibili).</p> | | | |
| | | | <p>(Art. 14 co. 1 lett. F del D lgs 33/13 art 3 L. 441/82)</p> <p>Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi</p> | <p>1) Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi</p> | A | | |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|---|---|--|
| | | | | consentano dando eventualmente evidenza del mancato consenso). | | |
| | | | (Art. 14 co. 1 lett. F del D lgs 33/13 art 4 L. 441/82) Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione | 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). | Nessuno va presentato una sola volta dalla cessazione e dell'incarico | |
| | | | <i>Art. 14 co. 2 del D.Lgs 33/2013</i> Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati cui al comma 1 e 1 bis entro tre mesi dalla elezione o dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove | | | |

| | | | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|--|--|
| | | | consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. Decorsi i detti termini i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'art. 5. | | | | |
|--|--|--|---|--|--|--|--|

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

U.O Customer Care e Presidio Immagine Impianti e Mezzi

| 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 D lgs 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> Le PA pubblicano i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. | 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 | T | Cuomo/CC | |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | <p>procedimenti in corso che li riguardano;</p> <p>5. Strumenti di tutela organizzativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione;</p> <p>6. Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione;</p> <p>7. modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, tramite i quali i soggetti versanti possono 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

Servizio Asset Facility e Energy Management

| Denominazione | n. | Sotto - denominazione | Riferimenti normativi al d. lgs 33/2013 aggiornato dal D. lgs. 97/2016 | Contenuti dell'obbligazione | Aggiornamento | Referente 1° liv./struttura | Note |
|--|----|-------------------------------|---|--|---------------|-----------------------------|------|
| 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 | <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. | 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 | T | De Santis/SFE | |

| | | | | | | | |
|--|--|--|---|---|--|--|--|
| | | | Di tali informazioni deve essere dato specifico rilievo in un'apposita sezione detta "Informazioni ambientali". | <p>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> | | | |
|--|--|--|---|---|--|--|--|

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

Servizio Information Technology e Canali di Vendita

| Denominazione | n. | Sotto - denominazione | Riferimenti normativi al d. lgs 33/2013 aggiornato dal D. lgs. 97/2016 | Contenuti dell'obbligazione | Aggiornamento | Referente 1° liv./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 dell'interessato, nel corso del provvedimento finale | T | Brunelli/S STC | |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | <p>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 di cui all'OdS n. 101 del 27.11.2020)

MACROSTRUTTURA

