

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE ex lege 190/2012**

Anni 2015-2017

ATAP S.p.A.

INDICE

Premessa	3
Le fattispecie di reato.....	4
Contenuto e finalità del Piano	11
Il Responsabile della prevenzione della corruzione	11
Il Sistema dei controlli.....	12
I referenti della prevenzione della corruzione.....	14
Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	15
Attività di coordinamento del R. P.C.....	30
Mappatura dei rischi e identificazione dei processi sensibili	32
Gestione del rischio e misure di prevenzione della corruzione	32
Sistema sanzionatorio.....	40
Adeguamento del Piano e clausola di rinvio	40

PREMESSA

La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" (c.d. legge anticorruzione) prevede una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle Amministrazioni Pubbliche sia centrali che locali ed anche nelle società in controllo pubblico.

La legge n. 135/2013 ha attribuito all'ANAC (Autorità nazionale anticorruzione) i compiti di vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione, nelle singole Amministrazioni ed Enti, 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.

Con delibera n. 72/2013, l'ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione che, diversamente da quanto previsto nel testo letterale della legge 190/2012, prevede che *"I contenuti del presente PNA sono inoltre rivolti alle società partecipate ed a quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c. per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari"* (paragrafo 1.3 PNA, intitolato "Destinatari").

Tuttavia, *"per evitare inutili ridondanze qualora questi enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs.n.231 del 2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dalla l. n. 231 del 2001 ma anche a tutti quelli considerati nella legge n. 190 del 2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolta dall'ente (società strumentali/ società di interesse generale).*

Tali parti dei modelli di organizzazione e gestione, integrate ai sensi della legge n. 190 del 2012 e denominate Piani di prevenzione della corruzione, debbono essere pubblicati sul sito istituzionale."

Tale obbligo è stato ribadito dalle Linee guida per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e l'attuazione della trasparenza amministrativa adottate con il Protocollo di Intesa tra il Ministero dell'Interno e l'A.N.A.C. siglato in data 15 luglio 2014.

Al punto 2 viene infatti specificato, con riferimento al Piano Anticorruzione e al Piano per la Trasparenza, che *"la predisposizione dei due documenti è richiesta non soltanto alle amministrazioni e agli enti pubblici – intesi nell'accezione ormai classica dettata dall'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 – ma anche agli enti di diritto privato sottoposti al controllo delle Autonomie territoriali e, quindi, alle società da queste partecipate.*

In seguito l'ANAC con determinazione n. 8 del 17/06/2015 ha emanato le "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

Pur ritenendo che la corretta interpretazione delle norme in questione riconduca ATAP nel novero delle società "partecipate " e non in quello delle

società "controllate", il Consiglio di Amministrazione di ATAP SpA, considerando in ogni caso la trasparenza e la prevenzione dei fenomeni corruttivi come valori fondanti dell'amministrazione e della gestione delle attività svolte dalla società, omissis, ha deliberato di procedere, su base volontaria, alla nomina di un "Responsabile della prevenzione della corruzione" e di un "Responsabile della trasparenza" cui affidare le azioni e gli adempimenti prescritti dalle norme in parola.

La Legge non contiene una definizione di corruzione che viene data per presupposta; il concetto deve essere quindi inteso in senso lato, 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 o, comunque, situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso ai fini privati delle funzioni attribuite.

Le situazioni potenzialmente rilevanti sono quindi più ampie delle fattispecie penalistiche disciplinate negli articoli 318, 319 e 319 ter, c.p., e comprendono alcuni delitti quali, a titolo di esempio, i reati di abuso d'ufficio, peculato, rivelazione o utilizzazione di segreto d'ufficio e traffico di influenze illecite che mirano alle medesime finalità di tutela.

Le fattispecie di reato

In ragione del concetto di corruzione sopra esaminato l'approfondimento delle attività sensibili è stato condotto con un'attenzione specifica alla possibilità che vengano commessi i reati indicati nel Capo I Titolo II del Codice penale nonché quelli altrimenti indicati dalla legge 190/12 che possano avere un profilo di rilevanza in relazione alle attività svolte da ATAP.

Tutti i reati, però, sono stati rivalutati al fine dell'adozione del presente Piano per consentire una lettura organica e completa del presente documento con quelle ipotesi di reato che sono già state valutate nell'ambito dell'implementazione del Modello di Organizzazione e Gestione adottato da ATAP ai sensi del D. Lgs. 231/01.

Di seguito sono riportate le fattispecie di reato - corredate da una breve descrizione in relazione a ciascun delitto - che sono state esaminate ai fini della valutazione dei rischi.

➤ **Reati di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione**

Riferimento	Reato presupposto	Descrizione reato
<u>Art. 317 c.p.</u>	<u>Concussione</u>	"Il pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dodici anni".
<u>Art. 318 c.p.</u>	<u>Corruzione per l'esercizio della funzione</u>	"Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a cinque anni".
<u>Art. 319 c.p.</u>	<u>Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio</u>	"Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da quattro a otto anni".
<u>Art. 319 - bis c.p.</u>	<u>Circostanze aggravanti</u>	"La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi".
<u>Art. 319 - ter c.p.</u>	<u>Corruzione in atti giudiziari</u>	"Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da quattro a dieci anni. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da cinque a dodici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da sei a venti anni".
<u>Art. 319 - quater c.p.</u>	<u>Induzione indebita a dare o promettere utilità</u>	"Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da tre a otto anni. Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni".
<u>Art. 320 c.p.</u>	<u>Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio</u>	"Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo".
<u>Art. 321 c.p.</u>	<u>Pene per il corruttore</u>	"Le pene stabilite nel comma 1 dell'articolo 318, nell'art. 319, nell'art. 319 bis, nell'art. 319 ter e nell'art. 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro o altra utilità".

<p><u>Art. 322 c.p.</u></p>	<p><u>Istigazione alla corruzione</u></p>	<p>“Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l’esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l’offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel comma 1 dell’art. 318, ridotta di un terzo.</p> <p>Se l’offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l’offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell’art. 319, ridotta di un terzo.</p> <p>La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all’incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l’esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. La pena di cui al comma secondo si applica al pubblico ufficiale o all’incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall’art.319”.</p>
<p><u>Art. 322-bis c.p.</u></p>	<p><u>Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri</u></p>	<p>“Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee; 2. ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee; 3. alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee; 4. ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee; 5. a coloro che, nell’ambito di altri Stati membri dell’Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.

<p><u>Art. 322-bis c.p.</u></p>	<p><u>Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri</u></p>	<p>5 bis. ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale.</p> <p>Le disposizioni degli articoli 319 quater, secondo comma, 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo; 2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali o degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali ovvero al fine di ottenere o di mantenere un'attività economica o finanziaria. <p>Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi".</p>
<p><u>Art. 2635 c.c.</u></p>	<p><u>Corruzione tra privati</u></p>	<p>"Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni.</p> <p>Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma.</p> <p>Chi dà o promette denaro o altra utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma è punito con le pene ivi previste.</p> <p>Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni.</p> <p>Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi."</p>

Art. 377 - bis c.p.	<u>Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria</u>	"Salvo che il fatto non costituisca più grave reato, chiunque, con violenza, minaccia o con offerta o promessa di denaro o altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti all'autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere, è punito con la reclusione da due a sei anni".
---------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Reati previsti dal titolo II, Capo I, del Codice Penale

Riferimento	Reato presupposto	Descrizione reato
Art. 314 c.p.	<u>Peculato</u>	"Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro a dieci anni. Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita."
Art. 316 c.p.	<u>Peculato mediante profitto dell'errore altrui</u>	"Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni."
Art. 323 c.p.	<u>Abuso d'ufficio</u>	"Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni . La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità."
Art. 325 c.p.	<u>Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio</u>	"Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che impiega, a proprio o altrui profitto, invenzioni o scoperte scientifiche, o nuove applicazioni industriali, che egli conosca per ragione dell'ufficio o servizio, e che debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a 516 euro."

<p><u>Art. 326 c.p.</u></p>	<p><u>Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio</u></p>	<p>“Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Se l'agevolazione è soltanto colposa, si applica la reclusione fino a un anno. Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da due a cinque anni. Se il fatto è commesso al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto non patrimoniale o di cagionare ad altri un danno ingiusto, si applica la pena della reclusione fino a due anni.”</p>
<p><u>Art. 328 c.p.</u></p>	<p><u>Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione</u></p>	<p>“Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni. Fuori dei casi previsti dal primo comma il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo, è punito con la reclusione fino ad un anno o con la multa fino a 1.032 euro. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa.”</p>
<p><u>Art. 331 c.p.</u></p>	<p><u>Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità</u></p>	<p>“Chi, esercitando imprese di servizi pubblici o di pubblica necessità, interrompe il servizio, ovvero sospende il lavoro nei suoi stabilimenti, uffici o aziende, in modo da turbare la regolarità del servizio, è punito con la reclusione da sei mesi a un anno e con la multa non inferiore a 516 euro. I capi, promotori od organizzatori sono puniti con la reclusione da tre a sette anni e con la multa non inferiore a 3.098 euro. Si applica la disposizione dell'ultimo capoverso dell'articolo precedente.”</p>

<p><u>Art. 346 bis c.p.</u></p>	<p><u>Traffico di influenze illecite</u></p>	<p>“Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 319 e 319-ter, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio, è punito con la reclusione da uno a tre anni.</p> <p>La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altro vantaggio patrimoniale.</p> <p>La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio.</p> <p>Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie.</p> <p>Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita.”</p>
---------------------------------	----------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

➤ **Reati previsti dal titolo II, Capo II, del Codice Penale**

Riferimento	Reato presupposto	Descrizione reato
<p><u>Art. 353 c.p.</u></p>	<p><u>Turbata libertà degli incanti.</u></p>	<p>“Chiunque, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche Amministrazioni, ovvero ne allontana gli offerenti, è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da 103 euro a 1.032 euro.</p> <p>Se il colpevole è persona preposta dalla legge o dall'Autorità agli incanti o alle licitazioni suddette, la reclusione è da uno a cinque anni e la multa da 516 euro a 2.065 euro.</p> <p>Le pene stabilite in questo articolo si applicano anche nel caso di licitazioni private per conto di privati, dirette da un pubblico ufficiale o da persona legalmente autorizzata ma sono ridotte alla metà”.</p>
<p><u>Art. 353 bis c.p.</u></p>	<p><u>Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente.</u></p>	<p>“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032”.</p>

Contenuto e finalità del Piano

ATAP ha adottato il Modello di Organizzazione ex D.Lgs. 231/2001 in data 7 maggio 2013; attraverso l'adozione di detti documenti, sono state individuate le aree di maggior rischio in ragione della struttura e delle attività di ATAP.

Anche il rischio corruttivo preso in esame dalla L. 190/2012 si pone quale profilo di rischio per la Società e dunque si è ritenuto opportuno creare con adozione volontaria un Piano di prevenzione della Corruzione quale elemento coordinato con il Modello di Organizzazione ex D.Lgs. 231/2001.

In osservanza a quanto stabilito dalla legge n. 190 del 2012 e dal P.N.A., il Piano contiene anzitutto una mappatura delle attività di ATAP spa maggiormente esposte al rischio di corruzione ed inoltre la previsione degli strumenti che l'ente intende adottare per la gestione di tale rischio.

Il PTPC è pubblicato sul sito istituzionale di ATAP spa nella sezione "Amministrazione trasparente".

ATAP ritiene che solo attraverso una mirata sensibilizzazione di tutti i livelli aziendali, nell'ambito delle rispettive responsabilità, possano essere minimizzati o neutralizzati i rischi di commissione dei reati ivi esaminati.

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 viene messa a disposizione con mezzi alternativi.

Il presente Piano verrà altresì consegnato ai nuovi assunti, al momento del loro ingresso in Azienda, ai fini della presa d'atto e dell'accettazione del relativo contenuto.

Il Piano è soggetto ad aggiornamento ed i relativi contenuti potranno subire modifiche ed integrazioni a seguito delle eventuali indicazioni provenienti dagli organi nazionali o locali competenti.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione

Con deliberazione Prot.n. 1597 del 11.12.2015 il Presidente, su delega del Consiglio di Amministrazione di ATAP, ha conferito l'incarico a tempo indeterminato di Responsabile della Prevenzione della Corruzione al Dott. Marco ARDIZIO, Responsabile Direzione Amministrativa che resterà in carica sino a revoca e in ogni caso fino alla nomina del successore.

Qualora le caratteristiche del Responsabile dovessero venir meno nel corso dell'incarico il Consiglio di Amministrazione procederà alla revoca dell'incarico ed alla sua sostituzione con soggetto diverso che presenti i requisiti richiesti.

La revoca dell'incarico potrà avvenire per giusta causa, per impossibilità sopravvenuta o allorquando vengano meno in capo al responsabile i requisiti di imparzialità, autonomia, indipendenza ed onorabilità.

Per giusta causa di revoca dovrà intendersi:

- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il Responsabile inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che,

comunque, comporti l'assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a sei mesi;

- un grave inadempimento dei propri doveri (es. mancata predisposizione della relazione annuale e degli obblighi informativi) così come definiti nel presente Piano;
- il coinvolgimento della società o di un soggetto ad essa appartenente in un procedimento penale, ove risultino dagli atti, gravi omissioni dell'attività di vigilanza, addebitabili al Responsabile;
- una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico del Responsabile per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal Piano;
- una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico del Responsabile ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Nei casi sopra descritti, il Consiglio di Amministrazione provvederà a nominare il nuovo Responsabile della prevenzione della corruzione in sostituzione di quello cui sia stato revocato il mandato.

Nel caso in cui sia stata emessa una sentenza di condanna anche non definitiva a carico del Responsabile, il Consiglio di Amministrazione, nelle more del passaggio in giudicato della sentenza, potrà altresì disporre la sospensione dei poteri del Responsabile e la nomina di un nuovo Responsabile ad interim.

La rinuncia all'incarico da parte del Responsabile può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata al Presidente ed al Consiglio di Amministrazione per iscritto unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata.

Il Sistema dei controlli

Compiti e responsabilità

Il Responsabile, coadiuvato dai Referenti, cura la predisposizione del Piano di prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio di ogni anno e lo sottopone al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione.

Il Responsabile predispose le attività affinché il Piano venga pubblicato sul sito internet della Società nella sezione "Amministrazione trasparente" e verifica che la pubblicazione avvenga entro i termini fissati dalla vigente normativa.

Il Responsabile dovrà inoltre:

- provvedere alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della società o quando siano emanati provvedimenti legislativi che richiedano una revisione del Piano;
- provvedere ad elaborare, d'intesa con le funzioni competenti, procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione. *A tale proposito il Responsabile predispose una Piano della formazione che dovrà essere presentato all'approvazione del Direttore Generale entro la data del 30/06 p.v. stabilendo in ogni caso un programma che preveda il completamento di un primo ciclo di formazione entro la data del 31 dicembre 2016;*
- collaborare alla predisposizione di adeguati meccanismi informativi ed identificare le informazioni che devono essere trasmesse al Responsabile della prevenzione o messe a sua disposizione. *A tale proposito il Responsabile predispose entro la data del 30/06 p.v. un apposito prospetto di rendicontazione delle informazioni che periodicamente dovranno essere rese disponibili dai referenti delle aree considerate a rischio;*

- segnalare tempestivamente le violazioni di cui viene a conoscenza all'organo competente per l'apertura del procedimento disciplinare;
- predisporre la relazione annuale entro il 15 dicembre di ogni anno in cui sono indicati i risultati dell'attività svolta, assicurandone la pubblicazione sul sito internet della società alla sezione "Amministrazione trasparente";
- predisporre e trasmettere alle Funzioni Aziendali la documentazione organizzativa interna, contenente le istruzioni, i chiarimenti e gli aggiornamenti necessari;
- promuovere, coordinandosi con le Funzioni Aziendali competenti, idonee iniziative per la capillare diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi di Etica e Trasparenza adottati da ATAP, delle procedure o dei protocolli ad esso relative, conformemente ai ruoli ed alle responsabilità dei medesimi;
- individuare e valutare l'opportunità dell'inserimento di clausole risolutive sia nei contratti in generale, sia con consulenti, collaboratori, procuratori, agenti e terzi che intrattengono rapporti con la ATAP, nell'ambito delle attività aziendali "sensibili". *A tale proposito il Responsabile dovrà predisporre entro la data del 30.06 p.v. una proposta di modifica del documento "Condizioni Generali di Fornitura" che integri quanto previsto al presente alinea, prevedendo, se del caso, anche una proposta di modifica della procedura aziendale inerente la gestione del ciclo degli acquisti in modo tale che la stessa adegui i criteri di distribuzione del presente documento a specifiche categorie di fornitori;*
- esaminare altresì l'eventuale documentazione pervenutagli dalle Funzioni Aziendali relativa ad atti ufficiali, quali, in particolare, provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contro la Pubblica Amministrazione; le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per tali reati; le notizie relative all'evidenza di procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- procedere, nell'ambito di inchieste interne, all'eventuale audizione degli autori delle segnalazioni, dei soggetti individuati e/o indicati quali responsabili di una presunta violazione, nonché di tutti coloro che siano in grado di riferire in merito ai fatti oggetto dell'accertamento;
- in esito agli accertamenti condotti e ove venga ravvisata una violazione di legge o delle procedure, sollecitare le Funzioni Aziendali competenti all'applicazione delle sanzioni disciplinari adeguate, informandosi in ordine alle concrete modalità di adozione ed attuazione della stessa;
- condurre ricognizioni periodiche e/o non programmate delle attività aziendali, presso tutti i siti operativi, al fine di verificare l'adeguatezza della mappatura delle attività sensibili, delle procedure o dei protocolli aziendali, delle soluzioni organizzative adottate a fronte delle attività a rischio individuate. A tale proposito il Responsabile predispone, entro la data del prossimo 31/07, una proposta di modifica della procedura aziendale inerente la pianificazione e realizzazione degli audit interni relativi al S.G.I. aziendale, al fine di prevedere l'effettuazione di specifici audit da eseguirsi all'interno delle aree considerate a rischio con un periodismo almeno pari a quello previsto per gli audit del S.G.I. La suindicata proposta sarà verificata e valutata dal R.G.S. (Responsabile della Gestione del Sistema) al fine di coordinarne i contenuti nel rispetto dei ruoli e delle responsabilità fissate dal S.G.I.

Poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione

Per l'adempimento dei compiti sopra elencati il Responsabile potrà in ogni momento:

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dirigenti/dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio della società al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità delle attività;
- condurre attività di controllo, di analisi, di accertamento e ricognizioni su atti interni ed osservazione sulle attività aziendali dell'organizzazione amministrativa della società con specifico riferimento all'utilizzo delle risorse pubbliche ed alla loro destinazione. A tal fine ha libero accesso a tutta la documentazione che riterrà rilevante e può acquisire ogni documento necessario per il corretto svolgimento dei suoi compiti istituzionali;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dalla società, soprattutto nell'ambito dei processi e delle attività a rischio riconducibili alla gestione delle risorse pubbliche.

I referenti della prevenzione della corruzione

Sono individuati quali referenti i seguenti soggetti:

- 1) Responsabile Ufficio del Personale (UP)
- 2) Responsabile Ufficio Acquisti (UA)
- 3) Responsabile Ufficio Programmazione Movimento (PM)
- 4) Responsabile Ufficio Biglietteria (UB)
- 5) Responsabile Ufficio Amministrazione e Controllo (AC)
- 6) Responsabile Gestione Movimento (UM)
- 7) Capi Deposito (UMB, UMV, UMP, UMA)

A tali figure sono attribuiti i seguenti compiti:

- osservare e far osservare ai dipendenti che operano nella propria area le misure contenute nel Piano;
- attuare le attività informative nei confronti del Responsabile, secondo quanto previsto nel Piano;
- svolgere un costante monitoraggio sull'attività svolta negli uffici di appartenenza anche attraverso un'attenta verifica dell'operato dei dipendenti appartenenti al proprio ambito;
- mettere a disposizione la documentazione eventualmente richiesta dal Responsabile fornendo altresì qualunque informazione ritenuta necessaria ad un corretto monitoraggio;
- segnalare tempestivamente, all'organo competente per l'apertura del procedimento disciplinare, le violazioni di cui vengono a conoscenza.

Programma per la Trasparenza e l'Integrità

Il Responsabile della trasparenza. Obblighi di pubblicazione

Con deliberazione Prot.n. 1597 del 11.12.2015 il Presidente, su delega del Consiglio di Amministrazione di ATAP, ha conferito l'incarico a tempo indeterminato di Responsabile della Trasparenza al dr. Marco ARDIZIO, Responsabile Direzione Amministrativa che resterà in carica sino a revoca e in ogni caso fino alla nomina del successore.

Il contesto normativo e organizzativo nell'ambito del quale operano le pubbliche amministrazioni è profondamente mutato nel corso di questi ultimi anni.

A partire dal 2009 sono state introdotte varie modifiche, prima fra tutte, la legge delega n. 15/2009 e il conseguente Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009, recante "Attuazioni della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni".

Il predetto decreto ha sancito una prima definizione della trasparenza, da intendersi come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione".

Successivamente la Legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni in materia di prevenzione e repressione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni", ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione, prevedendo, a fianco dell'elaborazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, l'introduzione di interventi diretti su trasparenza, inconfiribilità e incompatibilità di incarichi e di Codice di comportamento.

Il 14 marzo 2013, in attuazione della delega contenuta nel comma 35, art.1, della legge n. 190/2012, il Governo ha adottato il Decreto Legislativo n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", di rilevante impatto sull'intera disciplina della trasparenza, poiché tale provvedimento ha raccolto tutti i principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi.

Per citarne solo alcuni:

➤ la creazione della sezione "Amministrazione trasparente", articolata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello corrispondenti a tipologie specifiche di dati da pubblicare.

La nuova articolazione dell'area del sito istituzionale prevede l'implementazione e la pubblicazione ex novo di dati e informazioni inerenti i più svariati ambiti operativi nei quali opera l'amministrazione: gli organi politici, il personale con i suoi costi e gli incarichi conferiti e autorizzati dall'amministrazione, i dati sugli enti pubblici vigilati, le società partecipate e gli enti di diritto privato controllati, i beni immobili e la gestione del patrimonio, i servizi offerti e i loro costi, i contratti pubblici per lavori, servizi e forniture, i documenti sui processi di pianificazione del territorio, le informazioni

ambientali, gli interventi straordinari e di emergenza ed, infine, le informazioni sul Responsabile per la prevenzione della corruzione e sul Responsabile della trasparenza, con precisazioni dei compiti e delle funzioni.

- l'istituzione dell'accesso civico, istituito dall'art. 5 del sopracitato d.Lgs. n.33/2013, che garantisce la possibilità di accesso alle informazioni che l'amministrazione è tenuta a pubblicare e che può essere fatto valere nell'ipotesi di mancata pubblicazione di un atto, documento o altra informazione per la quale vige l'obbligo della pubblicazione (va ricordato che chiunque può esercitare gratuitamente la richiesta di pubblicazione di documenti non presenti sul sito web dell'amministrazione e che la richiesta non deve essere motivata e va indirizzata direttamente al Responsabile della trasparenza che si pronuncia sulla stessa);
- l'implementazione del sistema dei controlli e delle sanzioni sull'attuazione delle norme in materia di trasparenza.

La trasparenza costituisce, quindi, strumento prioritario di prevenzione e contrasto della corruzione ed è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività di ATAP 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, ATAP è impegnata a dare attuazione agli adempimenti di pubblicità previsti nella normativa e dalle Linee Guida dell'ANAC, per quanto compatibili con la propria natura privatistica, anche mediante l'adeguamento del sito istituzionale all'articolazione richiesta dalla norma suddetta, nell'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente".

Nel primo anno di attuazione del programma sarà data priorità alla organizzazione della sezione e sottosezioni del sito dedicate alla trasparenza, nell'obiettivo di allineare nel più breve tempo possibile i contenuti alle indicazioni fornite dall'Autorità in materia di adempimenti obbligatori per le società controllate.

Saranno pubblicati i dati previsti dal D.Lgs. 33/2013 con i contemperamenti contenuti nella determinazione dell'A.N.AC. 8/2015 e nell'allegato 1 della medesima determinazione.

Non saranno pubblicati i dati che la determina dell'ANAC 8/2015 ha definito non applicabili "*Tenuto conto della natura privatistica ... delle società ...*" ed i dati che riguardano istituti propri della normativa del lavoro pubblico (D.Lgs. 150/2009) o i dati che si riferiscono ad istituti esclusivamente riferibili alla Pubblica Amministrazione, come meglio dettagliato nello schema sottostante.

Si indicano di seguito i dati e le informazioni che complessivamente saranno oggetto di pubblicazione nella sezione *Amministrazione Trasparente* del sito istituzionale.

Disposizioni generali

Obbligo	Rif. normativo	Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione	Funzione aziendale responsabile aggiornamento
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Art. 10.8 d.lgs. 33/2013	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità integrato nel Piano triennale di Prevenzione della Corruzione. Aggiornamenti annuali.	Responsabile della Prevenzione (RPC) e della trasparenza (RT)
Riferimenti normativi e atti generali	Art. 12 d.lgs. 33/2013	Statuto, Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001 e Codice di comportamento.	Responsabile della gestione del Modello 231 (DA)
Oneri informativi per cittadini e imprese		All. 1 determinazione ANAC 8/2015: "Tenuto conto della natura privatistica ... delle società ..." gli adempimenti "non sono considerati applicabili".	Non applicabile

Organizzazione

Obbligo	Rif. normativo	Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione	Funzione aziendale responsabile aggiornamento
Organi di indirizzo politico amministrativo	Art. 13.1 lett. a) e art. 14 d.lgs. 33/2013	Elenco componenti CdA e rispettive competenze Atti di nomina; curricula; compensi; altre cariche e compensi; altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e compensi; dichiarazioni ex artt. 2-3-4 l. 441/1982.	Responsabile Ufficio Amministrazione e Controllo (AC)

Articolazione uffici	Art. 13.1 lett. b) e c) d.lgs. 33/2013	Organigramma nominativo in versione grafica I° livello e dirigenti.	Responsabile aggiornamento documenti S.G.I.
Telefono e posta elettronica	Art. 13.1 lett. d) d.lgs. 33/2013	Numeri telefonici e caselle di posta elettronica istituzionali dedicate al pubblico.	Responsabile Tecnico (AT)

Consulenti e collaboratori

Obbligo	Rif. normativo	Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione	Funzione aziendale responsabile aggiornamento
Consulenti e collaboratori	Art. 15 d.lgs. 33/2013	Elenco dei consulenti (nominativo, oggetto incarico, durata e compenso)	Responsabile Ufficio Amministrazione e Controllo (AC)

Personale

Obbligo	Rif. normativo	Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione	Funzione aziendale responsabile aggiornamento
Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15 d.lgs. 33/2013	Nell'attuale assetto societario tale incarico non è stato previsto.	
Dirigenti	Art. 10 e 15 d.lgs. 33/2013	Per ciascun dirigente: c.v., compensi, dichiarazione di non sussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.	Responsabile Ufficio del Personale (UP)

Dotazione organica	All. 1 nr. 4 determina ANAC 8/2015	Numero e costo annuale del personale	Responsabile Ufficio del Personale (UP)
Tassi di assenza	All. 1 nr. 4 determina ANAC 8/2015	Dati sui Tassi di assenza	Responsabile Ufficio del Personale (UP)
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)		Istituto disciplinato dall'articolo 53 del d.lgs.165/2001, che disciplina il rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici. Non applicabile ad ATAP.	
Contrattazione collettiva	All. 1 nr. 4 determinazione ANAC 8/2015	Riferimenti per la consultazione del CCNL di lavoro applicato in azienda.	Responsabile Ufficio del Personale (UP)
Contrattazione integrativa	All. 1 nr. 4 determinazione ANAC 8/2015	Non applicabile	
OIV		Gli OIV (Organismi Indipendenti di Valutazione) sono previsti dal d.lgs. 150/2009, che disciplina il rapporto di lavoro dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 2/2 del d.lgs. 165/200 e non è applicabile alla società ATAP.	
		Regolamento aziendale per il reclutamento del personale	Responsabile Ufficio del Personale (UP)

Bandi di concorso

Obbligo	Rif. normativo	Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione	Funzione aziendale responsabile aggiornamento
Bandi di concorso	Art. 19 d.Lsg. 33/2013	Avvisi pubblici per il reclutamento di personale.	Responsabile Ufficio del Personale (UP)

Performance

Obbligo	Rif. normativo	Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione	Funzione aziendale responsabile aggiornamento
Sistema di misurazione e valutazione della Performance		Istituto disciplinato dal d.lgs. 150/2009, che disciplina il rapporto di lavoro dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 2/2 del d.lgs. 165/2009 e non è applicabile alla società ATAP.	
Piano della Performance		Istituto disciplinato dal d.lgs. 150/2009, che disciplina il rapporto di lavoro dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 2/2 del d.lgs. 165/200 e non è applicabile alla società ATAP.	
Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance		Istituto disciplinato dal d.lgs. 150/2009, che disciplina il rapporto di lavoro dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 2/2 del d.lgs. 165/200 e non è applicabile alla società ATAP.	

Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni		Istituto disciplinato dal d.lgs. 150/2009, che disciplina il rapporto di lavoro dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 2/2 del d.lgs. 165/200 e non è applicabile alla società ATAP.	
Ammontare complessivo dei premi	All. 1 punto 6) determinazione ANAC 8/2015	Ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti annualmente al personale dipendente.	Responsabile Ufficio del Personale (UP)
Dati relativi ai premi	All. 1 punto 6) determinazione ANAC 8/2015	Contratti integrativi di risultato	Responsabile Ufficio del Personale (UP)
Benessere organizzativo		Istituto disciplinato dal d.lgs. 150/2009, che disciplina il rapporto di lavoro dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 2/2 del d.lgs. 165/200 e non è applicabile alla società ATAP.	

Enti controllati

Obbligo	Rif. normativo	Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione	Funzione aziendale responsabile aggiornamento
Enti pubblici vigilati		Non ricorre	
Partecipazioni in società di diritto privato	Art. 22 c.1 lett. b	Elenco società direttamente partecipate e informazioni di cui all'art. 22.2	Responsabile Ufficio Amministrazione e Controllo (AC)
Enti di diritto privato controllati	Art. 22 c.1 lett. c	Elenco società direttamente controllate e informazioni di cui all'art. 22.2	Responsabile Ufficio Amministrazione e Controllo (AC)

Rappresentazione grafica	Art. 22 c. 1 lett. d	Rappresentazione grafica	Responsabile Ufficio Amministrazione e Controllo (AC)
--------------------------	----------------------	--------------------------	-------------------------------------------------------

Attività e procedimenti

Obbligo	Rif. normativo	Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione	Funzione aziendale responsabile aggiornamento
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24 d.lgs. 33/2013	Non applicabile	
Tipologie di procedimento	Art. 35 d.lgs. 33/2013	Non applicabile	
Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24 d.lgs. 33/2013	Non applicabile	
Controlli su dichiarazioni sostitutive e acquisizione dati	Art. 35 d.lgs. 33/2013	Non applicabile	

Provvedimenti

Obbligo	Rif. normativo	Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione	Funzione aziendale responsabile aggiornamento
----------------	-----------------------	----------------------------------------------------------	------------------------------------------------------

Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23 d.lgs. 33/2013	Elenco Delibere CdA ed eventuali determinate del Presidente o di eventuale Amministratore Delegato aventi ad oggetto: autorizzazioni/concessioni, scelta del contraente, concorsi e progressioni di carriera, accordi con enti pubblici.	Responsabile Ufficio Amministrazione e Controllo (AC)
Provvedimenti amministrativi dirigenti	Art. 23 d.lgs. 33/2013	Elenco eventuali determinate dei dirigenti o aventi ad oggetto: autorizzazioni/concessioni, scelta del contraente, concorsi e progressioni di carriera, accordi con enti pubblici.	Responsabile Ufficio Amministrazione e Controllo (AC)

Controlli sulle imprese

Obbligo	Rif. normativo	Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione	Funzione aziendale responsabile aggiornamento
Controlli sulle imprese	All. 1 determinazione ANAC 8/2015	"Tenuto conto della natura privatistica ... delle società ... gli adempimenti non sono considerati applicabili".	

Bandi di gara e contratti

Obbligo	Rif. normativo	Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione	Funzione aziendale responsabile aggiornamento
Bandi di gara e contratti	Art. 1.16 lett. b) e art. 1.32 l. 199/2012, art. 22.1	Regolamento per acquisti in economia di Lavori, servizi e forniture	Responsabile Ufficio Acquisti (UA)

		Informazioni di cui all'art. 1.32 l. 190/2012 e d.lgs. 163/2006	Responsabile Ufficio Acquisti (UA)
		Delibera a contrarre in caso di procedura negoziata senza previo bando	R.U.P. incaricato
		Tabella riassuntive informazioni relative all'anno precedente.	Responsabile Ufficio Acquisti (UA)

Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici

Obbligo	Rif. normativo	Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione	Funzione aziendale responsabile aggiornamento
Criteri e modalità	Art. 26 d.lgs. 33/2013	Non sono erogate sovvenzioni, contributi ne' vantaggi economici.	
Atti di concessione	Art. 26 d.lgs. 33/2013	Non sono erogate sovvenzioni, contributi ne' vantaggi economici.	

Bilanci

Obbligo	Rif. normativo	Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione	Funzione aziendale responsabile aggiornamento
Bilancio preventivo e consuntivo	All. 1 punto 7) determinazione ANAC 8/2015	Bilancio consuntivo	Responsabile Ufficio Amministrazione e Controllo (AC)
Piano indicatori e risultati attesi di bilancio	All. 1 determinazione ANAC 8/2015:	"Tenuto conto della natura privatistica ... delle società ..." gli adempimenti "non sono considerati applicabili".	

Beni immobili e gestione patrimonio

Obbligo	Rif. normativo	Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione	Funzione aziendale responsabile aggiornamento
Patrimonio immobiliare	Art. 30 d.lgs. 33/2013	Tabella del patrimonio immobiliare	Responsabile Ufficio Amministrazione e Controllo (AC)
Canoni di locazione o affitto	Art. 30 d.lgs. 33/2013	Tabella dei canoni di locazione e affitto	Responsabile Ufficio Amministrazione e Controllo (AC)

Controlli e rilievi sull'amministrazione

Obbligo	Rif. normativo	Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione	Funzione aziendale responsabile aggiornamento
Rilievi organi di controllo e revisione	Art. 31 d.lgs. 33/2013	Eventuali rilievi organi di controllo e revisione: non ci sono rilievi.	Responsabile della Prevenzione
Rilievi Corte dei conti	Art. 31 d.lgs. 33/2013	Eventuali rilievi Corte dei conti: non ci sono rilievi.	Responsabile della Prevenzione

Servizi erogati

Obbligo	Rif. normativo	Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione	Funzione aziendale responsabile aggiornamento
Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32 d.lgs. 33/2013	Carta dei servizi; regolamenti di trasporto, regolamento parcheggi	Responsabile aggiornamento documenti S.G.I.
Costi contabilizzati		Istituto previsto dal d.lgs. 279/1997 per la Pubblica Amministrazione. Non previsto per ATAP.	

Tempi medi di erogazione dei servizi		Istituto previsto dal d.lgs. 279/1997 per la Pubblica Amministrazione. Adempimento non previsto per ATAP.	
--------------------------------------	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Pagamenti dell'amministrazione

Obbligo	Rif. normativo	Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione	Funzione aziendale responsabile aggiornamento
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33 d.lgs. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Responsabile Ufficio Amministrazione e Controllo (AC)
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36 d.lgs. 33/2013	Elenco IBAN, abbonamenti on line	Responsabile Ufficio Amministrazione e Controllo (AC)

Opere pubbliche

Obbligo	Rif. normativo	Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione	Funzione aziendale responsabile aggiornamento
Opere pubbliche		Istituti esclusivamente riferibili alla Pubblica Amministrazione. Non ricorrono i presupposti per ATAP.	

Pianificazione e governo del territorio

Obbligo	Rif. normativo	Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione	Funzione aziendale responsabile aggiornamento
Pianificazione e governo del territorio		Istituti esclusivamente riferibili alla Pubblica Amministrazione. Non ricorrono i presupposti per ATAP.	

Informazioni ambientali

Obbligo	Rif. normativo	Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione	Funzione aziendale responsabile aggiornamento
Informazioni ambientali		Istituti esclusivamente riferibili alla Pubblica Amministrazione. Non ricorrono i presupposti per ATAP.	

Interventi straordinari e di emergenza

Obbligo	Rif. normativo	Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione	Funzione aziendale responsabile aggiornamento
Interventi di emergenza e straordinari		Istituti esclusivamente riferibili alla Pubblica Amministrazione. Non ricorrono i presupposti per ATAP. Non ricorrono per ATAP.	

Altri contenuti

Obbligo	Rif. normativo	Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione	Funzione aziendale responsabile aggiornamento
Piano triennale di prevenzione della corruzione		P.T.P.C.	Responsabile della Prevenzione (R.P.C.)
Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 43 d.lgs. 33/2013	Indicazione del Responsabile. Numero telefonico e casella di posta elettronica.	Responsabile della Prevenzione (R.P.C.)
Accesso civico: contatti e modalità di esercizio	Art. 5 d.lgs. 33/2013	Contatti (n. telefonico e casella di posta elettronica del Responsabile della Trasparenza quale destinatario delle istanze, e del Direttore Generale quale titolare del potere sostitutivo).	Responsabile della Prevenzione (R.P.C.)

La pubblicazione avviene rispettando i limiti prescritti dall'art. 4 del D.Lgs 33/2013.

I dati sono pubblicati sul sito istituzionale di ATAP S.p.A. e sono accessibili tramite apposito link selezionabile dalla home page. I dati sono inseriti direttamente nella suddetta sezione oppure sono da essa direttamente linkabili in quanto materialmente inseriti in altra sezione del sito.

I dati relativi a ciascuna categoria di informazioni per i quali la norma prescrive un aggiornamento tempestivo, saranno aggiornati entro i 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o comunque nel momento in cui il dato è conoscibile. Ove sia prescritto un aggiornamento con periodicità trimestrale, semestrale o annuale, lo stesso avverrà entro i 30 giorni successivi alla scadenza del periodismo indicato dalla norma.

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni oppure i dati di ATAPS.p.A.

ATAP S.p.A. ricevuta la richiesta, la trasmette al responsabile per materia e ne informa il richiedente. Entro trenta giorni, la Società pubblica nel proprio sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulti già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui si verificano ritardi od omissioni nella pubblicazione e nella risposta, il richiedente può far ricorso al titolare del potere sostitutivo nella persona del Direttore Generale. Il Direttore Generale ricevuta la richiesta / segnalazione, verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, tramite i competenti uffici, e dispone per la pubblicazione.

Il Responsabile della Trasparenza, entro la data del 31 luglio p.v., provvederà alla definizione di specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione e ad ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza e della qualità dei dati e delle informazioni.

In ogni caso il Responsabile della Trasparenza verifica in occasione del ciclo di audit fissati in preparazione del Riesame di Direzione relativo al S.G.I. aziendale l'avvenuto aggiornamento delle diverse sezioni del sito, rendendo conto degli esiti di tale attività di controllo nel corso del Riesame di Direzione.

Il Responsabile della Trasparenza ha il compito di sollecitare formalmente il responsabile di funzione alla cui competenza sia da ricondurre il mancato o tardivo adempimento della pubblicazione dei dati affinché la situazione di non conformità rilevata sia sanata nel più breve tempo possibile.

A seguito dell'evidenza di eventuali criticità che siano emerse dalle suddette attività di controllo il Responsabile per la Trasparenza provvede a proporre le opportune modifiche ed aggiornamenti al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

Inoltre il Responsabile della Trasparenza controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico, sulla base di quanto stabilito dalla vigente normativa.

Attività di coordinamento del Responsabile della Prevenzione della Corruzione

La finalità di prevenzione che si intende perseguire con il presente Piano presuppone una continua e attenta attività di comunicazione tra tutti i soggetti coinvolti a partire dal Responsabile della Prevenzione Corruzione, che è il principale destinatario dell'obbligo di verifica dell'adeguatezza e della funzionalità del Piano stesso.

I Soggetti con i quali il Responsabile deve relazionarsi assiduamente per l'esercizio della sua funzione sono:

- Direttore Generale
- Dirigenti, Referenti / Responsabili di funzione
- O.d.V.
- funzioni di controllo interno per l'attività di mappatura dei processi e valutazione dei rischi.

Gli strumenti di raccordo sono i seguenti:

- confronti periodici per relazionare al responsabile, fatte salve le situazioni di urgenza;
- report che permettano al Responsabile di conoscere tempestivamente fatti corruttivi tentati o realizzati all'interno della Società.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e i Referenti 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 Responsabile della prevenzione della corruzione 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 di comportamento segnalandone le violazioni.

La mancata collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione da parte dei soggetti obbligati ai sensi del presente Piano è suscettibile di essere sanzionata sul piano disciplinare.

Conformemente a quanto da ultimo previsto con la Determinazione n. 12/2015 dell'ANAC, inoltre, allo scopo di garantire che il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione possa svolgere la sua attività in totale assenza da condizionamenti, è stato previsto che, ferme restando nelle specifiche materie le prerogative e la competenza ad agire delle specifiche autorità pubbliche, qualsiasi provvedimento di natura disciplinare o per responsabilità dirigenziale sia eventualmente assunto nei confronti del R.P.C. solo previa acquisizione di parere, non vincolante, dell'O.d.V. istituito ai sensi del D.L.vo 231/2001 per la vigilanza ed il controllo del relativo M.O.G.

Flussi dal Responsabile della prevenzione

Dell'attività conseguente agli incarichi in oggetto il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvede a fornire riscontri al Consiglio di Amministrazione, secondo i periodismi desumibili dalle norme in materia e comunque ogni qual volta sia richiesto dallo stesso C.d.A. o sia dallo stesso Responsabile ritenuto necessario.

In ogni caso il Responsabile relaziona, nel corso dei Riesami di Direzione che si tengono periodicamente nell'ambito del S.G.I. aziendale, in merito:

- *alle evidenze emerse dagli audit sostenuti a quella data nel corso dell'anno;*
- *all'andamento delle attività previste dal programma triennale per la corruzione e la trasparenza, evidenziando eventuali criticità nel rispetto delle scadenze previste dagli stessi e proponendo nel caso opportuni interventi correttivi;*
- *relazionando su eventuali notizie o fatti che possano essere stati anche solo potenzialmente origine di violazioni ai principi e/o ai contenuti del presente Piano al fine di valutare, congiuntamente con i responsabili di funzione presenti al Riesame, le eventuali opportune azioni correttive da apportare ai Piani di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.*

Flussi/segnalazioni verso il Responsabile della prevenzione Tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. whistleblower)

Devono essere trasmesse al Responsabile, da parte di tutti i destinatari del Piano, informazioni di qualsiasi genere attinenti ad eventuali violazioni delle prescrizioni del Piano stesso o dei documenti correlati o comunque conseguenti a comportamenti non in linea con le regole adottate dalla Società nonché inerenti alla commissione di reati. Deve altresì essere trasmesso ogni altro documento che possa essere ritenuto utile ai fini dell'assolvimento dei compiti del Responsabile.

Il Responsabile può tenere conto di segnalazioni anonime sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione o che evidenzino violazioni accertate.

Le informazioni acquisite dal Responsabile saranno trattate in modo tale da garantire:

- a) il rispetto della riservatezza della segnalazione inoltrata;
- b) il non verificarsi di atti di ritorsione, penalizzazione o discriminazione nei confronti dei segnalanti;
- c) la tutela dei diritti di soggetti in relazione ai quali sono state effettuate segnalazioni in mala fede e successivamente risultate infondate ferma restando in tal caso la possibilità di esperire le azioni opportune nei confronti di coloro che intenzionalmente hanno effettuato la falsa segnalazione.

In linea generale, verrà garantito l'anonimato del segnalante salva la possibilità di rivelarne l'identità all'autorità disciplinare ed all'incolpato nei seguenti casi:

- I. consenso del segnalante;
- II. la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;
- III. la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, e la conoscenza dell'identità risulta essere assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

Il Responsabile valuterà le segnalazioni ricevute con discrezione e responsabilità. A tal fine potrà ascoltare l'autore della segnalazione o il responsabile della presunta

violazione ed effettuare le indagini opportune.

Tutte le segnalazioni dovranno essere effettuate attraverso indirizzo di posta elettronica indirizzate a responsabile.anticorruzione.@atapsa.it

Allo stesso indirizzo di posta potranno venire inoltrate richieste di chiarimenti che il Responsabile valuterà di concerto con la funzione aziendale interessata.

Ogni informazione, segnalazione o report è conservata a cura del Responsabile in un archivio strettamente riservato.

Mappatura dei rischi e identificazione dei processi sensibili

In osservanza a quanto disposto dalla legge n. 190 del 2012 e dal P.N.A., il gruppo di lavoro, composto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dai Referenti appartenenti alle seguenti aree ritenute più a rischio: UA /UP/UB/PM, ha proceduto alla loro mappatura nonché all'individuazione, per ciascuna area, dei processi più frequentemente soggetti al verificarsi del rischio corruttivo, delle strutture coinvolte oltre che la ricognizione delle misure di prevenzione già adottate e quelle ulteriori da adottare per ridurre il verificarsi del rischio.

Le aree di rischio comprendono quelle individuate come aree sensibili dall'art.1, comma 16 della legge n. 190 del 2012 e riprodotte nell'Allegato 2 al P.N.A. per quanto riferibili alla Società, nonché quelle ulteriori specificamente connesse alle attività istituzionali della Società.

L'analisi del rischio e l'individuazione delle misure di prevenzione è stata quindi realizzata dai membri del gruppo di lavoro per le aree di rispettiva competenza con il coordinamento del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Per ciascuna attività è stata individuata la probabilità del verificarsi di tali rischi nonché l'impatto economico, organizzativo e di immagine che l'Amministrazione potrebbe subire nell'ipotesi del verificarsi degli stessi.

In questa sede, occorre precisare che l'analisi di gestione del rischio è stata effettuata prendendo a riferimento la mappatura completa dei processi, già consolidata, attraverso la redazione dei "Principi di riferimento del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex Dlgs. 231/2001" (a seguire anche "MOG") di ATAP.

Gestione del rischio e misure di prevenzione della corruzione

Si allega di seguito la tabella "**Aree a rischio di corruzione**" riepilogativa del risultato dell'analisi e valutazione delle attività a rischio di corruzione e delle corrispondenti misure di prevenzione adottata:

Acquisizione e progressione di carriera del personale dipendente	Rischio di agevolare, avvantaggiare taluni partecipanti alla procedura di assunzione a causa di relazioni di parentela o altro	1.1a Prevedere nel Regolamento assunzioni un elenco di cause di incompatibilità ad assumere l'incarico per i commissari di gara
		1.1b Prevedere un Modulo per l'attestazione da parte di ogni singolo Commissario

		che non vi siano cause di incompatibilità ad assumere l'incarico
	Rischio di agevolare, avvantaggiare taluni partecipanti alla procedura di assunzione a causa della mancata anonimizzazione delle prove scritte	1.2 Prevedere la modifica del Regolamento di assunzione al fine di inserire dei criteri che rendano anonime le prove scritte specie nel caso in cui le valutazioni previste dal bando siano di natura più qualitativa e soggettiva che oggettiva.
	Rischio di accordi collusivi fra il personale dipendente al fine di poter riconoscere quote di stipendi o competenze non dovute	1.3 Prevedere un controllo mensile precedente alla liquidazione delle competenze su un campione di cedolini paga al fine di verificare la correttezza delle competenze attribuite al personale da parte dell'ufficio programmazione movimento.
Affidamento di lavori servizi e forniture	Rischio di agevolare, avvantaggiare taluni partecipanti alla procedura di affidamento a causa di relazioni di parentela o altro	2.1a Prevedere nella procedura aziendale relative agli acquisti un elenco di cause di incompatibilità ad assumere l'incarico per i commissari di gara
		2.1b Prevedere un Modulo per l'attestazione da parte di ogni singolo Commissario che non vi siano cause di incompatibilità ad assumere l'incarico
	Rischio di accordi collusivi finalizzati a confermare l'affidamento degli appalti alle medesime ditte già affidatarie	2.2 Prevedere nella procedura aziendale relativa agli acquisti un criterio di turnazione del personale nelle commissioni di gara
	Rischio di agevolare, avvantaggiare taluni partecipanti alla procedura di affidamento	2.3 Prevedere nelle procedure di gara informali l'apertura pubblica delle offerte economiche

Controllo titoli di viaggio e titoli di sosta	Accordi collusivi con i soggetti trovati sprovvisti della documentazione di parcheggio durante i controlli su strada (Titoli di sosta)	3.1a Prevedere una organizzazione del servizio in base alla quale 1. il personale addetto ai controlli ruoti sistematicamente su aree differenti; 2. un numero minimo di attività di controllo della sosta siano svolte congiuntamente da almeno 2 agenti.
	Accordi collusivi con i soggetti trovati sprovvisti della documentazione di viaggio durante i controlli a bordo bus (Titoli di viaggio)	3.1b Prevedere una organizzazione del servizio in base alla quale il personale addetto ai controlli ruoti sistematicamente su linee differenti.
	Accordi collusivi con i soggetti trovati sprovvisti della documentazione di viaggio finalizzati ad interrompere / annullare le attività di riscossione coattiva delle sanzioni amministrative emesse a fronte dell'attività di verifica e controllo titoli di viaggio a bordo autobus.	3.2 Prevedere la modifica della specifica procedura aziendale al fine di formalizzare prassi di controllo periodico e a campione delle sanzioni annullate. Prevedere la modifica della specifica procedura aziendale al fine di formalizzare prassi di controllo relative alla rendicontazione delle sanzioni emesse, notificate incassate ingiunte annullate.
	Accordo collusivo al fine di commercializzare i titoli di viaggio destinati al macero	3.3 Formalizzare nella procedura aziendale relativa alla gestione dei titoli di viaggio le modalità da seguire per l'eliminazione dei titoli di viaggio non più utilizzabili

Si allega di seguito la tabella **“Classifica di livello di rischio”**

Attività a rischio corruzione	Livello di probabilità	Livello di impatto	LIVELLO DI RISCHIO CALCOLATO
1.1 a	2,83	1,75	4,96
1.1 b			
1.2			
1.3	2,67	2,00	5,33
2.1 a	3,50	1,50	5,25
2.1 b			
2.2	3,00	1,75	5,25
2.3	3,00	1,50	4,50
3.1.a	2,50	1,00	2,50
3.1.b	2,33	1,00	2,33
3.2	2,83	2,30	6,38
3.3	3,83	2,30	8,63

La Classificazione del livello di rischio si è ottenuta applicando il questionario di valutazione del rischio “Tabella valutazione del rischio”, contenuto nell’Allegato 5 del P.N.A. e adeguato in base alle particolarità organizzative dell’ATAP S.p.a..

Per ciascuna attività sono stati valutati i singoli indicatori di probabilità che si verifichi l’evento corruttivo (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionabilità del processo, controlli) ed i singoli indicatori delle dimensioni dell’impatto (economico, organizzativo, reputazionale) a seguito dell’evento corruttivo.

Moltiplicando per ciascuna attività individuata il valore medio degli indicatori di valutazione della probabilità e il valore medio degli indicatori dell’impatto, si è ottenuto un valore numerico corrisponde al livello di rischio, che in via teorica poteva arrivare sino ad un punteggio di 25 quale valore di rischio massimo.

Al fine di una più precisa conoscenza del metodo di valutazione applicato si riporta di seguito lo schema di valutazione adottato.

La Classificazione del livello di rischio di ogni attività si ottiene applicando il questionario di valutazione del rischio “Tabella valutazione del rischio” sottostante, adeguato in base alle particolarità organizzative dell’ente.

Per ciascuna attività devono essere valutati i singoli indicatori di probabilità che si verifichi l’evento corruttivo (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionabilità del processo, controlli) ed i singoli indicatori delle dimensioni dell’impatto (economico, organizzativo, reputazionale) a seguito dell’evento corruttivo.

Moltiplicando per ciascuna attività/rischio individuata/o il valore medio degli indicatori di valutazione della probabilità e il valore medio degli indicatori dell’impatto, si ottiene un valore numerico corrisponde al livello di rischio, che in via teorica potrebbe arrivare sino ad un punteggio di 25 quale valore di rischio massimo.

Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)
<p>Discrezionalità <i>Il processo è discrezionale?</i> No, è del tutto vincolato 1 E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2 E' parzialmente vincolato solo dalla legge 3 E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4 E' altamente discrezionale 5</p>	<p>Impatto organizzativo <i>Qual è la percentuale dei dipendenti che, rispetto al totale del personale dell'unità organizzativa competente, sono coinvolti nel processo associato all'attività a rischio?</i> Fino a circa il 20% 1 Fino a circa il 40% 2 Fino a circa il 60% 3 Fino a circa l'80% 4 Fino a circa il 100% 5</p>
<p>Rilevanza esterna <i>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</i> No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2 Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5</p>	<p>Impatto economico <i>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e non dirigenti) dell'Ente o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti dell'Ente per la medesima tipologia di evento di corruzione o di tipologie analoghe?</i> No 1 Sì 5</p>
<p>Complessità del processo <i>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</i> No, il processo coinvolge una sola p.a. 1 Sì, il processo coinvolge 2 amministrazioni 2 Sì, il processo coinvolge da 3 a 5 amministrazioni 3 Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5</p>	<p>Impatto reputazionale <i>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto eventi di corruzione uguali o analoghi?</i> No 0 Non ne abbiamo memoria 1 Sì, su stampa locale 2 Sì, su stampa nazionale 3 Sì, su stampa locale e nazionale 4 Sì, su stampa locale, nazionale e internazionale 5</p>
<p>Valore economico <i>Qual è l'impatto economico del processo?</i> Ha rilevanza esclusivamente interna 1 Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (valore economico inferiore ad euro 10.000) 3 Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni (valore economico tra euro 10.000 ed euro 40.000) 4 Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (valore economico superiore ad euro 40.000 – ad es.: per affidamento di appalto) 5</p>	<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine <i>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento di corruzione (posizione/ruolo svolto nell'Ente dal soggetto che potrebbe determinare l'evento)?</i> A livello di addetto o collaboratore (cat. A, B e C) 1 A livello di funzionario di cat. D responsabile del procedimento 2 A livello di funzionario titolare di posizione organizzativa/alta professionalità o vicedirigente 3 A livello di dirigente 4 A livello di direttore generale di direzione/dipartimento o di segretario generale 5</p>

<p>Frazionabilità del processo <i>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?</i></p> <p>No 1 Sì 5</p>	
<p>Controlli (3) <i>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</i></p> <p>Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5</p>	
<p>Note:</p> <p>(1) <i>Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro.</i></p> <p>(2) <i>Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione.</i></p> <p>(3) <i>Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.</i></p>	
<p>Valori e frequenze della probabilità 0 nessuna probabilità</p> <p>1 <i>improbabile</i> 2 <i>poco probabile</i> 3 <i>probabile</i> 4 <i>molto probabile</i> 5 <i>altamente probabile</i></p>	<p>Valori e importanza dell'impatto 0 nessun impatto</p> <p>1 <i>marginale</i> 2 <i>minore</i> 3 <i>soglia</i> 4 <i>serio</i> 5 <i>superiore</i></p>
<p>Valutazione complessiva del rischio = Valore frequenza (probabilità) x valore impatto</p>	

Le attività o le fasi di processo per le quali sono risultati i più elevati livelli di rischio verranno trattate prioritariamente con le misure di prevenzione, conformemente a quanto indicato anche nel PNA.

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.

Conflitto di interesse

Conformemente a quanto richiesto dalla legge n. 190 del 2012, ATAP spa 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.

E' richiesto a ciascun dipendente di segnalare le eventuali situazioni di conflitto di interesse esistenti con riferimento alle attività dallo stesso svolte.

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con il Responsabile della funzione Risorse Umane, verifica l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dei dirigenti della Società ai sensi del d.lgs. n. 39 del 2013.

L'accertamento avviene al momento del conferimento dell'incarico mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato allegata all'atto di conferimento pubblicato sul sito istituzionale di ATAP spa. *Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con il Responsabile dell'Ufficio Personale (UP), provvederà, entro la data del prossimo 30 giugno, ad adottare un apposito modello di autocertificazione mediante il quale il dirigente nominando possa rendere l'apposita dichiarazione.*

Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica periodicamente la sussistenza di situazioni di incompatibilità, contesta all'interessato l'incompatibilità eventualmente emersa nel corso del rapporto e vigila affinché siano adottate le misure conseguenti.

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, in collaborazione con il Dirigente Responsabile della funzione Risorse Umane e con i Direttori/Responsabili competenti all'adozione degli atti di riferimento, verifica la 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.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con il Responsabile dell'Ufficio Personale (UP), provvederà, entro la data del prossimo 30 giugno, ad adottare un apposito modello di autocertificazione mediante il quale i soggetti su indicati possano rendere l'apposita dichiarazione.

Obblighi di informazione

I Referenti informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione di qualsiasi anomalia accertata che comporti la mancata attuazione del Piano.

I dipendenti che svolgono attività potenzialmente a rischio di corruzione segnalano al Referente presso la funzione aziendale di appartenenza qualsiasi anomalia accertata, indicando, se a loro conoscenza, le motivazioni della stessa.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e 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.

Formazione e Comunicazione

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione si coordina con il Responsabile della funzione Risorse Umane, al fine di individuare le iniziative formative in materia di prevenzione della corruzione a cui avviare i soggetti aziendali addetti alle aree di più elevato rischio corruzione. In merito all'adozione di uno specifico Piano di formazione per l'anno in corso 2016, si rinvia a quanto indicato al precedente paragrafo "Sistema dei controlli - Compiti e Responsabilità".

ATAP S.p.A., al fine di dare efficace attuazione al PTPC, ha previsto di assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione.

A tal fine il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza sarà integralmente pubblicato sull'apposita sezione della pagina dedicata all'Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale, fornendo anche opportuna evidenza delle sue eventuali revisioni intervenute in corso anno.

In particolare, obiettivo della Società è quello di comunicare i contenuti e i principi del PTPC 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.

In merito all'adozione di specifiche azioni volte a garantire che la conoscibilità dei contenuti del presente Piano e l'impegno da parte dei soggetti destinatari a rispettarne i principi si rinvia a quanto indicato al precedente paragrafo "Sistema dei controlli - Compiti e Responsabilità".

ATAP Spa intende ribadire che non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui la stessa intende attenersi.

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.

L'attività di comunicazione e formazione, in materia di corruzione, sarà supervisionata dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i destinatari del presente paragrafo circa le eventuali modifiche apportate al Piano, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

Sistema sanzionatorio

ATAP Spa mutua il sistema disciplinare già adottato all'interno del Modello 231, in ossequio al D.lgs 231/2001, al fine di assicurare la rispondenza ai contenuti minimi dettati dalla Normativa Anticorruzione.

I destinatari, quindi, sono tenuti al rispetto:

- a) dei principi di comportamento previsti dal Modello 231;
- b) del Codice di Comportamento 231/Codice Etico;
- c) del Piano e della Normativa Anticorruzione;

Considerato che la violazione delle norme contenute nel P.T.P.C. comporta responsabilità disciplinare, ATAP S.p.a., applicherà il proprio sistema disciplinare (R.D. 148/31) quale strumento di contestazione e assunzione di provvedimenti disciplinari riconducibili alle violazioni delle norme di legge previste in materia di anti corruzione e di trasparenza, nonché dei principi e del Codice di comportamento adottati ai sensi del Modello 231/2001 e del presente Piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.

A tale proposito si dà atto che, anche in considerazione dell'avvenuta recente adozione del Modello 231, il relativo Codice Etico integra già i principi cardine che ispirano al rispetto delle normative in materia di anti corruzione e pertanto non si ritiene necessario allo stato attuale prevedere una specifica integrazione dello stesso. Il Responsabile per la prevenzione avrà comunque il compito di vigilare sul rispetto dei contenuti del Codice Etico e, ove si rendesse necessario, di provvedere senza indugio a proporre le opportune modifiche dello stesso, sentito preliminarmente l'O.d.V. ex D.Lgs. 231/2001.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione provvederà alla segnalazione, per gli opportuni provvedimenti, delle violazioni accertate in materia di corruzione.

Adeguamento del Piano e clausola di rinvio

Il presente Piano potrà subire modifiche ed integrazioni per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia.

In ogni caso il Piano è da aggiornare con cadenza annuale ed ogni qual volta

emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività della Società.
Le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposte dal Responsabile della prevenzione della corruzione ed approvate dal Direttore Generale.
Gli aggiornamenti annuali sono elaborati dal Responsabile della prevenzione della corruzione, verificate dal Direttore Generale ed adottate dal Consiglio di Amministrazione aziendale.
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 ATAP spa nella sezione "Amministrazione trasparente".

Entrata in vigore

Il presente Piano è entrato in vigore per la prima volta il 29 gennaio 2016.