



# **PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

(L. 190/2012 e s.m.i)

Anno 2018-2020

INTRODUZIONE.....	3
1. Scopo .....	3
2. Campo di applicazione .....	3
3. Riferimenti normativi e aggiornamenti .....	3
4. Organizzazione e funzioni della società.....	3
Premessa.....	4
1. Processo di adozione del Piano.....	5
2. Analisi del contesto .....	6
3. Gestione del rischio.....	6
4. Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione.....	9
5. Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione .....	11
6. Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione – I conflitti di interesse .....	12
7. Verifica sulla insussistenza di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs. 39/2013 .....	13
8. Obblighi di informazione .....	13
9. Sistema informativo.....	13
10. Sistema disciplinare.....	13
11. Obblighi di trasparenza .....	14
SEZIONE SECONDA .....	15
ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PUBBLICITA', TRASPARENZA E DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI .....	15
1. Obiettivi strategici in materia di trasparenza .....	15
2. Indicazione degli uffici e dei responsabili coinvolti per l'individuazione dei contenuti del programma.....	16
3. Modalità di coinvolgimento degli stakeholders e i risultati di tale coinvolgimento.....	17
4. Il flusso informativo .....	17
5. Dati ulteriori.....	18
6. Entrata in vigore.....	18

## INTRODUZIONE

### 1. Scopo

Il Piano anticorruzione di ATAM ha lo scopo di definire i criteri e le regole per la gestione delle attività di anticorruzione poste in essere per il rispetto degli adempimenti previsti dalla L. 190/2012 e il programma per l'attuazione degli obblighi di trasparenza previsti dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.

### 2. Campo di applicazione

Il presente Piano ha validità nell'ambito delle attività svolte da ATAM all'interno dell'azienda stessa e nei rapporti con i terzi

### 3. Riferimenti normativi e aggiornamenti

L. 190/2012 e smi

D.Lgs. 33/2013 e smi

D.Lgs. 39/2013 e smi

D.Lgs. 97/2016 e smi

D.Lgs. 56/2017 (correttivo al codice degli appalti)

D.Lgs. 179/2017 (whistleblowing)

Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con Delibera ANAC n. 1.208 del 22/11/2017

Piano triennale di prevenzione della corruzione del Comune di Reggio Calabria, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 78 del 20/04/2017

Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalla P.A. e degli enti pubblici economici (Approvate con Delibera ANAC n. 1.134 del 08/11/2017).

Linee Guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016, (FOIA).

D.Lgs. 100/2017 "Disposizioni integrative e correttive al d.Lgs. 175/2016, recante testo unico in materia di società a partecipazione pubblica"

ATAM, inoltre, provvede a porre in essere ogni adempimento sul tema della trasparenza indicato dal Comune di Reggio Calabria.

### 4. Organizzazione e funzioni della società

#### Profilo societario

ATAM SpA, società controllata dal Comune di Reggio Calabria, svolge, secondo quanto prevede il proprio oggetto sociale, l'esercizio dell'attività inerente all'organizzazione ed alla gestione della mobilità

nelle aree metropolitane, urbane ed extraurbane e in particolare l'organizzazione, l'impianto, l'esercizio e la gestione del trasporto di persone.

### Organi sociali

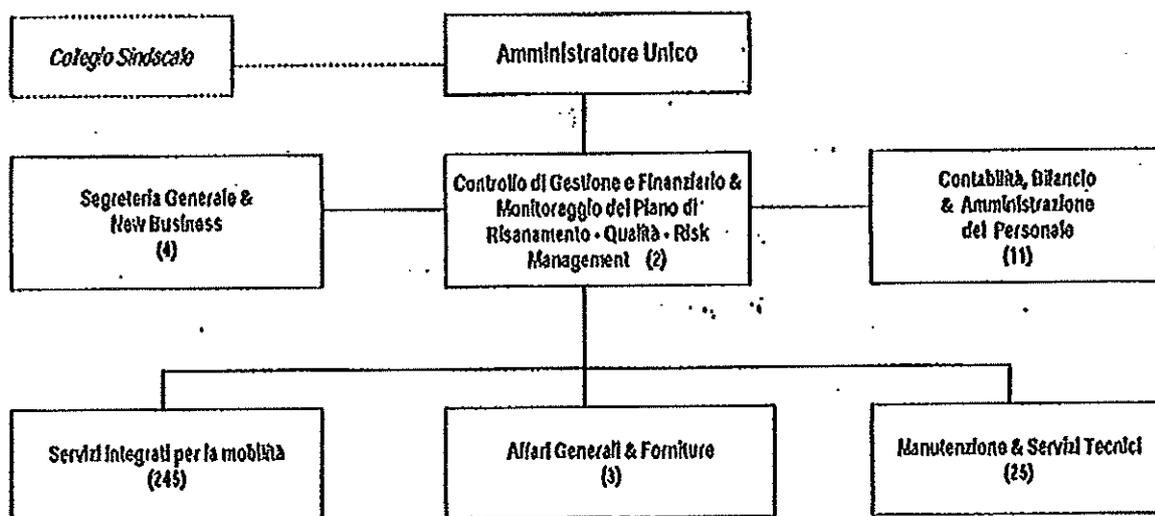
- Amministratore Unico;
- Collegio Sindacale;
- Revisore Unico

### Struttura organizzativa

La struttura organizzativa di ATAM attualmente in vigore è la seguente, tuttavia la stessa è in corso di rimodulazione e non tutti i servizi sono strutturati come appare nello schema a seguito dell'emanazione di diversi ordini di servizio.

In particolare le forniture e gli affari generali sono in capo all'area Manutenzione e Servizi tecnici, mentre l'area sosta e controlleria sono stati accentrati in un unico settore distinto.

All'area risk management sono stati affidati i servizi informatici e la gestione di Modello 231, Accesso civico e Privacy.



### Premessa

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 e smi "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e smi è finalizzata a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi e l'illegalità nelle Pubbliche Amministrazioni sia centrali che locali ed anche negli enti di diritto privato in controllo pubblico, quale è l'ATAM.

Il D.Lgs 97/2016, recante disposizioni in materia di *revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza* ha modificato e integrato sia la L. 190/2012 che il D.Lgs. 33/2013.

*Handwritten signature*

Il complesso delle norme citato comporta l'obbligo della creazione di un apparato preventivo e repressivo contro la corruzione e impone agli enti di introdurre nella propria organizzazione controlli e procedure di monitoraggio, tra cui rientrano, appunto, gli obblighi di trasparenza. Una delle novità introdotte dal D.Lgs. 97/2016 è che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di separato atto ma sia una sezione integrante del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Il concetto di corruzione da prendere in riferimento è 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. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 e c.p., ma ricomprendono tutti i delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati dal Titolo II Capo I del codice penale, l'art. 2365 c.c., il D.Lgs. 231/2001 e le altre disposizioni applicabili.

### **1. Processo di adozione del Piano**

Il presente documento è un aggiornamento del piano approvato nell'anno 2017. Esso è adottato ai sensi della L. 190/2012 e s.m.i. ed in conformità alle indicazioni contenute nel nuovo PNA approvato il 22/11/2017, tenendo in considerazione quanto esposto nelle linee guida 8/2015, nelle più recenti linee guida 1134/2017. Esso ha validità 2018/2020.

Per il suo aggiornamento si è tenuto conto altresì dalle novità introdotte dal D.Lgs. 97/2016 relativo alla revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza.

Il piano programmatico definito del presente documento contempla l'implementazione di strategie e strumenti volti a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione definendo, altresì, i modi e le iniziative volte all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

L'ATAM ha approvato con determina n. 139 del 22/04/2016 il Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/01 e, in conformità alle previsioni contenute nelle Linee Guida di ANAC, l'ambito di applicazione dello stesso è stato ampliato a tutti i reati considerati dalla L. 190/2012 al tempo vigenti. Il presente Piano costituirà pertanto, una sezione distinta del Modello Organizzativo.

L'ATAM è consapevole che la repressione della corruzione parta dalla prevenzione, per tale motivo intende agire sull'integrità morale di tutti gli attori aziendali attraverso il Codice Etico e di Comportamento, disciplinando le possibili incompatibilità, intervenendo sulla formazione, garantendo la trasparenza dell'azione aziendale e l'efficacia dei controlli interni.

Destinatari del presente Piano sono tutti i dipendenti ATAM, l'Amministratore Unico, il Socio Unico, il Collegio Sindacale, il revisore unico, l'Organismo di Vigilanza e i collaboratori. Tutto il personale è tenuto a prendere atto e ad osservare il Piano pubblicato sul sito web istituzionale di ATAM nella sezione "Società Trasparente". L'azienda comunicherà al personale, mediante avviso, dell'avvenuta pubblicazione dello stesso. Al personale neo assunto sarà consegnata una copia su supporto digitale al momento della presa in servizio.

Nel presente Piano, che è stato adeguato secondo quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione citato, sono espone le strategie attuate da ATAM per promuovere la prevenzione della corruzione e

dell'illegalità e viene fornita una descrizione dei metodi di analisi e di valutazione dei rischi, specifici per l'attività aziendale.

Il Piano identifica i processi a maggior rischio corruzione, che sono oggetto di analisi e monitoraggio da parte del responsabile anticorruzione e dei responsabili degli uffici interessati. Questi hanno il compito di monitorare le aree a rischio attraverso gli strumenti definiti in collaborazione con il RPC, sulla base della valutazione dei rischi rappresentata nel modello.

Tutto ciò premesso, il PTPC 2018/2020 dell'ATAM specifica, altresì:

- La programmazione delle attività e delle iniziative nel triennio;
- La pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione, identificate nell'ambito del processo di gestione del rischio per come descritte nel successivo paragrafo 5;
- La pianificazione delle azioni da realizzare, nell'arco del triennio, per completare l'implementazione del sistema di gestione del rischio, per formare e sensibilizzare il personale e per la gestione di un sistema di protezione del dipendente che denuncia.

## 2. Analisi del contesto

L'analisi del contesto in cui opera ATAM è uno degli elementi essenziali al fine della corretta definizione delle strategie atte al contrasto della corruzione.

ATAM è una società per azioni unipersonale, il cui capitale è detenuto per il 100% dal Comune di Reggio Calabria. Essa gestisce il trasporto pubblico di linea, il servizio di sosta su suolo pubblico (stalli blu) sul territorio comunale, il servizio scuolabus con contratto di servizio con il Comune di Reggio Calabria e offre anche un servizio di noleggio di pullman con conducente e un bus turistico.

ATAM, occupa al momento dell'approvazione del presente piano 284 dipendenti.

## 3. Gestione del rischio

Lo scopo fondamentale del presente Piano è l'individuazione delle attività di ATAM SpA nelle quali è più elevato il rischio di corruzione al fine di attivare per esse specifici accorgimenti, controlli e attività di monitoraggio ed azioni di riduzioni del rischio.

*L'ATAM ha come oggetto sociale "l'attività inerente all'organizzazione e alla gestione della mobilità nelle aree metropolitane, urbane ed extraurbane ed in particolare l'organizzazione, l'impianto, l'esercizio e la gestione complessiva del trasporto di persone. La Società potrà svolgere attività complementari o strumentali al servizio principale ed in particolare effettuare vigilanza delle corsie e delle fermate riservate alla libera percorrenza dei mezzi pubblici. La Società potrà fornire consulenza, assistenza e servizi nel campo dei trasporti, organizzazione e gestione dei servizi alla viabilità quali rimozioni auto, parcheggi, gestione semafori, impianti di manutenzione e di riparazione; potrà svolgere servizi di noleggio e granturismo. La Società potrà compiere le operazioni riconosciute utili dal CdA per il conseguimento dell'oggetto sociale, esclusa ogni possibilità di creare indebitamenti nell'interesse di terzi o di prestare fidejussioni. La Società, nei limiti previsti dall'art. 2361 del codice civile, può assumere partecipazioni in società costituite e/o costituenti attinenti le attività di manutenzione e riparazione di automezzi, nonché la gestione di servizi per la mobilità intermodale, terrestre e marittima."*

Per l'analisi del fenomeno del rischio corruttivo, relativamente al contesto esterno, sulla scorta di quanto consigliato anche dall'ANAC si farà riferimento a quanto previsto dalla "Relazione sull'attività delle forze

di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 04/01/2017"

Invece, limitatamente all'organizzazione di ATAM si esplicitano le attività attualmente svolte dall'ATAM:

- Gestione del TPL nel comune di Reggio Calabria;
- Gestione del parcheggio su suolo pubblico nel Comune di Reggio Calabria;
- Servizio di scuolabus nel Comune di Reggio Calabria;
- Servizio di noleggio autobus con conducente per servizi di granturismo (servizio svolto in regime di libera concorrenza).

In osservanza a quanto disposto dalla L. 190/2012 e smi e dal PNA, prioritariamente si indicano le aree specifiche nelle quali è più elevato il rischio di corruzione; è necessario inoltre individuare, per ciascuna area, i processi più frequentemente soggetti al verificarsi del rischio corruttivo.

In generale, l'art. 1, comma 16 della L. 190/2012 e smi procede già ad una prima diretta individuazione delle aree di rischio, relativamente ai seguenti procedimenti:

- a) Autorizzazioni e concessioni;
- b) 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 pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs. 50/2016;
- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati;
- d) Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

A seguito della pubblicazione dell'aggiornamento del PNA 2015, ANAC aggiunge alle c.d. aree "obbligatorie" sopra elencate, le "aree generali" relative allo svolgimento di attività di:

1. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
2. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
3. incarichi e nomine;
4. affari legali e contenzioso.

Per le aree identificate dalle lettere a) e c) si rileva che, per la natura societaria dell'ATAM e il tipo di attività svolta, tale area di rischio è residuale. In particolare per l'area individuata con la lettera c), il sistema previsto per l'erogazione dei pagamenti minimizza il rischio di comportamenti potenzialmente arbitrari. Tuttavia, tali aree meritano di essere monitorate poiché, oltre ad essere in parte discrezionali, hanno effetti, seppur limitati, sugli utenti. Inoltre, potrebbero rientrare in tale ambito i permessi di sosta gratuiti per particolari categorie di utenti previste dal contratto di servizio. Proprio nel corso del 2017, la procedura di rilascio di tali permessi è stata completamente rivista per evitare abusi, usi impropri e discrezionalità che potrebbero avvantaggiare eventi corruttivi.

Per le aree identificate alla lettera b), quelle cioè inerenti i processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio, si evidenzia che tale settore di attività è rigidamente disciplinato dal D.Lgs 50/2016 e dalle Linee Guida dell'ANAC che prevede già rigorosi adempimenti in termini di trasparenza, i quali si tramutano automaticamente in forme di prevenzione della corruzione. Inoltre ATAM, con determina n. 50/2015 si è dotata di un Regolamento

per la disciplina di gare, contratti e spese in economia che disciplina le modalità da seguire per tutte le tipologie di affidamento. Per il 2018 è previsto l'aggiornamento di tale Regolamento.

Ugualmente per le aree identificate alla lettera d), occorre infatti rilevare che l'ATAM, per le selezioni del personale è sottoposta agli obblighi di cui all'art. 3 del D.Lgs 165/2001. Inoltre l'azienda è sottoposta alle prescrizioni del Codice per la disciplina delle procedure di ricerca, selezione e inserimento di personale per le società, le aziende speciali e le altre società controllate o partecipate dal Comune di Reggio Calabria emanato dal Comune di Reggio Calabria.

Per questi due ultimi punti importanti vincoli sono stati introdotti dal Testo Unico Società Partecipate (TUSP) approvato con il D.Lgs. 175/2016.

Di seguito sono invece riportate le aree di rischio generali tipiche dell'attività di ATAM che si aggiungono a quelle sopra descritte, attività sensibili, alcune delle quali estratte dal Modello 231, a maggior rischio corruzione che rientrano nei seguenti macro-processi specifici di ATAM:

- processi di erogazione dei servizi sottoposti a contratto di servizio;
- processi di gestione di mezzi e impianti;
- processi amministrativi e di supporto.

Per tutte le aree di rischio generali sopra descritte sono stati individuati i relativi processi a maggior rischio nell'allegato 1). Ovviamente le ipotesi corruttive ex L. 190/2012 sono di tipo passivo, per cui le misure di prevenzione non possono essere semplicemente mutate dal Modello organizzativo ex D.Lgs. 231 ma devono prevedere azioni preventive e controlli successivi specifici.

Oltre alle aree di rischio generali sopra elencate, sono state identificate ulteriori aree di rischio caratteristiche dell'attività di ATAM, monitorati in questi anni, per i quali è stato valutato un rischio medio:

Area rischio	Processo	Area responsabile/coinvoltata	Principali rischi o eventi corruttivi possibili	Calcolo rischio	Valutazione rischio
<i>Processo di erogazione del servizio</i>	Gestione delle sanzioni	RUP/AU	Possibilità di annullamento di sanzioni valide, di non invio delle ordinanze di ingiunzione, o che, a fronte di una proposta di denaro all'accertatore, i verbali non vengano compilati	7	MEDIO
	Rilascio permessi sosta	RUP	Possibilità che vengano rilasciati permessi gratuiti o agevolati a chi non ne ha diritto	7	MEDIO
	Pulizia e approntamento mezzo	RUP	Possibilità che non venga effettuata correttamente la pulizia prevista e regolarmente conteggiata	7	MEDIO

<i>Processo di gestione dei mezzi e degli impianti</i>	Manutenzione programmata e su caduta dei mezzi	RUP	Possibilità che vengano conteggiate riparazioni non eseguite	7	MEDIO
	Rifornimenti e gestione impianti di distribuzione	RUP	Possibilità che parte del carburante acquistato sia distolto per uso privato e che venga rifornito un mezzo non aziendale	7	MEDIO
<i>Processi di supporto</i>	Gestione sinistri e indennizzi		Possibilità che vengano riconosciuti risarcimenti non dovuti o aperti sinistri non veritieri	7	MEDIO
	Vendita titoli		Possibilità che vengano venduti titoli fuori dai canali ordinari	7	MEDIO

Nel caso in cui una delle attività sopra elencate sia affidata, in tutto o in parte, a soggetti terzi, è necessario che venga sottoscritta apposita dichiarazione con cui i terzi attestino di conoscere e si impegnino a rispettare i principi contenuti nel Codice Etico allegato al Modello ex D.Lgs. 231 e i relativi standard di controllo specifici. Nei contratti dovrà essere inserita, altresì, specifica clausola che riconosca all'ATAM la facoltà di risolvere i contratti in questione in caso di violazione degli obblighi sopra elencati.

Per ciascuna attività occorre individuare:

- la probabilità del verificarsi di tali rischi;
- l'impatto economico, organizzativo e di immagine che l'Amministrazione potrebbe subire nell'ipotesi del verificarsi degli stessi;
- il rischio residuo stimato a seguito dell'applicazione delle misure di prevenzione indicate.

#### 4. Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione

Le funzioni di controllo e prevenzione della corruzione all'interno dell'ATAM sono attribuite al Responsabile della prevenzione della corruzione ed ai referenti per la prevenzione della corruzione.

Il Responsabile per la trasparenza e la prevenzione della corruzione è stato individuato dall'Amministratore Unico con la det. n. 12 del 21/06/2016 nell'Ing. Domenico Iannò, Responsabile dell'UB Servizi Integrati per la Mobilità, in conformità a quanto previsto dalla L. 190/2012, dalle Linee Guida ANAC e dal FOIA (D.Lgs. 97/2016).

L'incarico avrà la durata di tre anni, eventualmente rinnovabili. Il Responsabile si avvale del supporto della Dott.ssa Vittoria Martino e agisce con piena autonomia. Lo svolgimento di tali funzioni non comporta il riconoscimento di emolumenti aggiuntivi.

Il nominativo del Responsabile è pubblicato, con adeguata evidenza, sul sito istituzionale dell'ATAM nella sezione "Società Trasparente".

Entro il 15 dicembre di ogni anno, il Responsabile pubblicherà sul sito web dell'ATAM una relazione sull'attività svolta e la trasmetterà all'Amministratore Unico. Tale documento dovrà essere trasmesso al Dipartimento della funzione pubblica in allegato al PTPC dell'anno successivo.

Lo stesso soggetto è altresì responsabile per la trasparenza con il compito di verificare l'adempimento da parte dell'ATAM degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e di assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché di segnalare i casi di mancato o ritardato adempimento all'Amministratore Unico.

Il Responsabile è il soggetto incaricato di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, di verificare l'efficacia del Piano e la sua idoneità e di proporre eventuali modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione.

Inoltre il Responsabile:

1. Propone all'Amministratore Unico il Piano triennale di prevenzione della corruzione e i relativi aggiornamenti;
2. Definisce procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua, previa proposta dei responsabili di servizio, il personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento;
3. Verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità;
4. Propone modifiche del Piano anche in corso di vigenza dello stesso qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quanto intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della società;
5. raccoglie le istanze e le segnalazioni per la mancata comunicazione di dati e di informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria;
6. Verifica il rispetto degli obblighi di informazione a carico dei dirigenti;
7. Verifica il rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali ai sensi del D.Lgs. 39/2013;
8. Cura la diffusione dei Codici di comportamento all'interno della società e il monitoraggio sulla relativa attuazione;
9. prende in carico e analizza eventuali segnalazioni di illeciti che vengano inoltrate attraverso l'indirizzo mail dedicato, garantendo l'anonimato del segnalante;
10. Segnala all'Ufficio competente eventuali fatti riscontrati che possono presentare una rilevanza disciplinare;
11. Informa l'Organismo di Vigilanza circa eventuali episodi discordanti tra quanto previsto;
12. Informa la Procura della Repubblica di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possono costituire notizie di reato;
13. Presenta comunicazione alla competente Corte dei Conti nel caso in cui riscontri fatti che possono dare luogo a responsabilità amministrativa;
14. Riferisce all'Amministratore Unico sull'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto.

Al Responsabile si applica il regime di responsabilità previsto dall'art. 1, commi 12 e seguenti della L. 190/2012.

Il Responsabile ha 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.

La mancata collaborazione con il Responsabile 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 dell'ATAM, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.

Affinché il Responsabile possa vigilare efficacemente sull'attività do ATAM, è resa operativa la seguente casella di posta elettronica: [anticorruzione@atam-rc.it](mailto:anticorruzione@atam-rc.it), casella alla quale potranno scrivere dipendenti e non, segnalando casi di illeciti concreti o potenziali. L'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Una volta accettata la fondatezza della contestazione, l'identità può essere rivelata solo eccezionalmente per la difesa dell'incolpato. Si rammenta, tuttavia, che l'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001, introdotto dal comma 51 della L. 190/2012, prevede la tutela del dipendente che segnala tali fatti all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti o al superiore gerarchico. Le segnalazioni anonime saranno prese in considerazione solo se accuratamente circostanziate e dovranno trovare ampi riscontri prima di poter sfociare in provvedimenti disciplinari.

le segnalazioni e l'identità del segnalante sono sempre gestite secondo quanto previsto dalla L. 179/2017 *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*.

Si ribadisce che il dipendente che segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza alla magistratura, al RPC o all'ANAC non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altre misure organizzative aventi effetti negativi, diretti o indiretti sulle condizioni di lavoro, per effetto della segnalazione. L'adozione di misure ritorsive nei confronti del segnalante è comunicata ad ANAC dall'interessato o dai sindacati. Se viene accertata l'adozione di misure discriminatorie ANAC può irrogare una sanzione amministrativa pecuniaria a carico del responsabile da 5.000,00 a 30.000,00 euro, fermi restando gli altri profili di responsabilità. Inoltre, l'ANAC applica la sanzione amministrativa da 10.000,00 a 50.000,00 euro a carico del responsabile che non svolga le attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute. L'eventuale licenziamento del segnalante è nullo e in tal caso il lavoratore deve essere reintegrato.

## 5. Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione

Parte integrante del programma anticorruzione è la sensibilizzazione dei dipendenti attraverso progetti di formazioni allo scopo di fornire un'adeguata conoscenza delle leggi e del Piano, nonché le indicazioni per riconoscere e gestire i segnali di allarme. Tale attività formativa si sviluppa mediante un programma obbligatorio per tutti i dipendenti, svolto in parte con “training on the job” e in parte come formazione teorica. Il Responsabile della prevenzione della corruzione individua le procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo le indicazioni fornite dai responsabili dei servizi.

ATAM, al fine di dare efficacia al piano, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno e all'esterno della propria organizzazione. Viene garantita a tutti la

possibilità di consultare direttamente sul sito aziendale il Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001, i Codici di Comportamento, Etico e di Autodisciplina e il presente Piano. E' prevista anche una campagna di sensibilizzazione, indispensabile affinché le politiche di prevenzione si trasformino in azioni efficaci.

Tutti i dipendenti, attraverso il loro operato, devono partecipare alla prevenzione della corruzione e sono tenuti a comportamenti che rispecchino i valori di integrità e di correttezza che stanno alla base dei principi previsti nel codice di comportamento e nel codice etico di ATAM.

Ogni dipendente, inoltre, è tenuto a:

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

Il programma di formazione dovrà avere ad oggetto, tra le altre cose, anche l'esame specifico della normativa penale in materia di reati contro la pubblica amministrazione, in particolare l'articolo 1, comma 75, della L. 190/2012 e s.m.i., che ha introdotto variazioni al codice penale nella parte relativa proprio ai reati contro la pubblica amministrazione. Si dovrà inoltre trattare di temi quali la legalità, la trasparenza e l'etica.

Nel corso del 2018 saranno svolte le seguenti attività formative:

- La normativa anticorruzione e il PTPC e i relativi aggiornamenti;
- I codici etico, di comportamento, di autodisciplina e il Modello Organizzativo ex D.Lgs 231/01;
- Il nuovo concetto di accesso civico semplice e generalizzato.

Il corso avrà la durata di 3 ore e potrà essere svolto durante la giornata della trasparenza che sarà organizzata nel secondo semestre del 2018.

Nel corso del 2019 e 2020 le attività di formazione e di aggiornamento terranno conto delle novità normative e delle risultanze delle attività svolte nel corso del 2018.

## **6. Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione – I conflitti di interesse**

Conformemente a quanto richiesto dalla L. 190/2012, ATAM adotta misure finalizzate alla prevenzione della corruzione con riferimento sia alla fase della formazione che di attuazione delle decisioni relative alle attività maggiormente esposte a rischio. Le singole attività a rischio corruzione nelle attività maggiormente esposte sono dettagliatamente elencate nel paragrafo 3.

ATAM rispetta il diritto dei dipendenti e dei collaboratori a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse aziendale, purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti e/o collaboratori. Tuttavia, dipendenti e collaboratori devono evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi di ATAM o che possono interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse di ATAM.

E' richiesto a ciascun dipendente di segnalare le eventuali situazioni di conflitto di interesse esistenti con riferimento alle attività dallo stesso svolte e avendo riguardo anche a quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del

DPR 62/2013 e dai codici attuati in azienda e allegati al Modello ex D.Lgs. 231/2001. La dichiarazione deve essere redatta per iscritto e inviata al proprio responsabile di servizio.

Relativamente ai regali ed altri benefici occorre far riferimento al paragrafo 10 del Codice Etico dell'ATAM.

#### **7. Verifica sulla insussistenza di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs. 39/2013**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con il Responsabile dell'Ufficio del Personale, verifica l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dei dirigenti della società ai sensi del D.Lgs. 39/2013.

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 ATAM.

#### **8. 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 il loro Responsabile 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 sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

#### **9. Sistema informativo**

ATAM è dotata di un sistema informativo che è finalizzato ad assicurare la trasparenza, il controllo e la sicurezza dei dati, nonché l'informazione e la trasparenza ai sensi della vigente normativa.

L'elemento fondamentale del sistema informativo di ATAM è costituito da:

- Applicativo per la gestione della contabilità, pagamenti, fatturazione, magazzino, controllo di gestione, gestione del personale, del movimento, delle operazioni di officina, del protocollo;
- Sito web utilizzato per dare informazioni e servizi ad utenti interni ed esterni. Attraverso il sito web è possibile accedere ad informazioni che riguardano l'organizzazione di ATAM e i servizi offerti. E' stata creata l'area dedicata "Società trasparente", ove sono contenute tutte le informazioni previste dalla legge.

L'ATAM ha individuato, con la determina dell'Amministratore Unico n. 12 del 21/01/2016, il Responsabile della trasparenza nella persona del Responsabile della prevenzione della corruzione.

#### **10. Sistema disciplinare**

ATAM mutua il sistema disciplinare già adottato all'interno del Modello ex D.Lgs. 231/01, al fine di assicurare la rispondenza ai contenuti minimi dettati dalla normativa anticorruzione.

## 11. Obblighi di 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 dell'ATAM allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria (ai sensi della normativa e applicabili ad ATAM) sono pubblicati sul sito, nell'apposita sezione "Società Trasparente", secondo le tempistiche stabilite dalla normativa di legge e vengono mantenuti costantemente aggiornati.

Gli obiettivi in materia di trasparenza sono disciplinati dalla sezione seconda del presente documento.

## 12. Misure di rotazione del personale

Come indicato nelle *"Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"* (Determina ANAC n. 8 del 17/06/2015), le società partecipate possono, in virtù del mantenimento dell'efficienza del servizio, non adottare la consigliata rotazione del personale, valutando misure alternative. Questo principio viene sottolineato nella determina n. 1134 del 2017. Nel corso del 2018, nell'analisi della nuova struttura organizzativa aziendale, sono al vaglio soluzioni che portano ad un controllo incrociato delle funzioni che operano nelle aree a maggior rischio corruttivo.

## 13. Previsione attività per gli anni 2018/2020

L'aggiornamento 2018 del Piano Triennale anticorruzione contiene le misure che verranno poste in essere negli anni indicati, per minimizzare il rischio di accadimenti di tipo corruttivo e per controllare l'andamento dei presidi anticorruzione già presenti.

Qualora durante l'anno i monitoraggi facessero emergere episodi di illeciti, il sistema verrà rivalutato e saranno apportate le modifiche opportune. Anche nel caso subentrassero modifiche organizzative, RPC valuterà se tale attività impatta sul rispetto delle misure previste nel presente piano e introdurrà le modifiche necessarie per riallineare il piano all'organizzazione

## **SEZIONE SECONDA**

### **ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PUBBLICITA', TRASPARENZA E DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI**

#### **1. Obiettivi strategici in materia di trasparenza**

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza sono stabiliti dall'Amministratore Unico e derivano dal pieno e puntuale adempimento degli obblighi di legge e delle direttive impartite dal Comune di Reggio Calabria.

Come previsto dalle Linee Guida ANAC recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016, da quest'anno non viene redatto un piano per la trasparenza ma le medesime informazioni sono inserite in una sezione distinta del Piano per la prevenzione della corruzione.

ATAM ha individuato nell'Ing. Domenico Iannò il Responsabile della trasparenza, incaricato di:

- Predisporre, controllare, monitorare ed aggiornare la sezione del sito web aziendale denominata "Società Trasparente";
- Adottare ogni iniziativa di ordine tecnico operativo volta a garantire la corretta pubblicazione dei dati;
- Controllare e monitorare la pubblicazione dei dati (ai sensi del D.Lgs. 33/2013 come modificato in ultimo dal D.Lgs. 97/2016 e della L. 190/2012) inerenti, limitatamente alle attività di pubblico interesse disciplinate dal diritto nazionale e dall'Unione Europea, ovvero dati riferiti alle attività svolte a fronte di un corrispettivo o anche di un contributo erogato con risorse pubbliche, rese direttamente all'utenza ovvero al Comune di Reggio Calabria;
- Controllare e monitorare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- Predisporre un sistema efficiente di gestione delle richieste dei cittadini e delle imprese che dovessero pervenire in merito a dati non oggetto di pubblicazione, secondo i principi del cosiddetto Accesso Civico.

ATAM intende comunque garantire la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Nel triennio di riferimento ATAM intende perseguire il miglioramento della sezione "Società Trasparente" con il conseguente ampliamento, ottimizzazione e maggiore specificazione degli obblighi di pubblicazione, garantire la formazione/informazione del personale interno in collaborazione con l'OdV, individuare gli eventuali dati ulteriori da pubblicare nel rispetto della nuova normativa in materia di privacy ed in collaborazione con il nominando DPO. Inoltre verranno meglio analizzati tutti gli adempimenti previsti dalle Linee Guida approvate con la determinazione ANAC e sarà migliorato il flusso di relativo alla trasmissione e all'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione.

## **2. Indicazione degli uffici e dei responsabili coinvolti per l'individuazione dei contenuti del programma**

Il Responsabile per la trasparenza per ATAM è l'Ing. Domenico Iannò. Per la predisposizione e i relativi adempimenti viene coinvolta la Dott.ssa Vittoria Martino, con esperienza nel settore della trasparenza e dell'anticorruzione.

### 3. Modalità di coinvolgimento degli stakeholders e i risultati di tale coinvolgimento

L'ATAM eroga servizi al cittadino e questo comporta il coinvolgimento dei portatori di interesse e più in generale dei cittadini, delle associazioni e delle organizzazioni presenti sul territorio.

L'ATAM si impegna a inserire il tema della trasparenza all'interno degli eventuali incontri con i diversi portatori di interesse previsti nel corso del 2018 ed a rendicontare i risultati di tale coinvolgimento nei prossimi aggiornamenti del piano.

### 4. Il flusso informativo

#### a. *Referenti per la trasparenza all'interno di ATAM*

Il Responsabile della Trasparenza si avvale di una serie di referenti all'interno dell'ATAM, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Società Trasparente". I dati oggetto di pubblicazione vengono trasmessi direttamente dal Responsabile della Trasparenza che provvede alla pubblicazione sul sito istituzionale, avvalendosi dell'ausilio della società di supporto informatico.

È previsto che ogni provvedimento dell'Amministratore Unico sia inviato dalla Segreteria dell'Amministratore Unico al Responsabile della Trasparenza.

Al Responsabile della Trasparenza sono assegnati i compiti di controllo e monitoraggio in merito agli assolvimenti degli obblighi.

Di seguito vengono elencate le strutture aziendali e le competenze, che concorrono all'aggiornamento dei dati, per ciascun livello previsto dalla sezione "Società Trasparente":

- **Disposizioni generali:** Segreteria Generale
- **Consulenti e collaboratori:** Segreteria Generale
- **Organizzazione:** Amministratore Unico
- **Personale e Bandi di concorso:** contabilità, bilancio e Amministrazione del personale
- **Bandi di gara e contratti:** affari generali e forniture, manutenzione e servizi tecnici
- **Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici:** contabilità, bilancio e Amministrazione del personale
- **Altri contenuti:** Amministratore Unico/RPTC

Il soggetto referente è individuato per ciascuna struttura aziendale nella figura del Responsabile di Unità.

#### b. *Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi*

Il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal responsabile della Trasparenza con cadenza trimestrale.

#### c. *Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti da parte della sezione "Società Trasparente"*

Attualmente le statistiche afferenti le visite alle pagine del sito aziendale avviene attraverso lo strumento generico di Google analytics, tuttavia è prevista l'implementazione di un più puntuale strumento attraverso il quale produrre dei report trimestrali completi delle visualizzazioni del sito web istituzionale ed in particolare della sezione "Società Trasparente".

d. *Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico*

Ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013, la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione.

Per quanto riguarda la legittimazione soggettiva del richiedente, questa non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza.

Il Responsabile della Trasparenza si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione. Peraltro, nel caso in cui il Responsabile non ottemperi alla richiesta, è previsto che il richiedente possa ricorrere all'Amministratore Unico, che dunque assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti.

E' stato inoltre adeguato il regolamento aziendale relativo alle disposizioni contenute nelle linee guida dell'ANAC per l'attuazione dell'accesso civico generalizzato e degli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. 97/2016, recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2 del D.Lgs. 33/2013, a seguito del riordino della disciplina dell'accesso civico generalizzato (c.d FOIA) approvate con la delibera 1309 del 28/12/2016.

#### **5. Dati ulteriori**

L'ATAM, per il tramite del Responsabile della Trasparenza, ai sensi dell'art. 4, comma 3, del D.Lgs. 33/2013, individuerà, eventuali dati da pubblicare nella sezione "Società Trasparente" del sito internet istituzionale e le relative modalità e termini per la loro pubblicazione.

#### **6. Entrata in vigore**

Il presente piano entra in vigore nel giorno di adozione della relativa determina di approvazione da parte dell'Amministratore Unico.

## ELENCO ATTIVITA' A RISCHIO

### Mappatura dei processi

Area di rischio	Processo
<b>Aree di rischio generali</b>	
<b>Personale</b>	
	reclutamento
	progressioni di carriera
	conferimento di incarichi di collaborazione
<b>Affidamento lavori, servizi e forniture</b>	
	definizione dell'oggetto dell'affidamento
	individuazione di tipologia di affidamento
	requisiti di qualificazione
	requisiti di aggiudicazione
	valutazione delle offerte
	verifica di anomalie nelle offerte
	procedure negoziate
	affidamenti diretti
	revoca del bando
<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetti economici</b>	
	autorizzazioni
	concessioni
	sovvenzioni
	contributi
	sussidi
	sponsorizzazioni
<b>Aree di rischio specifiche</b>	
<b>Erogazione del servizio</b>	
	sanzioni
	rilascio permessi sosta
<b>Gestione dei mezzi e degli impianti</b>	
	pulizia e approntamento dei mezzi
	rifornimento e gestione impianti di distribuzione
	manutenzione programmata e su cadute dei mezzi
<b>Processi di supporto</b>	
	vendita titoli
	gestione dei sinistri e dei risarcimenti
	gestione delle entrate e delle spese
	affari legali e contenzioso

**Cronoprogramma**

Tempistica		Descrizione	Note
2018	1° semestre	Adeguamento Regolamento Acquisti	
		Adeguamento MOA 231/01	
		Approvazione GDPR	
	2° semestre	Organizzazione della giornata della Trasparenza	
		Formazione al personale dipendente	
		Miglioramento dei flussi informativi per trasparenza	
2019	1° semestre	Monitoraggio e pubblicazione report reclami	
	2° semestre	Organizzazione della giornata della Trasparenza	
		Formazione al personale dipendente	
2020	1° semestre		
	2° semestre	Organizzazione della giornata della Trasparenza	
		Formazione al personale dipendente	