

**A.T.A.M. SpA**  
**AZIENDA TRASPORTI PER L'AREA METROPOLITANA**  
**REGGIO CALABRIA**

**PROPOSTA DI DETERMINAZIONE**  
*dell'Amministratore Unico*

N. 505 del 29 SET. 2015

**OGGETTO: Approvazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione**  
**per il triennio 2015-2017.**

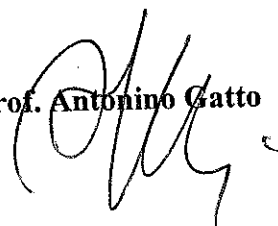
**IL DIRIGENTE**  
*(Avv. Caterina Levano)*

Reggio Calabria, 29/09/2015

L'anno duemilaquindici il giorno 29 del mese di settembre, in Reggio  
Calabria, nella sede sociale dell'ATAM SpA, l'Amministratore Unico

**APPROVA**

**Prof. Antonino Gatto**



Premesso che:

- con la L. 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", si è previsto che ogni Amministrazione definisca un Piano della Corruzione ove vengano individuate le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, siano previsti meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione e siano monitorati i relativi processi;
- la Circolare n. 1 del 14/02/2014 diramata dal Ministero per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione ha fornito un'interpretazione autentica relativa all'ambito soggettivo e oggettivo di applicazione delle regole di trasparenza di cui alla L. 190/2012 e al D. Lgs. 33/2013;
- con la Delibera ANAC n. 8 del 17/06/2015 sono state pubblicate le "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";
- con Determina n. 267 del 26/05/2015 l'PAU ha nominato l'Avv. Caterina Terranova, Dirigente degli Affari Legali e Personale, Responsabile per la Trasparenza e Anticorruzione, tale nomina è stata notificata alla predetta Dirigente in data 07/07/2015 e formalizzata all'ANAC in data 16/09/2015;
- con Determina dell'PAU n. 359 del 06/07/2015 è stato approvato il Piano Triennale per la Trasparenza, destinato a fare parte integrante del Modello Organizzativo Aziendale, unitamente al Piano Triennale di Prevenzione della corruzione;

Premesso quanto sopra

Ritenuto di dover provvedere in merito

SI PROPONE

1. di approvare lo schema di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per il triennio 2015-2017, allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale;
  2. di pubblicare il Piano in questione nell'area denominata "Società Trasparente";
  3. di trasmettere il Piano al Comune di Reggio Calabria.
- vcr



# PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

(L. 190/2012)

Anni 2015-2017

*Settembre 2015*

## **1. Scopo**

Definire i criteri, le regole per la gestione delle attività di anticorruzione poste in essere per il rispetto degli adempimenti previsti dalla L. 190/2012

## **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**

L. 190/2012

D. Lgs. 33/2013

D. Lgs. 39/2013

Piano Nazionale Anticorruzione (Approvato con Delibera della CIVIT n. 72/2013)

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Comune di Reggio Calabria (Approvato con Delibera della Commissione Straordinaria n. 5 del 28/01/2014)

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. 8 del 17/06/2015)

*AM* *PER*

## INDICE

|   |    |
|---|----|
| 1. Premessa.....  | 4  |
| 2. Processo di adozione del Piano.....  | 4  |
| 3. Gestione del rischio.....  | 5  |
| 4. Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione .....   | 7  |
| 5. Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione – La formazione .....                                      | 9  |
| 6. Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione – I conflitti di interesse .....                           | 11 |
| 7. Verifica sulla insussistenza di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs. 39/2013 ..... | 11 |
| 8. Obblighi di informazione .....   | 11 |
| 9. Sistema informativo .....  | 11 |
| 10. Sistema disciplinate .....  | 12 |
| 11. Obblighi di trasparenza.....  | 12 |
| 12. Entrata in vigore.....  | 12 |

*Per  
ver*

## 1. Premessa

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* e s.m.i. 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.

Con Delibera n. 72/2013 la CIVIT (ora ANAC) ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA) e ha previsto, diversamente da quanto indicato nel testo letterale della L. 190/2012, che i suoi contenuti siano rivolti anche *“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”*. Da ultimo, il Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione ha diramato la Circolare n. 1 del 14/02/2014 fornendo un’interpretazione autentica circa *“l’ambito soggettivo ed oggettivo di applicazione delle regole di trasparenza di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33”*.

La Legge 190/2012 prevede la creazione di un apparato preventivo e repressivo contro la corruzione e impone agli enti di introdurre nella propria organizzazione controlli e procedure di monitoraggio. Tali obblighi comprendono due argomenti:

1. misure in tema di trasparenza;
2. misure in tema di anticorruzione.

In realtà la legge non contiene una definizione di corruzione, il concetto 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 ter 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.

La legge ha individuato l’Autorità Nazionale Anticorruzione nella CIVIT – ora ANAC a seguito della L. 135/2013 – ed attribuisce a tale Autorità compiti di vigilanza e controllo sull’effettiva applicazione, nelle singole Amministrazioni, delle misure anticorruzione e di trasparenza previste dalla normativa: alla medesima autorità compete inoltre l’approvazione del PNA predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

## 2. Processo di adozione del Piano

Il presente documento è stato redatto nel mese di giugno 2014 e aggiornato a settembre 2015. Esso è adottato ai sensi della L. 190/2012 ed in conformità alle indicazioni contenute nel PNA, secondo le indicazioni della circolare n. 1/2014 sopra citata.

Per il suo aggiornamento si è tenuto conto altresì della Determinazione dell’ANAC n. 8 del 17/06/2015 afferente le *“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”*.

L’elaborazione dello stesso è stata effettuata, inoltre, in coerenza con i contenuti del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione 2014-2016 elaborato dal Comune di Reggio Calabria con la delibera n. 5 del 28/01/2014.

*Man Jor*

Con il presente documento si è inteso predisporre un piano programmatico che contempra l'introduzione di strategie e di strumenti volti a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione

Detto programma definisce le misure, 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.

Le misure del programma triennale sono collegate con le misure e gli interventi previsti dal *Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità*, di cui all'art. 10 del D.Lgs 33/2013, approvato con Det. dell'Amministratore Unico n. 359 del 06/07/2015.

Inoltre, poiché l'ATAM si era già volontariamente dotata del Modello Organizzativo previsto dal D.Lgs. 231/2001, ha ritenuto opportuno estendere l'ambito di applicazione dello stesso anche a tutti in reati considerati dalla L. 190/2012.

In conformità alle Linee Guida ANAC, il presente Piano e il Programma Triennale per la Trasparenza confluiranno nel Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/01 di cui costituiscono parte integrante in sezioni dedicate.

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 di ATAM, l'Amministratore Unico, il Socio Unico, il Collegio Sindacale, 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 copia al momento della presa in servizio.

Tutto ciò premesso, il P.T.P.C. 2015 – 2017 dell'ATAM specifica, altresì:

- La rendicontazione delle attività e delle iniziative messe in atto nel 2015, al fine di sviluppare un approccio omogeneo di analisi e gestione del rischio;
- 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 pubblico che denuncia.

### 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 nella 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 relativi 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 costituende attinenti le attività di manutenzione e riparazione di automezzi, nonché la gestione di servizi per la mobilità intermodale, terrestre e marittima.

Le attività attualmente svolte dall'ATAM sono le seguenti:

- 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 Legge n. 190 del 2012 e dal PNA, occorre prioritariamente individuare delle 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, lett. a) della Legge n. 190/2012 procede già ad una prima diretta individuazione delle aree di rischio, relativamente ai seguenti procedimenti:

- a) Autorizzazione e concessione;
- 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 decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- 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.

Esistono, altresì, ulteriori aree connesse alle attività svolte dall'ATAM. Queste sono state già individuate in sede di elaborazione del Modello Organizzativo Aziendale ex D.Lgs. 231/01. Per ottimizzare i lavori, l'elaborazione del P.T.P.C. è stata affidata al medesimo gruppo che ha curato il Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/01.

Per ciascuna attività occorre individuare, oltre alla probabilità del verificarsi di tali rischi, anche l'impatto economico, organizzativo e di immagine che l'Amministrazione potrebbe subire nell'ipotesi del verificarsi degli stessi. Successivamente, in sede di primo aggiornamento del Piano, si procederà all'indicazione anche del rischio residuo, cioè il grado di rischio stimato a seguito dell'applicazione delle ulteriori misure di prevenzione indicate.

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.

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 disciplinato specificamente dal D.Lgs. n. 163/2006 che prevede già specifici adempimenti in termini di trasparenza.



Ugualmente per le aree identificate alla lettera d) occorre rilevare che l'ATAM, per la selezione del personale, è sottoposta agli obblighi di cui all'art. 3 del D. Lgs. 165/2001

Si riportano di seguito le attività sensibili estratte dal Modello 231, a maggior rischio corruzione per ATAM SpA. La scelta è stata effettuata sulla base della considerazione che le ipotesi corruttive ex L. n. 190/2012 sono di tipo passivo, per cui le misure di prevenzione non possono essere semplicemente mutuato dal modello di organizzazione ex D.Lgs. n. 231/01 ma dovrebbe prevedere azioni preventive e controlli successivi specifici. A tal fine è stata applicata la metodologia suggerita dal Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'ANAC con la delibera n. 72/2013 e riportata nell'allegato 1, par. B.1


1. *Adempimenti presso la PA e gestione dei relativi rapporti;*
2. *Acquisti ed approvvigionamenti, lavori, servizi e forniture;*
3. *Partecipazione a gare per acquisizione di servizi di tpl e/o altri servizi previsti dallo statuto;*
4. *Confetimento d'incarichi esterni;*
5. *Controllo di gestione;*
6. *Gestione risorse umane;*
7. *Rapporti con i soci e il collegio sindacale relativamente alle verifiche sulla gestione amministrativa e contabile dell'azienda;*
8. *Adempimenti presso Autorità Pubbliche di Vigilanza e gestione dei relativi rapporti;*
9. *Gestione contratti;*
10. *Flussi finanziari e di tesoreria;*
11. *Pagamenti ed incassi;*
12. *Richieste e gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, erogati dallo Stato, da altri Enti Pubblici o dall'Unione Europea;*
13. *Predisposizione del bilancio di esercizio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, relative valutazioni estimative ai fini del bilancio, approvazione di operazioni sul capitale, su azioni, utili e riserve;*
14. *Approvvigionamento e gestione di programmi per elaboratori e di banche dati d'ogni tipo;*
15. *Gestione dei rifiuti;*
16. *Gestione dei sinistri;*
17. *Gestione dei residui delle lavorazioni d'officina;*
18. *Gestione delle politiche e degli adempimenti ambientali;*
19. *Sponsorizzazioni, doni, omaggi e sconti.*

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. 231/01 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.

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

Le funzioni di controllo e di 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 della prevenzione della corruzione è stato individuato dall'Amministratore Unico con Det. 267 del 26/05/2015 nell'Avv. Caterina Terranova, Dirigente Affari Generali e Amm.ne del Personale.

 7

L'incarico avrà la durata di tre anni, eventualmente rinnovabili. Successivamente, con apposita lettera, verranno stabilite le risorse umane e strumentali messe a disposizione del Responsabile, il quale agisce con piena autonomia ed effettività. Lo svolgimento delle funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione 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 al DG e all'AU. 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'AU.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione 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'efficace esecuzione 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'AU il Piano triennale della 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 quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- 5) Verifica il rispetto degli obblighi di informazione a carico dei dirigenti;
- 6) Verifica il rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali ai sensi del D.Lgs. 39/2013;
- 7) Cura la diffusione dei Codici di comportamento all'interno della società e il monitoraggio sulla relativa attuazione;
- 8) Segnala all'Ufficio per i procedimenti disciplinari eventuali fatti riscontrati che possono presentare una rilevanza disciplinare;
- 9) Informa la Procura della Repubblica di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possono costituire notizia di reato;
- 10) Presenta comunicazione alla competente procura della Corte dei Conti nel caso in cui riscontri fatti che possono dal luogo a responsabilità amministrativa;
- 11) Riferisce all'AU sull'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto.

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

*Handwritten signature*

Ciascun responsabile di servizio individua un referente per la prevenzione della corruzione nell'ambito di ogni struttura di riferimento soggetta a particolare rischio corruzione. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono stabilite la durata dello stesso e le modalità di rinnovo.

I referenti collaborano con il responsabile della prevenzione della corruzione al fine di garantire l'osservanza del Piano ed in particolare:

- a) Verificano l'effettiva applicazione delle disposizioni normative e regolamentari finalizzate alla prevenzione della corruzione relativamente alle attività di competenza;
- b) Garantiscono il rispetto degli obblighi di formazione mediante la diffusione dei contenuti delle iniziative formative svolte a livello centrale o la promozione di eventi formativi presso le proprie Unità;
- c) A partire dalla data di adozione del presente Piano riferiscono, di norma semestralmente e comunque ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, al Responsabile della prevenzione della corruzione segnalando le criticità ed eventualmente proponendo l'adozione di misure specifiche ritenute maggiormente idonee a prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione 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 della prevenzione della corruzione è suscettibile di essere sanzionata sul piano disciplinare.

Tutti i dipendenti partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel Piano segnalando le eventuali fattispecie di illecito e le personali situazioni di conflitto di interesse. La violazione, da parte dei dipendenti della Società, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.

Affinché il Responsabile possa vigilare efficacemente sull'attività di 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 accertata 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 Legge 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.

## 5. Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione – La formazione

Parte integrante del programma anticorruzione è la sensibilizzazione dei dipendenti attraverso progetti di formazione 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.

*em*

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. 231/01, i Codici di Comportamento, Etico e di Autodisciplina e il presente Piano. È prevista anche una campagna di sensibilizzazione, indispensabile affinché le politiche di prevenzione si trasformino in azioni efficaci.

Ogni dipendente è tenuto a:

- 1) Acquisire consapevolezza dei principi e 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.

L'attività di comunicazione e formazione è diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, che potranno essere, oltre ai dipendenti, tutti coloro i quali operano in suo nome e per suo conto o comunque nel suo interesse.

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 Legge n. 190 del 2012 e s.m.i., che introduce variazioni al codice penale nella parte relativa ai reati contro la pubblica amministrazione, in materia di corruzione e concussione, introducendo tra l'altro i reati di "induzione indebita a dare o promettere utilità" e di "traffico di influenze illecite". Il piano della formazione introdurrà inoltre temi della legalità, della trasparenza e dell'etica.

Nel corso del 2015 saranno svolte in particolare le seguenti attività formative:

– Per i dirigenti/responsabili:

- a) la legge anticorruzione, il PTPC;
- b) I Codici Etico, di Comportamento, di Autodisciplina e il Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/01;
- c) La nuova definizione dei reati contro la Pubblica Amministrazione.

Durata prevista: 3 giornate di 3 ore ciascuna a cura del Responsabile della Prevenzione.

– Per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio corruzione:

- a) la legge anticorruzione, il PTPC;
- b) I Codici Etico, di Comportamento e di Autodisciplina e il Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/01;
- c) La nuova definizione dei reati contro la Pubblica Amministrazione.

Durata prevista: 2 giornate di 3 ore ciascuna a cura del Responsabile della Prevenzione.

– Per tutto il restante personale:

- a) la legge anticorruzione, il PTPC;
- b) I Codici Etico, di Comportamento e di Autodisciplina e il Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/01;
- c) La nuova definizione dei reati contro la Pubblica Amministrazione.

Durata prevista: 4 ore.

Nel corso del 2016 e 2017 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento in base alle risultanze dell'attività di verifica dell'adeguatezza del PTPC.

Nel corso del 2017 inoltre si intende dare avvio alla raccolta, diffusione e comunicazione delle informazioni acquisite con le attività svolte nell'arco del triennio, al fine di far acquisire al personale una maggiore



consapevolezza del ruolo e delle responsabilità derivanti dallo status di dipendente pubblico e dal conseguente rapporto di lavoro.

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

Conformemente a quanto richiesto dalla Legge 190/2012, ATAM 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. Le singole attività a rischio di corruzione nelle attività maggiormente esposte sono dettagliatamente elencate nel paragrafo 5.

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.

È 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 n. 62/2013 e dai Codici attuati in azienda e allegati al Modello ex D.Lgs 231/01. La dichiarazione deve essere redatta per iscritto e inviata al proprio responsabile di servizio.

Relativamente ai regali ed altri benefici occorre fare 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 la Direzione 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.



Elemento fondamentale del sistema informativo di ATAM è il sistema informatico costituito in particolare da:

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

L'ATAM ha individuato, con la Det. Dell'AU n. 267 del 26/05/2015 il Responsabile della trasparenza nella persona della Responsabile della prevenzione della corruzione.

## 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.

### 10. 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.

L'ATAM ha approvato con la Det. dell'AU n. 359 del 06/07/2015 il Piano Triennale per la Trasparenza, ove sono descritti tutti gli adempimenti di pubblicità previsti nella Tabella dell'Allegato 1 della Delibera CIVIT (oggi ANAC) n. 50/2013 anche mediante l'adeguamento del sito istituzionale all'articolazione richiesta dalla norma suddetta, nell'apposita sezione denominata "Società Trasparente".

La società dà attuazione alle norme in materia di accesso ai documenti amministrativi di cui alla Legge 241/1990 mediante l'applicazione di un proprio Regolamento interno nel quale sono individuati i soggetti competenti a fornire riscontro alle istanze dei cittadini.

### 11. Entrata in vigore

Il presente piano entra in vigore il 30.09.2015

*Ver*  
*el*

## ELENCO ATTIVITA' A RISCHIO

### SCHEDA N. 1

|  |   |
|--|---|
| Processo   | Adempimenti presso la PA e gestione dei relativi rapporti   |
| Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale | Amministratore Unico  |
| Responsabile di procedimento                                 | Vari  |
| Rischio specifico da prevenire                               | Mancato rispetto delle scadenze<br>Corruzione   |
| Normativa applicabile  | Disposizioni legislative di settore   |
| Misure del PNA applicabili                                   | Trasparenza<br>Formazione   |
| Principali misure già assunte                                | Attuazione Codice Etico<br>Attuazione Codice di Comportamento e Autodisciplina<br>Modello Organizzativo Aziendale 231 |
| Misure da assumere nel 2015                                  | Ampliamento dei controlli<br>Formazione specifica   |
| Misure da assumere nel 2016                                  | Ampliamento dei controlli<br>Formazione specifica   |
| Misure da assumere nel 2017                                  | Ampliamento dei controlli<br>Formazione specifica   |

*Per*  
*ver*

**SCHEDA N. 2**

|  |   |
|--|---|
| Processo   | <b>Acquisti e Approvvigionamenti, lavori, servizi e forniture</b>   |
| Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale | Amministratore Unico  |
| Responsabile di procedimento                                 | Vari  |
| Rischio specifico da prevenire                               | Modalità di scelta del contraente;<br>Individuazione dei criteri di aggiudicazione;<br>Individuazione delle caratteristiche tecniche delle opere, forniture e servizi;<br>accordi bonari;<br>procedure negoziate dirette;<br>proroghe e rinnovi;<br>frazionamento surrettizio degli importi a base di gara;<br>Corruzione tra privati |
| Normativa applicabile  | Disposizioni legislative di settore<br>Regolamento per la disciplina di gare, contratti e spese in economia   |
| Misure del PNA applicabili                                   | Trasparenza<br>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse<br>Formazione  |
| Principali misure già assunte                                | Attuazione Codice Etico<br>Attuazione Codice di Comportamento e Autodisciplina<br>Modello Organizzativo Aziendale 231<br>Regolamento per la disciplina di gare, contratti e spese in economia   |
| Misure da assumere nel 2015                                  | Ampliamento dei controlli<br>Formazione specifica   |
| Misure da assumere nel 2016                                  | Ampliamento dei controlli<br>Formazione specifica   |
| Misure da assumere nel 2017                                  | Ampliamento dei controlli<br>Formazione specifica   |

*10/08/17*  
*jes*



**SCHEDA N. 3**

|  |   |
|--|---|
| Processo   | Partecipazione a gare per acquisizione di servizi di tpl e/o altri servizi previsti dallo statuto                     |
| Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale | Amministratore Unico  |
| Responsabile di procedimento                                 | Vari  |
| Rischio specifico da prevenire                               | Corruzione<br>Mancato rispetto delle scadenze temporali   |
| Normativa applicabile  | Disposizioni legislative di settore   |
| Misure del PNA applicabili                                   | Trasparenza<br>Formazione   |
| Principali misure già assunte                                | Attuazione Codice Etico<br>Attuazione Codice di Comportamento e Autodisciplina<br>Modello Organizzativo Aziendale 231 |
| Misure da assumere nel 2015                                  | Ampliamento dei controlli<br>Formazione specifica   |
| Misure da assumere nel 2016                                  | Ampliamento dei controlli<br>Formazione specifica   |
| Misure da assumere nel 2017                                  | Ampliamento dei controlli<br>Formazione specifica   |

*RCS*  
*ser*

**SCHEDA N. 4**

|  |   |
|--|---|
| Processo   | <b>Conferimento d'incarichi esterni</b>   |
| Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale | Amministratore Unico  |
| Responsabile di procedimento                                 | Vari  |
| Rischio specifico da prevenire                               | Favoritismi e clientelismi<br>Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati e posseduti<br>Affidamento incarichi non necessari  |
| Normativa applicabile  | Disposizioni legislative di settore<br>Regolamento per il conferimento di incarichi di studio, ricerca e consulenza   |
| Misure del PNA applicabili                                   | Trasparenza<br>Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse<br>Formazione   |
| Principali misure già assunte                                | Attuazione Codice Etico<br>Attuazione Codice di Comportamento e Autodisciplina<br>Modello Organizzativo Aziendale 231<br>Regolamento per il conferimento di incarichi di studio, ricerca e consulenza |
| Misure da assumere nel 2015                                  | Trasparenza<br>Controllo sistematico dei requisiti dichiarati   |
| Misure da assumere nel 2016                                  | Trasparenza<br>Controllo sistematico dei requisiti dichiarati   |
| Misure da assumere nel 2017                                  | Trasparenza<br>Controllo sistematico dei requisiti dichiarati   |



**SCHEDA N. 5**

| Processo   | Controllo di gestione   |
|--|---|
| Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale | Amministratore Unico  |
| Responsabile di procedimento                                 | Vari  |
| Rischio specifico da prevenire                               | Disomogeneità nelle valutazioni<br>Genericità e superficialità dei controlli  |
| Normativa applicabile  | Regolamenti aziendali   |
| Misure del PNA applicabili                                   | Trasparenza<br>Formazione   |
| Principali misure già assunte                                | Attuazione Codice Etico<br>Attuazione Codice di Comportamento e Autodisciplina<br>Modello Organizzativo Aziendale 231 |
| Misure da assumere nel 2015                                  | Approvazione Sistema di Controlli interni<br>Ampliamento dei controlli<br>Formazione specifica                        |
| Misure da assumere nel 2016                                  | Ampliamento dei controlli<br>Formazione specifica   |
| Misure da assumere nel 2017                                  | Ampliamento dei controlli<br>Formazione specifica   |

*Handwritten signature*  
over

**SCHEDA N. 6**

|  |  |
|--|--|
| Processo   | <b>Gestione risorse umane</b>  |
| Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale | Amministratore Unico   |
| Responsabile di procedimento                                 | Vari   |
| Rischio specifico da prevenire                               | Favoritismi e clientelismi<br>Disomogeneità nelle valutazioni<br>Attribuzioni di benefici non dovuti<br>Demansionamenti non giustificati<br>Scarsa trasparenza nelle selezioni<br>Inadeguata pubblicità alle selezioni |
| Normativa applicabile  | Disposizioni legislative di settore<br>CCNL collettivi<br>AIA aziendali  |
| Misure del PNA applicabili                                   | Trasparenza<br>Formazione  |
| Principali misure già assunte                                | Modello Organizzativo Aziendale 231  |
| Misure da assumere nel 2015                                  | Formazione specifica<br>Formazione specifica   |
| Misure da assumere nel 2016                                  | Formazione specifica   |
| Misure da assumere nel 2017                                  | Formazione specifica   |

*Ulu*  
*001*

**SCHEDA N. 7**

|  |  |
|--|--|
| Processo   | <b>Rapporti con i soci e il collegio sindacale relativamente alle verifiche sulla gestione amministrativa e contabile dell'azienda</b> |
| Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale | Amministratore Unico   |
| Responsabile di procedimento                                 | Vari   |
| Rischio specifico da prevenire                               | Mancato rispetto delle scadenze temporali  |
| Normativa applicabile  | Disposizione normative di settore  |
| Misure del PNA applicabili                                   | Trasparenza<br>Formazione  |
| Principali misure già assunte                                | Attuazione Codice Etico<br>Attuazione Codice di Comportamento e Autodisciplina<br>Modello Organizzativo Aziendale 231                  |
| Misure da assumere nel 2015                                  | Ampliamento dei controlli<br>Formazione specifica  |
| Misure da assumere nel 2016                                  | Ampliamento dei controlli<br>Formazione specifica  |
| Misure da assumere nel 2017                                  | Ampliamento dei controlli<br>Formazione specifica  |

*Alle  
ver*

**SCHEDA N. 8**

|  |   |
|--|---|
| Processo   | <b>Adempimenti presso Autorità Pubbliche di Vigilanza e gestione dei relativi rapporti</b>                            |
| Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale | Amministratore Unico  |
| Responsabile di procedimento                                 | Vari  |
| Rischio specifico da prevenire                               | Mancato rispetto delle scadenze temporali   |
| Normativa applicabile  | Disposizioni normative di settore   |
| Misure del PNA applicabili                                   | Trasparenza<br>Formazione   |
| Principali misure già assunte                                | Attuazione Codice Etico<br>Attuazione Codice di Comportamento e Autodisciplina<br>Modello Organizzativo Aziendale 231 |
| Misure da assumere nel 2015                                  | Ampliamento dei controlli<br>Formazione specifica   |
| Misure da assumere nel 2016                                  | Ampliamento dei controlli<br>Formazione specifica   |
| Misure da assumere nel 2017                                  | Ampliamento dei controlli<br>Formazione specifica   |

*Per  
ver*

**SCHEDA N. 9**

|  |  |
|--|--|
| Processo   | <b>Gestione contratti (attivi e passivi)</b>   |
| Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale | Amministratore Unico   |
| Responsabile di procedimento                                 | Vari   |
| Rischio specifico da prevenire                               | Proroghe e rinnovi<br>Controlli di qualità<br>Applicazione penali<br>Frazionamento surrettizio degli importi contrattuali<br>Favoritismi e clientelismi<br>Disomogeneità nel controllo dei requisiti |
| Normativa applicabile  | Disposizioni legislative di settore  |
| Misure del PNA applicabili                                   | Trasparenza<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti d'interesse<br>Formazione  |
| Principali misure già assunte                                | Attuazione Codice Etico<br>Attuazione Codice di Comportamento e Autodisciplina<br>Modello Organizzativo Aziendale 231  |
| Misure da assumere nel 2015                                  | Approvazione Sistema di Controlli interni<br>Ampliamento dei controlli<br>Formazione specifica   |
| Misure da assumere nel 2016                                  | Ampliamento dei controlli<br>Formazione specifica  |
| Misure da assumere nel 2017                                  | Ampliamento dei controlli<br>Formazione specifica  |



**SCHEDA N. 10**

|  |   |
|--|---|
| Processo   | <b>Flussi finanziari e di tesoreria</b>   |
| Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale | Amministratore Unico  |
| Responsabile di procedimento                                 | Vari  |
| Rischio specifico da prevenire                               | Mancato rispetto delle scadenze temporali<br>Discrezionalità nelle scelte<br>Superficiale controllo delle regole contrattuali |
| Normativa applicabile  | Disposizioni normative di settore   |
| Misure del PNA applicabili                                   | Trasparenza<br>Formazione   |
| Principali misure già assunte                                | Attuazione Codice Etico<br>Attuazione Codice di Comportamento e Autodisciplina<br>Modello Organizzativo Aziendale 231         |
| Misure da assumere nel 2015                                  | Approvazione Sistema di Controlli interni<br>Ampliamento dei controlli<br>Formazione specifica                                |
| Misure da assumere nel 2016                                  | Ampliamento dei controlli<br>Formazione specifica   |
| Misure da assumere nel 2017                                  | Ampliamento dei controlli<br>Formazione specifica   |





**SCHEDA N. 11**

|  |   |
|--|---|
| Processo   | <b>Pagamenti ed incassi</b>   |
| Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale | Amministratore Unico  |
| Responsabile di procedimento                                 | Vari  |
| Rischio specifico da prevenire                               | Errate rendicontazioni<br>Ritardi nei versamenti<br>Mancato rispetto delle scadenze (prescrizioni)<br>Discrezionalità nelle scelte<br>Mancato rispetto ordine cronologico<br>Favoritismi e clientelismi |
| Normativa applicabile  | Disposizioni normative di settore   |
| Misure del PNA applicabili                                   | Trasparenza<br>Formazione   |
| Principali misure già assunte                                | Informatizzazione gestione pagamenti<br>Attuazione Codice Etico<br>Attuazione Codice di Comportamento e Autodisciplina<br>Modello Organizzativo Aziendale 231   |
| Misure da assumere nel 2015                                  | Approvazione Sistema di Controlli interni con particolare riguardo agli scadenziari<br>Formazione specifica   |
| Misure da assumere nel 2016                                  | Ampliamento dei controlli<br>Formazione specifica   |
| Misure da assumere nel 2017                                  | Ampliamento dei controlli<br>Formazione specifica   |

*per  
ols*

**SCHEDA N. 12**

|  |  |
|--|--|
| Processo   | Richieste e gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, erogati dallo Stato, dai altri Enti Pubblici o dall'Unione Europea |
| Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale | Amministratore Unico   |
| Responsabile di procedimento                                 | Vari   |
| Rischio specifico da prevenire                               | Indebita percezione di erogazioni<br>Mancato rispetto delle scadenze<br>Corruzione   |
| Normativa applicabile  | Disposizioni normative di settore  |
| Misure del PNA applicabili                                   | Trasparenza<br>Formazione  |
| Principali misure già assunte                                | Attuazione Codice Etico<br>Attuazione Codice di Comportamento e Autodisciplina<br>Modello Organizzativo Aziendale 231              |
| Misure da assumere nel 2015                                  | Ampliamento dei controlli<br>Formazione specifica  |
| Misure da assumere nel 2016                                  | Ampliamento dei controlli<br>Formazione specifica  |
| Misure da assumere nel 2017                                  | Ampliamento dei controlli<br>Formazione specifica  |

*Handwritten signature*  
*Handwritten initials*

**SCHEDA N. 13**

|  |   |
|--|---|
| Processo   | <b>Predisposizione del Bilancio d'esercizio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, relative valutazioni estimative ai fini del bilancio, approvazione di operazioni sul capitale, su azioni, utili e riserve</b> |
| Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale | Amministratore Unico  |
| Responsabile di procedimento                                 | Vari  |
| Rischio specifico da prevenire                               | Errate rendicontazioni<br>Mancato rispetto delle scadenze (prescrizioni)<br>Discrezionalità nelle valutazioni<br>Superficialità nella predisposizione della "documentazione d'appoggio"   |
| Normativa applicabile  | Disposizioni normative di settore   |
| Misure del PNA applicabili                                   | Trasparenza<br>Formazione   |
| Principali misure già assunte                                | Attuazione Codice Etico<br>Attuazione Codice di Comportamento e Autodisciplina<br>Modello Organizzativo Aziendale 231   |
| Misure da assumere nel 2015                                  | Approvazione Sistema di Controlli interni<br>Formazione specifica   |
| Misure da assumere nel 2016                                  | Ampliamento dei controlli<br>Formazione specifica   |
| Misure da assumere nel 2017                                  | Ampliamento dei controlli<br>Formazione specifica   |

pes  
or

**SCHEDA N. 14**

| Processo   | Gestione dei rifiuti   |
|--|--|
| Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale | Amministratore Unico   |
| Responsabile di procedimento                                 | Vari   |
| Rischio specifico da prevenire                               | Superficialità nella gestione dei rifiuti<br>Errori nella gestione dei rifiuti speciali<br>Genericità dei controlli<br>Lassismo nella valutazione di comportamenti, anche di terzi, che comportano danno all'azienda |
| Normativa applicabile  | Disposizioni normative di settore  |
| Misure del PNA applicabili                                   | Trasparenza<br>Formazione  |
| Principali misure già assunte                                | Attuazione Codice Etico<br>Attuazione Codice di Comportamento e Autodisciplina<br>Modello Organizzativo Aziendale 231  |
| Misure da assumere nel 2015                                  | Approvazione Sistema di Controlli interni<br>Formazione specifica  |
| Misure da assumere nel 2016                                  | Ampliamento dei controlli<br>Formazione specifica  |
| Misure da assumere nel 2017                                  | Ampliamento dei controlli<br>Formazione specifica  |

10/11/17  
ah

**SCHEDA N. 15**

|  |  |
|--|--|
| Processo   | <b>Gestione dei sinistri</b>   |
| Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale | Amministratore Unico   |
| Responsabile di procedimento                                 | Vari   |
| Rischio specifico da prevenire                               | Favoritismi e clientelismi<br>Arbitrarietà e superficialità nell'attività di accertamento<br>Mancato rispetto scadenze temporali |
| Normativa applicabile  | Disposizioni normative di settore<br>Regolamenti aziendali   |
| Misure del PNA applicabili                                   | Trasparenza<br>Formazione  |
| Principali misure già assunte                                | Attuazione Codice Etico<br>Attuazione Codice di Comportamento e Autodisciplina<br>Modello Organizzativo Aziendale 231            |
| Misure da assumere nel 2015                                  | Approvazione Sistema di Controlli interni<br>Formazione specifica  |
| Misure da assumere nel 2016                                  | Ampliamento dei controlli<br>Formazione specifica  |
| Misure da assumere nel 2017                                  | Ampliamento dei controlli<br>Formazione specifica  |

*Handwritten signature*  
2/17

**SCHEDA N. 16**

|  |   |
|--|---|
| Processo   | <b>Sponsorizzazioni, doni, omaggi e sconti</b>  |
| Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale | Amministratore Unico  |
| Responsabile di procedimento                                 | Vari  |
| Rischio specifico da prevenire                               | Favoritismi e clientelismi<br>Superficialità nelle spese<br>Genericità dei giustificativi                             |
| Normativa applicabile  | Disposizioni normative di settore   |
| Misure del PNA applicabili                                   | Trasparenza<br>Formazione   |
| Principali misure già assunte                                | Attuazione Codice Etico<br>Attuazione Codice di Comportamento e Autodisciplina<br>Modello Organizzativo Aziendale 231 |
| Misure da assumere nel 2015                                  | Approvazione Sistema di Controlli interni<br>Formazione specifica   |
| Misure da assumere nel 2016                                  | Ampliamento dei controlli<br>Formazione specifica   |
| Misure da assumere nel 2017                                  | Ampliamento dei controlli<br>Formazione specifica   |

*Handwritten signature*  
*Handwritten initials*

**SCHEDA N. 17**

|  |  |
|--|--|
| Processo   | <b>Gestione documentale e protocollo</b>   |
| Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale | Amministratore Unico   |
| Responsabile di procedimento                                 | Vari   |
| Rischio specifico da prevenire                               | Irregolarità nelle operazioni di protocollazione<br>Occultamento e/o manipolazione di documenti<br>Errata registrazione data ricezione documento<br>(per es. procedure selettive, gare d'appalto, notifiche in genere) |
| Normativa applicabile  | Disposizioni normative di settore  |
| Misure del PNA applicabili                                   | Trasparenza<br>Formazione  |
| Principali misure già assunte                                | Informatizzazione protocollo<br>Attuazione Codice Etico<br>Attuazione Codice di Comportamento e Autodisciplina<br>Modello Organizzativo Aziendale 231  |
| Misure da assumere nel 2015                                  | Approvazione Sistema di Controlli interni<br>Ampliamento dei controlli<br>Formazione specifica   |
| Misure da assumere nel 2016                                  | Ampliamento dei controlli<br>Formazione specifica  |
| Misure da assumere nel 2017                                  | Ampliamento dei controlli<br>Formazione specifica  |

ver  
ver