ROMA METROPOLITANE

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

E PER LA TRASPARENZA

Revisione J: gennaio 2024

Predisposto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

Approvato dall'Organo Amministrativo in data 30 gennaio 2024

1. PREMESSA ALLA REVISIONE 2024 4

2. GOVERNANCE E RESPONSABILITÀ INTERNE 11

2.1. ASSETTO PROPRIETARIO E ORGANI SOCIALI 11

2.2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA 12

2.3. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO 13

2.4. RESPONSABILITÀ INTERNE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA 14

3. PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 19

3.1. ELEMENTI DEL PIANO 19

3.1.1. INDIVIDUAZIONE E GESTIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE **19**

3.1.2. SISTEMA DI CONTROLLI **23**

3.1.3. CODICE DI COMPORTAMENTO E SISTEMA DISCIPLINARE **24**

3.1.4. TRASPARENZA **26**

3.1.5. INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI E DISPOSIZIONI IN MATERIA DI "ANTI-PANTOUFLAGE" **26**

3.1.6. FORMAZIONE 28

3.1.7. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALA ILLECITI (WHISTLEBLOWER) 29

3.1.8. ROTAZIONE O MISURE ALTERNATIVE 30

3.1.9. MONITORAGGIO 32

4. PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA 33

4.1. PREMESSA 33

4.2. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL PROGRAMMA 34

4.3. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA 35

4.4. DATI OGGETTO DI OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE AI SENSI DELLA LEGGE 190/2012 E DEL D.LGS. N. 33/2013 E S.M.I. 35

PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA 36

4.4.1. MISURE ORGANIZZATIVE 36

4.4.2. QUALITÀ DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI, DECORRENZA E DURATA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE. 38

4.4.3. NORME PER IL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI PER FINALITÀ DI TRASPARENZA E PUBBLICITÀ 38

PRINCIPI GENERALI 39

MISURE SPECIFICHE 40

4.4.4. MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA 42

4.5. ACCESSO CIVICO 43

4.5.1. DATI E INFORMAZIONI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA (ACCESSO CIVICO SEMPLICE) 44

4.5.2. DATI E INFORMAZIONI NON SOGGETTI A PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA (ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO) **44**

5. ALLEGATI **46**

1. Premessa alla revisione 2024

La normativa in materia di anticorruzione dispone, per le società del Gruppo Roma Capitale, l'adozione di misure (definite obbligatorie ed ulteriori) per la prevenzione della corruzione.

Costituiscono il quadro di riferimento normativo in materia di anticorruzione e trasparenza:

- Legge 6 novembre 2012 n. 190 e s.m.i. – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione ed i seguenti decreti attuativi:
- D.lgs. 31 dicembre 2012, n. 235 - Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi a norma dell'art. 1, c. 63 della L. 190/2012;
- D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, come modificato da ultimo dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 - Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, in attuazione dell'art. 1, c. 35 e 36, della L. 190/2012;
- D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 – Disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'Art. 1, c. 49 e 50, della L. 190/2012;
- D.P.R. 16 aprile 2016 2013, n. 62 – Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, in attuazione dell'art. 54 del D.lgs. 165/2001, come sostituito dalla L. 190/2012;
- LEGGE 6 agosto 2021, n. 113 con cui è stato introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione.;
- D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici che ha introdotto modifiche alla disciplina del diritto di accesso civico e alla disciplina degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni in materia di contratti pubblici;
- Delibera ANAC n. 582 del 13 dicembre 2023 - Adozione comunicato relativo avvio processo digitalizzazione;
- Delibera ANAC n.601 del 19 dicembre 2023 - modifica Delibera n.264 del 20.06.2023.

In attuazione di quanto disposto all'art. 1, c. 2, lett. B della L. 190/2012, con la Delibera n. 72 dell'11 settembre 2013, la CIVIT (Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche – ora Autorità Nazionale Anticorruzione) ha approvato il primo Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento per la Funzione Pubblica.

I successivi aggiornamenti annuali del PNA sono stati predisposti ed approvati direttamente dall'ANAC, cui sono state trasferite le funzioni in materia di prevenzione della corruzione precedentemente affidate al Dipartimento della funzione pubblica.

Il PNA costituisce il primo livello del processo di formulazione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione; al secondo livello figurano le amministrazioni pubbliche che, sulla base delle indicazioni presenti nel PNA, effettuano l'analisi e la valutazione di rischi specifici di corruzione e indicano gli interventi organizzativi volti a prevenirli (predisposizione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione - PTPC, adozione delle misure di prevenzione obbligatorie previste dalla Legge, sviluppo delle misure ulteriori in relazione al contesto di riferimento).

I contenuti del PNA sono inoltre rivolti agli enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate e loro controllate, per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come "destinatari". In tal senso, il PNA ha precisato gli ambiti di interesse, le aree di rischio e le modalità attuative del processo di prevenzione dei reati, aggiornandoli costantemente.

Riguardo i criteri generali di approntamento e definizione dei contenuti, il PNA ha individuato nel Modello di Organizzazione, Gestione e controllo, MOG, ex D.lgs. 231/2001, il sistema organizzativo e procedurale su cui fare perno per lo sviluppo di misure, integrative, di prevenzione della corruzione degli enti controllati e partecipati.

Tale indicazione è stata successivamente confermata dall'ANAC, da ultimo con la Determinazione n. 1134 dell' 8 novembre 2017, con la quale sono state approvate le "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 dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", che sostituiscono le precedenti analoghe Linee Guida di cui alla determinazione n. 8/2015.

La suddetta Determinazione ribadisce, inoltre, la non coincidenza dell'ambito di applicazione della L. 190/2012 con quello del D.lgs. 231/2001, nonostante entrambi i sistemi siano finalizzati a prevenire la commissione di reati nonché ad esonerare da responsabilità gli organi preposti qualora le misure adottate siano adeguate.

Sussistono, infatti, differenze significative tra i due impianti normativi:

- il D.lgs. 231/2001 tende a prevenire i reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche nell'interesse di questa (art. 5), mentre la L. 190/2012 è volta a prevenire anche reati commessi in danno della società, nell'interesse esclusivo di una o più persone;
- la L.190/2012 è focalizzata sulla prevenzione della corruzione mentre il D.lgs. 231/2001 ha un'estensione più ampia e riguarda anche altre tipologie di reato;
- riguardo i fatti di corruzione, il D.lgs. 231/2001 fa riferimento alle fattispecie tipiche di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione, nonché alla corruzione tra privati, a vantaggio di una società, mentre la L. 190/2012 fa riferimento ad un concetto più ampio di corruzione che contempla non solo le fattispecie di reato ma anche di mala amministrazione *"a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo"* – PNA, § 2.1.
- In questo quadro normativo le attribuzioni del RPCT si inseriscono e sono coordinate con quelle di altri organi di controllo interno di Roma Metropolitane, al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni e duplicazioni, l'intero sistema dei controlli previsti anche al fine di contenere fenomeni di cattiva amministrazione.

Con l'intendimento di semplificare ed uniformare il più possibile per le amministrazioni il recepimento di un quadro normativo in materia estremamente dinamico la Legge 6 agosto 2021 , n. 113 ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, strumento che per molte amministrazioni quale Roma Capitale prevede che la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisca parte integrante, insieme agli strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione annuale unitario dell'ente chiamato ad adottarlo.

L'art. 6, del DL 80/2021, dispone che il PIAO sia adottato da parte delle amministrazioni elencate all'art. 1, co. 2, del D.lgs. 165/2001, ad esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative.

Di conseguenza è invece ad oggi confermata ai sensi della L 190/2012, l'adozione dei PTPCT o in alcuni casi di misure per la prevenzione della corruzione anche integrative del MOG, per le società a controllo pubblico, escluse le società quotate, e quindi per Roma Metropolitane.

Come indicazioni generali, Roma Capitale nella emissione del PTPCT ha ritenuto utile cogliere gli spunti emersi dalla approfondita analisi che ANAC ha svolto sui dati dei PTPCT inseriti nella piattaforma informatica ANAC, nonché dagli esiti della attività di vigilanza svolta.

Inoltre, dall'esame delle risposte aperte inserite dai RPCT delle amministrazioni nella suddetta piattaforma informatica ANAC, è emerso che la formazione svolge un ruolo fondamentale incrementando la consapevolezza dell'utilità dei piani. È risultato infatti che, al fine di creare nell'amministrazione una cultura dell'anticorruzione e della trasparenza, punto di forza è la programmazione e l'attuazione di percorsi di formazione rivolti al personale, specie quello addetto alle aree a maggior rischio corruttivo. È emersa, altresì, l'importanza di una stretta collaborazione tra il RPCT e l'Organo di indirizzo, i Referenti, i Responsabili delle strutture e tutti i soggetti che, a vario titolo, sono coinvolti nel processo di gestione del rischio. Non meno significativa è risultata essere anche l'adozione di un sistema improntato al monitoraggio periodico per la valutazione dell'effettiva attuazione e adeguatezza rispetto ai rischi rilevati delle misure di prevenzione.

In relazione a tutto quanto sopra richiamato, il presente Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PPCT) di Roma Metropolitane, emesso in revisione-J:

- è correlato e coordinato con quanto previsto nel PTPCT 2022-2024 del Socio Unico, Roma Capitale (approvato con Deliberazione n.139 del 29 aprile 2022);
    - è integrato nel Sistema di Controllo Interno aziendale e specificatamente correlato, con riferimento agli elementi sottoriportati, al Modello di Organizzazione, Gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001 (MOG):

✓ il processo di mappatura delle Aree/Processi sensibili e dei rischi (PARTE GENERALE E ALLEGATI);

✓ l'individuazione dei protocolli di prevenzione (PARTE SPECIALE A – PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO E PARTE SPECIALE B - MANUALE DEI PROTOCOLLI DI VIGILANZA);

✓ il Sistema Disciplinare (PARTE SPECIALE C – CODICE DISCIPLINARE) che in particolare prevede, sanzioni disciplinari nel caso in cui i soggetti obbligati in base alle disposizioni del piano non rispondano alle richieste di informazioni da parte del RPCT;

✓ i Flussi Informativi (PARTE SPECIALE D – SISTEMA DEI FLUSSI INFORMATIVI).

- integra ed estende l'ambito di applicazione del MOG, attraverso un ampliamento dell'elenco dei reati contemplati e dei processi sensibili individuati, nonché con l'individuazione di ulteriori misure per la prevenzione dei rischi. Tali misure comprendono quelle obbligatorie previste dalla L. 190/2012, richiamate nelle Linee Guida di cui alla citata Determinazione ANAC n. 1134/2017: trasparenza, sistema di controlli, codice di comportamento o codice etico, gestione delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità specifiche per gli incarichi di vertice, dirigenziali e

operativi ex-lege (anche affidati a personale dipendente), formazione, tutela del dipendente che segnala illeciti, rotazione o misure alternative, ecc..

In relazione alla correlazione tra i contenuti del MOGC e le finalità di prevenzione della corruzione di cui al presente Piano, si segnala che nel primo semestre 2023, il Modello è stato aggiornato apportando le seguenti integrazioni / modifiche:

- la Parte Generale è stata adeguata alla normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione e all''ultima emissione del PPCT richiamando altresì una revisione della mappatura dei processi e dei rischi;
- la Parte Speciale C (Codice Disciplinare) ha visto l'inserimento di riferimenti specifici alle misure contenute nel Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, adeguandone il Sistema sanzionatorio (principi generali, tipologia di violazione e inosservanze, procedimento disciplinare);
- la Parte Speciale D è stata rivista per adeguare i flussi informativi periodici verso l'Organismo di Vigilanza e il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza alla nuova mappatura dei processi e dei rischi.

Il presente documento costituisce la revisione 2024 del PPCT di Roma Metropolitane. La L. 190/2012 dispone, infatti, che il Piano venga aggiornato almeno annualmente (entro il 31 gennaio) e comunque *"in caso di significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione".*

L'orizzonte temporale di attuazione del presente documento è fissato al 31.12.2024 in presenza di un ambito temporale di riferimento dei piani delle PA e delle società partecipate (triennio 2022-2024) pur considerando che la Società opera in regime di liquidazione.

La pianificazione temporale delle attività e degli obiettivi previsti dal Piano è riportata - ove possibile e rilevante - all'interno di ciascun paragrafo del documento e riepilogata nell'allegato 3 "Programmazione delle attività", da aggiornare nelle successive revisioni del Piano.

Il presente documento di aggiornamento del PPCT di Roma Metropolitane è stato emesso alla luce dei *focus* accesi dall'ANAC con il documento di Orientamento per la pianificazione anticorruzione e trasparenza approvato dal Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022 ove vengono formulate indicazioni operative e procedimentali per la redazione dei PPCT conseguentemente al disposto del DL 80/2021, successivamente trasformato in Legge 113/2022, con cui viene istituita la figura del PIAO per le Amministrazioni Pubbliche di cui i PPCT costituiscono parte integrante e sostanziale.

Infatti seppure l'applicazione del PIAO non è dovuta dalle Società a partecipazione pubblica, purtuttavia si è ritenuto di dover tenere in considerazione le principali indicazioni formulate dall'ANAC inerenti il PPCT, con il suddetto documento del 2/02/2022, e conseguenti alla approfondita attività di vigilanza e monitoraggio svolta dall'Autorità, da cui sono emersi campi di potenziale miglioramento operativo nell'attività di RM per la prevenzione ed il contrasto della corruzione nei procedimenti di opere di interesse pubblico.

Ciò segnatamente per quanto concerne il monitoraggio e la vigilanza delle attività di prevenzione svolte nella Società, nonché per il programma di formazione annuale periodica di tutto il personale dipendente al fine di costruire una vera e propria coscienza aziendale di attenzione e prevenzione dei rischi di corruzione, così come specificato ai sottostanti punti A), B), C) e D).

Con la presente revisione J del PPCT di Roma Metropolitane per l'anno 2024 pertanto, in sintonia alle nuove diposizioni del PTPCT 2022-2024 del Comune di Roma redatto alla luce degli Orientamenti ANAC del 2 febbraio 2022, oltre ad aver apportato il necessario aggiornamento e integrazione degli allegati 1 (matrice processi – rischi), anche conseguenti all'aggiornamento del MOG ex D.lgs. 231/2001 aziendale nel corso dell'anno 2023 2 (Obblighi di pubblicazione e referenti aziendali) e all'emanazione del nuovo codice dei contratti pubblici e relative delibere dell'ANAC e 3 (programmazione principali attività) si è voluto prevedere o proporre nuovamente l'implementazione delle seguenti fattispecie operative che, si auspica, la precaria situazione finanziaria della Società in liquidazione possa comunque assicurare:

A) *Organizzare l'indispensabile programma formativo per l'anno 2024 di tutto il Personale della Società segnatamente in ordine alle novità intervenute in materia di prevenzione della corruzione e della necessaria, correlata trasparenza amministrativa e per sensibilizzare il personale alle finalità e alle modalità di accesso all'istituto giuridico del whistleblowing;*

B) *Prevedere una Struttura di supporto alla attività del RPCT che deve essere dotata per l'anno 2024 di almeno 3 Collaboratori tra cui individuare almeno un Collaboratore che venga a costituire un primo embrione dell'auspicabile Servizio Ispettivo Interno alla Società (SII) da porre sotto la diretta gestione del RPCT, il quale, benché dotato di una propria autonomia, operi sempre in collaborazione con lo stesso Responsabile e che allo stesso riporti i risultati della propria attività ispettiva; tale struttura si deve comporre di personale di formazione giuridica che sia adeguatamente preparato in materia di anticorruzione e trasparenza delle Società a partecipazione pubblica;*

C) *Prevedere ove possibile un opportuno sistema di automatismi aziendali nell'applicazione delle sanzioni disciplinari in caso venga rilevato il mancato riscontro da parte dei soggetti obbligati alle richieste di contatto e informativa del RPCT, nel rispetto delle disposizioni del CCNL applicabile alla Società e di quanto previsto nell'allegato C al MOG*;

D) *Completare il riesame degli obblighi di pubblicazione, già iniziato nel corso del precedente anno 2023, con l'eventuale supporto dell'Internal Auditing, per quanto di rispettiva competenza, entro il 2024, tenendo conto delle evidenze delle verifiche OIV / ODV e di quanto rappresentato anche dall'Internal Auditing negli audit precedenti*.

E) *Attuare le norme in materia di trasparenza relative alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici previste dal nuovo Codice dei contratti pubblici e dalla Delibera di attuazione dell'ANAC n.264 del 20/6/2023.*

Al fine di una migliore evidenza online del presente documento da parte dei Cittadini, che non necessariamente debbono essere cultori della materia, si è provveduto a specificare nel presente aggiornamento in revisione J che Roma Metropolitane è una Società a partecipazione pubblica al 100%, controllata dal Comune di Roma ai sensi dell'art. 2359 cc; infatti la Società, pur essendo equiparata per la materia in questione ad un Ente di diritto privato in controllo pubblico, resta una Srl a partecipazione pubblica, giusto inquadramento che ne dà altresì il PTPCT 2022/2024 di Roma Capitale (pag. 37 punto 4.3).

Allo stesso scopo semplificativo di cui sopra e sempre in linea con le definizioni già utilizzate dal Comune di Roma nel proprio PTPCT 2022/2024 con il presente aggiornamento si è provveduto ad indicare il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza sempre quale RPCT e non a seconda dell'argomento trattato quale RPCT o RPC o RT, cosa che ad una lettura superficiale poteva indurre dubbi sulla persona cui si fa riferimento. Infatti le due funzioni - di Responsabile per la prevenzione della corruzione e di Responsabile per la trasparenza - sono svolte sempre da un unico Responsabile e sono strettamente correlate e connesse tra loro comportando un lavoro conseguenziale e interconnesso, posto che la corretta e puntuale trasparenza amministrativa costituisce l'imprescindibile presupposto per un compiuto, efficace ed efficiente programma di anticorruzione aziendale.

Il Piano, una volta approvato dall'OA, è diffuso, tramite atto formale dello stesso OA, a tutti i Destinatari interni e trasmesso all'Amministrazione Controllante. Il Piano è accessibile via intranet a tutto il personale dipendente e pubblicato sul sito web istituzionale di RM nella pagina

"Amministrazione Trasparente", sottosezioni "Disposizioni Generali" e "Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione".

In relazione all'adempimento delle attività di competenza del RPCT, la Società Roma Metropolitane è tenuta ad assicurare tempestivamente adeguate risorse umane di formazione giuridica alla funzione PCT, sia per poter soddisfare i diversi compiti di monitoraggio e indirizzo, alla luce del sempre più ampio, complesso ed in continuo aggiornamento campo di competenza della funzione in parola per le continue e diverse indicazioni non solo normative intervenute e di futura emanazione/approvazione, ma anche al fine di costituire una struttura di supporto all'attività del RPCT con un apposito Servizio Ispettivo Interno (SII) embrionale, sotto il coordinamento del RPCT, ad oggi inesistente.

2. Governance e responsabilità interne

2.1. Assetto proprietario e Organi sociali

Roma Metropolitane, Srl partecipata al 100% dal Comune di Roma e da questo controllata ai sensi dell'art.2359 cc, è un soggetto di diritto privato che opera sotto forma di società unipersonale a responsabilità limitata, soggetta ad attività di direzione e coordinamento da parte del Socio Unico Roma Capitale.

L'assetto proprietario e le funzioni ad essa attribuite legittimano la Società ad operare quale organo strumentale di Roma Capitale. In tale contesto, il "sistema di governo societario" rappresenta lo strumento principale per fornire al Socio Unico le garanzie sull'operato della Società e per consentire agli Amministratori di disciplinare i comportamenti e le azioni all'interno della stessa.

Il sistema di governo societario di RM, in conformità a quanto previsto dalla legislazione vigente in tema di diritto societario e dallo Statuto aziendale, è costituito dai seguenti Organi Sociali:

- l'Assemblea dei Soci;
- l'Organo Amministrativo, OA (attualmente il Commissario Liquidatore);
- il Collegio Sindacale.

L'Assemblea dei Soci decide sulle materie riservate alla sua competenza dalla legge e dallo Statuto della Società, nonché sugli argomenti che l'OA sottopone alla sua approvazione.

All'OA fanno capo le funzioni e le responsabilità della definizione degli indirizzi strategici ed organizzativi, dell'approvazione dei piani strategici, economici, patrimoniali e finanziari di breve e lungo periodo, nonché della verifica dell'esistenza dei controlli necessari per monitorare

l'andamento della Società, al fine di assicurare il rispetto delle direttive di Roma Capitale afferenti allo svolgimento delle attività affidate, sempre nei limiti dell'attuale situazione societaria.

L'OA, tra l'altro, approva il modello organizzativo e gestionale di cui al D.lgs. 231/2001 e s.m.i. ed il PPCT di cui alla Legge 190/2012 e nomina l'Organismo di Vigilanza ed il RPCT.

Il Collegio Sindacale, nominato nei casi previsti dalla legge, è l'organo di controllo interno alla Società, ed ha il compito di supervisionare e vigilare sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e verificare l'adeguatezza dell'assetto amministrativo, organizzativo e contabile adottato dalla società e di ciò risponde al Socio Unico, Roma Capitale.

L'Organo si compone di tre membri effettivi, compreso il Presidente, e due supplenti, nominati dal Socio Unico Roma Capitale, cui spetta altresì il potere di revoca, ai sensi dell'art. 2468, comma 3, del codice civile. I componenti del Collegio Sindacale devono essere in possesso dei requisiti stabiliti dalla normativa applicabile alla Società.

L'attività di revisione legale dei conti è esercitata da un Professionista Revisore legale dei conti ovvero da una Società di revisione legale dei conti. L'incarico della revisione legale dei conti è affidato secondo i criteri e le modalità di cui all'art. 22 dello Statuto.

2.2. La struttura organizzativa

La Struttura Organizzativa di RM descrive il sistema dei ruoli, delle responsabilità e dei compiti all'interno della Società; è definita e formalizzata attraverso l'organigramma approvato dall'OA e comunicata a tutti i dipendenti, anche tramite pubblicazione sulla Intranet aziendale.

Secondo il Modello di Governance definito per le società del Gruppo Roma Capitale, la struttura organizzativa dovrebbe essere così articolata:

- aree o funzioni di "rappresentanza e controllo generale", in posizione indipendente dalle attività operative, specie per quanto riguarda la funzione di IA e le altre funzioni di controllo (RPCT e OdV);
- aree di "servizio", propriamente di "staff", dedicate allo svolgimento delle attività connesse al funzionamento aziendale e al supporto delle strutture di produzione.

Dal 2015 tuttavia è stato adottato un modello diverso ed è stata approvata una nuova struttura organizzativa nella quale è ora presente una Area denominata Certificazioni, Controllo e Affari Legali – societari (priva di responsabile identificato) all'interno della quale è stata spostata in posizione di 2° livello (da Area a U.O.) anche la funzione di Internal Auditing. Non è inoltre presente una struttura formalmente incaricata della Compliance e del Risk Management.

Non ci sono modifiche invece di rilievo per ciò che concerne la Direzione Tecnica, affidata all'ing.

Andrea Sciotti, che risulta articolata in due macro-aree:

- Direzione Progettazione, comprendente le aree dedicate allo sviluppo di studi e progetti ed al supporto specialistico alla Direzione Procedimenti attuativi.
- Direzione Procedimenti Attuativi, comprendente le aree dedicate all'attuazione ed allo sviluppo dei procedimenti realizzativi affidati alla società.

Ricadono inoltre sotto la supervisione della Direzione Tecnica anche le attività relative al Project management.

2.3. Sistema di controllo interno

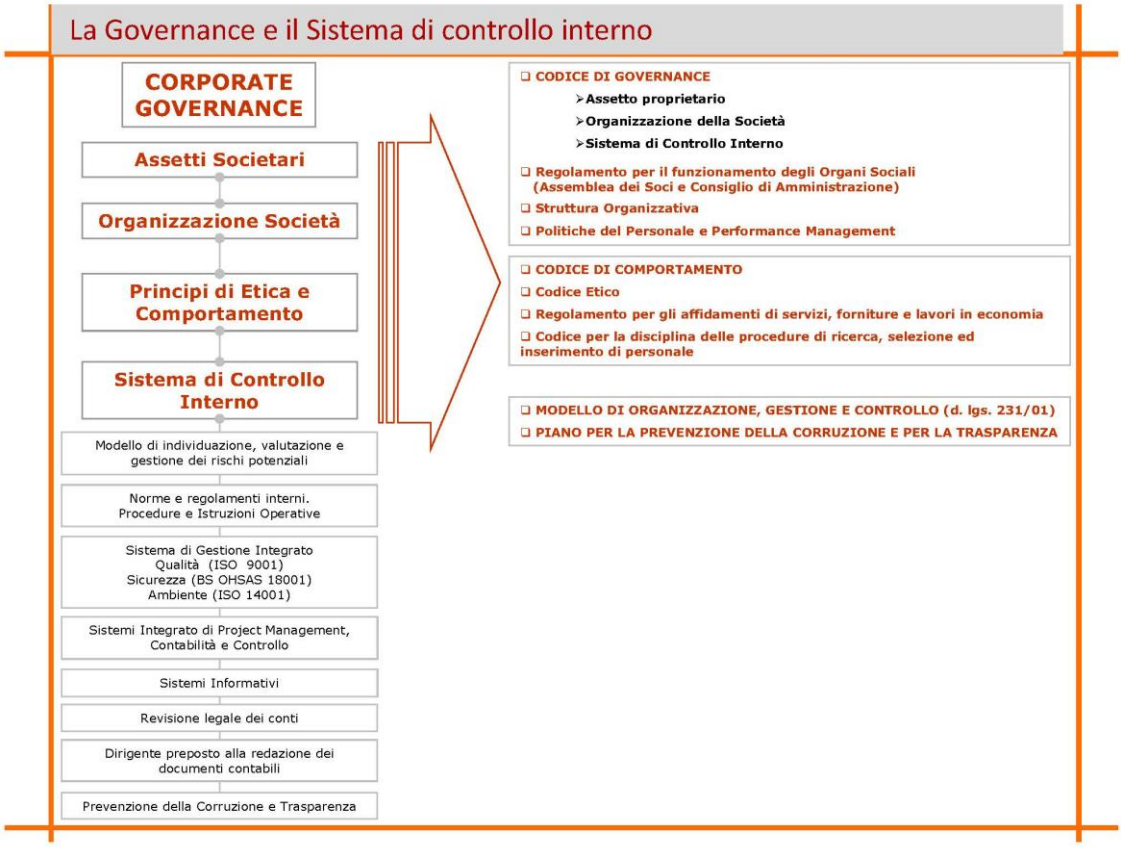
Il Sistema di Controllo Interno è l'insieme di principi organizzativi, regole, sistemi di gestione e procedure operative, finalizzato a garantire il corretto svolgimento delle attività aziendali, nonché a fornire una ragionevole sicurezza sul raggiungimento degli obiettivi imprescindibili per il buon andamento dell'impresa:

- affidabilità ed integrità delle informazioni;
- conformità a leggi, norme e procedure interne;
- congruità, efficacia, efficienza ed economicità dei processi;
- salvaguardia del patrimonio aziendale.

La definizione degli elementi del Sistema di Controllo Interno è attuata attraverso iniziative progettuali, in linea con l'evoluzione della Società, finalizzate a fissare i principi, ad effettuare le scelte di indirizzo e a realizzare gli strumenti operativi e gestionali, nel rispetto degli standard di controllo costituiti da:

- esistenza di disposizioni organizzative, procedurali e di istruzioni operative formalizzate;
- verificabilità e tracciabilità delle operazioni;
- sistema di deleghe adeguato alle responsabilità affidate;
- opportuna segregazione di compiti e responsabilità.

Il Modello di Governance societaria e la struttura del Sistema di Controllo Interno sono rappresentati nello schema seguente:



Con riferimento a tale schema, anche in ragione delle considerazioni sopra riportate sulla struttura organizzativa, sullo stato di indeterminatezza sul futuro della Società, sulle difficoltà di natura economico e finanziaria, sulla scorta delle valutazioni dell'Internal Auditing, si rappresenta - in via indicativa e non esaustiva - che: il Sistema dei controlli interni presenta generali criticità di efficacia; il sistema non è supportato da un Modello definito di individuazione, valutazione e gestione dei rischi; il sistema Qualità Sicurezza Ambiente non è più certificato alla data di redazione del presente piano per motivi economici – finanziari; i Sistemi informativi presentano gravi lacune manutentive che affliggono altresì il corretto funzionamento del Sistema contabile e di controllo.

2.4. Responsabilità interne in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza amministrativa

2.4.1. Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT)

In materia di prevenzione della corruzione, ai sensi della L. 190/2012, del PNA, nonché delle ulteriori indicazioni dell'ANAC, del Socio Unico Roma Capitale e dell'OA di RM all'atto della nomina, il Responsabile provvede:

- ✓ alla elaborazione del testo aggiornato del PPCT, che sottopone all'approvazione dell'OA entro il 31 gennaio di ogni anno, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione aziendale o nell'attività amministrativa della società;
- ✓ alla verifica dell'efficace attuazione del Piano da parte di tutti i destinatari dello stesso, segnalando all'OA «le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza» nonché indicando agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non avessero attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- ✓ a definire idonee procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- ✓ a sottoporre all'OA, entro la fine di ogni anno, una relazione recante i risultati dell'attività svolta, che viene pubblicata sul sito istituzionale della società nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- ✓ ad effettuare la vigilanza, la contestazione e le segnalazioni previsti dall'art. 15 del D.lgs. 39/2013 (ovvero sull'applicazione delle misure di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi).

Assicura inoltre, con l'OdV e l'IA, per quanto di competenza, il corretto flusso delle informazioni rilevanti al fine di garantire reciproca adeguata informativa sulle attività aziendali "a rischio", su condotte non conformi e/o su eventi che possano configurare la commissione di uno dei reati di cui alla L. 190/2012 e/o ingenerare responsabilità, attuali e/o potenziali, di Roma Metropolitane s.r.l. ai sensi del D.lgs. 231/2001.

In materia di trasparenza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 43 del D.lgs. 33/2013, del PNA nonché delle ulteriori indicazioni dell'ANAC, del Socio Unico Roma Capitale e dell'OA di RM all'atto della nomina, il Responsabile ha i compiti di:

- ✓ elaborare ed aggiornare le disposizioni interne in materia di trasparenza, all'interno del PPCT;
- ✓ fornire le direttive per l'aggiornamento della sezione del sito web aziendale denominata "Amministrazione Trasparente", con l'ausilio delle funzioni aziendali interessate;

- ✓ adottare ogni iniziativa di ordine tecnico-operativo volta a garantire la corretta pubblicazione dei dati indicati dalla Legge 190/2012 e dal D.lgs. 33/2013, controllando e monitorando l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti a carico della società;
- ✓ segnalare all'Organo Amministrativo e all'Organismo di Vigilanza i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- ✓ predisporre un sistema efficace ed efficiente di gestione delle richieste di dati, documenti ed informazioni da parte dei cittadini, secondo i principi del cosiddetto Accesso Civico.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza di Roma Metropolitane, alla data di redazione del presente documento (PPCT gennaio 2023-Rev I), è il Dott. Giorgio Calabresi, nominato con Ordine di Servizio n. 36/2022/LIQ emesso dall'OA in data 13 dicembre 2022.

2.4.2. Organo Amministrativo (OA - Amministratore Unico o Consiglio di Amministrazione)

Quale "Organo di indirizzo politico-amministrativo", secondo l'interpretazione fornita al punto 9 della Circolare 1/2014 del Ministero per la pubblica amministrazione e la semplificazione, l'OA provvede a:

- designare il Responsabile per la prevenzione della Corruzione ed il Responsabile della Trasparenza;

- approvare il Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza ed i suoi aggiornamenti;

- adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza amministrativa, prestando particolare attenzione agli obiettivi strategici definiti nel Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, "*nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione" (v. PNA 2016)*.

2.4.3. Collegio Sindacale (CS)

E' l'organo di controllo interno alla Società, ed ha il compito di supervisionare e vigilare sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e verificare l'adeguatezza dell'assetto amministrativo, organizzativo e contabile adottato dalla società e di ciò risponde al Socio Roma Capitale. In materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza vigila sulla corretta attuazione degli adempimenti normativi da parte della Società e sugli atti di indirizzo generale adottati dall'OA.

2.4.4. Organismo di Vigilanza (OdV)

All'Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex

D.lgs. 231/01, nonché di curarne l'aggiornamento, così come disposto dall'art. 6, comma 1, lett. b, del D.lgs. 231/2001.

Ai fini dell'efficacia del Piano di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, verifica altresì che ogni misura in esso contenuta sia congrua con le finalità preventive del Modello.

Assicura, con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il corretto flusso delle informazioni rilevanti al fine di garantire reciproca adeguata informativa sulle attività aziendali "a rischio", su condotte non conformi e/o su eventi che possano configurare la commissione di uno dei reati di cui alla L. 190/2012 e/o ingenerare responsabilità, attuali e/o potenziali, di Roma Metropolitane s.r.l. ai sensi del D.lgs. 231/2001.

L'OdV, in qualità di Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) cura altresì l'attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte della società, da elaborare, rendere e pubblicare secondo le indicazioni fornite dall'ANAC.[1]

2.4.5. Internal Auditing (IA)

Alla funzione Internal Auditing sono affidati i compiti di assistere il vertice della Società nel processo di valutazione dei rischi e nella stesura di procedure efficaci nell'ottica del contenimento del rischio, di analizzare e valutare l'adeguatezza del sistema di controllo interno, nonché di presidiare i processi di prevenzione dei rischi da reato ai sensi del D.lgs. 231/2001. Il Responsabile della funzione è altresì componente dell'Organismo di Vigilanza.

Per le finalità di gestione e aggiornamento del Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza contribuisce alla individuazione delle Aree/Processi a "rischio" e alla definizione di idonee misure di prevenzione.

Assicura, anche in qualità di componente dell'Organismo di Vigilanza, con il RPCT, il corretto flusso delle informazioni rilevanti al fine di garantire reciproca adeguata informativa sulle attività aziendali "a rischio", su condotte non conformi e/o su eventi che possano configurare la commissione di uno dei reati di cui alla L. 190/2012 e/o ingenerare responsabilità, attuali e/o potenziali, di Roma Metropolitane s.r.l. ai sensi del D.lgs. 231/2001.

2.4.6. Referenti per la Prevenzione della Corruzione (RfPC) e Referenti per la Trasparenza (RfT)

I Referenti per la Prevenzione della Corruzione (RfPC) concorrono all'applicazione del Piano ed in particolare:

[1] Da gennaio 2023, l'Organismo di Vigilanza, a causa delle dimissioni del componente esterno e Presidente del medesimo, il cui profilo non è stato tuttora reintegrato, è attualmente rappresentato, con mere funzioni di presidio generale sul Modello, dal solo compoente interno, responsabile dell'Internal Auditing.

- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione, soprattutto per quanto concerne aree e processi sensibili, a più alto rischio corruzione;
- concorrono alla definizione/aggiornamento delle misure di prevenzione ed a controllarne il rispetto da parte del personale a loro assegnato.

I RfPC sono individuati nei Responsabili di Area / U.O., nonché nei titolari di particolari incarichi, nomine o funzioni cui sono affidati processi/attività – o parte di essi - classificati come sensibili alla commissione dei reati e/o a comportamenti di tipo corruttivo, sulla base della Mappatura dei processi a rischio (v. § 3.1.1. e Allegato 1 "Catalogo rischi-reati"). I Referenti per la Trasparenza (RfT) concorrono con il RPCT, con le modalità definite nel paragrafo 4.5.1, all'aggiornamento regolare e tempestivo della sezione del sito web aziendale denominata "Amministrazione Trasparente" ed in particolare:

- trasmettono al RPCT e all'area Comunicazione, Rapporti istituzionali e Relazioni Esterne, nel formato e nei tempi stabiliti, i dati da pubblicare nelle sotto-sezioni afferenti le attività di competenza;
- garantiscono la completezza, l'aggiornamento, la comprensibilità, l'integrità, la facile accessibilità e la conformità dei dati/informazioni/documenti da pubblicare;
- segnalano al RPCT eventuali circostanze intervenute che possano comportare l'aggiornamento delle pubblicazioni o delle disposizioni interne in materia di Trasparenza contenute nel Piano.

In relazione ai dati oggetto di pubblicazione e alla organizzazione aziendale interna, i RfT sono individuati nei responsabili di Area / U.O. e nei titolari di incarichi e funzioni elencati nell'Allegato 2 "Obblighi di pubblicazione e referenti aziendali"

2.4.7. Responsabile per l'inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RAUSA)

E' il soggetto Responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della società nell'Anagrafe Unica della Stazioni Appaltanti. Come previsto dal PNA 2016, l'individuazione del RAUSA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione e per tale motivo il nominativo della persona individuata deve essere riportato nel piano anticorruzione.

In Roma Metropolitane è stata individuata quale RAUSA, il Responsabile della Unità Organizzativa "Affari Legali, Contratti e Affari Societari".

2.4.8. *Tutti i dipendenti*

Si attengono alle misure previste dal presente Piano, mantenendo il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti.

3. Piano di prevenzione della corruzione

3.1. Elementi del Piano

Gli Allegati al primo PNA, redatto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, forniscono strumenti e supporti all'Amministrazione e agli Enti per l'attuazione delle disposizioni / raccomandazioni (PNA, allegato 1, § B.2).

Come già indicato in premessa, costituiscono ulteriori riferimenti per l'elaborazione del presente Piano anche i successivi aggiornamenti del PNA, redatti ed approvati dall'ANAC.

Specifiche indicazioni per gli enti di diritto privato in controllo pubblico, infine, sono state fornite dall'ANAC con le Linee Guida di cui alla citata determinazione n. 1134/2017, ad aggiornamento della precedente determinazione n. 8/2015, che individua i contenuti minimi delle misure da adottare nel PPCT, di seguito specificati per Roma Metropolitane.

3.1.1. Individuazione e gestione dei rischi di corruzione

a) Individuazione dei rischi

Il riferimento primario per l'individuazione dei rischi è costituito dalla Mappatura dei processi e dei rischi aziendali, in esito ai processi interni di Risk Assessment, elaborata dalla funzione Internal Auditing, anche per le finalità di inquadramento dei processi sensibili del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/01 (MOG - PARTE GENERALE), eventualmente integrata dal RPCT ed in particolare, la Matrice Processi - rischi (Allegato 1) nel quale sono altresì individuate le responsabilità organizzative per ciascun processo individuato e una valutazione del rischio, formulata secondo i criteri di cui al presente Piano.

La suddetta Mappatura è stata oggetto di valutazione di congruità rispetto al dettato normativo anticorruzione al fine di garantire sia accuratezza ed esaustività nell'attività di identificazione degli eventi rischiosi di corruzione che insistono sui processi della società, sia, a seguire, la formulazione di adeguate misure di prevenzione. La più recente revisione della Mappatura dei processi e dei rischi aziendali è stata effettuata nell'anno 2023, nell'ambito del più generale aggiornamento del MOG ex D.lgs. 231/2001, così come approvato dall'OA il 12/6/2023.

Tale attività di verifica ed adeguamento ha dato luogo ai seguenti risultati:

- Riconduzione dei processi di RM alle aree generali di rischio, indicate nell'aggiornamento 2015 al PNA, e alle aree specifiche di rischio, opportunamente identificate.
- Approfondimento della descrizione di alcuni processi con relativa esplicitazione delle fasi.

In particolare le aree di rischio identificate sono:

- Aree di rischio generali:

- *Acquisizione e progressione del personale*
- *Affidamento di lavori, servizi e forniture*
- *Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio*
- *Incarichi e nomine*
- *Affari legali e contenzioso*

- Aree di rischio specifiche:

- *Rapporti con la PA*
- *Progettazione delle opere*
- *Attuazione delle opere e gestione dei rapporti con i soggetti appaltatori per le opere pubbliche affidate*
- *Attività di supporto*

In allegato, nel dettaglio, la mappatura aggiornata dei processi di Roma Metropolitane a rischio secondo la L. 190/2012; la codifica dei processi è unica e integrato tra Sistema di controllo interno, Procedure, MOG (All. 1).

Completato l'aggiornamento della mappatura, si è provveduto ad una sistematizzazione degli specifici eventi rischiosi riconducibili ai processi ed alle aree a rischio individuate.

Il processo di identificazione di tali eventi è stato realizzato sia attraverso l'utilizzo di cataloghi di rischi standard (con particolare riferimento, per il settore dei contratti pubblici, agli eventi rischiosi individuati nell'aggiornamento 2015 al PNA), sia attraverso un ulteriore approfondimento dell'analisi dei processi.

Tale attività ha condotto alla creazione, di un catalogo di eventi rischiosi rilevanti per la L. 190/2012, riconducibili a più aree di rischio e processi.

L'elenco dei reati e degli eventi di rischio abbinati ai singoli processi è invece riportato nell'Allegato 1 "Matrice processi – rischi" che nel corso dell'anno 2023 è stato revisionato conseguentemente al suddetto aggiornamento del MOG ex D.lgs. 231/2001.

b) Valutazione dei rischi

L'individuazione e la valutazione dei rischi in materia di anticorruzione si basano sui dati della mappatura dei processi e dei rischi condotta per la valutazione della efficacia del sistema dei controlli interni e la definizione di piani di intervento di mitigazione dei rischi, anche integrando le esigenze di analisi sia del MOG sia del PPCT, pur in assenza di una organizzazione interna e un sistema procedurale sul quale strutturare un modello di Risk Assessment & Management consolidato.

La valutazione della efficacia del sistema dei controlli interni è di natura qualitativa, effettuata attraverso la verifica del rispetto di specifici standard di controllo (esistenza di un sistema di deleghe coerente con le responsabilità organizzative assegnate, segregazione di compiti, esistenza di procedure formalizzate, tracciabilità e verificabilità *ex post* delle transazioni tramite adeguati supporti informativi/documentali).

La mappatura dei processi e dei rischi (All. 1) è integrata con una valutazione speditiva dei rischi, a cura del RPCT, evidenziata tramite "ALTO/ MEDIO/BASSO", valutazione che sarà perfezionata a seguito della implementazione di un modello strutturato che possa anche efficacemente superare la vecchia impostazione basata su livelli di rischio omogenei.

La valutazione speditiva ALTO/MEDIO/BASSO è da intendersi come segue:

- Rischio "ALTO" riferito ad una attività che richiede una "ristrutturazione procedurale e organizzativa" da effettuare in tempi brevi, situazione aziendale permettendo;
- Rischio "MEDIO" riferito ad una attività già presidiata da specifiche procedure aziendali, comunque periodicamente monitorate;
- Rischio "BASSO" riferito a processi ed attività aziendali integralmente gestite con procedure operative consolidate, aggiornate nel tempo, la cui attuazione viene comunque monitorata su richiesta del RPCT su base annuale.

L'implementazione di un modello di Risk Assessment & Management, che sia funzionale alle logiche di prevenzione dei reati di natura corruttiva e fruibile anche dal RPCT per le proprie valutazioni, appare comunque subordinato alle decisioni del Socio Unico sul futuro della Società relativamente al futuro Piano industriale e di sviluppo societario e quindi alla gestione delle risorse disponibili.

In particolare, per quanto attiene alla fase di trattamento del rischio, il Modello dovrà prevedere innanzitutto, un'analisi comparativa (gap analysis) tra il sistema di prevenzione e controllo preesistente con il modello a tendere, ai fini di una completa compliance normativa e in un'ottica di progressiva integrazione tra i due strumenti gestionali previsti (MOG e PPCT).

L'analisi dello stato attuale presuppone, innanzitutto, la strutturazione del problema per ciascun processo sensibile, prendendo a riferimento la mappatura aggiornata dei processi e degli eventi a rischio, descritta alla lettera a) del presente paragrafo.

L'analisi dell'AS IS prosegue con la ricognizione delle misure gestionali e di controllo già esistenti al fine di definire l'attuale livello di presidio offerto dal sistema di prevenzione e controllo del rischio vigente, con particolare riferimento:

- ai protocolli specifici previsti nel MOG;
- agli strumenti e documenti di riferimento per l'applicazione di dettaglio dei suddetti protocolli (Norme e regolamenti interni, Codici, Ordini di Servizio, sistema delle deleghe e delle nomine, procedure dei Sistemi di Gestione ISO/BS, altre Istruzioni Operative);
- ai flussi informativi previsti nel MOG;
- alle misure di risposta al rischio di corruzione introdotte nel PPCT.

All'analisi dello stato attuale dovrà seguire l'identificazione delle criticità, fase il cui obiettivo è quello di individuare gli eventi rischiosi non sufficientemente intercettati dal sistema di prevenzione.

L'analisi dell'AS IS e l'identificazione delle criticità rendono possibile lo svolgimento della terza fase: la definizione degli interventi di miglioramento del livello di presidio del rischio, che prevede l'individuazione di un portafoglio di possibili ulteriori misure specifiche atte a colmare i gap rilevati.

In linea con le indicazioni fornite dall'ANAC, nel PNA 2022 il piano degli interventi di integrazione/miglioramento prevede cinque linee di intervento, di seguito elencate:

i. misure di controllo

rafforzare l'efficacia delle attuali procedure di verifica e controllo, anche attraverso l'introduzione di check-list per la verifica della compliance normativa rispetto ad obblighi di comunicazione, la formalizzazione di attività di verifica sulla correttezza e la veridicità d'informazioni e dati registrati, elaborati e comunicati o sulla legittimità in caso di conferimento d'incarichi.

ii. misure di disciplina del conflitto di interessi

volte ad evitare l'insorgere di situazioni nelle quali l'interesse privato o il simultaneo svolgimento di più funzioni da parte di un dipendente o amministratore di RM possano impropriamente influenzare lo svolgimento delle funzioni stesse, anche attraverso l'adeguamento della modulistica e della documentazione amministrativa interna.

iii. misure di regolamentazione

al fine di fornire indicazioni sulle azioni da mettere in atto e i comportamenti da tenere e ridurre la possibilità che si faccia un uso distorto della discrezionalità, anche attraverso:

- la definizione di criteri e/o requisiti minimi atti a guidare le scelte e i processi decisionali e misure volte a rafforzare l'iter autorizzatorio per l'avvio di determinate attività.
- la definizione di misure volte a garantire la tracciabilità e verificabilità delle informazioni e della documentazione e l'esistenza di un sistema di deleghe e procure coerente e trasparente.

iv. misure di segnalazione e protezione

al fine di aumentare la capacità di RM di intercettare fenomeni corruttivi, potenziali o in atto o per rafforzare gli obblighi di comunicazione/informazione verso soggetti determinati nel caso in cui si verifichino fattispecie e situazioni sensibili generalmente associate al manifestarsi di eventi corruttivi.

v. misure di trasparenza

al fine di assicurare la conoscenza da parte degli stakeholder di informazioni rilevanti relative all'agire di RM al fine di favorire forme di controllo civico e partecipazione, in particolare attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale di dati e informazioni ulteriori rispetto quelli obbligatori, soprattutto con riferimento agli appalti pubblici, allo svolgimento delle procedure di gara e al conferimento di incarichi.

Ciò premesso, la fattibilità delle specifiche misure è stata oggetto di un primo esame con i Referenti aziendali per la prevenzione della Corruzione (RfPC), in sede di intervento formativo/informativo tenutosi nel mese di giugno 2016, che sarà riproposto nel corso del 2024 situazione aziendale permettendo.

L'implementazione delle suddette misure, ove ritenute fattibili, viene effettuata nell'ambito della periodica revisione ed aggiornamento delle procedure e delle disposizioni aziendali, in un'ottica di integrazione del sistema di controllo interno ed al fine di non appesantire il quadro regolamentare esistente.

3.1.2. Sistema di controlli

Come anticipato nel precedente paragrafo, nell'ambito della presente revisione del Piano è stata eseguita, in maniera metodica e strutturata e per ciascuno dei processi sensibili, una ricognizione dell'attuale sistema di presidio e controllo del rischio di corruzione, nonché ipotizzate le ulteriori misure da sviluppare atte ad elevare tale livello ed a colmare i gap rilevati.

In un'ottica di semplificazione, integrazione e coordinamento le misure anticorruzione sono incardinate nel sistema di controllo interno aziendale, con particolare riferimento ai protocolli

generali e specifici del MOG e agli strumenti e documenti di riferimento per l'applicazione di dettaglio dei suddetti protocolli (Norme e regolamenti interni, Codici, Ordini di Servizio, sistema delle deleghe e delle nomine, altre Istruzioni Operative).

Costituisce ulteriore elemento di presidio l'estensione del SISTEMA DEI FLUSSI INFORMATIVI del MOG (PARTE SPECIALE D) alle attività specifiche individuate a rischio di fenomeni corruttivi, revisionato anche al fine di tener conto dei diversi soggetti coinvolti nel processo e della nuova figura del RPCT.

Il sistema prevede che il RPCT riceva informative periodiche, da parte dei Referenti per la Prevenzione della Corruzione (RfPC), ossia i Responsabili di processi/attività sensibili alla commissione dei reati disciplinati dalla L. 190/2012 (Responsabili di struttura, di funzione e soggetti con deleghe ed incarichi specifici), con le quali gli stessi sono tenuti ad attestare la corretta applicazione delle procedure/protocolli di prevenzione da parte del personale sottoposto, segnalando eventuali criticità e/o formulando osservazioni in merito all'efficacia dei protocolli applicabili. Tali informative devono essere inviate automaticamente con cadenza semestrale, salvo diverse periodicità dettate dalla tipologia del processo/attività, al RPC e fermo restando il normale flusso di informazioni ove necessarie tra RPCT ed i RfPC ed RfT.

L'OdV e il RPCT, inoltre, hanno l'obbligo di informativa tempestiva reciproca relativamente ai processi sensibili correlati agli ambiti comuni, nonché in caso di evidenze di situazioni "anomale" che possano prefigurare/configurare la commissione di uno dei reati considerati dalla L. 190/2012 o comunque il malfunzionamento dell'azione amministrativa.

Le informative verso il RPCT dovranno pervenire all'apposita casella e-mail anticorruzione@romametropolitane.it, ovvero trasmessi in busta chiusa e riservata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione di Roma Metropolitane c/o sede di via Tuscolana 171/173 – 00182 Roma.

Nel corso del 2023 il RPCT non ha ricevuto alcuna informativa/segnalazione da parte dei RfPC.

3.1.3. Codice di comportamento e sistema disciplinare

Dalla data della sua costituzione, in linea con le disposizioni statutarie ed il Modello di Governance definito dall'Amministrazione per le società del gruppo Roma Capitale, Roma Metropolitane si è dotata di un CODICE ETICO con funzioni e contenuti in linea con il Codice di Comportamento individuato dalla legge.

Il CODICE ETICO, individua come Destinatari delle norme e dei principi in esso contenuti:

- Amministratori, Sindaci e Revisori contabili;

- Dipendenti e Dirigenti della Società;
- ogni altro soggetto, privato o pubblico, che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaura, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione od opera nell'interesse della Società stessa e/o dei processi produttivi ad essa conferiti.

Il CODICE ETICO:

- enuncia i principi etici generali e le norme di comportamento;
- definisce gli obblighi in capo ai Destinatari nell'esecuzione dell'attività lavorativa;
- individua le modalità di conduzione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e gli altri Soggetti terzi;
- disciplina in materia di cumulo di incarichi e impieghi, i casi di incompatibilità, di conflitto di interesse.

La conoscenza e l'accettazione di quanto disciplinato dal CODICE ETICO è indispensabile per la costituzione ed il mantenimento dei rapporti dei Destinatari con la Società. A tal fine tutti gli amministratori, sindaci, revisori contabili, dirigenti e dipendenti della Società hanno sottoscritto una dichiarazione di presa visione e accettazione del Codice e di impegno a conformare il proprio comportamento ai principi e alle regole nel medesimo espressi, riconoscendo le responsabilità connesse alla violazione di tali regole.

Apposite clausole contrattuali, o altre adeguate forme di diffusione e comunicazione, assicurano che anche gli altri soggetti Destinatari (quali, a titolo esemplificativo, Fornitori, Prestatori di servizio, Imprese appaltatrici, altri Enti e Istituzioni pubbliche o private), siano messi a conoscenza dei principi etici che la Società persegue e l'impegno all'adozione di comportamenti in linea con gli stessi.

Anche al fine di assicurare l'attuazione delle norme previste dal Codice Etico, e comunque per garantire e sanzionare i comportamenti non conformi alla normativa ed agli obiettivi di prevenzione stabiliti, viene esteso alle finalità preventive del presente Piano anche il CODICE DISCIPLINARE di cui alla PARTE SPECIALE C del MOG.

A tal riguardo il RPCT e l'OdV, secondo le rispettive competenze, sono i soggetti cui il personale dipendente può riferire notizie in merito a possibili violazioni del Codice, ovvero per l'interpretazione delle norme contenute nello stesso, oltreché ai rispettivi Responsabili.

E' cura del RPCT, unitamente alle altre funzioni deputate, provvedere alla adeguata diffusione del Codice, nonché di verificarne periodicamente l'osservanza e l'efficacia.

3.1.4. Trasparenza

Le misure organizzative e gestionali per l'attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza dell'azione amministrativa sono riportate nel capitolo 4 - Programma per la Trasparenza.

3.1.5. Inconferibilità ed incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali e disposizioni in materia di "anti-pantouflage"

Roma Metropolitane, quale società al 100% a partecipazione pubblica equiparata ad ente di diritto privato in controllo pubblico, è tenuta a verificare la sussistenza:

a) di eventuali condizioni ostative in capo ai soggetti cui si intende conferire incarico dirigenziale o assimilato. In caso di esito positivo, l'ente si astiene dal conferimento e conferisce l'incarico ad altro soggetto.
b) di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti di titolari di incarichi dirigenziali.

La materia è disciplinata dal D.lgs. n. 39/2013. In particolare tali situazioni riguardano:

→ l'inconferibilità di incarichi dirigenziali e di amministratore nei casi di condanna per reati contro la pubblica amministrazione (art. 3);

→ diversi casi di incompatibilità di incarichi dirigenziali e di amministratore, come disciplinati dagli artt. 11, 12 e 13.

Il controllo va effettuato all'atto del conferimento dell'incarico e almeno annualmente per le incompatibilità, secondo il protocollo interno sul conferimento degli incarichi interni.

La Società ottempera a tali obblighi, acquisendo apposite dichiarazioni sottoscritte dai soggetti interessati ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, pubblicate sul sito istituzionale, che vanno rinnovate con cadenza annuale.

In tale sede la società si riserva la possibilità di richiedere, acquisire o produrre -a latere della dichiarazione- l'elencazione di tutti gli incarichi già ricoperti dal soggetto interessato, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione.

Inoltre, negli atti di attribuzione dei suddetti incarichi, devono essere espressamente inserite le condizioni ostative/incompatibili al conferimento degli stessi.

Il RPCT deve vigilare sul rispetto degli adempimenti previsti dalla norma e contestare agli interessati l'insorgenza di eventuali situazioni di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, segnalando le violazioni all'ANAC. Costituiscono riferimento per i compiti e le responsabilità del RPCT in materia le apposite Linee Guida approvate dall'ANAC con Determinazione n. 833/2016.

Gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione della norma ed i relativi contratti sono nulli e sono previste specifiche sanzioni per chi li ha conferiti.

Le cause di incompatibilità, invece, possono essere sanate mediante la rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi, entro 15 giorni dalla contestazione mossa dal RPCT.

Roma Metropolitane, inoltre, è tenuta ad assicurare il rispetto di indicazioni normative in materia di "anti-pantouflage" (artt. 21 del D.lgs. 39/2013 e s.m.i. e 53, comma 16 ter del D.lgs. 165/2001 e s.m.i.), volte a ridurre il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

Attraverso tali norme, infatti, si intende evitare che, durante il periodo di servizio, il dipendente stesso possa precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose sfruttando la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro presso il soggetto privato in cui entra in contatto.

Per l'effetto di tali norme non è consentito a RM assumere o conferire incarichi -nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego- ad ex dipendenti delle pubbliche amministrazioni che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle stesse PA nei confronti di RM.

Sul tema appare utile rammentare anche l'orientamento ANAC n. 24 del 21 ottobre 2015, nel quale l'Autorità ha rappresentato che le prescrizioni ed i divieti contenuti nel citato art. 53 trovano applicazione non solo nei confronti dei dipendenti che esercitano poteri autoritativi e negoziali per conto della PA, ma anche dei dipendenti che - pur non esercitando concretamente ed effettivamente tali poteri - sono tuttavia competenti ad elaborare atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, certificazioni, perizie) che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto dal funzionario competente.

Come previsto dalla norma, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tale disposizione sono nulli, con successivo divieto per la società di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni ed obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

A tal riguardo sono previste le medesime misure di presidio per le incompatibilità/inconferibilità di incarichi dirigenziali e di amministratori.

In linea con il piano degli interventi delineato a seguito della ~~più recente~~ mappatura generale dei processi e dei rischi (Risk Assessment - 2020 – 2021), tutto il processo di conferimento degli

incarichi interni è stato considerato sensibile al rischio di commissione di alcuni dei Reati previsti dal D. lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (in particolare i Reati nei confronti della Pubblica Amministrazione), per i quali può configurarsi la responsabilità amministrativa, ma di natura penale, della Società, nonché inquadrabile tra le Aree a rischio per le quali la normativa vigente prevede l'adozione di specifiche misure per la prevenzione della corruzione. Pertanto, dal 17/10/2022 è stato adottato uno specifico protocollo per il conferimento degli incarichi interni, scopo del quale è la disciplina del conferimento degli incarichi interni di funzione e di posizione organizzativa. Il protocollo individua gli incarichi soggetti a tale disciplina, il responsabile del conferimento, i pareri e verifiche preliminari obbligatorie per assicurare la conformità ai requisiti di legge, omogeneità nei controlli, adeguatezza in termini di professionalità e competenza.

3.1.6. Formazione

Ai fini della prevenzione dei fenomeni corruttivi, la L. 190/2012 e l'allegato PNA compresi i relativi aggiornamenti, sottolineano la massima importanza di un'adeguata e periodica formazione, per tutto il personale coinvolto.

Il programma formativo è pianificato dal RPCT, in collaborazione con i Referenti (RfPC) e con il responsabile delle risorse umane per l'individuazione dei partecipanti e la determinazione di eventuali aspetti degni di particolare approfondimento.

Al fine di conseguire evidenti sinergie ed economie, il progetto formativo programmato integra le esigenze in materia di anticorruzione con quelle attinenti il modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D.lgs. n. 231/2001, con i seguenti principali obiettivi:

- promuovere una cultura comune nella gestione dei rischi aziendali, nella prevenzione dei reati e nella prevenzione della corruzione, creando consapevolezza sui principi etici e di comportamento, sulle condotte non conformi o illecite, anche al fine di ridurre i rischi che le medesime siano compiute "senza cognizione di causa";
- informare/aggiornare il personale aziendale sugli elementi del "Modello 231" e del PPCT adottati da Roma Metropolitane, nonché sui principi e le regole negli stessi enunciati;
- focalizzare l'attenzione sui principi di comportamento e sulle condotte non conformi, stimolando il confronto tra esperienze e prassi diverse, anche al fine di contribuire alla costruzione di "buone pratiche amministrative" nella conduzione dei processi aziendali sensibili alla commissione di reati.

Nel mese di dicembre 2015 si è proceduto ad un primo intervento formativo, della durata di 4 ore, che ha interessato, secondo un criterio di priorità, i dirigenti ed i dipendenti aventi posizioni e/o funzioni "apicali" ed altri soggetti aventi posizione assimilabile.

L'intervento, organizzato secondo una parte generale (inquadramento concettuale/normativo) ed una parte specifica (applicazione della norma nella realtà aziendale) è stato erogato con docenza esterna messa a disposizione da società di consulenza specializzata in materia e coordinamento, supporto ed interventi da parte del RPCT e della funzione IA.

A tale intervento ha fatto seguito un secondo momento formativo/informativo nei confronti dei medesimi soggetti, della durata di 1,5 ore ed erogato nel mese di giugno 2016, principalmente al fine di condividere gli esiti del processo di audit sul sistema di prevenzione della corruzione di Roma Metropolitane, richiamato nel presente documento al § 3.1.1.

L'estensione dell'intervento formativo nei confronti del personale "non apicale", di cui si era auspicato l'avvio negli anni 2016/2017, è stata inserita nel Piano di formazione 2018, per il quale era stata formulata la richiesta di finanziamento tramite fondi interprofessionali. L'intervento previsto è analogo per durata e strutturazione a quello già erogato nei confronti del personale apicale e si riteneva di poterlo effettuare nel corso dell'anno 2019.

La situazione economica e finanziaria di Roma Metropolitane e il periodo di emergenza sanitaria COVID-19 non hanno consentito nel periodo 2020-2023 di poter erogare al personale dipendente non apicale l'intervento formativo già previsto nei precedenti PPCT.

L'erogazione, con cadenza annuale, di un intervento formativo di aggiornamento sul tema della PCT, che si ritiene indispensabile per i dirigenti, i dipendenti aventi posizioni e/o funzioni apicali, altri soggetti aventi posizioni assimilabili e tutto il Personale dipendente non apicale, dovrà essere inserita inderogabilmente nel prossimo Piano di formazione aziendale per l'anno 2024.

3.1.7. Tutela del dipendente che segnala illeciti (Whistleblower)

Roma Metropolitane ha previsto e pubblicizzato già in sede di approvazione dei precedenti PPCT e di erogazione dell'intervento formativo, la possibilità per il dipendente di denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, sia utilizzando la mail dedicata del RPCT (anticorruzione@romametropolitane.it), sia tramite comunicazione scritta inviata in busta chiusa e riservata al RPCT, in tal caso anche in forma anonima ovvero verbalmente, su richiesta riservata di appuntamento e mediante dichiarazione rilasciata e riportata a verbale dal RPCT.

il RPCT e gli eventuali altri soggetti dallo stesso eventualmente interessati (Amministratori, OdV, Responsabile del Personale) sono tenuti a garantire la riservatezza della segnalazione e l'anonimato, salvo i casi in cui sia necessario di svelare il nome per la difesa dell'incolpato.

I medesimi canali possono essere utilizzati da parte della cittadinanza per segnalazioni di eventuali fatti corruttivi o di mala amministrazione che coinvolgono i dipendenti nonché i soggetti che intrattengono rapporti con la società; di tale possibilità Roma Metropolitane ha dato evidenza sul sito web istituzionale della società, nella sezione Amministrazione Trasparente.

Con l'approvazione della L 179/2017 (in vigore dal 29 dicembre 2017), lo strumento del whistleblowing è stato rafforzato ed esteso anche alle società in controllo pubblico quale Roma Metropolitane.

Con la recente emanazione del D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 (in vigore dal 15.7.2023), in Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, e con la successiva emanazione della delibera ANAC n.311 del 12.7.2023, è stato ulteriormente rafforzato lo strumento del whistleblowing, anche sotto il profilo del sistema di tutele, in particolare relative alla riservatezza e alla protezione dalle ritorsioni, offerte a colui che segnala o effettua una divulgazione pubblica o denuncia violazioni, tutele che si estendono anche a soggetti diversi dal segnalante e denunciante, salvo nei casi in cui la segnalazione riporti informazioni false rese con dolo o colpa grave e nei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge.

Conseguentemente Roma Metropolitane ha provveduto ad aggiornare la propria procedura aziendale di attuazione dell'istituto del whistleblowing che è parte integrante del proprio Codice Etico, già citato.

La nuova procedura, redatta anche con riferimento delle previste linee guida ANAC in materia, nelle more che la Società attivi una apposita piattaforma informatica che costituirà il primario canale di segnalazione, è atta comunque a garantire la riservatezza dell'identità nella gestione delle segnalazioni.

La procedura aziendale sul whistleblowing, approvata dall'OA, è accessibile via intranet a tutto il personale dipendente ed è pubblicata sul sito web istituzionale di RM nella pagina "Amministrazione Trasparente", sottosezioni "Disposizioni Generali" e "Altri contenuti – Il modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs.231/01 s.m.i.".

3.1.8. Rotazione o misure alternative

In assenza di una specifica previsione normativa, la rotazione del personale e degli incarichi non costituisce una misura anticorruzione obbligatoria per gli enti di diritto privato in controllo pubblico, bensì auspicabile, salvo che non emerga l'esigenza di salvaguardare la funzionalità di attività ad alto contenuto tecnico. Si deve però tener presente che anche di recente, nell'aggiornamento 2022 del PNA, già approvato dall'ANAC nell'ottobre 2022 ma ad oggi ancora in attesa della necessaria approvazione Governativa, l'importanza della misura della rotazione è fortemente sottolineata e raccomandata quale strumento più efficace volto a contenere il rischio della corruzione, specie nelle attività amministrative più esposte a tale evenienza.

In ogni caso, l'applicazione del principio di "segregazione delle funzioni" perseguito dal sistema organizzativo e procedurale di Roma Metropolitane (che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: svolgere istruttorie e accertamenti; adottare decisioni; attuare le decisioni prese; effettuare verifiche), costituisce di per sè una misura alternativa, o eventualmente complementare, alla rotazione del personale e degli incarichi ai fini di prevenzione della corruzione.

Tuttavia, anche al fine di dare seguito agli indirizzi forniti in materia dall'ANAC, che auspica comunque l'adozione di tale misura anche nelle società in controllo pubblico:

- Il Codice Etico prevede l'eventualità del ricorso a diverse misure preventive, compresa eventualmente la rotazione, nei confronti del personale operante nelle aree e processi a rischio, con procedimenti penali pendenti per fatti di natura corruttiva;
- è previsto il costante riesame delle procedure e delle altre disposizioni interne a presidio del processo di conferimento di incarichi funzionali ed organizzativi, per valutare l'introduzione di eventuali ulteriori principi e criteri di rotazione degli incarichi su aree e processi a rischio.

In ragione dell'oggetto sociale di Roma Metropolitane e delle attività da essa svolte, nonché per le competenze professionali e specialistiche necessarie per lo svolgimento delle funzioni ricadenti nella normativa che regolamenta gli appalti pubblici, anche in relazione all'attuale organico in forza (notevolmente ridottosi a partire dal 2019 e che al 1/1/2024 risulta composto da 111 risorse), l'eventuale applicazione di misure di rotazione dovrà essere sempre attuata quale prima scelta operativa a cura dei Responsabili di strutture e U.O. nella prevenzione del rischio corruttivo all'interno elle proprie strutture ma comunque compatibilmente con i compiti affidati alla società, evitando la sottrazione/dispersione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto specialistico in cui attualmente sussiste una carenza di personale, nonché garantendo il buon andamento e la continuità dell'azione tecnica e amministrativa.

3.1.9. Monitoraggio

Il RPCT verifica periodicamente l'efficacia e l'idoneità del piano e valuta l'opportunità di introdurre modifiche allo stesso qualora si verifichino rilevanti violazioni non espressamente previste o cambiamenti significativi nell'organizzazione di RM. Il piano sarà inoltre integrato e aggiornato in funzione delle indicazioni fornite da eventuali nuove normative.

Il processo di riesame è di norma annuale fatte salve eventuali esigenze intervenute di integrazione/modifica al contenuto del PPCT e/o alle misure aziendali di prevenzione della corruzione di cui si dovesse ritenere indispensabile una immediata adozione.

Costituiscono elementi di input del riesame gli esiti di eventuali audit interni ed esterni condotti sul sistema di prevenzione dei reati e più in generale sul sistema di controllo interno.

Il riesame e le attività di revisione / aggiornamento sono condotte dal RPCT in collaborazione con il Responsabile dell'IA per quanto attiene alla gestione del MOG ex D.lgs. 231/01.

Il PPCT aziendale ed i suoi aggiornamenti sono approvati dall'OA.

Inoltre, ai sensi dell'art. 1 c. 14 della L. 190/2012, il RPCT redige annualmente una relazione consultiva sulle attività dell'anno in corso che offre il rendiconto finale sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal PPCT per le attività dell'anno in scadenza.

Tale relazione contiene un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione, riguardo alla gestione dei rischi, alla formazione, al CODICE ETICO, alle sanzioni irrogate ed alle principali iniziative intraprese ed è compilata sulla base dell'apposito modello predisposto dall'ANAC, è pubblicata sul sito web istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente" e trasmessa all'OA, al Collegio Sindacale e all'OdV.

I RfPC supportano il RPCT nelle attività di monitoraggio e nella individuazione di eventuali modifiche /integrazioni ai contenuti del PPCT e alle misure di prevenzione la cui adeguatezza ed efficacia sono verificate congiuntamente con il Responsabile IA, al fine di assicurarne la congruità con i protocolli di vigilanza del MOG ex D.lgs. 231/01 e/o gli altri elementi del Sistema di Controllo Interno esistente. L'IA effettua altresì opportune verifiche sulle altre attività operative assegnate a RPCT per assicurare l'assenza di conflitti d'interesse.

Nell'ambito dell'attività di monitoraggio i RfPC invieranno al RPCT, in forma automatica e senza necessità di richiesta con periodicità semestrale, una informativa sul verificarsi di eventi inerenti o di rischio potenziale di corruzione o di mala amministrazione ovvero comunicheranno

l'insussistenza di tali eventi. Ciò fermo restando il normale flusso di informazioni ove necessarie tra RPCT ed i RfPC ed RfT.

Eventuali risorse finanziarie dedicate alla gestione, all'attuazione o all'implementazione del Piano sono richieste ed eventualmente finanziate nell'ambito del budget annuale e comunque nel rispetto delle procedure aziendali vigenti.

4. Programma per la Trasparenza

4.1. Premessa

La Trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della società, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse ad essa assegnate.

In tal senso la trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Le società partecipate, in particolare, fino alla data di entrata in vigore della L 114/2014, erano soggette agli adempimenti di pubblicità limitatamente agli aspetti desumibili dai commi dal 15 al 33 dell'art. 1 della L 190/2012, per le attività di pubblico interesse, come meglio specificati dal D.lgs. 33/2013, con i seguenti principali obblighi:

a) collaborare con l'Amministrazione per assicurare gli obblighi di pubblicazione in capo a quest'ultima;

b) provvedere alla pubblicazione sul sito istituzionale delle informazioni sugli incarichi (artt. 14 e 15 del D.lgs. 33/2013);

c) assicurare tutti gli adempimenti indicati dalla norma in riferimento ai procedimenti "a rischio":

→ autorizzazioni o concessione;

→ scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, anche con riferimento alle modalità di selezione ai sensi del Codice dei contratti pubblici;

→ concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone o enti;

→ concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale.

Successivamente, l'art. 24-bis della L. 114/2014 (pubblicata sulla GURI in data 18 agosto 2014), sostituendo l'art. 11 del D.lgs. 33/2013, relativo all'ambito soggettivo di applicazione della normativa in materia di trasparenza, ha esteso agli enti di diritto privato in controllo pubblico, ivi

comprese le società partecipate al 100% e sottoposte a controllo ai sensi dell'art.2359 cc, quale Roma Metropolitane, tutta la disciplina applicabile alle Pubbliche Amministrazioni, di cui al citato D.lgs. 33/2013.

Ulteriori modifiche alle disposizioni normative sono intervenute con l'entrata in vigore del D.Lgs. 97/2016, che ha comportato, tra l'altro, abrogazioni o integrazioni su diversi obblighi di pubblicazione, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle PA e dagli enti controllati e partecipati, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie, nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

In particolare, l'art. 11 del D.lgs. 33/2013 così come modificato dall'art. 24-bis della L. 114/2014, è stato successivamente abrogato dall'art.43 D.Lgs. 97/2016 e il richiamo alle Società partecipate è stato demandato a quanto riportato dall'art. 2 bis dello stesso D.Lgs. 33/2013, cosi come modificato dall'art.3 del D.Lgs. 97/2016.

Quindi al D.Lgs. 97/2016 hanno fatto seguito, infine, le indicazioni fornite dall'ANAC, di particolare rilevanza per la gestione degli adempimenti in materia di trasparenza:

- con la determinazione n. 1309 del 28 dicembre 2016, recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico.
- con la citata determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017 recante l'applicazione della normativa per gli enti in controllo pubblico ed in particolare l'allegato 1 alla suddetta determinazione, che indica i principali adattamenti degli obblighi di trasparenza per le società controllate rispetto quanto previsto per le pubbliche amministrazioni.
- gli obblighi di pubblicità, e trasparenza amministrativa in materia di contratti pubblici, sono stati modificati dal D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 (Codice dei contratti pubblici) e dalle Delibera ANAC n.264 del 20/6/2023;
- Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023 - Adozione comunicato relativo avvio processo digitalizzazione;
- Delibera ANAC n.601 del 19 dicembre 2023 - modifica Delibera n.264 del 20.06.2023.

Stante quanto rappresentato, ai fini dell'individuazione e della gestione di tutti gli obblighi di pubblicazione applicabili alla Società a seguito dei richiamati provvedimenti normativi e di indirizzo, e contestualmente per disciplinare nel dettaglio i flussi informativi interni e le misure organizzative e gestionali volte ad assicurare una tempestiva, corretta e completa pubblicazione dei dati, Roma Metropolitane adotta il presente Programma per la Trasparenza, che aggiorna e supera le precedenti versioni del programma, integrato nel testo del PPCT 2024.

4.2. Procedimento di elaborazione ed adozione del programma

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice sono stati definiti all'atto della nomina del RPCT (v. § 2.4) e vengono revisionati o confermati almeno annualmente, in sede di approvazione degli aggiornamenti al PPCT (v. pag. 8).

Il Programma per la Trasparenza viene sottoposto all'approvazione del OA, unitamente al Piano per la Prevenzione della Corruzione di cui è parte integrante, entro il 31 gennaio di ogni anno.

Per la formazione del programma e dei suoi aggiornamenti sono raccolti e presi in considerazione:

- aggiornamenti normativi o documenti esplicativi o di indirizzo da parte dei Ministeri, dell'ANAC e di altri enti/istituzioni competenti;
- comunicazioni degli uffici di Roma Capitale e segnalazioni dei cittadini mediante lo strumento dell'accesso civico o nel corso di eventuali iniziative dedicate;
- segnalazioni e suggerimenti provenienti dai Referenti per la Trasparenza e dagli altri soggetti interni interessati (Collegio Sindacale, OdV, OA);
- le "misure di trasparenza" individuate nel piano di miglioramento del livello di presidio del rischio corruzione (v. § 3.1.1 lett. b), ritenute fattibili a seguito di specifica valutazione di dettaglio, relativamente alla pubblicazione di dati aggiuntivi rispetto quelli obbligatoriamente previsti.

4.3. Iniziative di comunicazione della trasparenza

Il programma viene diffuso a tutto il personale in forza all'azienda, tramite atto formale dell'OA, trasmesso all'Amministrazione Controllante ed infine pubblicato sulla sezione "Amministrazione Trasparente - Disposizioni Generali" del sito web istituzionale.

Inoltre, al fine di favorire la massima diffusione interna, i contenuti del programma saranno oggetto di informazione e formazione ai dipendenti nell'ambito del programma formativo previsto in materia di anticorruzione e trasparenza.

Per quanto concerne infine la divulgazione esterna, la Società si impegna a partecipare alle iniziative sul tema della trasparenza che verranno eventualmente promosse da Roma Capitale.

4.4. Dati oggetto di obbligo di pubblicazione ai sensi della Legge 190/2012 e del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.

Per l'individuazione puntuale di tutti gli obblighi di pubblicazione applicabili alla Società e pertinenti per la tipologia dell'ente (società in controllo pubblico) e le attività da essa svolte, si è fatto riferimento in particolare, alla Delibera ANAC n.1134 del 8/11/2017 che indica i principali

adattamenti degli obblighi di trasparenza contenuti nel D.lgs. 33/2013 per le società controllate dalle pubbliche amministrazioni, e, per quanto riguarda i bandi di gara e contratti, al nuovo codice dei contratti pubblici e alla Delibera ANAC n.264 del 20/6/2023.

Tali obblighi sono elencati nella tabella di cui all'Allegato 2 al presente documento "Obblighi di pubblicazione e referenti aziendali", è stato oggetto di revisione in conseguenza delle succitate modifiche normative.

All'interno della suddetta tabella, per ciascuno degli obblighi di pubblicazione, sono altresì indicate le funzioni aziendali responsabili della produzione e trasmissione dei dati ai fini della pubblicazione (i "Referenti per la Trasparenza"), le tempistiche di aggiornamento previste dalla norma, nonché eventuali ulteriori specifiche sul contenuto dei dati da pubblicare, in particolare per taluni obblighi nel corso dell'anno 2023 si proceduto a determinare la loro applicabilità a RM in relazione alle attività svolte dalla società, per altri obblighi (es: indicatori opere pubbliche), si è in attesa di ulteriori indicazioni a riguardo (schema MEF/ANAC), e per i quali Roma Metropolitane, ha comunque provveduto, ad assolvere il relativo l'obbligo di Trasparenza, ai sensi dell'art.9 bis D.Lgs. 33/2013, pubblicando il collegamento ipertestuale alla Banca dati della competente P.A.

Processo di attuazione del Programma

4.4.1. Misure organizzative

In relazione alle informazioni oggetto di pubblicazione ed alla organizzazione aziendale interna, i Referenti per la Trasparenza (RfT), responsabili della "produzione" dei dati di competenza, sono individuati nei responsabili di Area / U.O. e nei responsabili di particolari funzioni ed indicati nell'Allegato 2 "Obblighi di pubblicazione e referenti aziendali".

I RfT individuano, elaborano se necessario e trasmettono le informazioni, i dati ed i documenti al RPCT e alla funzione aziendale COM che provvede materialmente e tempestivamente alla pubblicazione sul sito web istituzionale.

In particolare, con riferimento alla sezione Bandi di gara e contratti, i RfT, individuati nel già citato allegato n.2, a partire dal 1/1/2024, osserveranno anche le norme sulla trasparenza contenute nel D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 e s.m.i., nella Delibera ANAC n.264 del 20/6/2023 e s.m.i., così come modificata dalla Delibera ANAC n.601/2013 e nella Delibera ANAC n. 582 del 13/12/2023 e s.m.i. I RfT provvederanno quindi, per le fattispecie previste dalle norme, a trasmettere all'ANAC, tempestivamente e con le modalità prescritte, i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici richiesti dalla stessa Autorità ed indicati dalla normativa vigente. I RfT trasmetteranno all'Area COM

il collegamento ipertestuale alla BDNC per la pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale di Roma Metropolitane.

Tali modalità sono da considerarsi transitorie e saranno perfezionate ed eventualmente modificate (a livello organizzativo e procedurale), allineandosi agli obblighi di utilizzo di una piattaforma certificata di e-procurement integrata con la Piattaforma Contratti Pubblici dell'ANAC, che consenta l'utilizzo di collegamenti ipertestuali con la BDNCP per la pubblicazione di parte dei dati, una volta delineato il quadro normativo e tecnico di riferimento tuttora in continuo mutamento.

I dati/documenti sono pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente", presente nella home-page del sito web istituzionale www.romametropolitane.it ed organizzata, a regime, secondo la strutturazione per sottosezioni di primo e secondo livello indicata nell'Allegato 2. La sezione "Amministrazione trasparente" è organizzata in modo che cliccando sull'identificativo di una sotto-sezione risulti possibile raggiungere direttamente dall'esterno la sotto-sezione di interesse e quindi accedere ai dati/documenti ivi contenuti.

Nel caso in cui sia necessario pubblicare informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, è di norma inserito all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito.

RPCT, RfT e COM, secondo competenze, garantiscono che i dati e le informazioni siano pubblicati nel rispetto dei tempi previsti dalla legge, in relazione alle scadenze indicate nella colonna *"Aggiornamento"* del citato Allegato 2 e comunque secondo il principio generale di tempestività richiamato dalla norma.

L'Area Sistemi Informativi (SI) garantisce il supporto tecnico a COM affinché i dati siano pubblicati nei formati di tipo aperto, secondo le indicazioni richiamate al paragrafo successivo.

Ai fini della pubblicazione, tutti i soggetti coinvolti sono tenuti a rispettare, altresì, le indicazioni e gli standard relativi alla qualità dei dati (v. paragrafo successivo) nonché le limitazioni e le prescrizioni relative al trattamento di dati personali richiamate al punto 4.4.3, consultando per eventuali necessità di chiarimento il RPCT e la funzione Responsabile per il trattamento dei dati.

Nel corso dell'anno 2023, a causa della situazione economica e finanziaria della Società, non è stato possibile effettuare investimenti per l'adozione di uno strumento informatico, per l'implementazione di una piattaforma che supporti la pubblicazione dei dati e il collegamento con la BDCP, come previsto dalla norma e per l'informatizzazione del flusso che alimenta la pubblicazione

dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente. Gli investimenti necessari per tali attività verranno riproposti nel corso dell'anno 2024.

4.4.2. Qualità della pubblicazione dei dati, decorrenza e durata degli obblighi di pubblicazione.

Come indicato all'art. 6 del DL 33/2013, tutti i soggetti coinvolti nel processo di pubblicazione dei dati sono tenuti ad assicurarne *"… l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità….".*

L'Allegato 2 alla Delibera CIVIT 50/2013 "Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati" e la Delibera ANAC 1310/2016 "Prime 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" forniscono indicazioni operative ai fini del rispetto degli obiettivi di:

- ✓ Completezza - da assicurare sia rispetto le informazioni richieste dalla normativa, sia rispetto a tutti gli uffici dell'amministrazione cui si riferisce l'obbligo;
- ✓ Aggiornamento - indicando per ciascun dato, o categoria di dati, la data di pubblicazione e/o di aggiornamento (distinguendo quella di "iniziale" pubblicazione da quella del successivo aggiornamento), nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce, nonché controllando l'attualità delle informazioni pubblicate;
- ✓ Formato e dati di tipo aperto – ovvero dati in formati non proprietari, riutilizzabili, anche a fini statistici, e ridistribuibili senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità e fermo restando le vigenti disposizioni relative alla protezione dei dati personali, integralmente richiamate nel paragrafo successivo;
- ✓ comprensibilità e semplicità di consultazione, utilizzando, ove possibile, tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni.

Per quanto concerne la durata della pubblicazione, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi e per la tutela dei dati personali, questa è fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione.

Trascorso il quinquennio i dati sono eliminati dal sito web, non confluiscono in una sezione di archivio, ma restano accessibili, su richiesta, tramite lo strumento dell'accesso civico di cui al punto 4.6.

4.4.3. Norme per il trattamento di dati personali per finalità di trasparenza e pubblicità

Al fine di assicurare l'osservanza della disciplina in materia di protezione dei dati personali, nell'adempimento degli obblighi di trasparenza e di pubblicità dell'azione amministrativa, tutti i soggetti coinvolti nel processo applicano le disposizioni del Provvedimento del Garante "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" allegato alla delibera n. 243 del 15 maggio 2014, di cui si riportano, di seguito, i principi generali e le misure specifiche da rispettare:

Principi generali

- I principi e la disciplina di protezione dei dati personali devono essere rispettati anche nell'attività di pubblicazione di dati sul web per finalità di trasparenza; trattandosi di "diffusione" di dati personali, la pubblicazione è ammessa solo se prevista da specifica norma o regolamento.
- È pertanto consentita la pubblicazione di dati personali "identificativi" solo previa verifica dell'esistenza dell'obbligo normativo, l'accurato esame delle informazioni pubblicate al fine di ridurre al minimo l'utilizzazione di dati personali ed evitare la pubblicazione di dati non pertinenti, assicurando in tal modo il rispetto del "principio di necessità, pertinenza e non eccedenza" nella diffusione dei dati.
- La diffusione di dati personali ai sensi degli articoli 9 (dati particolari) e 10 (dati relativi a condanne penali) del RPGD n. 679/2016 è soggetta a particolari restrizioni ed è consentita solo nel caso sia prevista da espressa disposizione di legge ed "indispensabile" per le finalità di trasparenza. È in ogni caso sempre vietata la diffusione dei dati idonei a rilevare lo "stato di salute" e la "vita sessuale".
- L'eventuale pubblicazione di dati "ulteriori", ossia non previsti dagli obblighi di legge, è consentita solo procedendo alla anonimizzazione dei dati personali, oscurando del tutto il nominativo e tutte le informazioni riferite all'interessato che ne possano consentire l'identificazione anche a posteriori.
- È fatto obbligo di pubblicare dati esatti, aggiornati e contestualizzati, garantendo la conformità ai documenti originali.
- I dati personali pubblicati per finalità di trasparenza non possono essere riutilizzati da terzi per altre finalità.
- I dati sono pubblicati in formati di tipo aperto, ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'Amministrazione digitale, di cui al D. lgs. 7 marzo 2005 n. 82 assicurando al contempo i limiti al riutilizzo da parte di chiunque per ogni altra finalità. Il riutilizzo è di norma consentito solo per documenti non contenenti dati personali ovvero contenenti dati in forma aggregata ed anonima. Ogni altro riutilizzo (o richiesta di riutilizzo da parte di terzi) deve essere oggetto di verifica congiunta condotta dal Responsabile della Trasparenza e dal Responsabile per la protezione dei dati.

- I dati di cui all'art. 9 (dati particolari) e 10 (dati relativi a condanne penali) del RPGD n. 679/2016non possono essere oggetto di riutilizzo. Al fine di ridurre il rischio di riutilizzo improprio dei dati pubblicati, nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito aziendale è inserito specifico alert: *"I dati personali pubblicabili sono riutilizzabili solo alle condizioni previste dalla normativa vigente sul riuso dei dati pubblici, in termini compatibili con gli scopi per i quali sono stati raccolti e registrati, e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali"*.
- Ai sensi delle disposizioni di legge, i dati sono pubblicati per un periodo di cinque anni decorrenti dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Deroghe alla durata quinquennale sono previste nel caso in cui gli atti cui i dati si riferiscono:

- producano effetti oltre il periodo di cinque anni;
- siano relativi alle informazioni riguardanti i titolari di incarichi (obbligo oltre i tre anni successivi dalla data di cessazione dell'incarico);
- siano previsti altri termini dalla normativa in materia di protezione di dati personali.

Al riguardo, vale il principio che raggiunti gli scopi per i quali i dati sono stati pubblicati, anche prima dei cinque anni, i dati personali devono essere oscurati.

Misure specifiche

Con il citato provvedimento, il Garante per la Privacy ha altresì fornito specifiche indicazioni sulle modalità di pubblicazione dei seguenti dati:

a) Curricula professionali

La disciplina in materia di trasparenza prevede di rendere visibile al pubblico i curricula professionali, in conformità al vigente modello europeo, di soggetti quali i titolari di incarichi di indirizzo politico, amministrativi di vertice, dirigenziali, di collaborazione e consulenza, di posizione dirigenziale, anche esterna, conferita senza pubblica selezione, componenti degli organismi indipendenti di valutazione.

Il riferimento al format europeo tuttavia non implica la pubblicazione di dati non pertinenti rispetto alle finalità di trasparenza perseguite.

I CV pertanto potranno essere pubblicati solo previa verifica del loro contenuto ed attenta selezione dei dati, eventualmente predisponendo modelli omogenei e fornendo le opportune indicazioni agli interessati. A titolo di esempio, non devono formare oggetto di pubblicazione dati quali il codice fiscale o il recapito personale. Agli interessati altresì deve essere garantita la possibilità di aggiornare periodicamente il proprio curriculum.

b) Dichiarazione dei redditi degli organi di vertice ~~e dei dirigenti~~

L'obbligo di pubblicazione delle dichiarazioni è soggetto al rispetto del principio di non eccedenza e non pertinenza dei dati diffusi, nonché delle previsioni a tutela dei dati sensibili.

Pertanto la pubblicazione può avvenire previo oscuramento, da parte dell'interessato o del soggetto tenuto alla pubblicazione laddove il primo non abbia provveduto, delle informazioni eccedenti e non pertinenti rispetto alla ricostruzione della situazione patrimoniale degli interessati, nonché di quelle dalle quali si possano desumere indirettamente dati di tipo sensibile quali:

- informazioni sullo stato di salute proprio o di familiari a carico;
- erogazioni di denaro a favore di partiti politici e movimenti o di organizzazioni non lucrative o religiose;
- scelta per la destinazione dell'otto e del cinque per mille.

Non possono altresì essere pubblicati i dati personali del coniuge e dei parenti che non hanno prestato il relativo consenso.

c) Corrispettivi e compensi

Ai fini dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione di corrispettivi e compensi di soggetti quali i titolari di incarichi amministrativi di vertice, dirigenziali, di collaborazione e consulenza, nonché di dipendenti pubblici cui siano stati conferiti o autorizzati incarichi, deve essere indicato il compenso complessivo percepito dai singoli soggetti interessati, determinato tenendo conto di tutte le componenti, variabili comprese.

Deve essere evitata la pubblicazione della versione integrale dei documenti contabili, ovvero dati di dettaglio risultanti dalle dichiarazioni fiscali o dai cedolini paga.

d) Provvedimenti amministrativi relativi a concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale

In attuazione della disposizione di cui all'art 23 del D.lgs. 33/2013, l'obbligo di pubblicazione concerne esclusivamente i soli provvedimenti finali, restando esclusi gli atti integrali contenenti graduatorie o esiti di prove intermedie.

Restano salve le esigenze di pubblicità non pertinenti con la trasparenza bensì correlate ad eventuali altre normative di settore che prevedono informativa pubblica; in ogni caso si impone la sola diffusione di dati pertinenti e non eccedenti e il divieto di pubblicazione di dati idonei a rilevare lo stato di salute dell'interessato.

e) Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici e dell'elenco dei beneficiari

Gli artt. 26 e 27 del D.lgs. 33/2013 indicano le informazioni oggetto di pubblicazione che devono essere sempre pertinenti e non eccedenti.

Sussiste il divieto di diffusione dei dati personali dei beneficiari di importi inferiori ad € 1.000,00 nell'anno solare, di quelli che rivelino lo stato di salute e/o una situazione di disagio economico – sociale dei beneficiari.

4.4.4. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Ai sensi dell'art. art. 43, c.1. del D.lgs. 33/2013 il RPCT assicura un presidio costante e provvede ad un monitoraggio periodico, di norma semestrale, sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione. In RM, nell'ambito dell'attività di monitoraggio i RfT invieranno al RPCT con periodicità semestrale, in forma automatica e senza necessità di richiesta, una informativa sul verificarsi di eventi inerenti la mancata/insufficiente Trasparenza ovvero comunicheranno l'insussistenza di tali eventi.

Eventuali casi di inadempimento o adempimento parziale agli obblighi di trasmissione dei dati da parte dei RfT o più in generale agli obblighi di pubblicazione vengono segnalati dal RPCT, in relazione alle circostanze specifiche e alla gravità dell'inadempimento, all'OA, al Collegio Sindacale, ai competenti uffici del socio unico Roma Capitale o all'ANAC ai fini delle azioni da intraprendere.

La funzione Internal Auditing di RM effettua AUDIT interni anche in materia di trasparenza amministrativa. Nel corso dell'anno 2023 l'Audit sulla trasparenza, che si è concluso nel mese di ottobre, ha rilevato in particolare la necessità del riesame di alcuni obblighi di pubblicazione con particolare riguardo a quelli in materia di contratti pubblici ai sensi dell'articolo 37 del decreto trasparenza (D. lgs 33/2013) e dell'art. 28 del codice dei contratti (D. Lgs n. 36/2023) e della Delibera ANAC di attuazione n.264 del 20/6/2023. In merito Il RPCT ha avviato una interlocuzione con i competenti RfT e i Responsabili delle Aree/Funzioni aziendali interessate.

L'ANAC inoltre, ai fini dell'espletamento dell'attività di vigilanza e controllo di competenza, richiede un'attestazione annuale sull'assolvimento di specifiche categorie di obblighi di pubblicazione (quelli ritenuti particolarmente rilevanti sotto il profilo economico e sociale), che deve essere pubblicata sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale.

La funzione incaricata di tale attestazione in RM è l'OdV di cui al D.lgs. 231/01 e s.m.i..

Ai fini della predisposizione dell'attestazione, da elaborare secondo il modello e le indicazioni fornite dall'ANAC con apposita delibera, l'OdV si avvale della collaborazione del RPCT.

Sulla corretta e completa attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza da parte di RM vigila altresì l'ANAC, ai sensi dell'art. 45 del D.lgs. 33/2013, nonché l'Amministrazione Controllante.

4.5. Accesso civico

L'accesso ai documenti e alle informazioni costituisce un principio generale dell'attività amministrativa, volto a favorire la partecipazione degli interessati e ad assicurare l'imparzialità e la trasparenza nello svolgimento di attività di pubblico interesse.

A tale scopo le disposizioni normative hanno introdotto lo strumento dell'accesso civico, regolamentato dagli articoli 5 e 5 bis del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., e dal D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 Codice dei contratti pubblici e relative Delibere di attuazione dell'ANAC ove viene stabilito che:

1. chiunque ha diritto di richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati nei casi in cui sia stata omessa la pubblicazione prevista per legge (cd. "accesso civico semplice" o solo "accesso civico" - art. 5, comma 1);
2. chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti (cd. "accesso civico generalizzato" o solo "accesso generalizzato" - art. 5, comma 2).

Tali disposizioni, in quanto compatibili, si applicano anche alle società in controllo pubblico quale Roma Metropolitane. Più in particolare il disposto normativo stabilisce che:

- L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti da richiedere (non essendo possibile una richiesta meramente esplorativa);
- la richiesta non necessita di motivazione né di specifica legittimazione soggettiva;
- il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato per la riproduzione su supporti materiali.

Nella sezione "Amministrazione Trasparente / Altri contenuti - Accesso civico" del sito web istituzionale sono pubblicate le modalità e la modulistica per formalizzare la richiesta di accesso civico su atti, documenti ed informazioni detenuti da Roma Metropolitane. La richiesta può essere inviata tramite i seguenti canali:

- posta elettronica al seguente indirizzo: accessocivico@romametropolitane.it;
- posta elettronica certificata al seguente indirizzo: protocollo@pec.romametropolitane.it;
- posta ordinaria all'indirizzo: via Tuscolana, 171/173 - 00182 Roma, indicando sulla busta "Richiesta di accesso civico".

- di persona, presentando alla portineria della sede centrale di Roma Metropolitane s.r.l., Via Tuscolana n. 171/173 – 00182 Roma, nei giorni di apertura preventivamente concordati con il RPCT.
- telefax al n. 06/454640111.

Alla richiesta di accesso deve essere sempre allegata la fotocopia del documento d'identità in corso di validità.

4.5.1. Dati e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria (accesso civico semplice)

Qualora la richiesta riguardi dati o informazioni per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.lgs. 33/13 e/o del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza adottato dalla Società, ma che non risultano pubblicati, il Responsabile per la Trasparenza provvede, entro 30 giorni dalla data di presentazione dell'istanza, a:

- richiedere tramite e-mail, all'ufficio che li detiene, i dati e/o le informazioni oggetto dell'istanza di accesso, fissando il termine entro cui il responsabile dell'ufficio deve trasmettere quanto richiesto;
- pubblicare tempestivamente i dati e/o i documenti inoltrati dal Responsabile;
- comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

In relazione alla gravità rilevata in merito alla mancata pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.lgs. 33/2013, il RPCT segnala i casi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione all'ufficio Risorse Umane, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare e all'OA ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità dirigenziali. Inoltre, nei casi più gravi, segnala l'inadempimento all'ANAC. Nei casi di ritardo o mancata risposta da parte del RPCT è possibile rivolgersi all'OA di RM, titolare del potere sostitutivo (di cui all'articolo 2, comma 9-bis della L 241/1990), tramite i canali elencati nel paragrafo precedente.

4.5.2. Dati e informazioni non soggetti a pubblicazione obbligatoria (accesso civico generalizzato)

Qualora la richiesta riguardi dati o informazioni non soggetti a pubblicazione obbligatoria, Roma Metropolitane è tenuta trasmettere al richiedente i dati e/o i documenti oggetto dell'accesso civico entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta, verificando l'eventuale presenza di soggetti contro-interessati, che in tal caso devono essere preventivamente e formalmente informati per eventuali osservazioni od opposizioni avverso il procedimento di accesso.

Come accennato in premessa, la richiesta può essere rigettata; il divieto all'accesso è previsto per la tutela di interessi pubblici e privati prioritari normativamente stabiliti, quali:

- Segreto di Stato;
- altri segreti o divieti di divulgazione normativamente previsti, quali quello statistico, militare, bancario, i contratti secretati, il segreto scientifico ed industriale, il segreto sul contenuto della corrispondenza e quello professionale, il segreto d'ufficio;
- "pareri legali" che attengono al diritto di difesa in un procedimento (giudiziario, arbitrale o amministrativa).

Salvo che non sia possibile un accesso parziale, con oscuramento dei dati, per la normativa vigente in materia di tutela della riservatezza è altresì vietato l'accesso a:

- dati idonei a rivelare lo stato di salute, ossia a qualsiasi informazione da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici;
- dati idonei a rivelare la vita sessuale;
- dati identificativi di persone fisiche beneficiarie di aiuti economici da cui è possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati;
- documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi, che possono essere presenti in procedimenti relativi, ad esempio, a concorsi pubblici, trasferimenti di personale, procedure per nomine ad incarichi particolari o per il conferimento di mansioni superiori.

Oltre ai casi di divieto sopra indicati, sono previste invece limitazioni all'accesso dei dati, documenti ed informazioni per la tutela di alcuni interessi pubblici e privati di particolare rilevanza, indicati dal legislatore all'art. 5 bis, co. 1 e 2 del D.lgs. 33/2013 e di seguito richiamati[2]:

- interessi pubblici:

- sicurezza pubblica e ordine pubblico;
- sicurezza nazionale;
- difesa e questioni militari;
- relazioni internazionali;
- politica e stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- regolare svolgimento di attività ispettive.

[2] Per indicazioni di maggior dettaglio sull'identificazione dei suddetti interessi si rimanda alle citate Linee Guida ANAC di cui alla Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 (in particolare §§ 7 e 8) http://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anacdocs/Attivita/Atti/Delibere/2016/1309/del.1309.2016.det.LNfoia.pdf

- interessi privati:

➢ protezione dei dati personali;
➢ libertà e segretezza della corrispondenza;
➢ interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Nelle sopra indicate fattispecie limitative della trasparenza, il soggetto responsabile del riscontro è tenuto a verificare se la diffusione dei dati e documenti richiesti possa determinare un pregiudizio concreto e probabile agli interessi indicati dal legislatore, bilanciando, caso per caso, tra tali interessi e l'interesse pubblico alla diffusione dei dati.

In caso di accesso negato o differito a tutela della protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia, il richiedente può chiedere al RPCT richiesta di riesame rispetto alla quale il RPCT provvede, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di 10 giorni dalla richiesta.

In caso di assenza del RPCT, le funzioni e le attività da esso svolte nell'ambito dell'accesso civico, al fine del rispetto dei tempi stabiliti, vengono assunte dall'OA o da un dirigente/quadro della Società, allo scopo delegato.

Ad ogni modo, tutte le richieste di accesso civico generalizzato, soprattutto se negate, limitate o differite nel tempo, devono concludersi con provvedimento motivato da parte del Responsabile del riscontro.

In adempimento a quanto richiesto dall'ANAC, Roma Metropolitane nel corso del 2021 ha provveduto ad attuare compiutamente l'istituto dell'accesso civico, anche mediante la necessaria variazione delle misure procedurali interne integrando tali disposizioni con quelle relative all'accesso agli atti ex. L. 241/90. Nel corso dell'anno 2023, per è stata avviata l'elaborazione di un Regolamento interno per l'accesso agli atti (accesso civico e accesso ex L.241/90) a seguito della cui emissione sarà rivista anche la correlata Procedura operativa interna.

5. Allegati

1. Matrice processi - rischi
2. Obblighi di pubblicazione e referenti aziendali
3. Programmazione principali attività

ROMA METROPOLITANE

PPTC 2024– rev. J gennaio 2024

ALLEGATO 1

MATRICE PROCESSI - RISCHI

Estratto e rielaborato dalla Mappatura dei processi e dei rischi

PROCESSI DI GOVERNANCE

PROCESSI SENSIBILI	RESPONSABILITA'	Reati da Modello 231 significativi ai sensi della L. 190/2012	Aree di rischio "generali" e specifiche ex L. 190/12	Eventi rischiosi ai fini della L. 190/12	Valutazione RPCT
PG_01_PCT Prevenzione della corruzione e trasparenza	OA RPCT AUD / ODV / OIV	Reati nei rapporti con la PA	Adeguatezza del Modello e del Piano di Prevenzione della Corruzione (area di rischio generale)	Rischio mancato / incompleto adempimento agli obblighi normativi in materia di anticorruzione e per la trasparenza per: Verifiche dell'efficacia del Piano per la Prevenzione della Corruzione assenti / non idonee Mancato monitoraggio / aggiornamento del sito web aziendale in materia di Amministrazione Trasparente Mancata / Carente formazione ai dipendenti Carenze nei flussi informativi verso CdA/OdV/AUD (inclusa omessa segnalazione in caso di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione) Mancata applicazione delle misure in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi Sviluppo di misure preventive non adeguate al rischio di commissione dei reati; applicazione di sanzioni / responsabilità dell'ente. Sistema non adeguato alla gestione delle richieste dei cittadini e delle imprese in merito a dati non oggetto di pubblicazione (Accesso Civico)	BASSO
PG_02_AUD-RA Monitoraggio Sistema di Controllo Interno, Internal Auditing e Risk Assessment	OA AUD	Reati nei rapporti con la PA	Adeguatezza del Modello e del Piano di Prevenzione della Corruzione (area di rischio generale)	Carenze nei flussi informativi verso CdA/OdV/AUD (inclusa omessa segnalazione in caso di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione)	BASSO

PROCESSI DI PRODUZIONE					
PROCESSI SENSIBILI	**RESPONSABILITA'**	**Reati da Modello 231 significativi ai sensi della L. 190/2012**	**Aree di rischio "generali" e specifiche ex L. 190/12**	**Eventi rischiosi ai fini della L. 190/12**	**Valutazione RPCT**
PP_01_CONV Gestione degli atti negoziali con il Socio Unico Roma Capitale (Convenzioni, disciplinari d'incarico, contratti)					
PP_01_CONV.A A. Preventivazione, negoziazione e stipula	OA DT DP/RUP/AFC/PMO/LEG	Reati nei rapporti con la PA Corruzione tra privati	Rapporti con la PA (area di rischio specifica)	Interpretazione arbitraria e a svantaggio dell'Ente dei contenuti della Convenzione Alterazione dei fabbisogni Non chiara definizione dell'oggetto dell'incarico Sovrastima delle spese e dei rimborsi (Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche PA; Corruzione tra privati)	**BASSO**
PP_01_CONV.B B. Gestione del contratto e degli affidamenti	DT DP/RUP/PMO/AFC				**BASSO**
PP_01_CONV.B.1 B.1 Avvio formale procedimenti e commesse					**BASSO**
PP_01_CONV.B.2 B.2 Monitoraggio e riesame					**BASSO**
PP_01_CONV.B.3 B.3 Reportistica al Socio	DT/RUP (contratto) RUP (singoli affidamenti)				**BASSO**
PP_01_CONV.B.4 B.4 Chiusure procedimenti e commesse (di periodo e finali) per la fatturazione attiva.					**BASSO**

PROCESSI DI PRODUZIONE					
PROCESSI SENSIBILI	**RESPONSABILITA'**	**Reati da Modello 231 significativi ai sensi della L. 190/2012**	**Aree di rischio "generali" e specifiche ex L. 190/12**	**Eventi rischiosi ai fini della L. 190/12**	**Valutazione RPCT**
PP_02_FIN Acquisizione e/o gestione di contributi/sovvenzioni/finanziamenti concessi da Soggetti Pubblici	OA DT/RUP AFC-DIRP	Reati nei rapporti con la PA	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (area di rischio generale)	Errato utilizzo dei fondi	**BASSO**

PROCESSI DI PRODUZIONE					
PROCESSI SENSIBILI	**RESPONSABILITA'**	**Reati da Modello 231 significativi ai sensi della L. 190/2012**	**Aree di rischio "generali" e specifiche ex L. 190/12**	**Eventi rischiosi ai fini della L. 190/12**	**Valutazione RPCT**
PP_03_CO Commesse di progettazione					
PP_03_CO_PRG Progettazione generale e controllo dei costi di commessa					
PP_03_CO_PRG.A A. Gestione economica della commessa	DT RUP/DP/SSP/RC/RP PMO/AFC-CDG	Reati nei rapporti con la PA	Progettazione delle opere (area di rischio specifica)	Gestione economica della commessa: Sovrastima del fabbisogno e dei costi al fine di creare riserve da utilizzare per dare incarichi di favore Non corretta imputazione dei costi sostenuti e delle risorse impiegate Sovrastima delle voci di costo del progetto	
PP_03_CO_PRG.B B. Progettazione (fase esecutiva)	DT RUP/DP/SSP/RP/PRG/SC-CPP RfQ/QSA (Controllo Qualità) APO/RPC DT-AT DL (varianti)	Reati nei rapporti con la PA	Progettazione delle opere (area di rischio specifica) Rapporti con la PA (area di rischio specifica)	Nomina del responsabile di progetto: Nomina in assenza di requisiti o in presenza di conflitto di interessi Requisiti tecnici di progettazione: Definizione specifiche tecniche idonee a restringere/falsare la concorrenza tra fornitori Scelte progettuali fraudolentemente non rispettose della normativa tecnica o tali da alterare la realtà delle cose per favorire l'appaltatore (es.: si dice che un terreno non è contaminato o contaminato per favorire l'appaltatore) Omertà o false dichiarazioni verso gli Enti/PA che hanno responsabilità di fornire nulla osta	**BASSO**
PP_03_CO_PRG.C C. Progettazione (fase approvativa)	DT RUP DP/RP/SSP/PRG/RfQ SC-CPP DT-AT DL (varianti)	Reati nei rapporti con la PA	Progettazione delle opere (area di rischio specifica)		
PP_03_CO_SIC Coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione	SC-CPP DT/RUP/DP/SSP/RP/PRG APO/RPC	Reati nei rapporti con la PA Reati commessi con violazione delle norme antinfortunistiche		Sottostima/sovrastima dei requisiti di sicurezza dell'opera in fase costruttiva Sottostima/sovrastima dei costi che l'appaltatore dovrà sostenere per la sicurezza Inesatta contabilizzazione dei costi per la sicurezza	

PROCESSI DI PRODUZIONE					
PROCESSI SENSIBILI	**RESPONSABILITA'**	**Reati da Modello 231 significativi ai sensi della L. 190/2012**	**Aree di rischio "generali" e specifiche ex L. 190/12**	**Eventi rischiosi ai fini della L. 190/12**	**Valutazione RPCT**
PP_04_VP-ODI Verifica e controllo progetti (Organismo di tipo B)					
PP_04_VP-ODI.A A. Organizzazione e gestione requisiti per la certificazione	ODI APO	Reati nei rapporti con la PA	Progettazione delle opere (area di rischio specifica)	Omissione di controllo per arrecare beneficio ad un soggetto terzo.Scarsa o non chiara definizione dei requisiti per favorire un soggetto terzo.Cedimento a pressioni interne (superiore gerarchico) o esterne (appaltatore) nell'adozione di scelte svantaggiose per l'Ente.Sovrastima delle voci di costo del progetto.Omessa o falsa dichiarazione di conflitto di interessi.	**BASSO**
PP_04_VP-ODI.B B. Attività tecnica di controllo e verifica	OA ODI-CSV APO/DT/RPCT DT/RUP/DP/RP/PRG PMO				
PP_04_VP-ODI.C C. Controllo e gestione dei documenti dell'ODI	ODI				

PROCESSI DI PRODUZIONE					
PROCESSI SENSIBILI	**RESPONSABILITA'**	**Reati da Modello 231 significativi ai sensi della L. 190/2012**	**Aree di rischio "generali" e specifiche ex L. 190/12**	**Eventi rischiosi ai fini della L. 190/12**	**Valutazione RPCT**
PP_05_FA Gestione dei procedimenti in fase attuativa					
PP_05_FA_SA Gestione generale della fase attuativa					
PP_05_FA_SA.A A. Organizzazione e responsabilità	OA DT/RUP APO/RPCT	Reati nei rapporti con la PA	Attuazione delle opere (area di rischio specifica) Incarichi e nomine (area di rischio generale)	Nomina in assenza di requisiti o in presenza di conflitto di interessi delle figure normativamente previsti (RUP, Direttore dei lavori, Coordinatore della sicurezza). Sottoutilizzo delle professionalità interne e improprio ricorso all'esterno.	**BASSO**
PP_05_FA_SA.B B. Attività della Stazione e responsabilità del procedimento amministrativo di attuazione	OA DT RUP DL/AS LEG		Attuazione delle opere (area di rischio specifica)		**MEDIO**

PROCESSI DI PRODUZIONE

PROCESSI SENSIBILI	RESPONSABILITA'	Reati da Modello 231 significativi ai sensi della L. 190/2012	Aree di rischio "generali" e specifiche ex L. 190/12	Eventi rischiosi ai fini della L. 190/12	Valutazione RPCT
PP_05_FA_PRE Fase preliminare alla realizzazione dell'opera					
PP_05_FA_PRE.A A. Gestione economica del procedimento (appalto e costi interni)	OA RUP/DT/DAT-AS/DP/AFC/PMO	Reati nei rapporti con la PA	Attuazione delle opere (area di rischio specifica)		MEDIO
PP_05_FA_PRE.B B. Gestione delle attività tecnico/ amministrative in fase realizzativa propedeutiche e preliminari ai lavori	OA RUP/DL/DAT-AS/LEG	Reati nei rapporti con la PA			
PP_05_FA_PRE.C C. Approvazione, verifica e validazione progetti esterni Reati nei rapporti con la PA	OA DT/RUP/ODI/AS	Reati nei rapporti con la PA Corruzione tra privati			

PROCESSI DI PRODUZIONE

PROCESSI SENSIBILI	RESPONSABILITA'	Reati da Modello 231 significativi ai sensi della L. 190/2012	Aree di rischio "generali" e specifiche ex L. 190/12	Eventi rischiosi ai fini della L. 190/12	Valutazione RPCT
PP_05.1_FA_LAV Fase realizzativa					
PP_05_FA_LAV.A A. Attività tecnico/amministrative in fase realizzativa	RUP/DL DAT-AS/DP(INT)/LEG QSA (Controllo Qualità)	Corruzione tra privati, Reati nei rapporti con la PA Reati commessi con violazione delle norme antinfortunistiche Delitti di criminalità organizzata	Attuazione delle opere (area di rischio specifica)	Alterazione importi espropri. Indebita approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto. Mancata o inadeguata valutazione dell'attività di subappalto/affidamenti e subaffidamenti. Mancato controllo – da parte della stazione appaltante – della quota dei lavori che l'appaltatore deve eseguire direttamente e/o tolleranza di subappalti fittizi. Elusione delle disposizioni e dei limiti di legge in tema di subappalto. Inadeguatezza delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore. Inadeguati controlli sulla normativa antimafia. Intermediazione presso la PA a vantaggio di un soggetto privato al fine di far ottenere a quest'ultimo un indebito beneficio (anche a seguito di pressioni politiche). Accettazione di omaggi e regali che possano alterare o condizionare l'imparzialità del dipendente.	MEDIO

PP_05_FA_LAV.B B. Gestione e controllo dei lavori	RUP/DL DAT-AS/LEG QSA (Controllo Qualità)	Reati nei rapporti con la PA Reati commessi con violazione delle norme antinfortunistiche Delitti di criminalità organizzata	Affari legali e contenzioso (area di rischio generale) Attuazione delle opere (area di rischio specifica)	Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara e nella documentazione di gara. Mancata o insufficiente verifica dello stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma. Accettazione di ingiustificate modifiche al cronoprogramma o agli adempimenti contrattuali, funzionali all'interesse dell'appaltatore. Inadeguata verifica della qualità delle prestazioni. Inadeguata verifica della congruenza tecnico/economica dei lavori e/o attività svolte. Inadeguata verifica sulla corrispondenza tra l'avanzamento fisico delle opere e la contabilizzazione . Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'appaltatore. Accettazione di omaggi e regali che possano alterare o condizionare l'imparzialità del dipendente. Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari. Accettazione di omaggi e regali che possano alterare o condizionare l'imparzialità del dipendente. Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi, il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti. Inadeguate verifica delle controdeduzioni (Apposizione di riserve generiche). Influenza sui lavori della commissione per favorire l'appaltatore. Nomina componenti in conflitto di interesse. Accettazione riserva per importi superiori al fine di attivare la procedura di accordo bonario.	
PP_05_FA_LAV.C C. Rapporti con Soggetti Pubblici	RUP/DL DAT-AS/LEG QSA (Controllo Qualità)	Reati nei rapporti con la PA	Attuazione delle opere (area di rischio specifica)	Interferire per l'ottenimento (di un'autorizzazione/concessione) di un provvedimento amministrativo. Intermediazione presso la PA a vantaggio di un soggetto privato al fine di far ottenere a quest'ultimo un indebito beneficio (anche a seguito di pressioni politiche).	**BASSO**
PP_05_FA_LAV.D D. Collaudi	OA COMMCOL/COL/segrCOL RUP/DL QSA (Controllo Qualità)	Reati nei rapporti con la PA	Attuazione delle opere (area di rischio specifica)	Nomina in assenza di requisiti. Scarsa autonomia del collaudatore (sudditanza rispetto al Direttore Tecnico). Mancata o insufficiente verifica in sede di collaudo. Inadeguato controllo di conformità del prodotto/servizio rispetto ai requisiti stabiliti. Sottoutilizzo delle professionalità interne e improprio ricorso all'esterno (situazione non attuale). Utilizzo di professionalità interne in presenza di conflitto di interessi (situazione attuale).	**BASSO**
PP_05_FA_LAV.E E. Varianti in corso d'opera	OA RUP/DL DT/DAT-AS/DP(CP)/ODI	Corruzione tra privati Reati nei rapporti con la PA	Attuazione delle opere (area di rischio specifica)	Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). Ammissione di varianti illegittime o in contrasto con gli interessi pubblici.	**MEDIO**
PP_05_FA_LAV.F F. Gestione SAL e SIL e pagamenti	OA RUP/DL (DT)/DAT-AS/PMO/AFC QSA (Controllo Qualità)	Reati nei rapporti con la PA	Attuazione delle opere (area di rischio specifica)	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto. Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari.	**BASSO**

PROCESSI DI PRODUZIONE					
PROCESSI SENSIBILI	**RESPONSABILITA'**	**Reati da Modello 231 significativi ai sensi della L. 190/2012**	**Aree di rischio "generali" e specifiche ex L. 190/12**	**Eventi rischiosi ai fini della L. 190/12**	**Valutazione RPCT**
PP_05_FA_SIC Sicurezza cantieri					
PP_05_FA_SIC.A A. Coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione delle opere	SC-CEL RUP/DL-AS	Reati commessi con violazione delle norme antinfortunistiche Reati nei rapporti con la PA	Attuazione delle opere (area di rischio specifica)	Mancata, insufficiente, collusiva verifica di corrispondenza tra il piano di sicurezza e coordinamento, IL Piano Operativo di sicurezza e le attività in cantiere. Mancato rilievo di inadempienze nell'ambito della sicurezza.	MEDIO
PP_05_FA_SIC.B B. Alta Sorveglianza per la sicurezza nei cantieri (Linea C)	SC-CEL RUP/DL-AS	Reati commessi con violazione delle norme antinfortunistiche Reati nei rapporti con la PA	Attuazione delle opere (area di rischio specifica)	Supervisione sulle attività del CG/CSE non effettuata o non efficace (seppur non di diretta competenza di RM).	MEDIO

PROCESSI DI SUPPORTO					
PROCESSI SENSIBILI	**RESPONSABILITA'**	**Reati da Modello 231 significativi ai sensi della L. 190/2012**	**Aree di rischio "generali" e specifiche ex L. 190/12**	**Eventi rischiosi ai fini della L. 190/12**	**Valutazione RPCT**
PS_01_GA Gestione delle procedure ad evidenza pubblica per gli appalti di lavori, beni e servizi connessi alla realizzazione delle opere	OA DT RUP LEG DAT-DP (CP) SEG_GARA, COMM_GARA,	Reati nei rapporti con la PA Delitti di criminalità organizzata Reati ambientali Corruzione tra privati	Affidamento di lavori, servizi e forniture (area di rischio generale) Incarichi e nomine (area di rischio generale)		
PS_01_GA.A A. Programmazione dell'appalto	OA DT RUP LEG	Reati nei rapporti con la PA Delitti di criminalità organizzata Reati ambientali Corruzione tra privati		Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia, economicità. Partecipazione di potenziali concorrenti all'attività di programmazione. Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione. Accettazione di omaggi e regali tali da indirizzare l'attività di programmazione a favore di un potenziale concorrente (Corruzione per l'esercizio della funzione – Reati nei Rapporti con la PA).	**BASSO**
PS_01_GA.B B. Progettazione della procedura ad evidenza pubblica	OA DT, RUP, LEG DAT-DP (CP)	Reati ambientali		Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare determinati operatori economici Accettazione di omaggi e regali tali da indirizzare l'attività di progettazione a favore di un determinato concorrente; Nomina di un RdP in rapporti di contiguità con le imprese partecipanti alla gara o privo dei requisiti di terzietà e indipendenza; Utilizzo improprio di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore. Predisposizione di clausole contrattuali non chiaramente definite o vessatorie per disincentivare la partecipazione alla procedura di affidamento ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione. Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate. Utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche	**MEDIO**

PS_01_GA.C C. Indizione e svolgimento della procedura ad evidenza pubblica	OA RUP, LEG SEG_GARA, COMM_GARA,	Reati ambientali Reati nei rapporti con la PA Delitti di criminalità organizzata Reati ambientali Corruzione tra privati	Affidamento di lavori, servizi e forniture (area di rischio generale) Incarichi e nomine (area di rischio generale)	Inadeguata gestione delle informazioni complementari della procedura di appalto tale da restringere la platea dei partecipanti alla procedura Impropria definizione e fissazione dei termini per la ricezione delle offerte tale da restringere la platea dei partecipanti alla procedura o favorire la partecipazione di un concorrente Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara Alterazione o sottrazione della documentazione di gara Accettazione di omaggi e regali tali da indirizzare l'attività di selezione a favore di un concorrente; Inadeguata pubblicazione della procedura di appalto, nei tempi e nei luoghi, tale da restringere la platea dei partecipanti alla procedura; Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti.	MEDIO
PS_01_GA.D D. Scelta del contraente	OA RUP, LEG	Reati ambientali Reati nei rapporti con la PA Delitti di criminalità organizzata Reati ambientali Corruzione tra privati		Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio – Reati nei Rapporti con la PA) Alterazione dei contenuti delle verifiche ai danni dell'aggiudicatario per favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio – Reati nei Rapporti con la PA) Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio – Reati nei Rapporti con la PA); Accettazione di omaggi e regali al fine di favorire l'aggiudicatario; Aggiudicazione illegittima; Aggiudicazione illegittima; Stipula illegittima del contratto	MEDIO
PS_01_GA.E E. Pubblicazione e archiviazione	RUP, LEG	Reati ambientali Reati nei rapporti con la PA Delitti di criminalità organizzata Reati ambientali Corruzione tra privati		Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari; Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari;	BASSO

PROCESSI DI SUPPORTO

PROCESSI SENSIBILI	RESPONSABILITA'	Reati da Modello 231 significativi ai sensi della L. 190/2012	Aree di rischio "generali" e specifiche ex L. 190/12	Eventi rischiosi ai fini della L. 190/12	Valutazione RPCT
Esecuzione del contratto					
per i seguenti sub processi relativi a contratti di appalto di lavori vd anche PP_05_FA_LAV	*RUP, LEG*		*Accettazione di omaggi e regali al fine di favorire il contraente (Corruzione per l'esercizio della funzione – Reati nei Rapporti con la PA)*		MEDIO
Approvazione delle modifiche del contratto originario			*Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara e nella documentazione di gara (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio.*		
Autorizzazione al subappalto			*Elusione delle disposizioni in tema di subappalto*		
Ammissione delle varianti					
Verifiche in corso di esecuzione			*Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire il contraente (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio – Reati nei Rapporti con la PA)*		
Verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel PSC o DUVRI					
Apposizione di riserve					
Gestione delle controversie			*Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire il fornitore*		
Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione			*Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti*		
			Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari		

PROCESSI DI SUPPORTO

PROCESSI SENSIBILI	RESPONSABILITA'	Reati da Modello 231 significativi ai sensi della L. 190/2012	Aree di rischio "generali" e specifiche ex L. 190/12	Eventi rischiosi ai fini della L. 190/12	Valutazione RPCT
Rendicontazione del contratto					**BASSO**
per i seguenti sub processi relativi a contratti di appalto di lavori vd PP_05_FA_LAV	*RUP, LEG, AFC*		*Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire il contraente (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio – Reati nei Rapporti con la PA); Accettazione di omaggi e regali al fine di favorire il contraente (Corruzione per l'esercizio della funzione – Reati nei Rapporti con la PA)*		
Nomina del collaudatore			*Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti*		
Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture)			*Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera*		
per la rendicontazione relativa a contratti di appalto di servizi e forniture PS_13_APP_PPV.F.3					
F.3 Emissione del modulo di acquisizione della prestazione, emissione del MAF; Entrata merci.					

PROCESSI DI SUPPORTO

PROCESSI SENSIBILI	RESPONSABILITA'	Reati da Modello 231 significativi ai sensi della L. 190/2012	Aree di rischio "generali" e specifiche ex L. 190/12	Eventi rischiosi ai fini della L. 190/12	Valutazione RPCT
PS_02_AG Gestione Affari Generali					
PS_02_AG.B B. Acquisti e gestione forniture di ufficio; gestione e acquisto minuteria	AGT LEG AFC	Reati nei rapporti con la PA Ricettazione, riciclaggio e impiego di beni e altre utilità di provenienza illecita	Affidamento di lavori, serivizi e forniture (Area di rischii generale)	Reati nei rapporti con la PA Ricettazione, riciclaggio e impiego di beni e altre utilità di provenienza illecita	**BASSO**

PROCESSI DI SUPPORTO

PROCESSI SENSIBILI	RESPONSABILITA'	Reati da Modello 231 significativi ai sensi della L. 190/2012	Aree di rischio "generali" e specifiche ex L. 190/12	Eventi rischiosi ai fini della L. 190/12	Valutazione RPCT
PS_05_CON Gestione del contenzioso. Accordi transattivi. Arbitrati.					
PS_05_CON.A A. Gestione del contenzioso relativo ai contratti d'appalto dei lavori	OA DT, RUP, DL, AS LEG	Corruzione tra privati Reati nei rapporti con la PA	Affari legali e contenzioso (area di rischio generale)	Uso distorto del Registro di contabilità delle riserve (scarsa presenza di controdeduzioni). Interpretazioni discrezionali delle condizioni contrattuali a svantaggio dell'Ente. Nomina pilotata Commissione per accordo bonario (assenza di requisiti tecnico-professionali e/o presenza di conflitti di interessi).	MEDIO
PS_05_CON.B B. Arbitrati	LR DT, RUP, DL, AS LEG	Reati nei rapporti con la PA Corruzione tra privati	Affari legali e contenzioso (area di rischio generale) Incarichi e nomine	Interpretazioni discrezionali delle condizioni contrattuali a svantaggio dell'Ente. Nomina pilotata Commissione arbitri (assenza di requisiti tecnico-professionali e/o presenza di conflitti di interessi).	MEDIO
PS_05_CON.C C. Altri contenziosi non correlati alla realizzazione delle opere	AO LEG APO RA	Reati nei rapporti con la PA Corruzione tra privati	Affari legali e contenzioso (area di rischio generale)	Interpretazioni discrezionali delle condizioni contrattuali a svantaggio dell'Ente.	MEDIO

PS_05_CON.D D. Accordi transattivi	LR LEG DT/RUP APO-RA	Reati nei rapporti con la PA Corruzione tra privati	Affari legali e contenzioso (area di rischio generale)	Interpretazioni discrezionali delle condizioni contrattuali a svantaggio dell'Ente	**ALTO**

PROCESSI DI SUPPORTO					
PROCESSI SENSIBILI	**RESPONSABILITA'**	**Reati da Modello 231 significativi ai sensi della L. 190/2012**	**Aree di rischio "generali" e specifiche ex L. 190/12**	**Eventi rischiosi ai fini della L. 190/12**	**Valutazione RPCT**
PS_06_REC-ACC Gestione dei reclami, delle richieste di accesso agli atti, delle informazioni			con Rapporti pubblico e utenti in materia di trasparenza (area di rischio specifica)	Interpretazioni discrezionali delle condizioni contrattuali a svantaggio dell'ente. Elusione del reclamo. Accettazione di un reclamo illegittimo (ad esempio per indennità di esproprio).	**BASSO**
PS_06_REC-ACC.A A. Gestione dei reclami e delle richieste di informazioni da parte di terzi	COM LEG RA	Reati nei rapporti con la PA Corruzione tra privati			
PS_06_REC-ACC.B B. Gestione accesso agli atti	LEG RA RPCT COM	Reati nei rapporti con la PA Corruzione tra privati			

PROCESSI DI SUPPORTO					
PROCESSI SENSIBILI	**RESPONSABILITA'**	**Reati da Modello 231 significativi ai sensi della L. 190/2012**	**Aree di rischio "generali" e specifiche ex L. 190/12**	**Eventi rischiosi ai fini della L. 190/12**	**Valutazione RPCT**
PS_07_COM Comunicazione, Rapporti istituzionali e relazioni esterne					
PS_07_COM.B B. Gestione del sito web aziendale	AO COM RUP-DL ref TRA RPCT SI				
	PS_07_COM.B.3 B.3 Pubblicazione dati in Amministrazione trasparente	COM ref TRA RPCT SI	Rapporti con pubblico e utenti in materia di trasparenza (area di rischio specifica)	Rapporti con pubblico e utenti in materia di trasparenza (area di rischio specifica)	**BASSO**

PROCESSI DI SUPPORTO

PROCESSI SENSIBILI	RESPONSABILITA'	Reati da Modello 231 significativi ai sensi della L. 190/2012	Aree di rischio "generali" e specifiche ex L. 190/12	Eventi rischiosi ai fini della L. 190/12	Valutazione RPCT
PS_08_REA Gestione rapporti con Enti e Autorità pubbliche					
PS_08_REA.A A. Gestione dei rapporti con Autorità Pubbliche in caso di attività di ispezione e controllo	OA LEG Tutte le strutture	Reati nei rapporti con la PA Reati societari Induzione a non rendere dichiarazioni all'Autorità giudiziaria o a rendere dichiarazioni mendaci	Rapporti con la PA (area di rischio specifica)	Condizionamento (falso, omissione informazioni, dichiarazioni false) degli esiti dell'attività di verifica/controllo.	**BASSO**
PS_08_REA.B B. Rapporti con organismi di vigilanza relativi allo svolgimento di attività regolate dalla legge (es. Autorità Vigilanza Lavori Pubblici)	LEG RUP			Trasmissione incompleta di dati. Trasmissioni di dati errati/falsi. Mancata trasmissione di dati.	

PROCESSI DI SUPPORTO

PROCESSI SENSIBILI	RESPONSABILITA'	Reati da Modello 231 significativi ai sensi della L. 190/2012	Aree di rischio "generali" e specifiche ex L. 190/12	Eventi rischiosi ai fini della L. 190/12	Valutazione RPCT
PS_09_SOC Gestione societaria					
PS_09_SOC A. Attività di comunicazione al socio e/o terzi relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società (Bilancio ed altri obblighi di rendicontazione)	OA AFC (Dirp) CS LEG	Reati nei rapporti con la PA Reati societari Reati tributari	Rapporti con la PA (area di rischio specifica)	Presentazione dati/informazioni incompleti (False comunicazioni sociali – Reati societari). Presentazione dati/informazioni poco chiari (False comunicazioni sociali – Reati societari). Presentazione dati/informazioni non tempestive. Interpretazione orientata di dati/informazioni	**BASSO**
PS_09_SOC B. Gestione dei rapporti con soci, società di revisione, collegio sindacale	OA AFC RA RU RUP				
PS_09_SOC C. Gestione delle operazioni societarie quali ad esempio conferimenti, destinazione utili e riserve, operazioni sul capitale, etc.	OA AFC (Dirp) CS LEG				
PS_09_SOC D. Comunicazione, svolgimento e verbalizzazione delle assemblee	OA AFC (Dirp) CS LEG				

PROCESSI DI SUPPORTO

PROCESSI SENSIBILI	RESPONSABILITA'	Reati da Modello 231 significativi ai sensi della L. 190/2012	Aree di rischio "generali" e specifiche ex L. 190/12	Eventi rischiosi ai fini della L. 190/12	Valutazione RPCT
PS_10_CER Monitoraggio sistemi di gestione e processi di certificazione di prodotti e servizi					
PS_10_CER.A A. Gestione, manutenzione e monitoraggio dei Sistemi di gestione (Sistema di Gestione Integrato QSA e ODI)	OA ODI QSA RA/RU	Reati nei rapporti con la PA Corruzione tra privati	Attività di supporto (area di rischio specifica)	Pressioni (promesse di incarico, ecc.) sulle Società di certificazione / accreditamento per ottenere il certificato in assenza dei requisiti.	MEDIO
PS_10_CER.B B. Processo di certificazione / accreditamento	OA ODI QSA	Reati nei rapporti con la PA Corruzione tra privati			

PROCESSI DI SUPPORTO

PROCESSI SENSIBILI	RESPONSABILITA'	Reati da Modello 231 significativi ai sensi della L. 190/2012	Aree di rischio "generali" e specifiche ex L. 190/12	Eventi rischiosi ai fini della L. 190/12	Valutazione RPCT
PS_11_INF Sistemi informativi					
PS_11_INF_MAN Sistemi informativi - Configurazione, gestione e manutenzione dei sistemi informatici	SI	Delitti informatici e trattamento illecito dei dati Violazione del diritto d'autore	Attività di supporto (area di rischio specifica)	Intervento sulla struttura del sistema al fine di favorire il perseguimento di un interesse privato o comunque illecito (Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico – Reati nei Rapporti con la PA	BASSO

PS_11_INF_USE Sistemi informativi - Utilizzo del sistema informatico	SI DPO AMMSIS RA RUO Tutti i dipendenti	Delitti informatici e trattamento illecito dei dati Violazione del diritto d'autore		Alterazione dati per il perseguimento di un interesse personale o per avvantaggiare un soggetto terzo; (Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici – Reati informatici). Cancellazione dati per il perseguimento di un interesse personale o per avvantaggiare un soggetto terzo (Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici – Reati informatici). Sottrazione e diffusione non autorizzata di dati per il perseguimento di un interesse personale o per avvantaggiare un soggetto terzo. Mancato aggiornamento dei dati per il perseguimento di un interesse personale o per avvantaggiare un soggetto terzo	**BASSO**

PROCESSI DI SUPPORTO					
PROCESSI SENSIBILI	**RESPONSABILITA'**	**Reati da Modello 231 significativi ai sensi della L. 190/2012**	**Aree di rischio "generali" e specifiche ex L. 190/12**	**Eventi rischiosi ai fini della L. 190/12**	**Valutazione RPCT**
PS_13_APP_PPV Approvvigionamento di beni e servizi, conferimento e gestione di contratti di consulenze e prestazioni professionali					
Creazione elenchi / albi operatori economici Qualifica e valutazione	RUP, LEG, QSA-Ufficio acquisti,	Reati nei rapporti con la PA, Ricettazione, riciclaggio e impiego di beni e altre utilità di provenienza illecita; Corruzione tra privati	Affidamento di lavori, servizi e forniture (area di rischio generale)		MEDIO
Pianificazione costi esterni (Budget annuale)				Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità; Partecipazione di potenziali concorrenti all'attività di programmazione; Accettazione di omaggi e regali tali da indirizzare l'attività di programmazione a favore di un potenziale concorrente (Corruzione per l'esercizio della funzione – Reati nei Rapporti con la PA)	
Definizione del fabbisogno e preventivazione					
Selezione del contraente					
Gestione del contratto/incarico				Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto; Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio.	
Monitoraggio e valutazione delle prestazioni					
PS_13_APP_OE Creazione elenchi / albi operatori economici Qualifica e valutazione	RUP LEG QSA-Acquisti	Reati nei rapporti con la PA Ricettazione, riciclaggio e impiego di beni e altre utilità di provenienza illecita Corruzione			

		tra privati Delitti di criminalità organizzata			
PS_13_APP_PPV.A A. Programmazione	OA DT RUP LEG QSA-Acquisti AGT APO RA AFC	Reati nei rapporti con la PA Ricettazione, riciclaggio e impiego di beni e altre utilità di provenienza illecita Corruzione tra privati Delitti di criminalità organizzata		Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità Partecipazione di potenziali concorrenti all'attività di programmazione Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione. Accettazione di omaggi e regali tali da indirizzare l'attività di programmazione a favore di un potenziale concorrente (Corruzione per l'esercizio della funzione – Reati nei Rapporti con la PA)	**BASSO**
PS_13_APP_PPV.B B. Progettazione della gara	OA RUP LEG	Reati nei rapporti con la PA Ricettazione, riciclaggio e impiego di beni e altre utilità di provenienza illecita Corruzione tra privati Delitti di criminalità organizzata		Accettazione di omaggi e regali tali da indirizzare l'attività di progettazione a favore di un determinato concorrente (Corruzione per l'esercizio della funzione – Reati nei Rapporti con la PA) Fuga di notizie circa le procedure di affidamento ancora non pubblicate. Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere. Utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche. Nomina di RUP in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurane la terzietà e l'indipendenza. Utilizzo improprio di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore. Predisposizione di clausole contrattuali non chiaramente definite o vessatorie per disincentivare la partecipazione alla procedura di affidamento ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione. Definizione dei requisiti di accesso alla procedura di affidamento e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa. Prescrizioni del bando/avviso e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono favorire determinati operatori economici o avvantaggiare il fornitore uscente.	**MEDIO**
PS_13_APP_PPV.C C. Selezione del contraente	OA RUP LEG QSA-Acquisti	Reati nei rapporti con la PA Ricettazione, riciclaggio e impiego di beni e altre utilità di provenienza illecita Corruzione tra privati Delitti di criminalità organizzata	Affidamento di lavori, servizi e forniture (area di rischio generale)	Inadeguata gestione delle informazioni complementari della procedura di affidamento tale da restringere la platea dei partecipanti alla procedura Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara Accettazione di omaggi e regali tali da indirizzare l'attività di selezione a favore di un concorrente (Corruzione per l'esercizio della funzione – Reati nei Rapporti con la PA) Inadeguata pubblicazione della procedura di affidamento, nei tempi e nei luoghi, tale da restringere la platea dei partecipanti alla procedura. Impropria definizione e fissazione dei termini per la ricezione delle offerte tale da restringere la platea dei partecipanti alla procedura o favorire la partecipazione di un concorrente. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara. Nomina di commissari in conflitto di interesse. Inadeguata verifica del possesso da parte del contraente dei requisiti necessari. Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario. Mancato rispetto del principio di rotazione dei fornitori Mancato rispetto dei principi di trasparenza e concorrenza nell'individuazione degli operatori economici da consultare	**MEDIO**
PS_13_APP_PPV.D D. Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto	OA RUP LEG	Reati nei rapporti con la PA Ricettazione, riciclaggio e impiego di beni e altre utilità di		Accettazione di omaggi e regali al fine di favorire l'aggiudicatario (Corruzione per l'esercizio della funzione – Reati nei Rapporti con la PA) Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di affidare un incarico in assenza dei requisiti, di legge e di contratto (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio – Reati nei Rapporti con la PA) Alterazione dei contenuti delle verifiche ai danni dell'aggiudicatario per favorire gli operatori	**BASSO**

		provenienza illecita Corruzione tra privati Delitti di criminalità organizzata		economici che seguono nella graduatoria (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio – Reati nei Rapporti con la PA). Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte dei soggetti esclusi e non aggiudicatari (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio – Reati nei Rapporti con la PA). Aggiudicazione illegittima. Stipula illegittima del contratto.	
PS_13_APP_PPV.E E. Esecuzione del contratto	RUP LEG	Reati nei rapporti con la PA Ricettazione, riciclaggio e impiego di beni e altre utilità di provenienza illecita Corruzione tra privati Delitti di criminalità organizzata		Accettazione di omaggi e regali al fine di favorire il contraente (Corruzione per l'esercizio della funzione – Reati nei Rapporti con la PA). Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara e nella documentazione di gara (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio. Elusione delle disposizioni in tema di subappalto. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire il contraente (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio – Reati nei Rapporti con la PA). Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire il fornitore. Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari.	MEDIO
PS_13_APP_PPV.F F. Rendicontazione del contratto	RUP LEG AFC	Reati nei rapporti con la PA Ricettazione, riciclaggio e impiego di beni e altre utilità di provenienza illecita Corruzione tra privati Delitti di criminalità organizzata	Affidamento di lavori, servizi e forniture (area di rischio generale)	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire il contraente (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio – Reati nei Rapporti con la PA) Accettazione di omaggi e regali al fine di favorire il contraente (Corruzione per l'esercizio della funzione – Reati nei Rapporti con la PA). Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.	BASSO

PROCESSI DI SUPPORTO

PROCESSI SENSIBILI	RESPONSABILITA'	Reati da Modello 231 significativi ai sensi della L. 190/2012	Aree di rischio "generali" e specifiche ex L. 190/12	Eventi rischiosi ai fini della L. 190/12	Valutazione RPCT
PS_14_PER_PPV Gestione delle Risorse Umane					
PS_14_PER_SEL.A_PPV A. Definizione fabbisogni e pianificazione delle risorse	AO APO DT-RA/RUO Staff AFC/CDG, PMO	Reati nei rapporti con la PA	Acquisizione e progressione del personale	Previsione di acquisizione di nuovo personale in assenza di specifiche esigenze organizzative, di adeguate motivazioni, di analisi della economicità / congruità dell'utilizzo delle risorse economiche pubbliche.	BASSO
PS_14_PER_SEL.B_PPV B. Ricerca, selezione ed assunzione del personale	AO APO DT-RA/RUO Staff	Reati nei rapporti con la PA Delitti di criminalità organizzata Corruzione tra privati	Acquisizione e progressione del personale	Acquisizione di nuovo personale contro la legge. Assenza di preventiva comunicazione dei criteri e delle modalità che saranno adottate per la selezione al fine di favorire determinati soggetti. Fuga di informazioni per favorire determinati soggetti. Definizione di criteri e requisiti volti a favorire determinati soggetti Selezione di candidati che non rispettano il profilo professionale atto a soddisfare le esigenze della società. Non adeguata pubblicità su apposita sezione del sito internet delle ricerche in corso al fine di favorire determinati soggetti.	BASSO

				Non rispetto delle disposizioni aziendali concernenti ricerche di personale quantitativamente rilevante (ampia diffusione della notizia; informazione completa su contenuti selezione e requisiti candidati; trasparenza nell'utilizzo di banche dati; formalizzazione degli esiti e delle graduatorie). Assenza o omissione di controlli e verifiche sul rispetto dei criteri di trasparenza e concorrenza nella selezione del personale da parte delle società di recruitment. Accettazione di omaggi e regali al fine di favorire un candidato (Corruzione per l'esercizio della funzione – Reati nei Rapporti con la PA	
PS_14_PER_ORG.B_PPV B. Conferimento di ruoli e incarichi organizzativi o funzionali	AO APO, DT DP, RT (OdI), RSPP, RPD RPCT	Reati nei rapporti con la PA	Incarichi e nomine (area di rischio generale)	Nomina in presenza di conflitti che mirano l'indipendenza necessaria per il corretto svolgimento della funzione Nomina in contrasto con le disposizioni di legge in tema di inconferibilità e incompatibilità di incarichi	**BASSO**
PS_14_PER_AMM.A_PPV A. Amministrazione del personale	APO	Reati nei rapporti con la PA	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (area di rischio generale) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (area di rischio generale)	Pattuizioni, erogazioni economiche in fase di cessazione del rapporto di lavoro per favorire interessi propri o di terzi. Mancato applicazione del sistema disciplinare in caso di condotte non conformi per inefficienza o dolo per favorire interessi propri o di terzi.	**BASSO**
PS_14_PER_AMM.B_PPV B. Ciclo paghe e contributi	APO	Reati nei rapporti con la PA		Erogazioni economiche e trattamenti retribuiti non dovuti per favorire interessi propri o di terzi	**BASSO**
PS_14_PER_AMM.D_PPV D. Gestione dello sviluppo e dei piani di carriera e politiche retributive.	AO DT APO RA/RUO	Reati nei rapporti con la PA Corruzione tra privati		Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (area di rischio generale)	**BASSO**
PS_14_PER_AMM.E_PPV E. Gestione della formazione	AO DT APO RA/RUO		Rischio generale di adeguatezza del Modello e del Piano di Prevenzione della Corruzione	Rischio generale di adeguatezza del Modello e del Piano di Prevenzione della Corruzione	BASSO

PROCESSI DI SUPPORTO

PROCESSI SENSIBILI	RESPONSABILITA'	Reati da Modello 231 significativi ai sensi della L. 190/2012	Aree di rischio "generali" e specifiche ex L. 190/12	Eventi rischiosi ai fini della L. 190/12	Valutazione RPCT
PS_15_FC Finanza e Controllo					
PS_15_FC_CP_PPV.A Ciclo passivo beni e servizi	OA AFC QSA-Acquisti RA/RUO/RUP	Delitti di criminalità organizzata Reati nei rapporti con la PA Ricettazione, riciclaggio e impiego di beni e altre utilità di provenienza illecita	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (area di rischio generale)	Utilizzo improprio di fondi (Malversazione a danno dello Stato e dell'Unione Europea – reati nei rapporti con la PA). Alterazione o omissione delle verifiche di coerenza degli importi delle fatture ricevute. Alterazione o omissione dell'acquisizione del modulo di autorizzazione a fatturare. Ritardi nei pagamenti; pagamenti subordinati ad altri eventi	**BASSO**

		Corruzione tra privati Reati tributari			
PS_15_FC_CP_PPV.B Ciclo passivo Appalti	OA RUP/PMO AFC-CDG	Delitti di criminalità organizzata Reati nei rapporti con la PA Ricettazione, riciclaggio e impiego di beni e altre utilità di provenienza illecita Corruzione tra privati Reati tributari		Utilizzo improprio di fondi (Malversazione a danno dello Stato e dell'Unione Europea – reati nei rapporti con la PA). Alterazione o omissione delle verifiche di coerenza degli importi delle fatture ricevute. Alterazione o omissione dell'acquisizione del modulo di autorizzazione a fatturare	
PS_15_FC_CA Ciclo di fatturazione attiva	OA AFC RUP PMO	Delitti di criminalità organizzata Reati nei rapporti con la PA Ricettazione, riciclaggio e impiego di beni e altre utilità di provenienza illecita Corruzione tra privati Reati tributari		Utilizzo improprio di fondi (Malversazione a danno dello Stato e dell'Unione Europea – reati nei rapporti con la PA).	
PS_15_FC_TES_PPV Tesoreria e pagamenti	OA AFC	Delitti di criminalità organizzata Reati nei rapporti con la PA Ricettazione, riciclaggio e impiego di beni e altre utilità di provenienza illecita Corruzione tra privati Reati tributari		Utilizzo improprio di fondi (Malversazione a danno dello Stato e dell'Unione Europea – reati nei rapporti con la PA).	**BASSO**
PS_15_FC_BIL Chiusure contabili e redazione del Bilancio d'esercizio e della Relazione sulla Gestione	OA AFC, CDG, DIRP APO, AGT, SI, LEG, QSA, RUP, RA	Reati nei rapporti con la PA Reati societari Reati tributari			**BASSO**

PROCESSI DI SUPPORTO

PROCESSI SENSIBILI	RESPONSABILITA'	Reati da Modello 231 significativi ai sensi della L. 190/2012	Aree di rischio "generali" e specifiche ex L. 190/12	Eventi rischiosi ai fini della L. 190/12	Valutazione RPCT
PS_16_OSP_PPV Gestione di omaggi/pubblicità/donazioni/sponsorizzazioni e spese di rappresentanza	OA COM, AFC	Reati nei rapporti con la PA Reati tributari Corruzione tra privati	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (area di rischio generale)	Assenza di adeguata verifica di attinenza/opportunità.	**BASSO**

PROCESSI DI SUPPORTO

PROCESSI SENSIBILI	RESPONSABILITA'	Reati da Modello 231 significativi ai sensi della L. 190/2012	Aree di rischio "generali" e specifiche ex L. 190/12	Eventi rischiosi ai fini della L. 190/12	Valutazione RPCT
PS_17_LEG Affari Legali e societari					
PS_17_LEG.A A. Tutela giuridica alle politiche e ai servizi aziendali	OA LEG RUP RA/RUO QSA	Reati nei rapporti con la PA	Rapporti con la PA (area di rischio specifica)	Conferimento incarichi e consulenze legali in conflitto di interesse. (vd PS_05_CON, PS_13_APP_PPV, PS_01_GA_PPV)	**BASSO**
PS_17_LEG.B B. Affari societari	OA LEG	Reati nei rapporti con la PA			
PS_17_LEG.C C. Contratti e gare	OA LEG RUP RA/RUO	Reati nei rapporti con la PA			

ALLEGATO 2 PPCT rev. J - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E REFERENTI AZIENDALI - Gennaio 2024-

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Referenti per la trasmissione dei dati (RfT)	Eventuali note e ulteriori specifiche sui dati oggetto di pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (*link* alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RPC - RT	PPCT comprensivo del Programma per l'integrità ovvero link "Altri contenuti/Corruzione"
	Atti generali	**A**	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi *link* alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle società e degli enti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LEG - APO	
					Atti amministrativi generali	Direttive, atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto, anche adottato dall'amministrazione controllante, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti delle società e degli enti (es. atto costitutivo, statuto, atti di indirizzo dell'amministrazione controllante etc.)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LEG	Statuto, Convenzione e relative delibere approvative, link al modello corporate governance, regolamenti interni, ecc.
					Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LIQ - DT - RPC - RT	
		~~A~~		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico	Tempestivo	AUD - RPC	Codice Etico e Codice Disciplinare ovvero link alla pagina "Corporate Governance" comprendente i suddetti documenti

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Referenti per la trasmissione dei dati (RfT)	Eventuali note e ulteriori specifiche sui dati oggetto di pubblicazione
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	**A**		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria organi sociali - LIQ	
		T	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria organi sociali - LIQ	Estratto verbale Assemblea Soci/CdA e Ordinanza Sindacale. Termini mandato
				Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria organi sociali - LIQ	CV aggiornati su modello europeo, depurati da dati sensibili
				Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria organi sociali - LIQ	Compensi anui (separando parte fissa da variabile)
						Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFC - LIQ	Aggiornamento con cadenza anuale
				Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria organi sociali - LIQ	Autodichiarazione su format RM DS_02
				Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria organi sociali - LIQ	Autodichiarazione su format RM DS_02
				Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Segreteria organi sociali - LIQ	Autodichiarazione su format RM DS_03_A e DS_04_A (ovvero DS_04_B)
				Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Segreteria organi sociali - LIQ	Autodichiarazione su format RM DS_03_A e DS_04_A (ovvero DS_04_B)
				Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Segreteria organi sociali - LIQ	Autodichiarazione su format RM DS_03_B

ALLEGATO 2 PPCT rev. J - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E REFERENTI AZIENDALI - Gennaio 2024-

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Referenti per la trasmissione dei dati (RfT)	Eventuali note e ulteriori specifiche sui dati oggetto di pubblicazione
Organizzazione			Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito CESSATI dall'incarico (art. 14, co. 2) (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Segreteria organi sociali	Solo per cessati dall'incarico
				Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Segreteria organi sociali	
				Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Segreteria organi sociali	
						Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	AFC	
				Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Segreteria organi sociali	
				Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Segreteria organi sociali	
				Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi o dei quadri riepilogativi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo successivi al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Segreteria organi sociali	
				Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	Segreteria organi sociali	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	**T**	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPC-RT	Provvedimento sanzionatorio
	Articolazione degli uffici	**A**	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	APO	Organigramma con individuazione responsabili, n. telefono, indirizzo mail, PEC, titolare esercizio poteri sostitutivi (dettaglio almeno fino a Direzione Progettazione e Attuazione)
				Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione della società o dell'ente, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Telefono e posta elettronica	**A**		Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Referenti per la trasmissione dei dati (RfT)	Eventuali note e ulteriori specifiche sui dati oggetto di pubblicazione
[illegible]	Titolari di incarichi di	**T**	Società in controllo pubblico Società in regime di amministrazione straordinaria	[illegible]	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali	Entro 30 gg dal conferimento [illegible]	LEG (consulenze) APO (collaboraz.) Aggiornamento trimestrale importi erogati: AFC, eccetto collaboraz. (APO)	Non è più obbligatoria la pubblicazione delle dichiarazioni sugli altri incarichi e cariche. Pubblicazione in forma tabellare Nella sezione vanno ricompresi anche gli incarichi dei componenti del Collegio Sindacale e OdV esterni
						1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico		LEG (consulenze) APO (collaboraz.)	
						2) oggetto della prestazione		LEG (consulenze) APO (collaboraz.)	
						3) ragione dell'incarico		LEG (consulenze) APO (collaboraz.)	
						4) durata dell'incarico		LEG (consulenze) APO (collaboraz.)	

ALLEGATO 2 PPCT rev. J - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E REFERENTI AZIENDALI - Gennaio 2024-

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Referenti per la trasmissione dei dati (RfT)	Eventuali note e ulteriori specifiche sui dati oggetto di pubblicazione
Consulenti e collaboratori	collaborazione o consulenza	(ex A)	Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	5) curriculum vitae del soggetto incaricato	(ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)	LEG (consulenze) APO (collaboraz.)	CV aggiornati su modello europeo, depurati da dati sensibili
						6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali		LEG (consulenze) APO (collaboraz.)	Compenso complessivo previsto (separando eventuale parte fissa da variabile)
						7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura		LEG (consulenze) APO (collaboraz.)	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Referenti per la trasmissione dei dati (RfT)	Eventuali note e ulteriori specifiche sui dati oggetto di pubblicazione
Incarico di Direttore generale			Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici		Incarichi di direttore generale (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:			
				Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
						Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		
				Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico		
				Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale		
		P		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
				Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica			

ALLEGATO 2 PPCT rev. J - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E REFERENTI AZIENDALI - Gennaio 2024-

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Referenti per la trasmissione dei dati (RfT)	Eventuali note e ulteriori specifiche sui dati oggetto di pubblicazione
Personale				Art. 47, co. 1 del d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarico di direttore generale	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica,.	Annuale (non oltre il 30 marzo)		
	Titolari di incarichi dirigenziali		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici		Incarichi dirigenziali (e titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui sonoattribuite funzioni dirigenziali ai sensi art. 14, co. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun titolare di incarico:			La pubblicazione delle dichiarazioni reddituali e patrimoniali dei dirigenti ordinari in RM è su base facoltativa, obbligatoria solo per DG ove nominato.
				Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	APO	Nominativo, Data assunzione, Oggetto incarico, Estremi atto di incarico, data cessazione incarico.
				Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	APO	CV aggiornati su modello europeo, depurati da dati sensibili
				Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	APO	Trattamento economico annuo complessivo, Indennità di carica, Retribuzione di risultato, Totale lordo
						Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFC	Aggiornamento con cadenza annuale o ad evento
				Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	APO	Autodichiarazione su format RM DS_02_B
				Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	APO	Autodichiarazione su format RM DS_02_B
		P		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	APO	Autodichiarazione su format RM DS_01
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	APO	Autodichiarazione su format RM DS_01
				Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	APO	compresi oneri di legge a carico del percipiente, esclusi oneri previdenziali a carico del datore di lavoro
	Dirigenti cessati		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici+D53	Art. 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)				I dati dei dirigenti cessati vanno pubblicati per i 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico
				Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	APO	
				Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	APO	
				Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	APO	
						Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	AFC	
				Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	APO	
				Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	APO	
				Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi o del quadro riepilogativo riferiti al periodo dell'incarico (SOLO PER DIRETTORE GENERALE 2) copia della dichiarazione dei redditi o del quadro riepilogativo successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili) (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno		

ALLEGATO 2 PPCT rev. J - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E REFERENTI AZIENDALI - Gennaio 2024-

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Referenti per la trasmissione dei dati (RfT)	Eventuali note e ulteriori specifiche sui dati oggetto di pubblicazione
				Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).		
	Dotazione organica	**A**	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 16, c. 1 e art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/201	Personale in servizio	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio.	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	APO	
				Art. 16, c. 2, e art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		
	Tassi di assenza	**A**	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		Dati sui tassi di assenza da aggregare ad esempio per personale di riporto ad AU e personale di riporto a DT
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	**A**	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	APO	
	Contrattazione collettiva	**A**	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	APO	
	Contrattazione integrativa	**A**	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	APO	
				Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Annuale	APO	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Referenti per la trasmissione dei dati (RfT)	Eventuali note e ulteriori specifiche sui dati oggetto di pubblicazione
Selezione del personale	Reclutamento del personale		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16, lett. d) l. 190/2012 Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016	Criteri e modalità	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	APO	Codice per la disciplina delle procedure di ricerca, selezione ed inserimento di personale
		A			Avvisi di selezione	Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	APO	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Referenti per la trasmissione dei dati (RfT)	Eventuali note e ulteriori specifiche sui dati oggetto di pubblicazione
Performance	Ammontare complessivo dei premi	**A**	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Premialità	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	APO	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Referenti per la trasmissione dei dati (RfT)	Eventuali note e ulteriori specifiche sui dati oggetto di pubblicazione
				Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui la società/ente in controllo pubblico detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in loro favore o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate, da società/ente in controllo pubblico, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

ALLEGATO 2 PPCT rev. J - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E REFERENTI AZIENDALI - Gennaio 2024-

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Referenti per la trasmissione dei dati (RfT)	Eventuali note e ulteriori specifiche sui dati oggetto di pubblicazione
Enti controllati	Società partecipate	**A** (ex C, sopppresso e confluito in A)	Società in controllo pubblico Enti pubblici economici Enti di diritto pri vato in controllo		Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
						2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
						3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
						4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
						5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
						6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
						7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
				Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Enti di diritto privato controllati	**A** (ex C, sopppresso e confluito in A)	Società in controllo pubblico Enti pubblici economici Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo. con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
						Per ciascuno degli enti:			
				Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
						2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
						3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
						4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
						5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
						6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
						7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		P		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
		A (ex C, sopppresso e confluito in A)		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Rappresentazione grafica	**A** (ex C, sopppresso e confluito in A)		Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra società/ente e le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Referenti per la trasmissione dei dati (RfT)	Eventuali note e ulteriori specifiche sui dati oggetto di pubblicazione
						Per ciascuna tipologia di procedimento:			
				Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

ALLEGATO 2 PPCT rev. J - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E REFERENTI AZIENDALI - Gennaio 2024-

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Referenti per la trasmissione dei dati (RfT)	Eventuali note e ulteriori specifiche sui dati oggetto di pubblicazione
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	**A**	LADDOVE PREPOSTI ALLO SVOLGIMENTO DI UN'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013 (limitatamente all'attività di pubblico interesse)	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Funzioni responsabili sui procedimenti amministrativi	Necessaria ricognizione preliminare per verifica tipologia procedimenti amministrativi in capo a RM
				Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) *link* di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
						Per i procedimenti ad istanza di parte:			
				Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE

Denominazione sotto-sezione I livello	Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Eventuali note e ulteriori specifiche sui dati oggetto di pubblicazione	Referenti per la trasmissione dei dati (RfT)
	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche		SI (sistemi informativi)
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere	Tempestivo		DT
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 *Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo* (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo		DT
		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori	Tempestivo		Gli atti di programmazione delle opere pubbliche per le quali Roma Metropolitane svolge le funzioni di stazione appaltante e controllo del processo attuativo sono di competenza di Roma Capitale
	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e	Tempestivo		
	Art. 185, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi	Tempestivo		
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati,	Annuale		DT
	PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023				

ALLEGATO 2 PPCT rev. J - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E REFERENTI AZIENDALI - Gennaio 2024-

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Referenti per la trasmissione dei dati (RfT)	Eventuali note e ulteriori specifiche sui dati oggetto di pubblicazione
	Fase	**Riferimento normativo**	**Contenuto dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Note**	**Referenti per la trasmissione dei dati (RfT)**			
	Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti	Tempestivo		RDP			
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr.	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara	Tempestivo		RDP			
	Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo		RDP			
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure					
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2;	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);	Tempestivo	L'ANAC, la Pesidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della				
	Esecutiva	Art. 215 e ss. *e* All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo		RDP			
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:	Tempestivo					
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con	Tempestivo		RDP			
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica	Tempestivo					
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo		RDP			
	fase della procedura	**Ambito soggettivo**		**Riferimento normativo**	**dato da pubblicare**		**Aggiornamento**	**Referenti per la trasmissione dei dati (RfT)**	**Eventuali note e ulteriori specifiche sui dati oggetto di pubblicazione**
SOTTO-SEZIONE "Bandi di gara e contratti"	a) programmazione			art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013; art.20 e art.28 c.1 D.Lgs. n. 36/2023, art. 3 Delibera ANAC n. 261/2023	il programma triennale ed elenchi annuali dei lavori	il programma triennale ed elenchi annuali dei lavori	tempestivo	OA/AFC	destinatario BDNCP, Gli atti di programmazione delle opere pubbliche per le quali Roma Metropolitane svolge le funzioni di stazione appaltante e controllo del processo attuativo sono di competenza di Roma Capitale
				art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013; art.20 e art.28 c.1 D.Lgs. n. 36/2023, art. 3 Delibera ANAC n.261/2023	il programma triennale degli acquisti di servizi e forniture	il programma triennale degli acquisti di servizi e forniture	tempestivo	OA/AFC	destinatario BDNCP

ALLEGATO 2 PPCT rev. J - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E REFERENTI AZIENDALI - Gennaio 2024-

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Referenti per la trasmissione dei dati (RfT)	Eventuali note e ulteriori specifiche sui dati oggetto di pubblicazione
	b) progettazione e pubblicazione	**QUALORA STAZIONI APPALTANTI** **Società in controllo pubblico** **Enti di diritto privato in controllo pubblico** **Enti pubblici economici**		Art. 37 d.lgs. n. 33/2013, art.20 e art.28 c.1 D.Lgs. n. 36/2023, art. 3 Delibera ANAC n.261/2023	gli avvisi di pre-informazione	Art. 50 D.Lgs. n. 36/2023. Procedure per l'affidamento, Art. 81. Avvisi di pre-informazione, Art. 83. Bandi e avvisi, Art. 84. Pubblicazione a livello europeo, Art.85. Pubblicazione a livello nazionale, Art. 182. Bando,	tempestivo	RDP	destinatario BDNCP
				Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013, art.20 e art.28 c.1 e c.3 D.Lgs. n. 36/2023, art. 3 Delibera ANAC n.261/2023	i bandi e gli avvisi di gara	dati su: la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dei lavori, servizi o forniture e l'importo delle somme liquidate	tempestivo	ACQ, LEG ed APO secondo competenze su contratti; AFC per importi somme liquidate. DAT/TAC solo relativamente alle opere pubbliche monitorate tramite BDAP	destinatario BDNCP
				Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013, art.20 e art.28 c.1 D.Lgs. n. 36/2023, art. 3 Delibera ANAC n.261/2023	avvisi relativi alla costituzione di elenchi di operatori economici	art.50 c.2 e c.3 D.lgs.36/2023	tempestivo	RDP	destinatario BDNCP
	c) affidamento	**Società partecipate** **Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013**		Art. 37 d.lgs. n. 33/2013, art.20 e art.28 c.1 D.Lgs. n. 36/2023, art. 3 Delibera ANAC n.261/2023	gli avvisi di aggiudicazione	art. 84. Pubblicazione a livello europeo, art. 85. Pubblicazione a livello nazionale, art. 111. Avvisi relativi agli appalti aggiudicati, art. 163. Bandi di gara e avvisi relativi agli appalti aggiudicati, art. 164. Redazione e modalita' di pubblicazione dei bandi e degli avvisi, art. 182. Bando.	tempestivo	RDP	destinatario BDNCP
				Art. 37 d.lgs. n. 33/2013, art.20 e art.28 c.1 D.Lgs. n. 36/2023, art. 3 Delibera ANAC n.261/2023	i dati di aggiudicazione per gli affidamenti non soggetti a pubblicità		tempestivo	RDP	destinatario BDNCP
				Art. 37 d.lgs. n. 33/2013 c.1 lett.b, art.20 e art.28 c.1 D.Lgs. n. 36/2023, art. 3 Delibera ANAC n.261/2023	gli affidamenti diretti	Art.17. Fasi delle procedure di affidamento, Art. 23. Banca dati nazionale dei contratti pubblici, Art. 49. Principio di rotazione degli affidamenti, Art. 50 c.1 D.Lgs. n. 36/2023. Procedure per l'affidamento, Art.62. Aggregazioni e centralizzazione delle committenze	tempestivo	RDP	destinatario BDNCP
	d) esecuzione			Art. 37 d.lgs. n. 33/2013, art.20 e art.28 c.1 D.Lgs. n. 36/2023, art. 3 Delibera ANAC n.261/2023	La stipula e l'avvio del contratto	Art. 18 D.Lgs. n. 36/2023. Il contratto e la sua stipulazione	tempestivo	RDP	destinatario BDNCP
				Art. 37 d.lgs. n. 33/2013, art.28 c.1 D.Lgs. n. 36/2023, art. 3 Delibera ANAC n.261/2023	gli stati di avanzamento	Art. 125 cc. 2, 3, 4, 5 e 6 D.Lgs. n. 36/2023. Anticipazione, modalita' e termini di pagamento del corrispettivo	tempestivo	RDP, AFC	destinatario BDNCP
				Art. 37 d.lgs. n. 33/2013, art.20 e art.28 c.1 D.Lgs. n. 36/2023, art. 3 Delibera ANAC n.261/2023	i subappalti	Art. 119. D.Lgs. n. 36/2023. Subappalto	tempestivo	RDP	destinatario BDNCP
				Art. 37 d.lgs. n. 33/2013, art.28 c.1 D.Lgs. n. 36/2023, art. 3 Delibera ANAC n.261/2023	le modifiche contrattuali e le proroghe	Art. 120 D.Lgs. n. 36/2023. Modifica dei contratti in corso di esecuzione	tempestivo	RDP	destinatario BDNCP
				Art. 37 d.lgs. n. 33/2013, art.28 c.1 D.Lgs. n. 36/2023, art. 3 Delibera ANAC n.261/2023	le sospensioni dell'esecuzione	Art. 121 D.Lgs. n. 36/2023. Sospensione dell'esecuzione	tempestivo	RDP	destinatario BDNCP
				Art. 37 d.lgs. n. 33/2013, art.20 e art.28 c.1 D.Lgs. n. 36/2023, art. 3 Delibera ANAC n.261/2023	gli accordi bonari	Art. 210 D.Lgs. n. 36/2023. Accordo bonario per i lavori. Art. 211 D.Lgs. n. 36/2023. Accordo bonario per i servizi e le forniture.	tempestivo	RDP	destinatario BDNCP
				Art. 37 d.lgs. n. 33/2013, art.20 e art.28 c.1 D.Lgs. n. 36/2023, art. 3 Delibera ANAC n.261/2023	le istanze di recesso	Art. 123 D.Lgs. n. 36/2023. Recesso, Articolo 190. Risoluzione e recesso	tempestivo	RDP	destinatario BDNCP
				Art. 37 d.lgs. n. 33/2013, art.20 e art.28 c.1 D.Lgs. n. 36/2023, art. 3 Delibera ANAC n.261/2023	la conclusione del contratto		tempestivo	RDP	destinatario BDNCP
				Art. 37 d.lgs. n. 33/2013, art.20 e art.28 c.1 D.Lgs. n. 36/2023, art. 3 Delibera ANAC n.261/2023	il collaudo finale	Art. 206 D.Lgs. n. 36/2023. Controlli sull'esecuzione e collaudo.	tempestivo	RDP	destinatario BDNCP
				Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013, art.20 e art.28 c.1 D.Lgs. n. 36/2023	i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	tempestivo	AFC	

ALLEGATO 2 PPCT rev. J - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E REFERENTI AZIENDALI - Gennaio 2024-

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Referenti per la trasmissione dei dati (RfT)	Eventuali note e ulteriori specifiche sui dati oggetto di pubblicazione
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Ambito soggettivo (vedi foglio 2)**	**Ambito soggettivo**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Referenti per la trasmissione dei dati (RfT)**	**Eventuali note e ulteriori specifiche sui dati oggetto di pubblicazione**
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	**B**	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013 limitatamente all'attività di pubblico interesse	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LIQ AFC	
	Atti di concessione	**B**		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	LIQ AFC	
						Per ciascun atto:		LIQ - AFC, ove applicabile	
				Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
				Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
				Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
				Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo cui è attribuita la responsabilità dell'istruttoria o della concessione della sovvenzione/contributo/sussidio/vantagigo economico	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
				Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
				Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) *link* al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
				Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
				Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	AFC	A consuntivo approvato, AFC comunica gli eventuali importi complessivi corrisposti per sovvenzioni e contributi, anche qualora nulli

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Referenti per la trasmissione dei dati (RfT)	Eventuali note e ulteriori specifiche sui dati oggetto di pubblicazione
Bilanci	Bilancio		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013 (ove l'adozione del bilancio sia prevista dalla disciplina di settore) per attività di pubblico interesse	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.lgs. 175/2016	Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio in formai ntegrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)	AFC	Ad approvazione del bilancio
	Provvedimenti		Società in controllo pubblico	Art. 19, co.5, 6 e 7 d.lgs. 175/2016	Obiettivi sul complesso delle spese di	Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo		D.U.P. approvato da Roma Capitale e altri documenti previsti dalla normativa

ALLEGATO 2 PPCT rev. J - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E REFERENTI AZIENDALI - Gennaio 2024-

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Referenti per la trasmissione dei dati (RfT)	Eventuali note e ulteriori specifiche sui dati oggetto di pubblicazione
	Provvedimenti		Società in controllo pubblico	Art. 19, co 5, 6 e 7 d.lgs. 175/2016	funzionamento	Provvedimenti/contratti in cui le società in controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dalle p.a. socie	Tempestivo		Provvedimenti / documenti societari che recepiscono / riscontrano gli obiettivi fissati da Roma Capitale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Referenti per la trasmissione dei dati (RfT)	Eventuali note e ulteriori specifiche sui dati oggetto di pubblicazione
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	**A**	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti, E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	-	NA
	Canoni di locazione o affitto			Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFC	Canone annuale versato da consuntivo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Referenti per la trasmissione dei dati (RfT)	Eventuali note e ulteriori specifiche sui dati oggetto di pubblicazione
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi		OdV	Nominatiivi OdV
		A			Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	OdV	
	Organi di revisione amministrativa e contabile				Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFC	
	Corte dei conti		Società ed enti sottoposti al controllo della Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle socità/enti e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LEG - Segreteria Organi sociali	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Referenti per la trasmissione dei dati (RfT)	Eventuali note e ulteriori specifiche sui dati oggetto di pubblicazione
	Carta dei servizi e standard di qualità	**A**	Qualora concessionari di servizi pubblici: Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Società partecipate	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Class action	**R**		Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo		
				Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo		

ALLEGATO 2 PPCT rev. J - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E REFERENTI AZIENDALI - Gennaio 2024-

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Referenti per la trasmissione dei dati (RfT)	Eventuali note e ulteriori specifiche sui dati oggetto di pubblicazione
Servizi erogati			Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co. 3 d.lgs. n. 33/2013	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo		
	Costi contabilizzati	**B**		Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)		
	Liste di attesa	**I**	Enti, aziende e strutture private che erogano prestazioni per conto del SSN	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Servizi in rete		Società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT)	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Referenti per la trasmissione dei dati (RfT)	Eventuali note e ulteriori specifiche sui dati oggetto di pubblicazione
Pagamenti	Dati sui pagamenti		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici limitatamente all'attività di pubblico interesse	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	AFC	Verificare eventuali altri dati sui pagamenti oltre a quelli riportati in "Consulenti e Collaboratori" e "Bandi di gara e contratti"
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	**A**		Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		indicatore definito all'art. 9 del DPCM 22/09/2014, da pubblicare annualmente entro il 31 gennaio
						Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		indicatore definito all'art. 9 del DPCM 22/9/2014 ANAC: http://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anacdocs/AmministrazioneTrasparente/PagamentiAmministrazione/IndicatoreTempestivitaPagam
					Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	IBAN e pagamenti informatici	**A + M**		Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Referenti per la trasmissione dei dati (RfT)	Eventuali note e ulteriori specifiche sui dati oggetto di pubblicazione

ALLEGATO 2 PPCT rev. J - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E REFERENTI AZIENDALI - Gennaio 2024-

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Referenti per la trasmissione dei dati (RfT)	Eventuali note e ulteriori specifiche sui dati oggetto di pubblicazione
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013 (nei casi in cui società ed enti producano documenti di programmazione delle opere pubbliche analoghi a quelli previsti per le pubbliche amministrazioni)	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	OA/AFC	Gli atti di programmazione delle opere pubbliche per le quali Roma Metropolitane svolge le funzioni di stazione appaltante e controllo del processo attuativo sono di competenza di Roma Capitale
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013 (nei casi in cui società ed enti realizzino opere pubbliche)	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DT - DAT - RdP Dati forniti da DT/DAT e validati dagli RdP dei procedimenti attuativi.	nelle more dello schema tipo MEF/ANAC che dovrà definire tali indicatori, la pubblicazione dei dati può avvenire da parte dei RdP eventualmente prendendo a riferimento schemi già utilizzati quale, ad esempio, quello pubblicato sul sito "Open Cantieri" per Linea C.
				Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Referenti per la trasmissione dei dati (RfT)	Eventuali note e ulteriori specifiche sui dati oggetto di pubblicazione
Informazioni ambientali		**G**	Le aziende autonome e speciali, gli enti pubblici ed i concessionari di pubblici servizi, nonche' ogni persona fisica o giuridica che svolga funzioni pubbliche connesse alle tematiche ambientali o eserciti responsabilità amministrative sotto il controllo di un organismo pubblico	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 2, co. 1, lett. b), d.lgs. 195/2005	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
					Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
					Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
					Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
					Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
					Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
					Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Referenti per la trasmissione dei dati (RfT)	Eventuali note e ulteriori specifiche sui dati oggetto di pubblicazione
				Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale		

ALLEGATO 2 PPCT rev. J - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E REFERENTI AZIENDALI - Gennaio 2024-

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Referenti per la trasmissione dei dati (RfT)	Eventuali note e ulteriori specifiche sui dati oggetto di pubblicazione
Altri contenuti	**Prevenzione della Corruzione**	**A**	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPC -RT	
				Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)		salvo diversa scadenza comunicata da ANAC
		P		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo		
	Accesso civico		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/o del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo		
			Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo		
			Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti relativi alle attività di pubblico interesse, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo		
			Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	COM	
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	**A**	Società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT)	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo		
				Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale		
	Dati ulteriori	**B**	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che società ed enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	….	AFC	Riepilogo costi esterni e spese di rappresentanza con cadenza annuale

NB: Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013.
Ovunque possibile indicare data di aggiornamento dei dati, documenti ed informazioni pubblicate.

Acronimi: funzioni aziendali referenti (RfT)

LIQ	Liquidatore
AFC	Responsabile Area Amministrazione, Finanza e Controllo di Gestione
AGT	Responsabile Area Affari Generali e Servizi Tecnici
ACQ	Ufficio acquisti
APO	Responsabile Area Personale ed Organizzazione
AUD	Responsabile U.O. Controllo
DAT	Responsabile Direzione Attuazioni
DT	Direttore Tecnico
DP	Responsabile Direzione Progettazione
LEG	Responsabile U.O Legale: Affari Legali, Contratti e Affari Societari
ODV	Organismo di Vigilanza ex. L. 231/01
RM	Roma Metropolitane
RPC	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione
RT	Responsabile per la Trasparenza
RTD	Responsabile Trattamento Dati
TAC	Responsabile Area Controllo Tecnico Amministrativo e attività complementari
SI	Responsabile Area Sistemi Informativi

ALLEGATO 2 PPCT rev. J - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E REFERENTI AZIENDALI - Gennaio 2024-

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Referenti per la trasmissione dei dati (RfT)	Eventuali note e ulteriori specifiche sui dati oggetto di pubblicazione

Legenda

	Obbligo applicato in RM
NA	Obbligo non pertinente o non applicabile a Roma Metropolitane
	Obbligo per il quale vi è necessità di verificare applicabilità o modalità di applicazione in RM

ROMA METROPOLITANE

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

E PER LA TRASPARENZA

Revisione J: Gennaio 2024

Allegato 3: Programmazione principali attività

Redatto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

Il presente allegato riporta in forma sintetica la programmazione delle principali attività/misure previste dal vigente Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PPCT), emesso in rev J nel mese di gennaio 2024, nell'ambito di riferimento temporale dello stesso (fino al 31.12.2024).

All'attuazione delle misure previste dal Piano concorrono, oltre al Responsabile (RPCT), anche i Referenti per la prevenzione della Corruzione (RfPC), individuati nei Responsabili di Area / U.O., nonché nei titolari di particolari incarichi, nomine o funzioni cui sono affidati processi/attività sensibili.

Stante il perdurare dello stato di "Liquidazione" nel quale versa la Società, l'intera programmazione delle attività potrà subire aggiornamenti e/o slittamenti temporali anche di rilevane entità.

Attività	Tempistica
Redazione/Aggiornamento del PPCT da parte del RPCT ed approvazione del documento da parte dell'Organo Amministrativo	Ogni anno entro 31.01
Relazione annuale sulle attività del RPCT	Ogni anno entro 15/12 salvo termini diversi disposti da ANAC
Estensione del modulo formativo in materia di anticorruzione al personale non apicale	Entro il 2024 secondo tempistiche piano formativo aziendale
Formazione dedicata per RPCT in materia di anticorruzione e trasparenza	Aggiornamento entro il 2024, secondo disponibilità di budget
Invio segnalazioni da parte dei RfPC in caso di accertamento comportamenti anomali o non conformi	Tempestive
Flussi informativi da parte dei RfPC sulla gestione delle attività "a rischio"	flussi obbligatori a carattere semestrale a carico dei RfPC, salvo particolari necessità
Adempimenti ex art. 15 D.Lgs 39/2013 (inconferibilità/incompatibilità incarichi)	Annuale e ad ogni nuovo incarico
Valutazione sull'introduzione delle ulteriori misure di presidio del rischio individuate ad esito audit sul sistema di controllo (PPCT, § 3.1.1)	Entro 2024, nell'ambito della revisione/aggiornamento/emissione delle procedure e delle disposizioni aziendali
Aggiornamento dichiarazioni sostitutive degli "apicali" e conseguenti verifiche (PPCT, § 3.1.3)	Annuale e ad ogni nuovo incarico
Emissione di un'integrazione alla procedura aziendale in materia di Monitoraggio del contezioso Appalti Pubblici estesa anche al monitoraggio del pre-contenzioso	Entro il 2024
Alimentazione dei dati da parte RfT ai fini della pubblicazione in "Amministrazione Trasparente"	Secondo competenze e tempistiche riportate in allegato 2 al PPCT e criterio generale di tempestività
Riscontro richieste di accesso civico da parte Responsabile funzione competente sui dati richiesti ("generalizzato") o RPCT ("semplice")	Entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza
Emissione/Aggiornamento regolamento in materia di accesso civico (PPCT, § 4.6.2)	Entro II semestre 2024- aggiornamento
Monitoraggio del RPCT sulla corretta pubblicazione dei dati (PPCT, § 4.5.4)	Di norma semestrale
Attestazione dell'OdV sugli obblighi di pubblicazione (PPCT, § 4.5.4)	Annuale, secondo modalità e tempistiche stabilite dall'ANAC
Riesame obblighi di pubblicazione	Entro il 2024
Valutazione sistemi/applicativi IT per automatizzare l'alimentazione della sezione "Amministrazione Trasparente" (PPCT, § 4.5.1.)	Entro 2024, comunque previa disponibilità di risorse adeguate per tale attività
Valutazione revisione/affinamento modello di gestione del rischio corruzione (PPCT, § 3.1.1.) e studio e implementazione del modello di programmazione aziendale	Entro il-2024, (comunque previa disponibilità di risorse per tale attività) - aggiornamento
Attivazione di una piattaforma e-procurement per l'adempimento degli obblighi di trasparenza amministrativa in materia di contatti pubblici	Entro il 2024

Integrazione della dotazione di Personale nella struttura di supporto al RPCT	Entro il 2024
Attivazione di una piattaforma informatica per costituire il primario canale di segnalazione whistleblowing	Entro il 2024
emissione del regolamento aziendale sugli obblighi di pubblicazione	Entro il 2024