



PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AI SENSI DELLA LEGGE 190/2012

**DI
ROMA MULTISERVIZI S.P.A.**

PERIODO 2017 - 2019

**Parte integrante del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
Adottato ai sensi del D. Lgs. 231/01 e della L. 190/2012**

GENNAIO 2017

Sommario

GLOSSARIO	3
1. INTRODUZIONE.....	5
1.1. Premessa. Il nuovo Piano unificato per anticorruzione e trasparenza.....	5
1.2. Recepimento della Legge 190 in Roma Multiservizi	5
1.3. Il Piano Anticorruzione di Roma Multiservizi.....	6
1.4. Gli obblighi in materia di “Trasparenza”	6
2. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE	8
2.1. Descrizione dell’attività svolta da Roma Multiservizi.....	8
2.2. Struttura organizzativa	8
2.3. Introduzione alla valutazione del rischio	9
2.4. Criteri utilizzati per la valutazione del rischio	9
2.5. Mappatura dei processi a rischio.....	14
2.6. Valutazione del rischio per ciascun processo	16
3. RECEPIMENTO MISURE ORGANIZZATIVE MINIME.....	17
4. MISURE DA ADOTTARE NEL CORSO DEL 2016 MISURE DA ATTUARE	19
4.1. Misure adottate nell’anno 2016	19
4.2. Misure da attuare	19
5. OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA AI SENSI DEL D.LGS. 33/2013	21
5.1. Introduzione.....	21
5.2. Individuazione dei responsabili della trasmissione, pubblicazione e aggiornamento dati	21
5.3. OIV (Organismo Indipendente di Valutazione)	22
5.4. Quadro dei flussi informativi e modalità di pubblicazione.....	22
5.5. Misure per assicurare l’efficacia dell’istituto dell’accesso civico.....	22

GLOSSARIO

Termine o acronimo	Significato
ANAC	Autorità Nazionale Anti Corruzione
CIVIT	Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (ente poi divenuto ANAC)
Decreto 231	Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" e successive modifiche e integrazioni"
D.lgs. 33/13 o Decreto Trasparenza	Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"
D.lgs. 39/13	Decreto Legislativo n. 39 del 08 aprile 2013 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"
D.lgs. 97/2016	Decreto Legislativo n.97 del 25 maggio 2016, recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"
Delibera ANAC n.1310/2015	Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 concernente "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"
Determinazione ANAC n. 8/2015	Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 recante "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"
Determinazione ANAC n. 12/2015	Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 recante "aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione"
"Legge 190" o "Legge Anticorruzione"	Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"
Modello 231	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società ai sensi del Decreto 231
Modello 190	Insieme di misure organizzative finalizzate al controllo, alla prevenzione e al contrasto della corruzione e della legalità ai sensi della Legge 190
OIV	Organismo Indipendente di Valutazione
OdV o "Organismo di Vigilanza"	Organismo di Vigilanza nominato ai sensi dell'art.6 del Decreto 231
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione e successivi aggiornamenti, approvato, da ultimo, con Delibera dell'ANACA n. 831 del 3 agosto 2016
PPC o "Piano"	Piano di Prevenzione della Corruzione (il presente documento)

PTTI	Piano Triennale per la Trasparenza e l'integrità. Documento approvato ai sensi del D.Lgs. 33/2013 ora sostituito dall'apposita Sezione Trasparenza del PPC
RT o "Responsabile della trasparenza"	Figura aziendale che, ai sensi dell'art.10 del D.Lgs. 33/2013, svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonchè segnalando alle competenti autorità i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
RPC o "Responsabile"	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione di Roma Multiservizi S.p.a. Il RPC svolge anche le funzioni di Responsabile della trasparenza
Sezione Trasparenza	Apposita Sezione del Piano di Prevenzione della Corruzione (il presente documento) in cui, ai sensi dell'art.10 del D.Lgs. 33/2013 così come modificato dal D.Lgs. 97/2016, sono indicati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati la cui pubblicazione è obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013
"Società" o "Roma Multiservizi"	Roma Multiservizi S.p.A.
"Società controllante" o "AMA"	AMA S.p.A.
"Socio pubblico" o "Roma Capitale"	Il Comune di Roma Capitale

1. INTRODUZIONE

1.1. Premessa. Il nuovo Piano unificato per anticorruzione e trasparenza

La legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012 ed entrata in vigore il 28 novembre 2012, ha introdotto nell'ordinamento nazionale le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Tale norma, cui sono seguiti numerosi provvedimenti attuativi e integrativi, prende il nome anche di "Legge Anticorruzione" o "Legge".

La Legge Anticorruzione è stata approvata in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999¹.

All'art. 1 commi 15, 16, 26, 27, 32, 33, la Legge Anticorruzione ha enunciato obblighi in materia di trasparenza che sono state poi attuati con l'approvazione del D.lgs. 33/2013 che ha rafforzato il concetto della trasparenza allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguitamento delle funzioni istituzionali e sul corretto utilizzo delle risorse pubbliche valorizzando il controllo dei cittadini.

Da ultimo, il D.Lgs. 97/2016 è intervenuto per riordinare e semplificare il quadro degli obblighi in materia di trasparenza rafforzando il concetto di unificazione degli adempimenti in un unico documento, il Piano per la prevenzione della corruzione, con la previsione di un'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

1.2. Recepimento della Legge 190 in Roma Multiservizi

In esito a quanto previsto dalla Legge Anticorruzione, è stato emanato, tra l'altro, il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) le cui disposizioni, unitamente alle indicazioni e alle Linee Guida emanate dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC), costituiscono il principale punto di riferimento.

Il PNA è rivolto anche agli enti pubblici economici, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c. per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari².

Ciascun ente definisce una serie di misure attraverso l'adozione di un Piano Prevenzione della Corruzione (PPC), nomina un Responsabile per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione (RPC) e definisce nei propri modelli di organizzazione e gestione dei meccanismi di valutazione che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della corruzione adottate e alla loro attuazione.

Il Consiglio di Amministrazione di Roma Multiservizi S.p.a., con delibera adottata il 12.11.2015, ha nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione il dott. Daniele Fantacci, (già Responsabile Internal Auditing

¹ In particolare, la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con la risoluzione numero 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con la legge 3 agosto 2009 numero 116. La Convenzione ONU 31 ottobre 2003 prevede che ciascun Stato debba elaborare e applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate, nonché adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione, vagliarne periodicamente l'adeguatezza e collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure. La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.

² Per enti di diritto privato in controllo pubblico s'intendono le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi in favore delle pubbliche amministrazioni, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.

e Affari Legali e membro interno dell’Organismo di Vigilanza 231), incaricandolo contestualmente quale Responsabile della Trasparenza e conferendogli ampio mandato per predisporre i necessari documenti e i relativi aggiornamenti.

Il RPC riveste anche il ruolo di Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) ai sensi dell’art.14 del D.Lgs. 150/2009.

1.3. Il Piano Anticorruzione di Roma Multiservizi

Roma Multiservizi, società controllata indirettamente dal Comune di Roma Capitale per il tramite della società AMA S.p.a., con il presente documento intende definire un adeguato sistema di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e della legalità (d’ora in avanti anche denominato “Modello 190”).

Avvalendosi della possibilità all’uopo concessa dalle disposizioni sopra richiamate, per evitare inutili ridondanze, avuto riguardo anche alle sue peculiarità di società a controllo pubblico che NON esercita alcuna pubblica funzione, Roma Multiservizi ha inteso attuare la suddetta normativa mediante una compiuta integrazione del Modello 190 nei già esistenti Codice Etico e Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Oltre alle previsioni della Legge Anticorruzione e del PNA, il presente documento recepisce le ulteriori indicazioni fornite da ANAC in merito all’applicazione dei principi anticorruzione applicabili agli Enti controllati dalle pubbliche amministrazioni.

In particolare, il Piano è sviluppato in coerenza con i principi definiti dall’ANAC con i seguenti provvedimenti:

- determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 – recante «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»
- determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 – recante “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”.
- delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 che ha approvato il nuovo PNA.

Il Modello 231 esistente è stato integrato come segue:

- integrazione e modifica della Parte Generale con l’introduzione di specifici paragrafi dedicati alla normativa di cui alla legge 190/2012;
- integrazione della Guida ai reati con un’apposita sezione dedicata ai reati rilevanti ai fini della legge 190/2012;
- predisposizione di un’apposita Sezione della Mappatura delle aree di rischio e di un’apposita sezione di risk assessment dedicata alla valutazione del rischio corruzione;
- estensione del sistema dei flussi 231 anche al sistema Anticorruzione.

1.4. Gli obblighi in materia di “Trasparenza”

L’art. 24-bis del D.L. n. 90/2014, convertito in legge n. 114/2014, ha confermato le indicazioni anticipate dall’allora Ministero della Funzione pubblica e ha disposto l’applicazione della disciplina prevista dal D.Lgs. 33/2013, limitatamente all’attività di pubblico interesse, anche alle società ed altri enti di diritto privato che esercitano attività di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell’art. 2359 c.c. da parte di pubbliche amministrazioni.

Nel giugno 2015 ANAC ha adottato la determinazione n. 8 “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 mirano a

orientare le società e gli enti nell'applicazione della normativa di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 ha poi raccomandato di inserire il Programma per la trasparenza all'interno del PPC come specifica sezione, circostanza prevista inizialmente solo come possibilità dalla legge (art. 10 c. 2 del D.Lgs n. 33/2013). Da ultimo, il D.Lgs. 97/2016 ha revisionato gli obblighi in materia di trasparenza eliminando l'obbligo di predisposizione di un Piano per la Trasparenza e l'integrità e prevedendo l'obbligo di creare un'apposita Sezione del PTC dedicata agli obblighi in materia di trasparenza (tale Sezione è contenuta nel Capitolo 5 del presente documento).

2. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

2.1. Descrizione dell'attività svolta da Roma Multiservizi

Roma Multiservizi **nasce nel 1994** su iniziativa del Comune di Roma con lo scopo di garantire la massima efficacia nei servizi d'igiene e piccola manutenzione nelle scuole Comunali, materne e elementari. L'Azienda si caratterizza per la prevalenza del capitale pubblico con un'assemblea iniziale dei Soci in cui siedono **Comune di Roma, Gepi e Ama**.

Con la nascita di Roma Multiservizi, il Comune di Roma riesce a coniugare due esigenze complementari tra loro: da un lato rendere efficiente il servizio d'igiene e decoro nelle scuole e dall'altro reinserire lavoratori in mobilità e disoccupati di lungo periodo in attività socialmente utili.

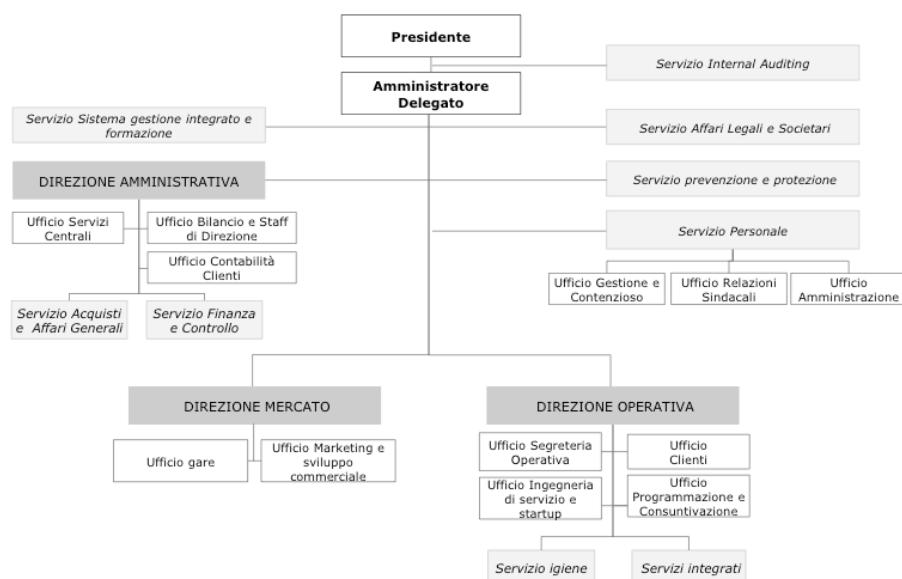
Nel 1999 Roma Multiservizi accoglie nel proprio azionariato, in qualità di **partner industriali**, il **Gruppo Manutencoop** e La **Veneta Servizi**, entrambe aziende leader in Italia nel settore del **facility management**. Un secondo importante momento della storia aziendale coincide con l'**ampliamento dello statuto sociale del 2004**. In quell'occasione gli ambiti di intervento di Roma Multiservizi si allargano, rafforzandone la capacità di proporsi sul mercato privato.

Parallelamente l'Azienda recepisce nel proprio statuto il **Codice di Governance** predisposto dal Comune di Roma per indirizzare le aziende partecipate. Nel Luglio 2011 Roma Capitale, in coerenza con gli obiettivi di riassetto delle società partecipate, ha operato il conferimento delle azioni detenute a favore di AMA S.p.A. Oggi Roma Multiservizi pur essendo sottoposta a controllo indiretto di Roma Capitale che possiede, tramite AMA S.p.a., il 51% del capitale, NON esercita alcune pubblica funzione né attività nei confronti del pubblico ma opera come società commerciale nel libero mercato.

2.2. Struttura organizzativa

Di seguito l'attuale struttura della organizzativa approvata in vigore alla data del 31.01.2017.

Gli eventuali aggiornamenti sono disponibili sul sito www.romamultiservizi.it alla Sezione "Società trasparente", sottopagina Organizzazione.



2.3. Introduzione alla valutazione del rischio

L'attività di analisi dei rischi (nel seguito anche "risk assessment") è stata condotta prendendo a base le indicazioni dell'allegato 1 del PNA 2015, confermate anche dal PNA 2016, adattandole alle peculiarità di Roma Multiservizi.

L'analisi del rischio consiste nel processo di valutazione della probabilità che un determinato rischio (in questo caso il rischio corruzione) si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto). Il livello che si determina prescindendo dalle misure organizzative in atto è denominato rischio "inerente", e può essere rappresentato da un valore numerico.

A seguire, il processo valuta e stima l'efficacia dei controlli messi in atto per contenere il rischio inherente e giunge a determinare il conseguente livello di rischio "residuo", che può essere rappresentato anch'esso da un valore numerico.

La metodologia integrata di risk assessment è stata impostata considerando le peculiarità metodologiche e normative del sistema 231 e di quello delineato dalla Legge 190 pur nella considerazione delle notevoli differenze esistenti tra le due normative che hanno una comune matrice di riferimento ma obiettivi e presupposti sostanzialmente diversi.

La gestione del rischio è stata effettuata individuando sia le attività potenzialmente esposte al rischio di corruzione perché esposte ai reati previsti dall'art. 25 "Concussione e corruzione" del Decreto 231, sia le attività individuate come potenzialmente esposte al rischio di corruzione così come classificate e individuate nel PNA nella tabella Allegato 2 "Aree di rischio comuni e obbligatorie".

E' bene precisare che i criteri dettati dal PNA sono stati verificati e adeguati nella terminologia e integrati con ulteriori specifiche voci per meglio tenere conto del contesto di operatività della Società.

2.4. Criteri utilizzati per la valutazione del rischio

Le componenti di probabilità e impatto sono state analizzate sulla base di un criterio «a matrice», secondo un ranking di valutazione da 1-5 per ogni asse, come da successiva rappresentazione.

		ASSE DELLA PROBABILITA'					
		ASSE PROBABILITA': Considera la possibilità di realizzazione dell'evento nel contesto operativo, la natura e la frequenza delle attività a rischio e i «precedenti» nel contesto.					
ASSE IMPATTO	Valori	MA	A	M	B	MB	
		5	4	3	2	1	
	MA	5	25	20	15	10	5
	A	4	20	16	12	8	Rischio alto
	M	3	15	12	9	6	Rischio oltre media
	B	2	10	8	6	4	Rischio medio
	MB	1	5	4	3	2	Rischio sotto media
ASSE IMPATTO: Considera gli effetti e le conseguenze economiche, organizzative e reputazionali in caso di realizzazione dell'evento a rischio.						Rischio basso	

Valutazione della probabilità

La probabilità è valutata mediante una scala di valori da 0 a 5 aventi il seguente significato.

Valore	Significato
0	Nessuna probabilità
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

La stima della probabilità complessiva è calcolata mediante la media dei valori assunti dai seguenti otto indici.

Precedenti di contesto: considera eventuali precedenti nel settore in cui l'azienda opera. Il rischio è tanto più elevato quanto frequenti e gravi sono tali precedenti.

Valore	Significato
1	No
2	
3	
4	
5	Sì

Precedenti interni: tiene conto se negli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dirigenti / dipendenti della Società o sentenze di risarcimento danni nei confronti della Società per il medesimo evento o eventi analoghi. Il criterio, diversamente da quanto previsto nel PNA, è stato considerato un indice di probabilità e non di impatto.

Valore	Significato
1	No
2	
3	
4	
5	Sì

Discrezionalità o livello di Regola: tiene conto del livello di discrezionalità nel processo in relazione alla regola che lo governa.

Valore	Significato
1	Procedura e norme
2	Norme giuridiche
3	Procedure
4	Prassi consolidate
5	Nessun vincolo

Complessità del processo: misura la probabilità dell'evento sulla base del coinvolgimento di uno o più enti tenuto conto che un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più enti presenta livelli di rischio più elevato.

Valore	Significato
1	Un solo ente
2	Due enti
3	Tre o più enti
4	
5	Cinque o più enti

Rilevanza esterna: valuta se il processo produce effetti diretti all'esterno della Società.

Valore	Significato
1	
2	No, il processo ha come destinatario finale un ufficio interno.
3	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente alla PA.
4	
5	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ai fornitori o all'utenza.

Valore economico: tiene conto dell'effetto o dell'impatto economico del processo rispetto alla società nella considerazione che è tanto più probabile il rischio più il processo ha rilevanza esterna.

Valore	Significato
1	Ha rilevanza esclusivamente interna
2	
3	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: modico valore).
4	
5	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni.

Frazionabilità del processo: tiene conto della possibilità che il risultato finale del processo possa essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che alla fine assicurano lo stesso risultato. Ciò nella considerazione che il frazionamento di un'operazione possa consentire di eludere misure che entrano in funzione al verificarsi di determinate soglie dimensionali.

Valore	Significato
1	No
2	
3	
4	
5	Sì

Frequenza del processo: tiene conto del numero di volte in cui il processo è attivato nell'assunto che maggiore è la frequenza di attivazione di un processo maggiore è il rischio connesso. Il suddetto criterio è aggiuntivo rispetto a quelli indicati nel PNA.

Valore	Significato
1	Occasionale
2	Annuale
3	Semestrale
4	Mensile
5	Settimanale

Valutazione dell'impatto

L'impatto è valutato mediante una scala di valori da 0 a 5 aventi il seguente significato:

Valore	Significato
0	Nessun impatto
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

La stima dell'impatto complessivo è calcolato mediante la media dei valori assunti dai seguenti tre indici.

Impatto organizzativo: misura quale percentuale di personale è impiegata nel processo rispetto al totale del personale impiegato nell'ambito della Società.

Valore	Significato
0	Nessuno
1	Fino a circa il 20%
2	Fino a circa il 40%
3	Fino a circa il 60%
4	Fino a circa il 80%
5	Fino a circa il 100%

Impatto reputazionale: tiene conto del possibile effetto sotto il profilo reputazionale, anche tenuto conto del prevedibile effetto mediatico che ne potrebbe derivare.

Valore	Significato
0	Nessuno
1	Minimo
2	Si, sulla stampa locale
3	Si, sulla stampa nazionale
4	Si, sulla stampa locale e nazionale
5	Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale

Impatto gerarchico: tiene conto del livello al quale può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio o basso).

Valore	Significato
1	Addetto Ufficio
2	Responsabile Servizio
3	Dirigente
4	Amministratore Delegato
5	Consiglio di Amministrazione

Determinazione del rischio inherente

Il valore numerico del rischio inherente relativo a ciascuna attività è ottenuto applicando la seguente formula di calcolo:

$$\text{Rischio inherente} = \text{Probabilità complessiva} \times \text{Impatto complessivo}$$

Valutazione dei controlli attivi

L'efficacia dei controlli attivi è valutata mediante una scala di valori da 1 a 5 ai quali corrispondono i valori percentuali indicati nell'ultima colonna a destra della tabella che segue.

Valore	Significato
1	Il sistema di controllo è in grado di neutralizzare il rischio
2	Sistema molto efficace
3	Sistema mediamente efficace
4	Sistema poco efficace
5	sistema non in grado di contrastare il rischio

La stima della valutazione sul sistema dei controlli è calcolata mediante la media dei valori assunti dai seguenti cinque indici. Tra questi, una che condizionano anche la probabilità.

Struttura organizzativa: tiene conto del livello di formalizzazione della struttura organizzativa, dei ruoli e delle responsabilità nel processo.

Valore	Significato
1	Formalizzata
2	
3	Media
4	
5	Informale

Discrezionalità o livello di Regola: tiene conto del livello di discrezionalità nel processo in relazione alla regola che lo governa.

Valore	Significato
1	Procedura e norme
2	Norme giuridiche
3	Procedure
4	Prassi consolidate
5	Nessun vincolo

Segregazione funzionale: valuta il livello di segregazione funzionale nell'ambito del processo nella considerazione che il rischio aumenti all'aumentare del livello di accentramento della decisione.

Valore	Significato
1	Capillare
2	Diffusa
3	Media
4	Scarsa
5	Accentramento

Automazione: valuta il livello di automazione del processo nella considerazione che un processo con un livello di automazione più elevato risulti meglio presidiato.

Valore	Significato
1	Automatizzato
2	Fortemente automatizzato
3	Mediamente automatizzato
4	Scarsamente automatizzato
5	Manuale

Esistenza di controlli documentati: valuta il sistema dei controlli formalizzati esistenti nel processo.

Valore	Significato
1	Alti
2	Frequenti
3	Medi
4	Rari
5	Nessuno

Determinazione del rischio residuo

Il valore numerico del rischio residuo è ottenuto ponderando il valore del rischio inherente con la valutazione dell'efficacia dei controlli mediante la seguente formula.

$$\text{Rischio residuo} = \text{Rischio inherente} \times \text{Efficacia controlli}$$

2.5. Mappatura dei processi a rischio

Sulla base del PNA, la mappatura dei processi deve essere effettuata da parte di tutti gli enti per le aree di rischio individuate dalla normativa e per le sottoaree in cui queste si articolano.

La mappatura dei processi consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio. Per processo si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

Il processo che si svolge nell'ambito di un ente può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più enti.

L'allegato 2 al PNA 2015 indica le aree in cui è obbligatoria tale valutazione. Inoltre, raccomanda che la mappatura riguardi anche altre aree di attività, che possono essere diversificate a seconda delle caratteristiche dell'ente.

La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Tenuto conto dell'impostazione esistente nell'ambito del già approvato Modello 231 all'interno del quale i processi aziendali sono stati compiutamente individuati e tracciati, la prima attività effettuata è stato il confronto tra attività rilevanti ai fini del PNA 2015 e quelli già mappati ai fini del Modello 231 al fine di:

- valutare eventuali processi aziendali rilevanti ai fini della Legge 190 non considerati dal Modello 231;
- verificare il livello di copertura tra quelli già attivati.

L'assunto fondamentale è comunque il seguente: Roma Multiservizi non esercita alcuna pubblica funzione, non assolve a pubblici servizi e non ha contatti con utenza in relazione a pubbliche attività. La società, infatti, opera nel libero mercato come società commerciale per cui i processi nei quali vi è un più elevato condizionamento del socio pubblico è quello che attiene l'attività degli organi societari.

Il suddetto assunto va tenuto in considerazione per la valutazione dell'esito dell'attività di risk assessment.

PNA		MODELLO 231	
AREE DI RISCHIO COMUNI E OBBLIGATORIE			
<u>Denominazione</u>	<u>N. Processo</u>	Processo/Attività	
A) Area: acquisizione e progressione del personale	5.	Personale	
1. Reclutamento		Personale	
2. Progressioni di carriera		Personale	
3. Conferimento di incarichi di collaborazione		Personale	
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	3. e 4.	Valutazione e selezione dei fornitori Approvvigionamento di beni e servizi	
1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento	4.	Approvvigionamento di beni e servizi	
2. Individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento	4.	Approvvigionamento di beni e servizi	
3. Requisiti di qualificazione	3.	Valutazione e selezione dei fornitori	
4. Requisiti di aggiudicazione	4.	Approvvigionamento di beni e servizi	
5. Valutazione delle offerte	4.	Approvvigionamento di beni e servizi	
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	4.	Approvvigionamento di beni e servizi	
7. Procedure negoziate	4.	Approvvigionamento di beni e servizi	
8. Affidamenti diretti	4.	Approvvigionamento di beni e servizi	
9. Revoca del bando	4.	Approvvigionamento di beni e servizi	
10. Redazione del cronoprogramma	4.	Approvvigionamento di beni e servizi	
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto	4.	Approvvigionamento di beni e servizi	
12. Subappalto	4.	Approvvigionamento di beni e servizi	
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	4.	Approvvigionamento di beni e servizi	
C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		Non applicabile	
1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an		Non applicabile	
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato		Non applicabile	
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato		Non applicabile	
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale		Non applicabile	
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an		Non applicabile	
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto		Non applicabile	
D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		Non applicabile	
1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an		Non applicabile	
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato		Non applicabile	
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato		Non applicabile	
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale		Non applicabile	
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an		Non applicabile	
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto		Non applicabile	
AREE DI RISCHIO COMUNI E OBBLIGATORIE			
<u>ULTERIORI AREE INDIVIDUATE</u>			
	12.	Gestione incombenze societarie, attività di preparazione delle riunioni assembleari e comunicazioni di notizie verso l'esterno	
	13.	Gestione dei rapporti con il collegio sindacale, società di revisione e altri organi societari	

2.6. Valutazione del rischio per ciascun processo

Pur nella considerazione della limitata rilevanza dei processi a rischio così come individuati dal PNA, l'attività di valutazione è stata effettuata con riferimento a tutti i processi aziendali.

L'esito è contenuto nella seguente Mappatura.

Elemento del rischio		2.b. Analisi Rischio				
Nr.	Criteri di valutazione	Impatto	Probabilità	Rischio inerente	Valutazione controlli	Rischio residuo
		1 Molto basso	Improbabile	Basso	Adeguato	Basso
		2 Basso	Poco	Sotto la media	Adeguato	Sotto la media
		3 Medio	Media	Medio	Sufficiente	Medio
		4 Alto	Molto	Oltre la media	Carente	Oltre la media
		5 Molto alto	Certo	Alto	Inadeguato	Alto
1	Gestione Gare e affidamenti	2,33	2,86	6,67	1,80	16,00%
2	Offerta di opera e servizi a clienti	2,00	3,00	6,00	2,40	19,20%
3	Valutazione e selezione dei fornitori	1,67	2,57	4,29	1,60	9,14%
4	Approvvigionamento di beni e servizi	2,33	2,88	6,71	1,80	16,10%
5	Personale	2,33	2,57	6,00	2,00	16,00%
6	Gestione risorse finanziarie	2,33	3,13	7,29	1,80	17,50%
7	Pianificazione e Controllo di Gestione	2,67	1,71	4,57	2,00	12,19%
8	Attività, Produzione, Cantieri e sub-appalto	2,67	3,29	8,76	2,80	32,71%
9	Finanziamenti ed erogazioni pubbliche	2,33	2,29	5,33	2,60	18,49%
10	Sistemi informativi	2,00	2,00	4,00	2,00	10,67%
11	Bilancio e comunicazioni periodiche	2,67	2,14	5,71	2,00	15,24%
12	Gestione incombenze societarie, attività di preparazione delle riunioni assembleari e comunicazioni di notizie verso l'esterno	2,67	1,57	4,19	2,20	12,29%
13	Gestione dei rapporti con il collegio sindacale, società di revisione e altri organi societari	2,67	1,57	4,19	2,40	13,41%
14	Tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro	2,33	1,71	4,00	2,20	11,73%
15	Sistema di gestione integrato	2,00	1,57	3,14	2,00	8,38%
16	Sistema anticorruzione ex legge 190/2012	2,00	1,57	3,14	2,00	8,38%

3. RECEPIMENTO MISURE ORGANIZZATIVE MINIME

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo per modificare il rischio, ossia nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione che possono essere obbligatorie (o minime) o suppletive.

Non ci sono possibilità di scelta circa le misure obbligatorie, che debbono essere attuate necessariamente nell'amministrazione. Per queste, l'unica scelta possibile consiste, semmai, nell'individuazione del termine entro il quale debbono essere implementate, ove la legge lasci questa discrezionalità, qualificandolo pur sempre come perentorio nell'ambito del PPC.

Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

La tabella che segue sintetizza l'insieme delle scelte adottate dalla società in sede di prima applicazione della normativa anticorruzione (gennaio 2016).

Adempimento	Azione effettuata
Individuazione e gestione dei rischi di corruzione e conseguente integrazione del Modello organizzativo 231.	Integrazione del Modello 231 anche mediante un'apposita sezione del documento "Mappatura delle aree di rischio".
Adeguamento, ove necessario, del Sistema di controlli (valutazione di inserimento di nuovi principi, di nuove strutture di controllo ecc.).	Non è stata adottata nessuna azione specifica salvo quanto previsto oltre in tema di procedura relativa alla selezione del personale e al processo di approvvigionamento. Ogni valutazione della specie viene comunque effettuata all'esito dell'attività di monitoraggio annuale del sistema.
Integrazione, ove necessario, del Codice Etico.	Integrazione del Codice Etico.
Attuazione delle misure in tema di trasparenza con la definizione e l'adozione di un "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità".	Predisposto un piano di adeguamento e di implementazione delle misure applicabili alla società nonché un "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità".
Adozione di specifiche misure e verifiche in tema di inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali (per quanto applicabile).	Inserimento di appositi presidi di controllo nell'ambito del processo di adeguamento della procedura di "Selezione e assunzione del personale".
Adozione di specifiche misure e verifiche in tema di incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali.	Inserimento di appositi presidi di controllo nell'ambito del processo di adeguamento della procedura di "Selezione e assunzione del personale".
Disciplina delle attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici.	Inserimento di appositi presidi di controllo nell'ambito del processo di adeguamento della procedura di "Selezione e assunzione del personale".
Integrazione dell'attività di Formazione svolta ai sensi del D.Lgs. 231/2001 con specifici contenuti afferenti alla legge 190/2012.	Predisposto piano di formazione.
Introduzione di meccanismi di segnalazione e contestuale tutela del dipendente che segnala illeciti.	E' stato esteso il canale di segnalazione utilizzato per il sistema 231. Non è stato ritenuto necessario introdurre misure specifiche anche in attesa dell'approvazione del DDL concernente "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", in esame in Parlamento.

Adozione di misure inerenti alla rotazione del personale o misure alternative compatibilmente con le esigenze organizzative della società.	Non è stato ritenuto applicabile la suddetta disposizione tenuto conto delle ridotte dimensioni dell'ente. Il principio risulta coerente anche con quanto recentemente disposto dal comma 221 dell'articolo 1 della Legge n.208/2015, c.d." Legge di Stabilità per il 2016".
Monitoraggio a cura del Responsabile Anticorruzione o di altra struttura che sarà individuata.	E' stato predisposto un Piano di monitoraggio da attuarsi a cura del RPC entro il 31.12.2016.
Relazione annuale che, entro il 15 dicembre di ogni anno sarà pubblicata nel sito web della società.	E' stata predisposta e pubblicata entro il 15.01.2016 la prima Relazione anticorruzione.
Nomina del responsabile anticorruzione (RPC).	Nominato il dott. Daniele Fantacci in data 12.11.2015.
Individuazione Organismo indipendente di Valutazione.	Individuato nella figura del RPC.
Nomina del responsabile per la Trasparenza.	Individuato nella figura del RPC in data 12.11.2015.
Predisposizione di un documento di sintesi contenente l'insieme delle misure attuate, con funzioni di Piano Prevenzione contro la Corruzione (PPC).	Predisposto il Piano Prevenzione Corruzione quale parte integrante del Modello 231.

4. MISURE ADOTTATE NEL 2016 - MISURE DA ATTUARE

4.1. Misure adottate nell'anno 2016

La tabella che segue sintetizza l'insieme delle iniziative attuate nel corso del 2016.

Nr.	Adempimento / Azione
1	Adozione, entro il 31.01.2016, di un "Piano dei controlli integrati per il 2016" al fine di ottimizzare l'attività di monitoraggio nelle aree di audit, 231 e 190.
2	Istituzione di un'apposita sezione del sito internet aziendale denominata "Società trasparente".
3	Nomina, in data 28.01.2016, del RPC come soggetto analogo all'Organismo di Valutazione (OIV).
4	Pubblicazione, a cura dell'Organismo Indipendente di Valutazione, dell'attestazione sullo stato di recepimento delle norme in materia di trasparenza e pubblicazione al 31.01.2016.
5	Pubblicazione, entro il 29.02.2016, della scheda di sintesi dell'OIV.
6	Recepimento della normativa in materia di trasparenza mediante l'inserimento delle informazioni nella sezione "Società trasparente".
7	Predisposizione di un documento di sintesi dei flussi informativi necessari per il costante aggiornamento della sezione "Società trasparente" del sito con l'indicazione della funzione responsabile dell'invio dei dati e del termine per l'invio delle informazioni stesse.
8	Avvio del percorso di modifica delle procedure "Selezione e assunzione del personale" (che tiene conto di specifici presidi in tema di inconferibilità per gli incarichi dirigenziali, in quanto applicabile) e "Approvigionamento", mediante condivisione con il socio pubblico.
9	Avvio dell'attività formativa nel dicembre del 2016 con completamento previsto entro il mese di febbraio 2017.
10	Predisposizione e pubblicazione della relazione annuale relativa al 2016 entro la data del 15.01.2017.
11	Attività di monitoraggio sulla corretta alimentazione dei dati del sistema trasparenza (con cadenza almeno semestrale).
12	Avvio di un progetto per l'informatizzazione dei flussi informativi.

4.2. Misure da attuare

PIANO DELLE AZIONI E DI MONITORAGGIO

Nr.	Adempimento / Azione	Azione	Termine
1	Pubblicazione, a cura dell'Organismo Indipendente di Valutazione, dell'attestazione sullo stato di recepimento delle norme in materia di trasparenza e pubblicazione al 31.03.2017.	Pubblicazione su sito	Entro il 30.04.2017
2	Adozione di specifiche misure e verifiche in tema di inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali (per quanto applicabile). Inserimento di appositi presidi di controllo nell'ambito del processo di adeguamento della procedura di "Selezione e assunzione del personale".	Completamento attività avviata di adeguamento procedura "Selezione e assunzione del personale".	Entro il primo semestre del 2017.
3	Adozione di specifiche misure e verifiche in tema di incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali. Inserimento di appositi presidi di controllo nell'ambito del processo di adeguamento della procedura di "Selezione e assunzione del personale".	Completamento attività avviata di adeguamento procedura "Selezione e assunzione del personale".	Entro il primo semestre del 2017.
4	Disciplina delle attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici. Inserimento di appositi presidi di controllo nell'ambito del processo di adeguamento della procedura di "Selezione e assunzione del personale".	Completamento attività avviata di adeguamento procedura "Selezione e assunzione del personale".	Entro il primo semestre del 2017.

5	Predisposizione piattaforma e-learning integrata già utilizzata per la formazione per D.Lgs. 231/2001.	Implementazione piattaforma e-learning .	Entro il 2017.
6	Relazione annuale che, entro il 15 dicembre di ogni anno sarà pubblicata nel sito web della società.	Predisposizione e pubblicazione relazione.	Entro 15.12.2017.
7	Predisposizione di una procedura riepilogativa sugli adempimenti in materia di anticorruzione.	Nuova procedura.	Entro 31.12.2017.
8	Aggiornamento del Piano Prevenzione contro la Corruzione (PPC).	Aggiornamento Modello 190.	Entro il 31.12.2017.
9	Introduzione di meccanismi di segnalazione e contestuale tutela del dipendente che segnala illeciti.	Valutazione di eventuali misure integrative entro il 31.12.2017. Monitoraggio DDL in discussione in Parlamento.	Continuo.
10	Predisposizione di una piattaforma per l'informatizzazione della gestione dei flussi informativi.	Informatizzazione processo gestione flussi informativi.	Entro 31.12.2017
11	Adeguamento, ove necessario, del Sistema di controlli (valutazione di inserimento di nuovi principi, di nuove strutture di controllo ecc.).	Da monitorare per eventuali interventi futuri.	Continuo.
12	Monitoraggio a cura del Responsabile Anticorruzione o di altra struttura che sarà individuata.	Attuazione del Piano integrato di monitoraggio a cura del RPC da completare entro il 31.12.2017.	Entro il 31.12.2017.

5. OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA AI SENSI DEL D.LGS. 33/2013

5.1. Introduzione

L'elemento della trasparenza è considerato uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza/efficacia dell'azione amministrativa in senso generale.

Attraverso l'attuazione dei principi e degli strumenti per la trasparenza si creano le condizioni per un controllo diffuso sull'operato dell'Amministrazione, consentendo alle altre Istituzioni e ai cittadini di verificare il rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità. Obiettivi generali della trasparenza, pertanto, sono:

- responsabilizzare gli amministratori pubblici;
- ridurre corruzione, illeciti e conflitti di interesse;
- ottimizzare la gestione delle risorse pubbliche;
- migliorare la performance delle amministrazioni;
- premiare il merito.

Componente fondamentale di una corretta attuazione del principio di trasparenza è la possibilità, per il cittadino, di accedere liberamente a una serie di dati rilevanti che descrivono, con livelli di approfondimento successivi, l'operato e le caratteristiche dell'amministrazione o ente di riferimento.

Ai sensi dell'art. 9 del D.Lgs. 33/2013, è stata istituita un'apposita sezione, denominata "Società trasparente", sul sito internet di Roma Multiservizi S.p.A., nella quale sono pubblicati tutti i dati e le informazioni concernenti l'organizzazione, l'attività e le modalità per la realizzazione delle finalità del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, di cui al D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 (articoli 11, 14, 15 e 22), alla Legge 6 novembre 2012, n. 190 (art. 1 comma 16) e al Piano Nazionale Anticorruzione.

In data 12 novembre 2015 l'incarico di Responsabile per la Trasparenza di Roma Multiservizi S.p.A. (RTI) è stato assegnato al dott. Daniele Fantacci nominato contestualmente Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

5.2. Individuazione dei responsabili della trasmissione, pubblicazione e aggiornamento dati

Alla corretta attuazione degli obblighi in materia di trasparenza concorrono, oltre al Responsabile per la Trasparenza, tutte le strutture aziendali e i relativi dirigenti o responsabili di funzione. I responsabili di Direzione/Servizio sono, ciascuno per quanto di rispettiva competenza, soggetti responsabili oltre che dell'elaborazione anche dell'aggiornamento e trasmissione delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione.

I dati oggetto di pubblicazione vengono trasmessi al responsabile per la Trasparenza che provvede alla pubblicazione sul sito istituzionale. In ciascuna delle sezioni di Società trasparente è indicata la Struttura responsabile dell'aggiornamento delle informazioni e dei dati.

Il RTI ha individuato nei rispettivi Responsabili delle Aree/Uffici Aziendali competenti i soggetti incaricati alla trasmissione dei dati per la successiva pubblicazione sul sito web istituzionale nei termini di legge:

- Servizio Affari legali e societari, per quanto concerne i dati relativi alle disposizioni generali, ai dati su Organi di indirizzo politico amministrativo;
- Servizio Personale, per quanto concerne i dati relativi al personale, all'articolazione degli uffici e agli eventuali bandi di concorso;
- Direzione Amministrativa, per i dati relativi a bilanci sovvenzioni, contributi e vantaggi economici, beni immobili e gestione del patrimonio;
- Servizio Acquisti, per i dati relativi ad incarichi e consulenze, bandi di gara e contratti;
- Servizio Sistemi informativi per i dati relativi telefonia e posta elettronica, nonché coordinamento operativo del flusso delle informazioni da pubblicare;
- Direzione Operativa competente per i dati relativi ai servizi erogati.

I suddetti Referenti per la Trasparenza hanno obblighi di collaborazione, monitoraggio e azione diretta con riferimento al tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare e aggiornare nel rispetto delle disposizioni di legge.

L'aggiornamento e trasmissione dei dati vanno effettuati entro 15 giorni naturali e consecutivi dall'adozione del provvedimento; la pubblicazione viene effettuata di norma entro i 15 giorni successivi alla trasmissione dei dati.

5.3. OIV (Organismo Indipendente di Valutazione)

L'art. 14 del d.lgs. n. 150/2009 prescrive che ogni amministrazione si doti di un OIV nominato dall'organo di indirizzo politico-amministrativo per un periodo di tre anni. Annualmente ai sensi del comma 4, lett. g), del suddetto articolo, l'Organismo deve attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione relativi alla trasparenza e l'integrità.

Il PNA approvato da ANAC individua tra i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno di ciascuna amministrazione l'OIV che insieme gli altri organismi di controllo interno:

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001).

Nella delibera ANAC si afferma con riferimento agli enti pubblici economici, alle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni, alle società da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 del codice civile e agli altri enti di diritto privato in controllo pubblico, che di norma non dispongono di OIV, che l'attestazione relativa all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione è predisposta e pubblicata dal soggetto responsabile della funzione di controllo e di monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, o, laddove non esistente, dal Responsabile per l'attuazione del PPC, la cui nomina è prevista dal Piano Nazionale Anticorruzione.

Il Consiglio di Amministrazione di Roma Multiservizi, nella seduta del 28 gennaio 2016, ha nominato il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, dott. Daniele Fantacci, quale Soggetto analogo all'OIV.

I riferimenti del soggetto così individuato sono indicati nella sezione del sito web "Società Trasparente".

5.4. Quadro dei flussi informativi e modalità di pubblicazione

Nell'ambito del processo di recepimento degli obblighi in materia di trasparenza è stato predisposto l'allegato quadro dei flussi informativi con la specifica dei soggetti preposti a fornire il dato e la relativa scadenza.

Nella pubblicazione di tali dati è stato tenuto conto del fatto che la società Roma Multiservizi S.p.a., ancorché a controllo pubblico, svolge esclusivamente attività commerciale in regime concorrenziale. Di conseguenza, in alcune circostanze, i dati sono stati pubblicati in forma aggregata perché riferiti esclusivamente a settori che svolgono attività esclusivamente in regime di libera concorrenza.

Il Programma rispetta le disposizioni contenute nel decreto legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) laddove si dispone che "il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali".

Inoltre, resta inteso il necessario rispetto delle disposizioni di cui all'art. 1, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013, e, in particolare, della disposizione contenuta nell'art. 4, co. 4, secondo la quale "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione", nonché di quanto previsto dall'art. 4, co. 6, del medesimo decreto che prevede un divieto di "diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale".

5.5. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Al sensi dell'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013, la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile per la Trasparenza.

Roma Multiservizi S.p.A. ha messo a disposizione del recepimento della richiesta di accesso civico i seguenti strumenti:

- posta elettronica all'indirizzo e-mail: daniele.fantacci@romamultiservizi.it;

- posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: ufficio.legale@pec-romamultiservizi.it;
- servizio postale all'indirizzo: Responsabile per la Trasparenza di Roma Multiservizi S.p.A., Via Tiburtina n.1072, 00156 Roma.

Il Responsabile per la Trasparenza si pronuncia entro 30 giorni in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione. Peraltro, nel caso in cui il Responsabile non ottemperi alla richiesta è previsto che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, assicura entro 15 giorni la pubblicazione e la trasmissione dei dati richiesti.

ALLEGATO UNICO: QUADRO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE