

**SEZIONE II**

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO, AI SENSI DEL  
D.LGS. N. 231/2001**

**Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e trasparenza  
2023 - 2025**

Approvato con Determinazione dell'Amministratore Unico n. 258 del 23 marzo 2023

## SOMMARIO

<b>INTRODUZIONE</b> .....	<b>5</b>
<b>PREMESSA</b> .....	<b>5</b>
<b>LEGGE 190/2012 E IL SISTEMA DI PREVENZIONE</b> .....	<b>5</b>
<b>IL RISCHIO DI CORRUZIONE NELLO SPIRITO DELLA LEGGE</b> .....	<b>6</b>
<b>AMBITO DI APPLICAZIONE DELLA LEGGE 190/2012 E RELAZIONE CON IL MOGC EX D.LGS. 231/2001</b> .....	<b>8</b>
<b>ANALISI CONTESTO INTERNO - ESTERNO</b> .....	<b>9</b>
<b>CONTESTO INTERNO- ORGANIZZAZIONE E CLASSIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ</b> .....	<b>9</b>
<b>LA SOCIETA'</b> .....	<b>9</b>
<b>AMMINISTRATORE UNICO</b> .....	<b>13</b>
<b>ORGANISMO DI VIGILANZA (O.D.V.) AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001</b> .....	<b>14</b>
<b>COLLEGIO DEI SINDACI</b> .....	<b>15</b>
<b>ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV)</b> .....	<b>15</b>
<b>GESTORE DELLE SEGNALAZIONI DI OPERAZIONI SOSPETTE DI RICICLAGGIO E DI FINANZIAMENTO DEL TERRORISMO</b> .....	<b>16</b>
<b>RASA</b> .....	<b>16</b>
<b>IL CONTROLLO ANALOGO DELLA REGIONE LAZIO</b> .....	<b>16</b>
<b>ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA DEI CONTROLLI IN ASTRAL S.P.A.</b> .....	<b>17</b>
<b>CONTESTO ESTERNO</b> .....	<b>19</b>
<b>CONTENUTO E FINALITA' DEL PIANO</b> .....	<b>22</b>
<b>IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO</b> .....	<b>23</b>
<b>MAPPATURA PROCESSI ED ANALISI DEL RISCHIO</b> .....	<b>24</b>
<b>GESTIONE DEL RISCHIO</b> .....	<b>25</b>
<b>SOGGETTI COINVOLTI NEL CONTROLLO E NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> .....	<b>28</b>
<b>LE RISORSE A DISPOSIZIONE DEL RPCT</b> .....	<b>31</b>
<b>SOGGETTI CHE PARTECIPANO ALLA GESTIONE DEL RISCHIO</b> .....	<b>31</b>
<b>RESPONSABILITÀ DEI SOGGETTI CHE PARTECIPANO ALLA GESTIONE DEL RISCHIO</b> .....	<b>32</b>
<b>TERZI</b> .....	<b>34</b>

<b>AGGIORNAMENTO PTPCT .....</b>	<b>34</b>
<b>STRUMENTI DI CONTROLLO E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....</b>	<b>35</b>
<b>MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE NEL PTPC 2022-2024 .....</b>	<b>36</b>
<b>MISURE GENERALI .....</b>	<b>37</b>
<i>Codice Etico e di comportamento.....</i>	<i>37</i>
<i>Trasparenza.....</i>	<i>39</i>
<i>Tutela segnalante illeciti (c.d. whistleblower).....</i>	<i>40</i>
<i>Patti di integrità nelle procedure di gara.....</i>	<i>42</i>
<b>MISURE GENERALI CHE TROVANO APPLICAZIONE IN OCCASIONI DI NOMINE E DI ASSEGNAZIONE DI UFFICI E INCARICHI .....</b>	<b>45</b>
<i>Inconferibilità e incompatibilità Incarichi dirigenziali - all'atto dell'assunzione dell'incarico e vigilanza sull'osservanza.....</i>	<i>45</i>
<i>Inconferibilità - assegnazione uffici.....</i>	<i>47</i>
<i>Inconferibilità – nomina nelle commissioni per l'accesso e la selezione a “pubblici impieghi” e commissioni per la scelta del contraente e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere .....</i>	<i>49</i>
<b>MISURE CHE TROVANO APPLICAZIONE IN COSTANZA DI RAPPORTO DI LAVORO .....</b>	<b>51</b>
<b>MISURE GENERALI .....</b>	<b>51</b>
<i>Inconferibilità e incompatibilità Incarichi dirigenziali – in costanza di rapporto di lavoro e vigilanza sull'osservanza.....</i>	<i>51</i>
<i>Gestione coinvolgimento del personale in procedimenti penali per reati contro la Pubblica Amministrazione.....</i>	<i>52</i>
<i>Conflitto di interessi .....</i>	<i>55</i>
<i>Rotazione degli incarichi del personale dipendente addetto alle aree a rischio corruzione – rotazione ordinaria.....</i>	<i>57</i>
<i>Formazione.....</i>	<i>59</i>
<b>MISURE SPECIFICHE .....</b>	<b>61</b>
<b>MISURE DI CONTROLLO .....</b>	<b>61</b>
<i>Inconferibilità assegnazione incarichi tecnici .....</i>	<i>61</i>
<b>MISURE DI REGOLAMENTAZIONE.....</b>	<b>61</b>

<i>Procedure/protocolli comportamentali</i> .....	61
<b>MISURE DI SEMPLIFICAZIONE</b> .....	62
<i>Automazione dei processi</i> .....	62
<b>MISURE DI ROTAZIONE</b> .....	63
<i>Rotazione degli incarichi</i> .....	63
<b>MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO D'INTERESSI</b> .....	64
<i>Commissioni, incarichi tecnici, iscrizione elenchi professionisti</i> .....	64
<i>Titolare effettivo – fondi pnrr</i> .....	67
<b>MISURE GENERALI DOPO LA CONCLUSIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO</b> .....	68
<i>Pantouflage - Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro</i> .....	68
<b>SEZIONE TRASPARENZA</b> .....	71
<b>NORMATIVA</b> .....	71
<b>MONITORAGGIO</b> .....	75
<b>ACCESSO AGLI ATTI ED I DOCUMENTI</b> .....	75
<b>COMMISSARIO STRAORDINARIO</b> .....	77
<b>PIANO DI MONITORAGGIO E IL RIESAME</b> .....	78
<b>AGGIORNAMENTO DEL PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> .....	78
<b>COORDINAMENTO DEL RPCT CON I SOGGETTI TENUTI A RELAZIONARE AL RESPONSABILE, NONCHÉ CON L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D.LGS. 231/01</b> .....	78
<b>NORMA DI RINVIO</b> .....	79
<b>ALLEGATI</b> .....	81

## INTRODUZIONE

### PREMESSA

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione di Astral S.p.a., si pone in continuità con quelli in precedenza attuati. Si tratta del settimo aggiornamento.

Astral S.p.a. è una società in totale controllo pubblico, soggetta alla direzione ed al coordinamento della Regione Lazio, ed è tenuta, per legge ed in base alla Direttiva n. 49/2016 della Giunta Regionale sostituita dalla Direttiva n. 875 del 18 ottobre 2022, alla redazione del presente Piano con valenza triennale ed all'aggiornamento annuale del documento (di seguito anche PTPCT).

Il PTPCT è il documento organizzativo fondamentale in cui è definita la strategia di prevenzione del rischio corruttivo, anche potenziale, ed è destinato a tutto il personale che presta a qualunque titolo servizio presso Astral S.p.a.

L'azione di prevenzione del rischio corruttivo riguarda tutti i reati considerati dalla L.190/2012 e ss.mm.ii., dal lato attivo e passivo, con riferimento all'attività con un impatto di rilevanza pubblicistica ed ai comportamenti in cui è ravvisabile un abuso del potere/funzione attribuita a dipendenti di Astral S.p.a. per trarne un vantaggio privato.

La finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali che possano determinare un vantaggio personale.

I destinatari sono tutto il personale di Astral S.p.a., i collaboratori esterni e tutti i soggetti aventi rapporti contrattuali con Astral S.p.a.

La violazione delle misure individuate dal Piano dà luogo a responsabilità disciplinare per il personale (art. 44 l. 190/2012) e a conseguenze sul rapporto in essere per i terzi. Il sistema disciplinare è contenuto nel Codice etico e di comportamento (di seguito Codice).

Il documento viene redatto dal RPCT con la collaborazione di tutta la struttura aziendale ed è stato messo in consultazione ed inoltrato all'ODV per raccogliere feedback che possano portare ad un miglioramento del presidio.

Nella redazione l'RPCT ha tenuto conto dell'esito del monitoraggio svolto nel corso dell'anno ed ha proceduto al riesame sulla funzionalità del sistema di gestione del rischio.

### LEGGE 190/2012 E IL SISTEMA DI PREVENZIONE.

In attuazione della Convenzione dell'ONU contro la corruzione, ratificata dallo Stato italiano con la Legge n. 116/2009, è stata emanata la legge n.190 del 6/11/2012, entrata in vigore il 28/11/2012. Sono state, pertanto,

approvate le *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”*.

Su sollecitazione degli organismi internazionali, di cui l’Italia fa parte, è stato quindi introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, basato su due livelli (nazionale e decentrato) della Pubblica Amministrazione.

Al primo livello si colloca il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), elaborato dal Dipartimento della Funzione pubblica (DFP) e approvato dall’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), e ad un secondo livello si collocano i Piani Triennali di prevenzione della corruzione (PTPCT) di ogni amministrazione pubblica, definiti sulla base delle indicazioni del PNA e dell’analisi dei rischi specifici di corruzione di ognuna.

Il PNA è uno strumento di indirizzo e di sostegno che individua, anche in relazione alla dimensione ed ai diversi settori di attività degli enti, i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi.

L’Autorità che ha il compito di indirizzo, di vigilanza e di controllo sull’effettiva applicazione della normativa è l’ANAC che adotta annualmente il Piano Nazionale Anticorruzione attraverso la costituzione di appositi tavoli tecnici e dopo una procedura di consultazione pubblica.

Ogni Amministrazione e società controllata deve adottare il proprio PTPCT.

Le strategie di prevenzione indicate dalle organizzazioni sovranazionali sono finalizzate al perseguimento di tre obiettivi principali:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

I riferimenti normativi in Italia sono l’art. 97 della Costituzione che declina il principio di imparzialità e buon andamento della Pubblica Amministrazione, la surrichiamata l. 190/2012 e ss.mm.ii. ed i relativi decreti attuativi, il PNA 2019 approvato con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 da ANAC ed il PNA 2022 approvato da ANAC con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 e diventato definitivo dal 30 gennaio 2023 vedasi GU n. 24 del 30/01/2023 (per un approfondimento sul quadro normativo vedi ALLEGATO 1).

Per completezza di informazione si rappresenta che Astral S.p.a., in quanto Società in controllo pubblico, non rientra nell’ambito soggettivo di applicazione del PIAO, diversamente dalla Regione Lazio che ha adottato, con deliberazione n. 12 maggio 2022, n. 286, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024.

## **IL RISCHIO DI CORRUZIONE NELLO SPIRITO DELLA LEGGE.**

L’orientamento internazionale è quello di introdurre la prevenzione dell’evento corruttivo accanto allo strumento della repressione della corruzione.

Il concetto di corruzione da prendere a riferimento per la definizione dei piani di prevenzione ha pertanto un'accezione più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, in quanto comprende la c.d. la "maladministration", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Quindi, a fini di maggior chiarezza, si ritiene utile precisare che gli eventi corruttivi sono tali se:

- a) sono messi in atto consapevolmente da un soggetto interno all'Azienda;
- b) si realizzano attraverso un uso distorto di risorse, regole, processi aziendali;
- c) sono finalizzati a gestire interessi privati a discapito dell'interesse pubblico.

Le situazioni rilevanti comprendono l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II Capo I del codice penale, l'art. 2635 del codice civile, il D.lgs. 231/2001.

Di seguito si fornisce un'elencazione delle fattispecie di reato presidiate dal PTPCT aziendale:

Art. 314 c.p.	Peculato
Art. 316 c.p.	Peculato mediante profitto dell'errore altrui
Art. 316 bis c.p.	Malversazione a danno dello Stato
Art. 316 ter c.p.	Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato
Art. 318 c.p.	Corruzione per l'esercizio della funzione
Art. 317 c.p.	Concussione
Art. 319 c.p.	Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio
Art. 319 bis c.p.	Circostanze aggravanti
Art. 319 ter c.p.	Corruzione in atti giudiziari
Art. 319 quater c.p.	Induzione indebita a dare o promettere utilità
Art. 320 c.p.	Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio
Art. 321 c.p.	Pene per il corruttore
Art. 322 c.p.	Istigazione alla corruzione
Art. 322 bis c.p.	Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri
Art. 323 c.p.	Abuso d'ufficio
Art. 331 c.p.	Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità.

Art. 346 bis c.p.	Traffico delle influenze illecite
Art. 353 c.p.	Turbata libertà degli incanti
Art. 353 bis c.p.	Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente
Art. 354 c.p.	Astensione dagli incanti
Art. 355 c.p.	Inadempimento di contratti di pubbliche forniture
Art. 356 c.p.	Frode nelle pubbliche forniture
Art. 2635 c.c.	Corruzione tra privati
Art. 2635 bis	Istigazione alla corruzione tra privati
Art. 640 c.p.	Truffa
Art. 640 bis c.p.	Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche
Art. 640 ter	Frode informatica

## **AMBITO DI APPLICAZIONE DELLA LEGGE 190/2012 E RELAZIONE CON IL MOGC EX D.LGS. 231/2001.**

L'ambito di applicabilità della normativa è quasi integrale per le società c.d. in house e pertanto Astral S.p.a. è tenuta all'emanazione di un proprio PTPCT, nonché alla nomina di un Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT).

Inoltre, la Regione Lazio, con la deliberazione di Giunta n. 49/2016, sostituita dalla deliberazione n. 875 del 18 ottobre 2022 ha previsto all'art. 14, c. 4 che *“Le società controllate nominano un Responsabile della prevenzione della corruzione della trasparenza e realizzano sul sito internet istituzionale una sezione denominata “Società trasparente” in cui pubblicare i dati e le informazioni ai sensi del d.lgs. 33/2013, curandone, altresì, il periodico aggiornamento e garantendo, in particolare, la trasparenza dei dati relativi all’organizzazione e alle attività di pubblico interesse svolte”*

*“Le società integrano il modello di organizzazione e gestione di cui al decreto legislativo n. 231/2001 e successive modifiche, con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità all’interno delle società in coerenza con le finalità della legge 6 novembre 2012, n. 190.”*

Astral S.p.a. si è dotata di un PPC e Programma per la trasparenza nell'anno 2015 ed ha avviato l'aggiornamento del MOGC nell'anno 2017, documento approvato con determinazione n. 191 del 26 ottobre 2017.

In ragione del disallineamento dei tempi di adeguamento alla normativa sul profilo prevenzione della corruzione e dell'esimente ex d.lgs. 231/2001 è stata condivisa con la Regione Lazio e l'Organismo di Vigilanza di Astral S.p.a., l'impostazione della Società di tenere i due documenti distinti, anche se coordinati tra loro, al fine di

rendere più intellegibile la normativa ai dipendenti e arrivare gradualmente ad un documento condiviso con tutta la struttura aziendale.

Nel 2020 il PTPCT è stato ricondotto nel MOGC aziendale di cui costituisce una sezione, in esecuzione delle linee di indirizzo fornite dall'Amministratore Unico e d'intesa con l'ODV.

La integrazione tra i due documenti è stata preceduta dalla valutazione di un apposito Gruppo di lavoro che ha comparato, ferme restando le specifiche differenze tra le valutazioni, le analisi di rischio ex D.lgs. 231/2001 ed ex L. 190/2012, approfondendo il livello di copertura dei modelli di presidio rispetto alla normativa.

Il coordinamento tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed il Modello ex d. D.lgs. 231/2001 è inoltre attuato nei documenti, nelle procedure/protocolli comportamentali che sono un documento unico di riferimento per il personale, nel riscontro periodico da parte dei referenti e nella trasmissione dei flussi informativi che riguardano entrambi i presidi.

## ANALISI CONTESTO INTERNO - ESTERNO

### CONTESTO INTERNO- ORGANIZZAZIONE E CLASSIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ

#### LA SOCIETA'

Astral S.p.a. è una società per azioni a partecipazione interamente pubblica.

Dal 1° luglio 2022 Astral S.p.a. ha acquisito da ATAC il ramo d'azienda Infrastrutture costituito dal complesso dei beni, delle attività, dei rapporti contrattuali funzionali alla gestione delle reti infrastrutturali strumentali all'esercizio ferroviario sulle linee Roma -Ostia Lido e Roma – Civita Castellana- Viterbo.

Tale operazione ha comportato una complessa fase di riorganizzazione aziendale che è ancora in corso.

Le competenze dell'Azienda sono descritte nel dettaglio

nel contratto di Contratto di Servizio tra Astral S.p.a. e la Regione Lazio aggiornato in data 25 novembre 2020:

- rete viaria
- stipula e gestione dei contratti di servizio inerenti al trasporto pubblico urbano su gomma
- servizi di infomobilità
- servizio inerenti ai sistemi di bigliettazione elettronica ed al sistema Metrebus

nel Contratto di Servizio tra Astral S.p.a. e Regione Lazio sottoscritto in data 30 giugno 2022:

- gestione delle infrastrutture ferroviarie regionali "ex concesse" Roma- Lido di Ostia e Roma-Civita Castellana-Viterbo, delle relative pertinenze, degli annessi impianti e dei macchinari ad essi funzionali.

La società ha per scopo, a norma e nei termini stabiliti dall'art. 1 e dall'art. 2 della l. r. n. 12 del 20 maggio 2002 ed eventuali successive modificazioni, il rinnovo e lo sviluppo delle infrastrutture stradali e ferroviarie, secondo criteri di economicità e nel rispetto dell'equilibrio di gestione.

In particolare, l'Azienda:

- esercita le funzioni ed i compiti amministrativi ai sensi dell'articolo 2 della Legge regionale 20 maggio 2002, n. 12, e successive modifiche, concernenti la progettazione, la costruzione, la gestione e la vigilanza delle infrastrutture stradali e ferroviarie, ivi comprese le funzioni previste dal decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285 (Nuovo codice della strada e successive modifiche), nonché quelle in materia di infomobilità, di reti di trasporto pubblico locale su gomma e su ferro e di riordino, attivazione, completamento e gestione, ai sensi della normativa vigente, dei sistemi di bigliettazione anche elettronica, fatta eccezione per la rete autostradale regionale e per l'esercizio dei servizi di trasporto pubblico locale (TPL) su ferro e su gomma;
- esercita le funzioni ed i compiti amministrativi relativi al procedimento espropriativo di cui al testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di espropriazione per pubblica utilità, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 8 giugno 2001, n. 327 e successive modifiche, connessi e strumentali all'esercizio delle funzioni e dei compiti di cui sopra;
- esercita altresì, laddove previsto nel contratto di servizio, le funzioni ed i compiti amministrativi in materia di manutenzione ordinaria e straordinaria della rete viaria regionale attribuiti alla Regione Lazio dall'articolo 7, comma 4, Legge regionale 31 dicembre 2015, n. 17 (c.d. Legge regionale di stabilità 2016);
- esercita le attività necessarie per la gestione e la valorizzazione del proprio patrimonio immobiliare;
- esercita inoltre ulteriori funzioni e compiti amministrativi connessi, strumentali e complementari alle funzioni ed ai compiti rientranti nell'oggetto sociale, nonché attività in favore di soggetti terzi quali servizi di progettazione, consulenza ed assistenza, purché in misura non preponderante.
- effettua, su richiesta del Socio, attività in favore di soggetti terzi, quali servizi di progettazione, consulenza ed assistenza, nonché la realizzazione di opere edili, civili ed industriali;

Oltre l'ottanta per cento del fatturato aziendale deve essere effettuato nello svolgimento delle funzioni e dei compiti amministrativi trasferiti all'Azienda dai soci.

Inoltre, Astral S.p.a. è la struttura di cui si avvale il Commissario Straordinario per il collegamento stradale della Cisterna - Valmontone.

Al fine di descrivere le attività svolte e valutarle ai fini della prevenzione della corruzione si è provveduto a costituire una Sezione dedicata al Commissario Straordinario nel presente Piano.

Dal punto di vista organizzativo, come anticipato, l'anno 2022 è stato un anno di transizione e di preparazione.

In concreto

- è proseguita la fase di ristrutturazione aziendale avviata ad ottobre 2021 con la modifica della struttura dell'Azienda e la costituzione di tre Direzioni Aziendali;

- è stato avviato un processo di selezione del personale, al quale poteva concorrere sia il personale interno che quello proveniente dal mercato esterno, che si è concluso nei primi mesi del 2022 con un aumento dell'organico aziendale di 63 unità così distinte:
- n. 3 Direttori;
  - n. 11 Dirigenti;
  - n. 10 Funzionari di Categoria D, profilo giuridico/amministrativo;
  - n. 6 Funzionari di Categoria D, profilo tecnico;
  - n. 32 Impiegati di Categoria C, vari profili tecnico/amministrativi;
  - n. 1 Impiegato Parametro 175 autoferrotranvieri, profilo tecnico.
- è stato acquisito da Atac dal 1° luglio 2022 il ramo aziendale infrastrutturale delle ferrovie isolate Roma Civita Castellana Viterbo e Roma Lido ed il relativo personale: 291 risorse;
- sono state messe a bando, ed assegnate a luglio 2022, 21 Posizioni Organizzative, secondo i criteri e modalità condivisi con le OOSS;
- la nuova organizzazione ha comportato la diversa allocazione delle risorse e la costituzione di sedi secondarie (n. 22) presso le quali si svolgono attività amministrative e tecniche connesse alla manutenzione di infrastrutture ed alla circolazione ferroviaria;
- sono stati sostenuti investimenti per l'implementazione dei software dell'azienda e il miglioramento delle attrezzature informatiche necessarie per lo svolgimento delle attività attraverso un percorso di digitalizzazione e razionalizzazione dei dati interni e delle procedure in unico applicativo

Si riporta di seguito il dato della dimensione aziendale al 1.1.2023 e l'articolazione degli uffici

## ORGANICO ASTRAL AL 1/1/2023

CCNL DIRIGENTI FFLL	22
CCNL GIORNALISTI	5
CCNL ASTRAL FFLL	236
CCNL TPL ARMONIZZATI	20
CCNL TPL (EX ATAC)	291
Totale dipendenti al 01.01.2023	574

## ARTICOLAZIONE PER STRUTTURA

Staff AU	6
Relazioni esterne	5
Area Affari Societari	11
Area Progetti Innovativi e Monitoraggio Grandi Opere	2

Area Sistemi Informatici	15
Area Affari legali, gare e sinistri	24
Area Personale e Organizzazione	35
Direzione Infrastrutture Stradali e Grandi Opere	104
Direzione Infrastrutture Ferroviarie, Grandi Opere e Trasporto Pubblico Locale	298
Direzione Amministrazione, Finanza e controllo, Infomobilità e Metrebus	69
Personale in aspettativa	5
TOTALE	574

Dal punto di vista della gestione della compliance normativa, Astral S.p.a. ha accentrato in una Area (Area Affari Societari di seguito AFFSOC) le competenze in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, monitoraggio della pubblicazione dei dati della trasparenza, formazione obbligatoria per le materie presidiate, RASA, anticiclaggio, tutela dei dati personali e definizione dei documenti organizzativi (protocolli e procedure aziendali, regolamenti).

In tali documenti, in continua evoluzione e perfezionamento, vengono sintetizzati ed integrati gli aspetti organizzativi e la compliance normativa con la partecipazione di tutte le strutture aziendali interessate.

L'Area si occupa anche del coordinamento degli adempimenti in materia di accesso agli atti sia ex L. 241/90 che ai sensi del FOIA.

A tale coordinamento si è aggiunto il coordinamento in materia di accesso agli atti ai sensi dell'art. 15 del GDPR.

Tutte le attività poste in essere dalla società sono finalizzate al raggiungimento dell'oggetto sociale ed organiche agli affidamenti ricevuti e sono state tutte individuate come attività di pubblico interesse.

L'azione della società è improntata ai principi di trasparenza, buon andamento, economicità, efficacia ed efficienza.

Astral S.p.a. utilizza l'evidenza pubblica ogni qual volta ciò sia richiesto dalla norma, nonché approva e adotta i regolamenti di funzionamento confacenti alla sua natura.

Con riferimento alle semplificazioni introdotte dal legislatore nella normativa appaltistica (L. 120/2020 e PNRR)

Astral S.p.a. ha garantito il rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza, pubblicità e parità di trattamento.

Analoghi principi sono stati rispettati con riferimento all'attività svolta nella funzione di supporto al Commissario straordinario.

Con riferimento alla consegna dei lavori in via d'urgenza prima della conclusione delle verifiche sugli aggiudicatari (art. 8 comma 1 lett. A) l'Azienda ha fatto un uso limitato allo stretto indispensabile di tale facoltà preferendo svolgere le verifiche prima della sottoscrizione del contratto.

Si sottolinea come sia prassi diffusa valutare in caso di procedura negoziata il raddoppio del numero di inviti rispetto alla previsione di legge con la finalità di garantire un più diffuso confronto concorrenziale.

L'anno 2022, come per tutte le realtà sociali e aziendali, è stato caratterizzato dalla necessità di adeguare i comportamenti alle disposizioni previste per la gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID 19.

Con riferimento alla pandemia, l'Azienda ha proseguito nell'applicazione delle direttive nazionali con il coinvolgimento delle OOSS e delle strutture di riferimento.

La prestazione lavorativa del personale è stata svolta, in parte, in smart working.

La prestazione con modalità alternativa alla presenza è stata gestita tramite PC, con accesso tramite VPN, le riunioni ed i contatti sono stati limitati al minimo necessario. E' stato preferito il ricorso alle riunioni su piattaforma informatica.

## **AMMINISTRATORE UNICO**

Ai sensi di quanto disposto dall'art 17 dello statuto societario la società è amministrata da un Amministratore Unico, nominato dalla Regione Lazio ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2449 del codice civile.

L'Amministratore Unico deve avere i requisiti di onorabilità, professionalità ed indipendenza nel rispetto delle disposizioni di legge e dello statuto e non devono sussistere le cause di ineleggibilità e di decadenza di cui all'art. 2382 del C.C. nonché ogni altra causa di inconferibilità o incompatibilità prevista dalle norme vigenti.

La Regione Lazio acquisisce le dichiarazioni previste dalla norma all'atto della nomina (art. 3 comma 3 della Direttiva 875/2022).

Ai sensi dell'art. 3, comma 4 della Direttiva succitata le dichiarazioni rese annualmente sono oggetto di pubblicazione nella Sezione Società trasparente del sito aziendale.

L'Organo Amministrativo non può essere nominato per un periodo superiore a tre esercizi e scade alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della carica. L'Organo Amministrativo è rieleggibile.

### Funzioni

L'Amministratore Unico svolge un ruolo centrale nella guida strategica della Società così come nella supervisione della complessiva attività di impresa, con un potere di indirizzo sulla Società nel suo complesso e un potere di intervento diretto nelle decisioni necessarie o utili al perseguimento dell'oggetto sociale.

L'Amministratore Unico è l'organo competente ad assumere le decisioni più importanti sotto il profilo economico/strategico o in termini di incidenza strutturale sulla gestione ovvero funzionali all'esercizio dell'attività di indirizzo e di controllo della Società.

L'Amministratore Unico rappresenta la società ed esercita le attività di ordinaria e straordinaria amministrazione, fatte salve le procure conferite al personale dirigente.

L'Amministratore Unico della Società è stato nominato, con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'aprile 2021, Commissario Straordinario del collegamento Stradale della Cisterna Valmontone attività per la quale si avvale della struttura di Astral S.p.a.

## **ORGANISMO DI VIGILANZA (O.D.V.) AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001**

### Composizione

Come disposto dall'art. 12 della Direttiva n. 49/2016 e confermato dall'art. 7 della Direttiva 875/2022 e dall'art. 3 e 4 dello Statuto dell'Organismo di Vigilanza di Astral S.p.a. l'Organismo di Vigilanza è composto da tre membri, di cui uno è nominato dalla Regione Lazio, uno è un soggetto esterno alla società ed uno è un componente interno della Società.

L'Organismo ha una durata in carica di 3 esercizi.

Per i componenti dell'OdV interni/esterni, devono essere assicurati i requisiti soggettivi di professionalità e onorabilità.

### Compiti

L'O.d.V. si riunisce con la frequenza necessaria per lo svolgimento delle proprie funzioni e tendenzialmente a cadenza mensile.

L'O.d.V. predispone per l'Amministratore Unico ed il Collegio Sindacale con cadenza annuale, un rapporto scritto relativo all'attività svolta indicando in particolare i controlli e le verifiche specifiche effettuati e l'esito degli stessi. Il documento viene trasmesso anche alla Regione Lazio.

Nello svolgimento delle proprie attività, l'O.d.V può:

- accedere liberamente ad archivi cartacei ed informatici per porre in essere verifiche ed accertamenti
- avvalersi del supporto di personale interno alla Società e/o di consulenti esterni.

Tale Organismo, unitamente al management aziendale, collaborerà al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza del Sistema di Controllo Interno di Astral S.p.a.

Con determinazione n. 28 del 1° febbraio 2021 è stato confermato l'Organismo di Vigilanza nominato con determinazione n. 155 del 2017. Tale conferma consentirà di dare continuità all'azione di prevenzione in una delicata fase di ristrutturazione aziendale.

L'Organismo ha durata in carica di 3 anni.

## **COLLEGIO DEI SINDACI**

### Composizione

Il Collegio dei Sindaci (art. 21 dello Statuto) è costituito da tre sindaci effettivi e due supplenti nominati dalla Regione Lazio. La composizione del Collegio, anche con riferimento ai due sindaci supplenti, deve assicurare il rispetto del criterio di equilibrio di genere nella misura richiesta dalla normativa vigente. I sindaci restano in carica per tre esercizi e scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del Bilancio relativo all'ultimo esercizio della carica.

Le dichiarazioni previste per legge vengono rese alla Regione Lazio.

Astral S.p.a. acquisisce, all'atto della nomina, le dichiarazioni sulla conoscenza e l'impegno al rispetto del Codice Etico e di comportamento, del MOGC e della sezione del PTPCT.

### Compiti

Il Collegio dei Sindaci vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento.

Il Collegio dei sindaci non svolge la revisione legale dei conti che è conferita, a seguito di una procedura di gara, ad un revisore o ad una società di revisione iscritta nell'apposito registro.

Collegio dei sindaci e Revisore effettuano uno scambio periodico di informazioni.

In caso di omissione o di ingiustificato ritardo da parte degli amministratori, il collegio dei sindaci deve convocare l'assemblea ed eseguire le pubblicazioni prescritte dalla legge. Il Collegio può altresì, previa comunicazione all'Amministratore Unico, convocare l'assemblea qualora nell'espletamento del suo incarico ravvisi fatti censurabili di rilevante gravità e vi sia urgente necessità di provvedere.

I sindaci devono adempiere ai loro doveri con la professionalità e la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico; sono responsabili della verità delle loro attestazioni e devono conservare il segreto sui fatti e sui documenti di cui hanno conoscenza per ragione del loro ufficio.

## **ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV)**

Ai sensi dell'art. 14, co. 4, lett. g), del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, agli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) spetta il compito di promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità da parte delle amministrazioni e degli enti.

Astral S.p.a. non è dotata di OIV, pertanto come da indicazioni di ANAC, da ultimo con la delibera n. 201/2022, l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza viene svolta dal RPCT.

## **GESTORE DELLE SEGNALAZIONI DI OPERAZIONI SOSPETTE DI RICICLAGGIO E DI FINANZIAMENTO DEL TERRORISMO**

Astral S.p.a., in analogia con quanto disposto dalla Regione Lazio, ha individuato nell'Area Affari Societari la struttura alla quale attribuire la competenza di prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo. Tale struttura è competente anche in materia di prevenzione ex D. Lgs. 231/2001.

Astral S.p.a. ha provveduto a

- individuare il "Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo" con determinazione dell'Amministratore Unico n. 348 del 30 novembre 2020;
- informare tutto il personale con apposito Ods;
- prevedere una formazione su tale ambito, inserita nella formazione periodica;
- attivare un sistema di controlli periodici con riferimento alle misure di contrasto al finanziamento del terrorismo.

## **RASA**

Con la delibera ANAC n. 831 del 3/08/2016 "Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016/2018" è stata data indicazione al RPCT "al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle Stazioni appaltanti (AUSA), di sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati (RASA) e a indicarne il nome all'interno del PTCT.

In esecuzione di tale indicazione si riportano di seguito le nomine riferite a tale ruolo:

- con determinazione n. 50 del 2017 è stata nominata responsabile RASA l'avv. Martelli;
- con determinazione n. 238 del 2018 è stata sostituita dalla dott.ssa Donatella Girola;
- con determinazione n. 200 del 2020 è stata nominata la dott.ssa Anna Palomba.

## **IL CONTROLLO ANALOGO DELLA REGIONE LAZIO**

Astral S.p.a., ai sensi degli artt. 26 e 27 dello Statuto Societario è assoggettata al controllo analogo della Regione Lazio.

Le funzioni di controllo analogo sono svolte in conformità ai principi di cui alla "Direttiva in ordine al sistema dei controlli sulle società controllate dalla Regione Lazio anche ai fini dell'esercizio del controllo analogo sulle società in house" e s.m.i. approvata, con Deliberazione della Giunta regionale del Lazio n. 875 del 18 ottobre 2022 che ha sostituito la n. 49 del 23 febbraio 2016.

L'inosservanza degli indirizzi e delle direttive i cui contenuti siano espressamente qualificati di rilevante interesse dall'Azionista unico Regione Lazio, costituisce, ai sensi e per l'effetto dell'articolo 2383 del Codice civile, giusta causa di revoca dell'Organo amministrativo.

Al fine di favorire l'esercizio omogeneo e strutturato del controllo analogo, l'Organo Amministrativo è obbligato a chiedere, ai sensi dell'articolo 2364 del codice civile, la preventiva autorizzazione dell'Assemblea ordinaria per l'attuazione delle principali decisioni a valenza strategica, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- approvazione di piani industriali o del business plan;
- acquisti ed alienazioni di immobili, impianti, mobili registrati, impianti, valori mobiliari, azioni e partecipazioni in organismi in qualsiasi forma istituiti, rami di azienda e affitti di rami d'azienda;
- stipula dei contratti di finanziamento di qualsiasi genere, specie ed importo (a titolo esemplificativo e non esaustivo: contrazione di mutui e prestiti, consolidamento di debiti, emissione di strumenti finanziari ed altre operazioni di finanza straordinaria, scoperto di conto corrente, cartolarizzazioni e leasing), nonché, più in generale, di operazioni qualificabili come indebitamento ai sensi della disciplina nazionale e comunitaria;
- istituzione/destituzione della figura del direttore generale.

La Regione Lazio ha definito, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, un sistema di controllo analogo sulle società controllate articolato in:

- controllo strategico;
- controllo di gestione e sulla qualità dei servizi;
- controllo sulla situazione economica, finanziaria e patrimoniale della società.
- controllo societario;
- controlli in materia di acquisizione di beni e servizi;
- controlli sugli atti

Questi controlli sono esercitati in modalità antecedente, concomitante e successiva.

Sul profilo degli obblighi di trasparenza e misure di prevenzione della corruzione la Regione Lazio ha fornito indicazioni all' articolo 14 della Direttiva 875/2022 alle quali si aggiungono le previsioni del PTPCT, approvato con deliberazione di Giunta Regionale n. 143 del 29 marzo 2022, che al paragrafo 2.3. rubricato "Prevenzione della corruzione e Trasparenza negli enti controllati, partecipati o vigilanti" indica le modalità di controllo della Regione nei confronti delle società.

## **ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA DEI CONTROLLI IN ASTRAL S.P.A.**

Il sistema dei controlli interni (S.C.I.) di Astral S.p.a. può essere definito come l'insieme dei controlli previsti nelle procedure, nei protocolli e nei Regolamenti e delle verifiche svolte dalle strutture organizzative che mirano ad assicurare il rispetto delle strategie e degli obiettivi aziendali ed il conseguente presidio delle aree di rischio.

Tale Sistema può essere suddiviso in tre distinti livelli, come rappresentato nel seguito.

## Controlli di Linea I livello

Sono i controlli permanenti insiti nei processi operativi svolti direttamente dal personale operativo durante il normale svolgimento delle attività lavorative e descritti nelle procedure interne di riferimento. Ad essi si aggiungono i controlli gerarchici e comportamentali svolti da chi supervisiona direttamente ciascuna attività e i controlli automatici impostati attraverso il sistema informatico aziendale.

## Controlli di II Livello

Sono i controlli permanenti sulla gestione dei rischi e di conformità alle norme, cogenti e volontarie. Hanno l'obiettivo di verificare il rispetto degli adempimenti normativi esterni ed il presidio dei rischi oltre che il monitoraggio gestionale, garantendone la coerenza rispetto agli obiettivi aziendali. Questo livello di controllo prevede i controlli derivanti dall'applicazione di:

- Leggi applicabili all'organizzazione;
- Norme volontarie;
- Trasparenza;
- Anticorruzione;
- Macrostruttura aziendale.

## Controllo di III Livello

Astral S.p.a. si è dotata di una funzione di Internal Audit, che fornisce una valutazione complessiva sul disegno e funzionamento dello SCI attraverso le proprie attività di controllo.

L'intero sistema andrà progressivamente a regime in ragione della fase di riorganizzazione e di rivisitazione delle operatività in corso.

La corporate governance della Società prevede ulteriori controlli attraverso il Collegio sindacale, la Società di Revisione e l'Assemblea dei Soci. A questi si aggiunge il controllo analogo della Regione Lazio già descritto.

## Presidio di controllo

Al fine di presidiare azialmente il rispetto della L. 190/2012 e dei relativi adempimenti è stata costituita, all'interno dell'organizzazione aziendale, una apposita Area sin dal 2016.

A tale Area (AFFSOC), come già descritto nel contesto interno, nel tempo sono state attribuite ulteriori competenze trasversali alla struttura quali tra le altre il presidio della normativa in materia di trattamento dei dati, di contrasto al finanziamento al terrorismo ed al riciclaggio.

## CONTESTO ESTERNO

La corruzione costituisce il meccanismo con il quale le organizzazioni criminali tentano di deviare le autorità politiche e amministrative dall'interesse collettivo e si garantiscono il controllo delle risorse pubbliche disponibili. La corruzione può manifestarsi sia nella sua forma più conosciuta, sia in termini di potenziale commistione con l'attività amministrativa, che può sfociare anche nella cosiddetta *maladministration*. A tal proposito, maggiore attenzione dovrebbe essere posta nelle attività che richiedono un'interazione con soggetti esterni.

Non a caso, tra i principali processi risultati maggiormente esposti al rischio corruttivo, si annoverano quelli che riguardano i rapporti con l'esterno (a titolo esemplificativo e non esaustivo: procedimenti di acquisizione del personale, di consulenti, collaboratori, procedimenti autorizzativi, procedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario o i processi dell'area Contratti).

Con riferimento al contesto internazionale la posizione dell'Italia, in ragione dell'attività svolta per prevenire il rischio corruttivo, è complessivamente migliorata.

Dal documento pubblicato sul sito di Transparency e dall'Autorità Anticorruzione, si evince che l'Italia ha ricevuto un punteggio di 56/100 nell'indice di Transparency International sulla percezione della corruzione e si è classificata al 17° posto nell'UE e al 41° posto a livello mondiale (Report CPI 2022). Dal 2012, anno di entrata in vigore della legge Severino, ad oggi, il nostro Paese è migliorato di 14 punti nella classifica.

Secondo il Global corruption index (GCI) 2022, l'Italia si classifica al 36° posto, su 196 Paesi, registrando un miglioramento rispetto all'anno precedente.

Tale indice mostra l'esposizione a rischio di corruzione derivante sia dal settore pubblico che da quello privato, includendo anche questioni relative ai crimini dei colletti bianchi, ed in particolare, il riciclaggio di denaro e il finanziamento del terrorismo.

Con riferimento all'area dei contratti a livello nazionale ANAC ha pubblicato uno studio sugli "indicatori di rischio corruttivo negli appalti" che prendono in considerazione gli acquisti di tutte le amministrazioni localizzate su base provinciale distinti per settore (ordinario e speciale), oggetto contrattuale (lavori, servizi e forniture) e anno di pubblicazione degli acquisti.

Tale analisi rappresenta una parte rilevante del progetto "Misurazione del rischio di corruzione".

Di seguito si riporta il trend del rischio rilevato per le province del Lazio:

INDICATORI	2018	2019	2020	2021	2022
SOPRA SOGLIA CONTRATTI (max)					
ITALIA	0,47	0,53	0,60	0,53	0,70
ROMA	0	0,06	0,12	0,12	0,02
RIETI	0,31	0,24	0,31	0,33	0,36
FROSINONE	0,31	0,31	0,20	0,47	0,27

VITERBO	0,29	0,50	0,13	0,38	0,22
LATINA	0,12	0,13	0,13	0,33	0,25

Lo studio è stato inoltre arricchito con un'analisi del contesto territoriale di riferimento al fine di:

- comprendere la distribuzione del rischio corruttivo sul territorio in relazione a specificità ambientali;
- le caratteristiche dell'economia locale, la presenza della criminalità, il tessuto sociale e le condizioni socioeconomiche della cittadinanza.

Sono stati analizzati

- le grandi variabili del contesto territoriale: politica, economia, società/cultura e tecnologia
- individuate situazioni, condizioni, dinamiche che possono attivare un'inclinazione corruttiva, generando comportamenti non integri o illeciti.

Si riproducono i dati e gli indicatori che sono stati resi disponibili

COMPOSITO DEI COMPOSITI Variazione anno precedente (2017)	Istruzione	Criminalità	Economia e territorio	Capitale sociale	TOTALE
ITALIA	-2,09	+0,5	-1,3	+1,03	-0,46
ROMA	-1,51	-0,38	-1,22	+1,03	-0,5
RIETI	-2,96	+7,02	-1,43	+5,98	+2,05
FROSINONE	-2,68	-2,96	-1,14	+1,73	-1,24
VITERBO	-1,66	-0,62	-0,79	+2,36	-0,18
LATINA	-2,19	+2,6	-1,15	+1,84	+0,24

Resta confermata la presenza del fenomeno della criminalità organizzata nel territorio regionale.

Con riferimento ai dati relativi al contrasto della criminalità organizzata nella Regione Lazio sono state compiute notevoli attività di contrasto alle attività illecite e all'accumulo di patrimoni di derivazione illegale, ne è una testimonianza l'elevato numero di beni confiscati alla criminalità organizzata e attribuiti ad enti pubblici e associazioni.

Con riferimento all'ultimo periodo è stato acquisito il VI e VII Rapporto delle "Mafie nel Lazio" relativi agli anni 2020/2021 e primo semestre 2022.

Nel triennio 2019-2021 risultano indagati 4.073 soggetti per i seguenti reati: art. 416 bis c.p. (associazione di tipo mafioso); art. 416 bis 1 c.p. (associazione di tipo mafioso aggravato); art. 318 c.p. (corruzione per

l'esercizio della funzione); art. 319 c.p. (corruzione per atti contrari ai doveri d'ufficio); art. 319 ter, c.p. (corruzione in atti giudiziari); art. 319 quater c.p. (induzione indebita a dare o a promettere utilità).

Un ulteriore importante indicatore dei possibili tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nei canali dell'economia è rappresentato dall'incremento del numero delle operazioni finanziarie sospette registrate nel corso del 2021 complessivamente pari a 17.236, risultando in aumento in tutte le Province del Lazio rispetto all'anno precedente (14.329).

A fronte dei continui tentativi di infiltrazione criminale e mafiosa nel territorio laziale, un valido strumento di deterrenza è rappresentato dalla confisca dei beni.

Sotto tale profilo, infatti, si registrano importanti risultati confermati dal notevole incremento rispetto all'anno precedente, dei beni confiscati nella Regione Lazio e precisamente si contano: 3059 (1243 nel report precedente) immobili in gestione ad ANBSC (Agenzia Nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata); 897 (821 nel report precedente) immobili destinati in base alle normative in materia.

Ulteriori elementi emergono dal Report Ecomafia 2022 realizzato da Legambiente. Nel 2021 il numero dei reati accertati contro l'ambiente resta molto alto (30.590), nonostante una flessione del -12.3% rispetto ai dati del 2020. Anche in questo ambito il fenomeno corruttivo agevola il compimento di tali fattispecie criminose. Questi dati confermano i tentativi di infiltrazione criminale e mafiosa anche nel settore ambientale, dove il Lazio si attesta al 5° posto nella classifica delle regioni che subiscono il maggiore impatto di ecocriminalità e corruzione, mentre a livello provinciale Roma, nel 2021, scalza Napoli dalla prima posizione. Si rende dunque necessario mantenere elevati livelli di guardia al fine di monitorare e contrastare i preoccupanti tentativi di infiltrazione criminale anche nel settore ambientale attuati mediante fenomeni corruttivi.

E' stata acquisita la relazione dell'ultimo periodo del 2021 della Dia, la quale individua linee di azione e obiettivi strategici per contrastare l'infiltrazione della criminalità organizzata nell'economia legale anche in prospettiva della prossima attuazione degli investimenti finanziati dal noto Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. In tale ottica s'inquadra proprio il Protocollo stipulato il 23 dicembre 2021 tra la DNA, la DIA e la Regione Lazio alla presenza del Ministro dell'Interno.

Oltre che agli aspetti su richiamati Astral S.p.a. rimanda al contesto esterno descritto nel Piano di Prevenzione della Corruzione della Regione Lazio al paragrafo 2 Gestione del Rischio e al paragrafo 2.2.

L'analisi del contesto esterno in cui Astral S.p.a. opera si pone l'obiettivo di evidenziare gli elementi che possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi in relazione sia all'ambito territoriale di riferimento, sia alle possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività.

Astral S.p.a. interagisce con una pluralità di soggetti quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: amministrazioni pubbliche (centrali e locali), enti nazionali di previdenza e assistenza, ordini professionali, operatori economici, imprese esecutrici di lavori pubblici, associazioni di categoria, cittadini.

Le interazioni con i soggetti esterni possono essere suddivise, in via generale, tra relazioni di *input* (acquisizione dati, informazioni e documentazione da parte di Astral S.p.a.) e relazioni di *output*. La tipologia di relazione può incidere sulla valutazione del rischio.

Le relazioni con i soggetti esterni, la frequenza di tali interazioni, la rilevanza degli interessi connessi all'attività svolta Astral S.p.a. nonché l'incidenza delle finalità perseguite dai soggetti esterni, sono elementi che hanno consentito l'elaborazione della "Matrice di analisi del contesto esterno" nella quale sono stati inseriti anche gli aspetti connessi all'acquisizione del ramo infrastrutturale delle ferrovie isolate da ATAC (All. 2).

Tale matrice illustra relazione del contesto esterno con il livello di rischio considerato nel presente piano.

## CONTENUTO E FINALITA' DEL PIANO

L'Amministratore Unico ha fornito gli obiettivi strategici ai sensi dell'art. 1, c. 8 L. 190/2012 ss.mm.ii ai fini della predisposizione del PTPCT.

Le indicazioni dell'organo di indirizzo sono

### **Per la trasparenza:**

il Piano deve proseguire nella promozione di maggiori livelli di trasparenza attraverso:

- la razionalizzazione delle informazioni pubblicate nella sezione Società trasparente al fine di rendere maggiormente intellegibile l'attività di Astral S.p.a. nel rispetto delle indicazioni di ANAC;
- la verifica complessiva che i dati pubblicati sul sito internet nella Sezione società trasparente siano coerenti con la normativa europea sul trattamento dei dati

### **Per la prevenzione della corruzione**

Il Piano deve proseguire nella realizzazione di un sistema di controllo interno e di contrasto e di prevenzione della corruzione attraverso quattro azioni:

- ✓ riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- ✓ aumento della capacità di scoprire casi di corruzione;
- ✓ creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione;
- ✓ creazione di un sistema che garantisca l'effettività del sistema di prevenzione della corruzione;

attraverso l'obiettivo di:

- affiancare alle misure di prevenzione indicate nel PNA quelle misure di prevenzione oggettiva e soggettiva peculiari ed ulteriori, che consentono di migliorare la prevenzione ed il contrasto della corruzione e dell'illegalità;
- prevedere un sistema di reporting da parte delle Strutture/ Aree Aziendali nei confronti del RPCT per la segnalazione di eventuali criticità al fine di garantire la tempestiva presa in carico delle stesse;

- prevedere il monitoraggio periodico del RPCT sulle misure individuate nel Piano a partire dalle aree considerate più a rischio nel documento di risk assesment ed una relazione all'Amministratore Unico per le eventuali conseguenti azioni;
- progressiva integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno, con la finalità di semplificare ed ottimizzare i controlli.

## IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO

Il sistema di gestione del rischio è un modello a rete in cui il RPCT si occupa della programmazione, impulso, coordinamento e del controllo mentre i referenti (Direttori/Dirigenti/Responsabili) partecipano attivamente a tutte le fasi del Piano.

E' compito dei Referenti, coadiuvati dal RPCT, individuare le attività a più elevato rischio corruttivo, concorrere alla definizione delle misure a contrasto, e, per quanto di loro competenza, attuare le misure di prevenzione e provvedere al loro monitoraggio.

Il presente Piano, redatto alla luce delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione e nei suoi aggiornamenti, ha la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione delle strutture al rischio di corruzione, di individuare le misure e gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio e di delineare la strategia per la prevenzione e il contrasto della corruzione.

Il Piano contiene una descrizione del metodo che è stato adottato per l'effettuazione di una mappatura delle attività di Astral S.p.a. maggiormente esposte al rischio di corruzione, ed inoltre la previsione degli strumenti che l'ente intende adottare per la gestione di tale rischio (MISURE).

Il Piano prima della definitiva approvazione è stato oggetto di pubblicazione sul sito internet al fine di acquisire suggerimenti per un migliore presidio degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasmissione all'ODV.

Il Piano una volta approvato :

- verrà pubblicato sul sito istituzionale di Astral S.p.a. nella sezione "*Società Trasparente*" per la presa visione da parte di tutti gli interessati;
- ne verrà comunicata la pubblicazione a tutti dipendenti e ai collaboratori tramite ordine di servizio, affinché ne prendano atto e ne osservino le disposizioni;
- ne verrà data informazione in occasione di nuovi ingressi in Azienda ai fini della presa visione dei documenti e della accettazione del loro contenuto.

Il Piano è soggetto ad aggiornamento e i relativi contenuti potranno subire modifiche ed integrazioni a seguito delle eventuali indicazioni provenienti dagli organi nazionali o locali competenti e/o modifiche organizzative aziendali e/o motivate necessità di revisione.

## **MAPPATURA PROCESSI ED ANALISI DEL RISCHIO**

La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase e consente l'elaborazione del catalogo dei processi.

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce.

Per l'attività di mappatura e analisi dei processi sono stati coinvolti tutti i Direttori/Dirigenti/Responsabili.

Inizialmente sulla base del funzionigramma aziendale sono stati individuati i processi e gli indicatori di valutazione a valere per tutte le schede.

Quindi sono state predisposte le schede per la valutazione del rischio corruttivo prediligendo item valutativi grazie ai quali fosse possibile, agevolmente, identificare gli interventi sulle leve operative aziendali per le modifiche organizzative/gestionali necessarie per diminuire il rischio corruttivo. Peraltro, in questa fase sia di avvio del sistema valutativo aziendale e di forte dinamica della stessa azienda, a tutti gli item è stato dato lo stesso peso nella valutazione attinente il giudizio complessivo dato dal Direttore/Dirigente.

Le schede laddove possibile sono complete di un indicatore di riferimento espresso dal Direttore/Dirigente.

Dal punto di vista metodologico ogni scheda contiene la descrizione del processo e l'identificazione del possibile evento rischioso.

IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO: l'identificazione consiste nell'individuazione e descrizione dei comportamenti a rischio e comporta che per ciascun processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione/comportamenti a rischio, anche con riferimento alle posizioni organizzative presenti all'interno dell'organico societario ed alle relative attribuzioni di responsabilità.

Il Direttore/Dirigente ha espresso la propria valutazione sulla base di otto indicatori e per le valutazioni è stata utilizzata una scala a tre (alto, medio e basso).

Ogni valutazione, come richiesto dal PNA 2019, è motivata da elementi oggettivi della realtà aziendale.

Gli indicatori per ciascuna attività mappata sono i seguenti:

Livello di interesse esterno
Discrezionalità decisore Astral S.p.a.
Trasparenza del processo decisionale
Complessità del processo

Grado di informatizzazione del processo
Livello di controllo di processo
Grado di attuazione delle misure di trattamento
Adeguatezza della formazione del personale nel ruolo (adeguatezza della competenza alla gestione del rischio)

PONDERAZIONE DEL RISCHIO: Il Dirigente nel valutare i singoli item esprime un giudizio motivato (ponderazione) su una scala a tre (basso, medio, alto) e un giudizio complessivo dell'attività processo.

La ponderazione del rischio consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento in relazione alle attività aziendali.

Le schede sono state raccolte e aggregate nel registro rischi dal RPCT (vedi ALLEGATO 3) che ha effettuato una PONDERAZIONE FINALE sulla base della sintesi di questi giudizi raffrontata con le risultanze dell'influenza dell'ambiente esterno (analisi del contesto esterno) e di eventuali correzioni motivate derivanti dall'analisi del livello di rischio relativo della singola attività all'interno del contesto di tutte le attività/processi mappati.

## **GESTIONE DEL RISCHIO**

Le valutazioni espresse per ciascun ambito di attività/processo sono state valutate al fine di una "gestione del rischio".

Per gestione del rischio si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo i processi con riferimento al rischio, la riduzione delle probabilità che il rischio/evento corruttivo si verifichi ovvero la riduzione degli effetti dell'impatto dell'evento sull'azienda che avviene tramite le MISURE.

IDENTIFICAZIONE MISURE: l'identificazione consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio. L'individuazione e la valutazione delle misure è un'attività che è stata compiuta con il coinvolgimento dei Direttori/Dirigenti/Responsabili.

PROGRAMMAZIONE: la programmazione consiste nell'individuare un cronoprogramma dell'attività necessarie per la realizzazione delle misure di prevenzione individuate.

MONITORAGGIO: Una volta effettuate tutte le attività sopra illustrate propedeutiche all'aggiornamento del PTPCT verrà predisposto un Sistema/Piano di monitoraggio con la creazione di adeguati flussi informativi e/o

l'invio di una puntuale reportistica da parte del management aziendale valevole sia ai fini del controllo del PTPCT che del MOGC. Nel monitoraggio dovrà essere dato rilievo anche alla verifica dell'effettuazione di adeguata formazione per il personale con particolare rilievo per i dipendenti maggiormente esposti a rischio corruzione. All'interno dell'attività di monitoraggio si inserisce l'attività di internal audit, che svolge approfondimenti specifici su processi/aree, individuate sulla base della programmazione del Piano di Audit.

Si riportano, a seguire, delle descrizioni indicative delle attività sensibili, soggette a possibile rischio di corruzione per Astral S.p.a. Il sottostante elenco non esaustivo è stato nella sostanza oggetto della stima qualitativa sopra descritta:

- 1)** negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti per l'approvvigionamento di beni, servizi e lavori mediante gare: si tratta dell'attività connesse all'espletamento delle gare, alla qualificazione e selezione delle imprese e dei fornitori di beni (es. attrezzature, servizi, ecc.), della negoziazione/stipulazione dei contratti e della gestione dell'esecuzione degli stessi nel rispetto della normativa vigente;
- 2)** gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di provvedimenti amministrativi necessari per l'esercizio delle attività aziendali: si tratta dell'attività di richiesta e ottenimento di provvedimenti amministrativi necessari allo svolgimento delle attività aziendali quali per esempio i permessi per lo svolgimento di lavori;
- 3)** gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione degli adempimenti, delle verifiche e delle ispezioni da parte delle autorità competenti a fronte:
  - a)** dell'assunzione di personale appartenente a categorie protette o la cui assunzione è agevolata , con particolare riferimento all'attività relativa alla negoziazione e alla stipulazione di convenzioni con la Pubblica Amministrazione aventi tale oggetto;
  - b)** degli adempimenti in materia previdenziale e assicurativa , con particolare riferimento alla gestione delle verifiche/ispezioni svolte dalle autorità competenti e della cura degli adempimenti connessi;
  - c)** degli adempimenti fiscali e tributari (ad esempio, Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate, uffici doganali ), con particolare riferimento agli accertamenti/verifiche/ispezioni relativi a tali adempimenti;
  - d)** della produzione di rifiuti solidi, liquidi o gassosi, soggetta a controlli, con particolare riferimento alla gestione delle verifiche/ispezioni in materia ambientale svolte dalle autorità competenti e della cura dei relativi adempimenti;
  - e)** delle previsioni contenute nella normativa vigente in materia di sicurezza e dell'igiene sul lavoro e del rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni , con particolare riferimento alla gestione delle verifiche/ispezioni svolte dalle autorità competenti e della cura dei relativi adempimenti;
  - f)** delle previsioni contenute nella normativa vigente in materia di sicurezza della rete viaria e ferroviaria;
- 4)** gestione precontenzioso e contenziosi giudiziali: si tratta dell'attività relativa alla gestione del precontenzioso e dei contenziosi giudiziali che coinvolgono la Società (aventi ad oggetto, ad esempio, rapporti di lavoro, la liquidazione dei sinistri, l'accertamento di imposte/tasse/tributi, accordi transattivi, ecc.) nonché della selezione e remunerazione di eventuali consulenti legali esterni;

- 5)** acquisizione e/o gestione di contributi/sovvenzioni/finanziamenti concessi da soggetti pubblici : si tratta dell'attività di richiesta, gestione e rendicontazione di finanziamenti, contributi o altre agevolazioni concesse dallo Stato, dall'Unione europea o da altri soggetti pubblici (quali quelli concessi, ad esempio, dal Fondo Sociale Europeo per la formazione, quelli per la realizzazione di progetti speciali, quelli per la manutenzione della rete viaria, etc.);
- 6)** gestione dei rapporti con soggetti pubblici per lo svolgimento di attività strumentali a quelle tipiche aziendali: si tratta dei rapporti istituzionali con soggetti pubblici quali, ad esempio, quelli con gli Assessorati in relazione alle decisioni in tema di orientamento delle politiche sulle infrastrutture;
- 7)** rapporti con autorità di vigilanza relativi allo svolgimento di attività disciplinate dalla legge: si tratta della gestione delle relazioni con i principali organi di vigilanza (es. Autorità di Vigilanza sui Lavori Pubblici, Corte dei Conti, Garante Privacy, ecc.);
- 8)** tenuta della contabilità, redazione del bilancio di esercizio, di relazioni e comunicazioni sociali in genere, nonché relativi adempimenti di oneri informativi obbligatori in base alla normativa vigente : riguarda le operazioni relative alla rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività d'impresa nelle scritture contabili, nei bilanci, nelle relazioni e in qualsiasi altro prospetto relativo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società richiesto da disposizioni di legge e degli adempimenti legislativi legati alla tenuta dei registri contabili e dei libri sociali;
- 9)** gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale, la Società di revisione e il socio; redazione, tenuta e conservazione dei documenti su cui gli stessi potrebbero esercitare il controllo: si tratta dei rapporti con il Collegio Sindacale, la Società di revisione e il socio con riferimento alle attività di controllo che possono essere da questi esercitate;
- 10)** gestione dei flussi finanziari: l'attività si riferisce alla gestione ed alla movimentazione delle risorse finanziarie relative all'attività di impresa;
- 11)** assegnazione e gestione di incarichi per consulenze: si tratta dell'attività di gestione del processo di procurement relativamente a consulenze e prestazioni professionali e della gestione dei relativi rapporti;
- 12)** gestione delle assunzioni del personale e del sistema premiante: si tratta dell'attività relativa al processo di selezione, assunzione, retribuzione e valutazione dei dipendenti e dei meccanismi di incentivazione del personale;
- 13)** selezione e gestione dei fornitori di beni e di servizi: si tratta dell'attività di selezione e di gestione del processo di procurement di beni e servizi;
- 14)** gestione dell'attività di liquidazione dei sinistri attivi: si tratta delle attività relative alla liquidazione dei sinistri gestita direttamente dalla Società.

## SOGGETTI COINVOLTI NEL CONTROLLO E NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Le funzioni di controllo e di monitoraggio della corretta applicazione della norma in tema di anticorruzione all'interno della Astral S.p.a. sono attribuite al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed ai Referenti per la Prevenzione della Corruzione.

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT) è individuato di norma tra i Dirigenti con idonea professionalità, che non si trovino in situazioni di conflitto di interessi rispetto al ruolo da assumere ed alle attività da svolgere. In ipotesi motivate il RPCT può essere individuato anche in un funzionario con un alto profilo, con adeguata esperienza e competenza professionale, ed in capo al quale non siano ravvisabili situazioni di conflitto di interessi rispetto a tale ruolo. Deve essere posto, pertanto, in una posizione organizzativa alle dirette dipendenze dell'Amministratore Unico.

L'incarico deve essere deliberato con determinazione dell'Amministratore Unico e conferito con apposita comunicazione scritta da inoltrare all'interessato, dal ricevimento della comunicazione avrà inizio il decorso dell'incarico in questione.

La nomina deve essere comunicata all'ANAC ed il nominativo del Responsabile è pubblicato, sul sito istituzionale della Società nella sezione "Società Trasparente".

Della nomina del RPCT deve essere data comunicazione a tutto il personale con apposito Ordine di Servizio. Lo svolgimento delle funzioni di RPCT non comporta il riconoscimento di emolumenti aggiuntivi se non nell'ambito della retribuzione di risultato, così come definito dalla normativa di settore vigente e secondo le indicazioni dell'ANAC e della Regione Lazio in merito.

Le funzioni attribuite al Responsabile non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità. Il RPCT risponde all'Amministratore Unico ed Astral S.p.a. gli assicura autonomia e indipendenza.

Con determinazione n. 142 del 22 settembre 2016 è stata nominata RPCT di Astral S.p.a. la dott.ssa Anna Palomba.

In caso vacatio del ruolo di RPCT, sarà compito dell'organo di indirizzo attivarsi immediatamente per la nomina di un nuovo Responsabile, con l'adozione di un atto formale di conferimento dell'incarico.

I compiti del RPCT sono:

- predisposizione – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – del PTPCT e la sottoposizione l'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione;
- segnalazione all'organo di indirizzo delle "disfunzioni" inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indicazione degli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare dei nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- previsione di «*obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano*», con particolare riguardo alle attività ivi individuate;

- verifica circa l'efficace attuazione del PTPCT e la sua idoneità e la proposta di modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. La richiamata disposizione assegna al RPCT anche il compito di verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione;
- redazione della relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPCT;
- svolgimento delle funzioni di Responsabile per la trasparenza, .... *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, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione*”;
- valutazione dei casi di riesame dell'accesso civico: *“Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni*”;
- segnalazione agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare dei casi di accertato mancato adempimento all'obbligo di trasparenza conseguenti a richiesta di accesso civico per dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- segnalazione al gestore delle segnalazioni all'UIF di ogni operazione sospetta in funzione del contrasto al riciclaggio.

#### Il supporto conoscitivo ed informativo al RPCT

- nel PTPCT sono previsti obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività e aree di rischio individuate nel PTPCT e alle misure di contrasto del rischio di corruzione;
- i Direttori/Dirigenti sono tenuti a *“fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione*”;
- i dipendenti di Astral S.p.a. sono tenuti a *“rispettare le prescrizioni contenute nel Piano per la prevenzione della corruzione e a prestare collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione*”.

La mancata collaborazione è sanzionata nel sistema disciplinare e sanzionatorio allegato al MOGC.

#### I rapporti con l'organo di indirizzo

- *“l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPCT*”. Tali poteri di indirizzo sono strettamente connessi con quelli che la legge

attribuisce al RPCT per la predisposizione del PTPCT nonché per la verifica sulla sua attuazione e idoneità con conseguente potere di proporre modifiche dello stesso Piano;

- il RPCT ha l'obbligo di riferire all'Organo di indirizzo politico sull'attività, con la relazione annuale. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda, il RPCT è tenuto a riferire sull'attività svolta;
- il RPCT ha l'obbligo di segnalare all'organo di indirizzo le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione;
- *“l'organo di indirizzo dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività”.*

### I rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione

- al RPCT spetta il *“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, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico....., all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”;*
- il RPCT segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del decreto 39/2013, tra gli altri anche all'Autorità nazionale anticorruzione;
- l' ANAC interviene sui provvedimenti di revoca del RPCT qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal Responsabile in materia di prevenzione della corruzione in base al *“Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione”* adottato dal Consiglio dell'Autorità in data 18 luglio 2018;
- ANAC controlla l'operato dei responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno delle amministrazioni.

### Le garanzie della posizione di indipendenza del RPCT

Il legislatore ha elaborato un sistema di garanzia a tutela del RPCT al fine di evitare ritorsioni nei confronti dello stesso per l'esercizio delle sue funzioni.

### In tema di inconferibilità e incompatibilità di incarichi

il RPCT ha il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni ad ANAC.

Spetta al RPCT *“avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconferibilità). Il procedimento avviato dal RPC è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo*

*conferente. All'esito del suo accertamento il RPC irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza."*

L'RPCT, dott.ssa Anna Palomba, è stata inoltre nominata:

- con determinazione n. 200/2020 RASA;
- con determinazione n. 348/2020 Gestore delle segnalazioni all'UIF;
- con determinazione n. 28/2021 Componente ODV.

## **LE RISORSE A DISPOSIZIONE DEL RPCT**

Al fine di garantire l'autonomia e il potere di impulso del RPCT, Astral S.p.a. assicura *"adeguato supporto, mediante assegnazione di appropriate risorse umane, strumentali e finanziarie, nei limiti della disponibilità di bilancio"*.

L'appropriatezza va intesa non solo dal punto di vista quantitativo, ma anche qualitativo, dovendo assicurare la presenza di elevate professionalità, che dovranno peraltro essere destinatarie di specifica formazione.

Il supporto al RPCT è rappresentato da due risorse assegnate all'Area.

## **SOGGETTI CHE PARTECIPANO ALLA GESTIONE DEL RISCHIO**

Il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza si relaziona con i REFERENTI AZIENDALI DI PRIMO LIVELLO individuati nei Direttori/Dirigenti/Responsabili delle varie strutture aziendali.

I compiti dei Referenti in tale ambito si configurano come sostanziali alla funzione di direzione svolta e strettamente integrati con le relative competenze tecnico gestionali.

Tali Referenti di primo livello hanno un ruolo fondamentale per il corretto adempimento da parte della società degli obblighi previsti dalla normativa in materia, ed in particolare:

- collaborano con il RPCT partecipando attivamente, laddove formalmente richiesto da quest'ultimo, alla definizione ed aggiornamento del PTPCT;
- si interfacciano con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza tramite apposito momento di confronto o relazione periodica ove previsto e comunque ogni qual volta se ne ravvisi la necessità, sullo stato di applicazione del Piano nell'ambito della struttura di riferimento, segnalando le criticità e proponendo l'adozione di misure specifiche ritenute maggiormente idonee a prevenire il verificarsi di eventi corruttivi;
- svolgono attività specifiche inerenti alle misure di prevenzione indicate nel Piano, ossia comunicano al RPCT l'attuazione della misura e/o le difficoltà riscontrate nella loro applicazione contribuendo in tal modo all'attività di monitoraggio delle misure;

- rispondono alle richieste del RPCT in occasione di verifiche periodiche e dell'attività di monitoraggio fornendo tutti i chiarimenti e le informazioni necessarie;
- sono sottoposti ad una attività specifica di formazione puntuale in materia di trasparenza ed anticorruzione anche al fine di aggiornarsi sull'evoluzione legislativa in materia di trasparenza e anticorruzione.

Il Referente di primo livello ha la responsabilità in merito all'osservanza della policy della legalità in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte del personale facente parte della struttura di suo riferimento.

Il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e i Referenti di primo livello hanno facoltà di richiedere in ogni momento chiarimenti, per iscritto o verbalmente, a tutti i dipendenti relativamente a comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, fattispecie corruttive o comunque non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente in materia.

L'RPCT si relaziona con i REFERENTI AZIENDALI DI SECONDO LIVELLO: l'ufficio del personale, gli organismi di controllo interno e i singoli direttori/dirigente per quanto di rispettiva competenza.

Tutti questi soggetti partecipano al processo di gestione del rischio.

La mancata collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza da parte dei Referenti di primo e secondo livello e di tutti i soggetti obbligati ai sensi del presente Piano è suscettibile di essere sanzionata sul piano disciplinare.

Tutti i DIPENDENTI partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel Piano segnalando le eventuali fattispecie di illecito e le personali situazioni di conflitto di interesse.

La violazione, da parte dei dipendenti della Società, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.

Tutti i dipendenti, anche privi di qualifica dirigenziale, mantengono comunque il personale livello di responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in relazione ai compiti effettivamente svolti.

## **RESPONSABILITÀ DEI SOGGETTI CHE PARTECIPANO ALLA GESTIONE DEL RISCHIO**

Il PNA 2016 e successivi hanno chiarito la portata della responsabilità del RPCT e dei Dirigenti.

L'Azienda si è dotata di un sistema disciplinare e sanzionatorio.

RPCT

Il RPCT ha una responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine, in caso di commissione reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'Azienda.

Il RPCT può andare esente dalla responsabilità ove dimostri di avere proposto un PTPCT e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso o, nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste nel Piano, qualora lo stesso possa provare di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità nonché di aver vigilato sull'osservanza del Piano.

## DIRETTORI/DIRIGENTI

Si considera rilevante ai fini disciplinari la mancata collaborazione con l'RPCT nella stesura e nella gestione del PTPCT aziendale.

La violazione dei compiti di referente di primo livello è fonte di responsabilità disciplinare, oltre che dirigenziale, e se ne tiene conto ai fini della valutazione annuale delle prestazioni dirigenziali così come indicato anche nell'atto di indirizzo dell'Amministratore Unico (Performance).

I Direttori/Dirigenti rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione ove il RPCT dimostri di aver effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di aver vigilato sull'osservanza del Piano.

La legge di stabilità 27 dicembre 2019, n.160, all'art. 1 co.163, ha previsto ulteriori sanzioni nel caso di mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione e di accesso civico.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione e di accesso civico costituisce elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui all'articolo 14 e può comportare l'applicazione di una sanzione amministrativa consistente nella decurtazione dal 30 al 60 per cento sull'indennità di risultato (Performance), ovvero nella decurtazione dal 30 al 60 per cento sull'indennità accessoria percepita dal responsabile della trasparenza. Il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismi interessati.

La sanzione si applica anche nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui all'articolo 4-bis, comma 2.

## I dipendenti e i collaboratori

I dipendenti sono tenuti a:

- a) collaborare al processo di elaborazione e di gestione del rischio, se e in quanto coinvolti;
- b) osservare le misure di prevenzione previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- c) svolgere la formazione obbligatoria;
- d) adempiere agli obblighi del Codice Etico e di comportamento (d'ora in avanti Codice);
- e) astenersi in caso di conflitto di interesse anche potenziale e di effettuare le comunicazioni prescritte secondo gli indirizzi forniti dal RPCT;
- f) comunicare l'apertura di un procedimento penale a proprio carico e le conseguenti decisioni assunte dagli organi competenti.
- g) segnalare i possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengono a conoscenza.

La violazione dei compiti di cui sopra è fonte di responsabilità disciplinare.

I collaboratori sono tenuti a:

- a) osservare le misure di prevenzione indicate nel Codice e nel PTPCT e ad impegnarsi al suo rispetto;
- b) segnalare i possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengono a conoscenza.

Ai fini del Piano per “collaboratori” si intendono coloro che, in forza di rapporti di lavoro autonomo o di altro genere, diversi da quelli che contraddistinguono il rapporto di dipendenza, sono inseriti, per ragioni professionali, nelle strutture dell’Azienda.

## TERZI

I soggetti terzi che entrano in relazione con Astral S.p.a. sono tenuti a:

- a) prendere conoscenza del Codice e del PTPCT e ad impegnarsi al suo rispetto;
- b) segnalare i possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengono a conoscenza.

## AGGIORNAMENTO PTPCT

L’aggiornamento del PTPCT 2023- 2025, prende il via dall’analisi dei processi aziendali valutabili allo stato e dalla valutazione dei rischi connessi, adeguando la metodologia utilizzata al PNA 2019, ed individua le idonee misure di prevenzione sulla base della valutazione delle indicazioni dell’ANAC e dei riscontri forniti sull’applicazione concreta delle misure di prevenzione della corruzione introdotte dai precedenti PTPC di Astral S.p.a.

La valutazione attuale tiene conto anche del monitoraggio svolto nell’anno 2022, e richiamato nella relazione periodica del RPCT, dal quale non sono emersi elementi che rendano necessaria la modifica della metodologia adottata per la gestione del Rischio.

A seguito dell’analisi con alcuni Dirigenti si è provveduto all’aggiornamento delle schede di competenza ed alla individuazione delle misure a contrasto descritte nel paragrafo successivo.

Si ritiene necessario attendere, per alcune attività, un breve periodo di concreta operatività per procedere alla valutazione del rischio con i referenti e laddove necessario alla proceduralizzazione dei processi.

Si tratta quindi di una valutazione in itinere in ragione

- della evoluzione delle attività da presidiare connessa alla fase di riorganizzazione e di implementazione delle competenze e di potenziamento di quelle già presenti come, per esempio, i sistemi informatici e le piattaforme di gestione dati;

- della necessità di proseguire la verifica sul campo dell'efficacia della metodologia di rilevazione individuata;
- delle modifiche della normativa nazionale in itinere con particolare riferimento al codice degli appalti e al whistleblowing.

Nelle more le misure di carattere generale troveranno comunque applicazione per tutto il personale che verrà avviato progressivamente a formazione sui modelli di prevenzione.

## STRUMENTI DI CONTROLLO E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il trattamento del rischio rappresenta l'ultima fase del processo di gestione del rischio.

Astral S.p.a. ha adottato

**misure GENERALI**, individuate nel PNA, e riferite a rischi che incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in modo trasversale sull'intera Società

**misure SPECIFICHE** individuate tramite l'analisi del rischio ed introdotte per Astral S.p.a.

Di seguito si descrivono le misure e si individuano i momenti in cui trovano applicazione.

### Misure generali trasversali

- Codice etico e di comportamento
- Trasparenza
- Tutela del segnalante illeciti (c.d. Whistleblower)
- Patti di integrità nelle procedure di gara

### Misure generali che trovano applicazione in occasione di nomine e di assegnazione di uffici e incarichi

- dichiarazione assenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità nomina a dirigente
- dichiarazione assenza cause di inconfiribilità assegnazione uffici
- dichiarazione assenza cause di inconfiribilità nomina componente seggi/commissioni

### Misure che trovano applicazione in costanza di rapporto di lavoro

#### Misure Generali

- dichiarazioni periodiche circa l'assenza di cause inconfiribilità/incompatibilità dirigenti
- gestione coinvolgimento in procedimenti penali per reati contro la Pubblica Amministrazione
- segnalazione e gestione delle situazioni conflitto di interessi
- rotazione del personale addetto alle aree di rischio corruzione



## MISURE GENERALI

### ***Codice Etico e di comportamento***

Il Codice di comportamento è stato adottato da Astral S.p.a. nel 2015, nell'ambito del Piano di prevenzione della corruzione, e implementato nei contenuti nel 2017, in occasione dell'approvazione del MOGC aziendale assumendo la valenza di Codice Etico e di Comportamento (di seguito Codice).

Il documento è pertanto presidio sia del PTPCT che del MOGC, in coerenza con l'indicazione della Direttiva sul controllo analogo della Regione Lazio.

Il testo del Codice Etico e di comportamento e dell'impianto sanzionatorio è stato oggetto di una revisione sistematica nel corso del 2020.

Negli anni 2017, 2018, 2019, 2020 e 2021 il Codice è stato portato all'attenzione del personale con ordine di servizio (di seguito OdS), all'inizio di ciascun anno, ed è stato chiesto a ciascun dipendente di sottoscrivere una dichiarazione di conoscenza e di impegno di conformità al Codice, precisando che il mancato rispetto avrebbe potuto determinare la irrogazione di una sanzione disciplinare. Inoltre, il personale è stato formato sul documento nell'ambito della formazione obbligatoria.

La richiesta di prendere visione del PTPCT aziendale, del MOGC ex 231/2001 e del Codice e di impegnarsi al loro rispetto è inserita nel Patto di integrità sottoscritto in occasione della partecipazione alle procedure di gara.

Il Codice etico e di comportamento viene richiamato, assieme ai documenti di prevenzione del rischio, nei contratti con gli operatori economici.

Il mancato rispetto del Codice etico e di comportamento comporta l'applicazione delle misure individuate nel sistema sanzionatorio pubblicato sul sito internet della Società in allegato al MOGC. Per il personale la violazione si configura come mancato rispetto dei doveri d'ufficio.

Nel 2022 è stata svolta

- a) la sensibilizzazione del personale in servizio tramite richiesta della sottoscrizione di una dichiarazione di conoscenza e di impegno di conformità;
- b) l'attività di informazione ai nuovi assunti/inseriti circa la presenza di tale presidio e l'acquisizione di una dichiarazione sottoscritta di conoscenza e di impegno di conformità;
- c) la formazione del personale nell'ambito della formazione generalizzata sui modelli di prevenzione e sul Codice.;
- d) la formazione del personale dell'Area Personale e Organizzazione sull'impianto sanzionatorio del Codice e sulla procedura da seguire.

La verifica svolta nel 2022 con riferimento agli indicatori di attuazione sotto riportati ha confermato la corretta attuazione della misura.

In ragione dell'acquisizione del ramo infrastrutture ferroviarie nel 2022 è stata esaminato ed adeguato il testo in funzione delle nuove competenze acquisite e del sistema di gestione della sicurezza della infrastruttura ferroviaria. Il testo del Codice Etico e di comportamento ed in correlato sistema disciplinare e sanzionatorio sono stati aggiornati ed approvati con la determinazione dell'Amministratore Unico n. 258 del 23 marzo 2023. Anche per il 2023 la verifica sull'applicazione della misura verrà svolta con le stesse modalità.

Misura di carattere generale	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile
Codice etico e di comportamento	In attuazione	Redatto nel 2015	Conoscenza da parte del personale (dichiarazione)	Area Personale e Organizzazione per l'attuazione
		Aggiornato nel 2017	Adeguamento dei contratti con il personale	Area Personale e Organizzazione per l'attuazione
		Aggiornato nel 2021	Elevazione sanzione disciplinare	Area Personale e Organizzazione
		Aggiornato nel 2022	Lettere di incarico e di nomina	Aree/Direzioni
		Aggiornato nel 2023	Clausole contrattuali fornitori/Patti di integrità	Ufficio contratti/Ufficio Acquisti
			Verifica	RPCT per verifica sull'attuazione

## **Trasparenza**

Gli obblighi di legge previsti dal d. lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. sono stati modificati dal D.lgs. 97/2016 ai quali si fa espresso rinvio.

Per quel che concerne le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013 ss.mm.ii., ivi comprese le misure organizzative finalizzate ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, nonché a garantire lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità, si rimanda all'apposita sezione del presente Piano.

Il mancato adempimento agli obblighi di trasparenza, a seconda della gravità dell'inadempimento, può essere censurato da un punto di vista disciplinare.

Si rammentano, in proposito, le disposizioni previste dall'art. 47 del D. Lgs 33/2013, la cui violazione determina l'applicazione di sanzioni irrogate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Per quanto riguarda l'accesso agli atti delle informazioni, dati ed ai documenti detenuti dall'Azienda:

nel 2017 è stato istituito un coordinamento per la gestione di tutte le richieste di accesso ex l.241/90, accesso civico e generalizzato ed emanato un apposito Regolamento (L.241/90, accesso civico, accesso generalizzato) F.O.I.A. che è stato pubblicato sul sito internet della Società.

Nel 2019 è stato rivisto il regolamento ed è stata predisposta la procedura per il personale.

Nel 2020 la procedura ed il regolamento sono stati aggiornati inserendo l'accesso ex art. 15 GDPR.

Nel 2021 e nel 2022 i testi della procedura e del regolamento sono stati rivisti ed aggiornati.

Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione il prospetto degli obblighi (in linea con la linea guida n. 1134/2017) è stato aggiornato nel tempo e la versione allegata al presente piano è stata allineata all'attuale implementazione della struttura aziendale ed alla riorganizzazione della pubblicazione, con la previsione di nuovi obblighi nella sezione Bandi e Contratti, introdotta dall'allegato 9 del PNA 2022.

Nel corso del 2022 la sezione del sito Società trasparente, in esecuzione dell'atto di indirizzo dell'Amministratore Unico, è stata oggetto di:

- 1) una verifica funzionale ad archiviare i contenuti che hanno superato il termine di pubblicazione (art. 8, c. 3 del D. Lgs. 33/2013);
- 2) l'eliminazione di contenuti pubblicati in più sezioni in particolare tramite il coordinamento tra le pubblicazioni in Società trasparente e nel portale appalti;
- 3) il trasferimento dei documenti, già pubblicati, relativi all'esecuzione dei contratti dalla sezione Società trasparente alla scheda della procedura presente sul portale appalti.

Nel corso del 2023 si provvederà alla riorganizzazione della sezione Società trasparente, in base all'allegato 9 del PNA 2022, nei tempi tecnicamente necessari ed al trasferimento sulla base di tale diversa organizzazione dei dati già pubblicati.

Si provvederà inoltre a pubblicare i documenti ulteriori indicati nel PNA 2022.

In corso d'anno in relazione alla prossima approvazione del nuovo codice degli appalti gli obblighi di pubblicazione in allegato al presente Piano verranno, se necessario, ulteriormente specificati.

L'aggiornamento dei dati pubblicati è oggetto di verifica trimestrale a campione.

Misura carattere generale	Stato attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori attuazione	Soggetto responsabile
Trasparenza	In attuazione  2023	Costante implementazione del dato e aggiornamento da parte dei referenti  Adeguamento pubblicazione all. 9 PNA 2022 nel 2023 nei tempi tecnici necessari	Monitoraggio delle pubblicazioni con cadenza trimestrale  Verifica pubblicazione dati  Verifica n. accessi civici  Verifica n. accessi generalizzati  Verifica pubblicazione registro con gli esiti	Il soggetto detentore del dato come da prospetto in allegato 4  RPCT

### ***Tutela segnalante illeciti (c.d. whistleblower)***

Il legislatore prevede che le segnalazioni relative a potenziali condotte lesive dell'integrità della pubblica amministrazione siano assistite da una tutela particolare.

La finalità del legislatore è quella di acquisire segnalazioni dall'interno dell'Azienda finalizzate a migliorare il presidio dei rischi connessi all'attività lavorativa.

Le segnalazioni possono venire inoltrate al RPCT, all'ANAC o all'Autorità Giudiziaria o Contabile e riguardano condotte che il segnalante ritiene possano esser illecite, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro.

Il riferimento è l'art. 54 bis del D.lgs. 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" cui si rinvia e la L. 179/2017.

La tutela consiste nel garantire l'anonimato del segnalante, almeno una prima fase delle indagini, e prevede che colui che segnala non possa venire sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa, determinata dalla segnalazione, avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro.

Nell'ipotesi in cui il datore di lavoro adotti misure ritenute ritorsive l'interessato le può comunicare all'ANAC o alle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative per l'assunzione delle decisioni conseguenti.

Tale disciplina si applica non solo al personale di Astral S.p.a. ma anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'Azienda.

Astral S.p.a. ha, sin dal 2016:

- predisposto la disciplina per la tutela del dipendente che segnala illeciti;
- acquisito il software per la gestione delle segnalazioni con le modalità indicate dall'ANAC;
- stabilito la modalità di gestione nel caso di segnalazioni inviate in forma cartacea.

Nel 2017 i dipendenti sono stati informati

- dell'attivazione dell'istituto con ods n. 3/2017 ;
- dell'adozione del canale di comunicazione crittografato (febbraio 2017) e delle istruzioni operative per l'utilizzo della piattaforma tramite mail personale.

Nel Codice è stata prevista una apposita sezione per l'indicazione dei comportamenti attesi da parte dei soggetti che gestiranno le segnalazioni.

Nel 2018 con OdS n. 55/2018 è stata reiterata l'informativa al personale sull'istituto del whistleblowing e la disciplina è stata estesa ai terzi (la piattaforma è disponibile sulla home page del sito internet).

Nel 2019 con OdS n. 6/2019 il personale è stato nuovamente informato delle modalità con le quali è possibile accedere allo strumento, ribadite con OdS n. 15/19.

In occasione della formazione 2019 è stato nuovamente ribadita la funzione svolta dal Whistleblowing in relazione al miglioramento dei processi aziendali nell'interesse collettivo.

Nel 2020 l'informativa al personale è stata effettuata con l'OdS N. 11/2020 di comunicazione dell'approvazione del Piano triennale della Società 2020-2022.

Nel 2021

- l'informativa circa l'istituto è stata reiterata con avviso 1/2021;
- il personale di nuovo ingresso è stato informato e formato sull'istituto nell'ambito della formazione generale;

Nel corso del 2021 si è provveduto a rivisitare la disciplina aziendale alla luce delle linee guida ANAC del 9 giugno 2021, n. 469.

La disciplina è oggetto di pubblicazione sul sito internet della Società in allegato al MOGC aziendale. Nel 2022 con OdS n.12 del 18 febbraio 2022 è stata reiterata la comunicazione sul whistleblowing – costituzione tavolo di gestione delle segnalazioni.

Dalla sua introduzione non sono state trasmesse segnalazioni tramite piattaforma crittografata, da parte di dipendenti o terzi, circa circostanze riconducibili a situazioni illecite. Periodicamente questa circostanza viene accertata.

La informativa sulla tutela del segnalante è stata inserita nel Patto di integrità, descritto di seguito, con la finalità di pubblicizzare e incoraggiare l'uso di un canale di comunicazione protetto e riservato -anche per le ditte partecipanti e qualsiasi portatore di interesse- al fine di segnalare notizie, fatti e circostanze che possano far supporre la violazione del PI.

La violazione delle disposizioni sulla tutela del whistleblower determina l'applicazione delle sanzioni previste dal Sistema Disciplinare allegato al MOGC aziendale. Le sanzioni sono commisurate alla loro gravità e riguardano, con riferimento all'applicazione della misura, le condotte rilevanti di chi viola le misure di tutela dei segnalanti.

Nel corso del 2023 sarà necessario verificare se il recepimento da parte dell'Italia della Direttiva Comunitaria abbia riflessi sulla attuale disciplina. Nel 2023 verranno reiterate le verifiche.

Misura di carattere generale	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile
Whistleblowing	In attuazione          2023	Introdotta dal 2016  Adeguata alla normativa ed alle precisazioni intervenute. Ultima modifica gennaio 2022   Verifica recepimento Direttiva Europea	n. segnalazioni ricevute  n. segnalazioni gestite	RPCT

### ***Patti di integrità nelle procedure di gara***

Nell'ambito di una delle aree a più alto rischio, quale quella di affidamento di lavori servizi e forniture, l'Azienda ha introdotto tra le misure preventive, quella relativa all'adozione, in qualità di stazione appaltante, di specifici

patti e protocolli d'integrità che i concorrenti ad una gara d'appalto (aperta o negoziata) devono accettare come presupposto condizionante la loro partecipazione.

Il patto di integrità (di seguito PI) rappresenta la base etica delle procedure di gara: è un documento contenente una serie di condizioni dirette a valorizzare comportamenti eticamente adeguati che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e che permette un controllo reciproco e sanzioni (anche di carattere patrimoniale) per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Il documento prevede l'esplicito impegno anticorruzione in cui le parti si impegnano a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

Astral S.p.a. ha adottato nel maggio 2015 il Patto di integrità quale strumento di carattere pattizio.

Nell'istanza di partecipazione agli affidamenti i Patti vengono sottoscritti da tutti i partecipanti alle procedure di gara con l'avviso che il mancato rispetto delle clausole in essi contenute costituisce causa di esclusione dalla gara o risoluzione del contratto.

Il concorrente accetta che, nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con questo patto di integrità, comunque accertato da Astral S.p.a., potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- risoluzione o perdita del contratto;
- escussione della cauzione;
- escussione della cauzione di buona esecuzione del contratto;
- responsabilità per danno arrecato ad Astral S.p.a. nella misura del 10% del valore del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
- responsabilità per danno arrecato agli altri concorrenti della gara nella misura del 0.05% del valore del contratto per ogni partecipante, sempre impregiudicata la prova predetta;
- esclusione del concorrente dalle gare indette da Astral S.p.a. per 5 anni.

Il patto d'integrità e le relative sanzioni applicabili restano in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della gara in oggetto.

Nel 2022 è stata verificata, a campione, la presenza del patto di integrità nella documentazione di gara e nei contratti. Non risultano casi di attivazione delle azioni di tutela previste nei patti di integrità.

Nel 2023 verranno reiterate le medesime verifiche.

Misura di carattere generale	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile
Patto integrità	In attuazione	Introdotta nel PPC del 2015	<p>n. P.I. inclusi nei documenti di gara</p> <p>n. contratti contenenti una apposita clausola di impegno</p> <p>n. contestazione violazioni alle imprese</p> <p>Verifica a campione</p>	<p>Area Affari Legali</p> <p>Area Lavori</p> <p>RPCT</p>

## MISURE GENERALI CHE TROVANO APPLICAZIONE IN OCCASIONI DI NOMINE E DI ASSEGNAZIONE DI UFFICI E INCARICHI

### *Inconferibilità e incompatibilità Incarichi dirigenziali - all'atto dell'assunzione dell'incarico e vigilanza sull'osservanza*

Il D. Lgs 39/2013 disciplina:

- particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

L'obiettivo del complesso intervento normativo è tutto in ottica di prevenzione, la legge ha valutato ex ante e in via generale che:

- lo svolgimento di certe attività o funzioni può agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un humus favorevole ad illeciti scambi di favori;
- in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali o assimilati che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

**Le ipotesi di inconferibilità** degli incarichi si riferiscono a tre diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico;
- inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata.

Per "**incompatibilità**" si intende "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico".

L'art. 20 del D.lgs. n. 39/2013, stabilisce che **all'atto del conferimento dell'incarico** l'interessato presenta una **dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al decreto.**

Detta dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

Ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla Società nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al decreto per un periodo di 5 anni.

La dichiarazione che deve essere resa dai Direttori/Dirigenti ha validità per un anno e va pertanto, nel corso dell'incarico, reiterata una volta scaduta.

Tale dichiarazione dovrà essere resa dall'interessato e trasmessa all'Ufficio Relazione Esterne per la pubblicazione nella Sezione "Società trasparente".

La Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità è demandata, ai sensi dell'art. 15, comma 1, del D.lgs. n. 39/2013, al RPCT, il quale ha quindi il compito di contestare all'interessato l'esistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui venga a conoscenza, nonché quello di segnalare i casi di possibile violazione delle disposizioni in materia.

Il RPCT deve acquisire, per tutti i provvedimenti di conferimento di incarichi dirigenziali interni ed esterni, comunque denominati, le dichiarazioni presentate dagli interessati sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità o di incompatibilità di cui al D. Lgs n. 39/2013.

Il RPCT può chiedere agli uffici competenti ogni notizia o informazione o documentazione utili ad accertare l'effettiva sussistenza di eventuali casi di inconferibilità o di incompatibilità previsti dal D.lgs. n. 39/2013, di cui sia venuto, in qualsiasi modo, a conoscenza, attraverso l'analisi della dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, anche mediante consultazione banche dati, richiesta di informazioni, utilizzo dei motori di ricerca.

Per il 2022 sono state svolte le procedure pubbliche di selezione per i profili Direttore e Dirigente.

Negli avvisi, tra i requisiti generali e obbligatori richiesti per l'accesso alle procedure di selezione, è stato previsto che gli interessati rendessero la dichiarazione circa l'assenza di situazioni di inconferibilità e di incompatibilità ai sensi del D.Lgs. 39/2013 ed è stato previsto che la omessa dichiarazione costituisse motivo di esclusione dalla procedura.

All'esito della selezione i dirigenti neo inseriti hanno rilasciato le dichiarazioni.

L'RPCT ha provveduto ad effettuare le verifiche sull'avvenuta pubblicazione e sul contenuto delle dichiarazioni rese dal personale attraverso il riscontro con le banche dati di:

- PROCURA della Repubblica (verifica condanne);

- CORTE DEI CONTI (verifica di procedimenti pendenti e/o condanne per danno erariale);
- MINISTERO INTERNI (Anagrafe degli Amministratori Locali e Regionali);
- CCIAA (Registro delle imprese).

senza rilevare aspetti da segnalare.

Nel 2023 si svolgeranno le medesime verifiche.

Misura di carattere generale	Stato attuazione di	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile
Dichiarazione circa l'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità	In attuazione	Pubblicazione delle dichiarazioni all'atto della nomina	Verifica pubblicazione	RPCT
			Verifica sulle dichiarazioni	RPCT

### ***Inconferibilità - assegnazione uffici***

Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato per i reati previsti dal Capo I, Titolo II, Libro II del codice penale (artt. da 314 a 335 bis) non possono essere assegnati, con funzioni direttive, a:

- Uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie;
- Uffici preposti all'acquisizione di beni, servizi e forniture;

Per quanto riguarda il personale in ingresso in Azienda il Regolamento sul reclutamento del personale del 2021 prevede all'articolo 9 che

- per accedere alle procedure di selezione i candidati *“non devono aver riportato condanne penali anche con sentenza non passata in giudicato per i reati previsti dal Capo I, del Titolo II del libro II del codice penale;*
- *in caso di ipotesi di condanne penali diverse da queste ultime, Astral S.p.a. accerta autonomamente e specificatamente la gravità dei fatti penalmente rilevanti compiuti dal candidato, al fine di valutare l'esistenza dei requisiti di idoneità morale ed attitudinale rispetto all'attività richiesta;*
- *tali requisiti devono essere posseduti alla data di inoltro della domanda di partecipazione alle selezioni.”*

- *sono tenuti a fornire la dichiarazione circa l'assenza di condanne penali per reati contro la Pubblica Amministrazione anche i soggetti che entrino in Azienda ai quali non si applica il regolamento sul reclutamento del personale.*

La misura pertanto non trova applicazione solo per gli uffici previsti dalla legge ma per tutto il personale in ingresso in Azienda.

Per quanto riguarda i rapporti già in essere

- i contratti di lavoro prevedono che i tutti i dipendenti in costanza di rapporto di lavoro debbano comunicare *“all’Azienda la sussistenza di provvedimenti di rinvio a giudizio, nonché, per le attività inerenti il rapporto di lavoro, le informazioni di garanzia in procedimenti penali.”*;
- l’attribuzione della responsabilità degli uffici avviene attraverso un procedimento di selezione interna portato a conoscenza di tutto il personale.

Tanto premesso il Dirigente dell’Area Personale e Organizzazione acquisisce su questo profilo di inconfiribilità:

- per tutte le figure in ingresso in Azienda la dichiarazione prevista dal regolamento sul reclutamento del personale;
- dal personale in servizio le comunicazioni previste, in costanza di rapporto, dai contratti di lavoro succitati.

Qualora vengano accertate situazioni sopravvenute in costanza di rapporto il Dirigente dell’Area Personale e Organizzazione, per gli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie ed all’acquisizione di beni, servizi e forniture, provvederà ad avviare il procedimento per il trasferimento del dipendente e a darne pronta comunicazione al RPCT.

Il Dirigente dell’Area Personale e Organizzazione darà analoga comunicazione al RPCT anche quando la circostanza sia sopraggiunta per le altre posizioni organizzative.

Dal 2017 al 2021 i controlli effettuati periodicamente dal RPCT non hanno fatto emergere situazioni da segnalare e non si sono verificati casi di trasferimento per situazioni sopravvenute per gli uffici di interesse.

Nel 2022 Astral S.p.a. ha svolto una selezione interna per il conferimento di tutti gli incarichi di posizione organizzativa sulla base di un apposito regolamento. Tale selezione ha riguardato personale già in servizio. La responsabilità di tali posizioni è prevista per due anni, rinnovabili per un ulteriore anno. L’RPCT ha effettuato un controllo a tappeto su tutte le posizioni senza rilevare aspetti da segnalare.

Nel 2023 verranno reiterate le medesime verifiche.

Misura di carattere generale	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile
Inconferibilità assegnazione Uffici	In attuazione	Misura introdotta dal PPC del 2015	Acquisizione della dichiarazione/comunicazione  Comunicazione al RPCT  Verifica sull'adempimento dell'Area PO  Controllo sulle posizioni	Area Personale e Organizzazione   RPCT

***Inconferibilità – nomina nelle commissioni per l'accesso e la selezione a “pubblici impieghi” e commissioni per la scelta del contraente e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere***

Coloro che sono stati condannati anche con sentenza non passata in giudicato per i reati di cui al capo I, Titolo II, Libro secondo del Cod. pen.:

- non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione del personale;
- non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Per quanto riguarda il personale

Il Regolamento aziendale sul reclutamento del personale prevede espressamente all'art. 4 che non possono far parte della Commissione “coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale.

Le nomine avvengono con atto dell'Amministratore Unico ed i Commissari devono rendere apposita dichiarazione.

Il protocollo interno sul rilascio al personale del tesserino di polizia stradale e della paletta, che sono oggetto di un corso e della valutazione di una apposita Commissione, prevede espressamente che i componenti della

Commissione rendano una dichiarazione sull'assenza di condanne, anche con sentenza non passato in giudicato, per i reati di interesse.

## Per quanto riguarda le procedure di gara

Per i commissari di gara è previsto espressamente tra i requisiti dall'apposito Regolamento aziendale, introdotto nel 2017 e da ultimo revisionato nel 2022, che la condanna per reati contro la PA non consenta di procedere alla nomina.

Inoltre, è stabilito che all'atto della nomina venga acquisita una dichiarazione, rilasciata ai sensi degli articoli n. 45 e n. 46 del d.p.r. n. 445/00, che attesti l'insussistenza di tali cause ostative e nella quale viene assunto l'obbligo di segnalare ogni modifica intervenuta durante il periodo di nomina ed incidente sulla dichiarazione resa.

L'Area AFFSOC, ai sensi del regolamento, provvede alla nomina ed alla acquisizione delle dichiarazioni che vengono periodicamente verificate a campione.

Il Regolamento prevede che un eventuale esito negativo delle verifiche debba essere tempestivamente comunicato al RUP, all'Ufficio Gare e Contratti ed all'ANAC.

Tale comunicazione dovrà venire inoltrata all'Area Personale e Organizzazione per i provvedimenti conseguenti qualora si tratta di un dipendente.

Nell'attuale operatività aziendale non risultano nomine di commissioni per l'attribuzione di vantaggi economici.

Con riferimento all'anno 2022

## Per quanto riguarda il personale

Nel 2022 si sono svolte le procedure di selezione di numerosi profili professionali ed è stata svolta la valutazione per l'attribuzione del tesserino di polizia stradale. I Commissari hanno reso le dichiarazioni previste.

## Per quanto riguarda le procedure di gara

Le dichiarazioni relative alle Commissioni ed ai seggi nominati nel 2022 sono state acquisite ed inserite nelle verifiche periodiche svolte a campione. Non sono emerse situazioni da segnalare.

Nel 2023 verranno reiterate le medesime verifiche tramite lista campionaria e riscontro con la banca dati della Procura della Repubblica.

Misura di carattere generale	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile
Formazione delle commissioni	In attuazione	Previsione di apposita dichiarazione da	Acquisizione dichiarazioni da parte dei nominati	RUP per le commissioni non di gara

<p>-per l'accesso e la selezione del personale</p> <p>-valutazione del rilascio del tesserino di polizia stradale</p> <p>-per la scelta del contraente</p>		<p>rendere preventivamente introdotta dal 2017</p>	<p>Verifica delle dichiarazioni a campione</p>	<p>Area AFFSOC per le commissioni di gara</p> <p>Verifica RPCT</p>
--	--	--	--	--

## MISURE CHE TROVANO APPLICAZIONE IN COSTANZA DI RAPPORTO DI LAVORO

### **MISURE GENERALI**

#### ***Inconferibilità e incompatibilità Incarichi dirigenziali – in costanza di rapporto di lavoro e vigilanza sull'osservanza***

La dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013, che deve essere resa dai Direttori/Dirigenti, ha validità per un anno e va, pertanto, reiterata annualmente nel corso dell'incarico.

Le dichiarazioni rese periodicamente vanno trasmesse dall'interessato all'Ufficio Relazione Esterne per la prevista pubblicazione nella Sezione "Società trasparente".

La Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità è demandata, ai sensi dell'art. 15, comma 1, del D.lgs. n. 39/2013, al RPCT, il quale ha quindi il compito di contestare all'interessato l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui venga a conoscenza, nonché quello di segnalare i casi di possibile violazione delle disposizioni in materia.

Il RPCT può chiedere agli uffici competenti ogni notizia o informazione o documentazione utili ad accertare l'effettiva sussistenza di eventuali casi di inconferibilità o di incompatibilità previsti dal D.lgs. n. 39/2013, di cui sia venuto, in qualsiasi modo, a conoscenza, attraverso l'analisi della dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, anche mediante consultazione banche dati, richiesta di informazioni, utilizzo dei motori di ricerca.

Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note alla Società e si appalesassero nel corso del rapporto, il RPCT è tenuto ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. 39/2013 ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Gli atti e i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni poste dal D.lgs n. 39/2013, in tema di inconferibilità, sono nulli ai sensi dell'art. 17 ed a carico dei componenti degli organi che abbiano conferito tali incarichi sono applicate le sanzioni previste dall'art. 18 del medesimo decreto.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il RPCT deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 D.lgs. n. 39/13).

Per il 2022 l'RPCT ha verificato l'avvenuta pubblicazione ed il contenuto delle dichiarazioni rese dal personale Dirigente attraverso il riscontro con le banche dati di:

- PROCURA della Repubblica (verifica condanne);
- CORTE DEI CONTI (verifica di procedimenti pendenti e/o condanne per danno erariale);
- MINISTERO INTERNI (Anagrafe degli Amministratori Locali e Regionali);
- CCIAA (Registro delle imprese).

senza rilevare aspetti da segnalare.

Nel 2023 si svolgeranno le medesime verifiche.

Misura di carattere generale	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile
Dichiarazione circa l'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità	In attuazione	Pubblicazione delle dichiarazioni annuali periodiche	Verifica sulla pubblicazione	RPCT
			Verifica sulle dichiarazioni	RPCT

## ***Gestione coinvolgimento del personale in procedimenti penali per reati contro la Pubblica Amministrazione***

Il personale è tenuto a comunicare all'azienda, ai sensi del codice etico e di comportamento, l'avvenuto rinvio a giudizio ovvero, con riferimento all'attività lavorativa, l'apertura di indagini preliminari o la sottoposizione all'azione penale o il ricevimento di informazioni di garanzia.

La mancata comunicazione è sanzionata nel sistema disciplinare e sanzionatorio in allegato al MOGC.

Di seguito si riportano le misure previste qualora il procedimento penale sia relativo a reati contro la Pubblica Amministrazione.

In caso di **apertura di un procedimento penale (iscrizione nel registro delle notizie di reato)** per condotte di natura corruttiva (artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis, 346 bis, 353 e 353 bis del codice penale), trova applicazione la misura generale della ROTAZIONE STRAORDINARIA, misura cautelare ed eventuale che si applica a tutti i dipendenti.

La finalità è quella di impedire che una condotta di natura corruttiva imputata ad un dipendente possa pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'Azienda.

Il dipendente ha l'obbligo di segnalare all'Area Personale e Organizzazione la circostanza e il vertice aziendale deve valutarla con immediatezza ed assumere una decisione circa il trasferimento presso un altro ufficio o ad altro incarico. Il Dirigente dell'Area del Personale deve darne comunicazione al RPCT.

Il dipendente deve aggiornare l'Area Personale e Organizzazione sull'evoluzione della situazione e l'Azienda può riconsiderare la sua posizione.

Nel caso in cui non sia possibile il trasferimento potrà essere disposta l'aspettativa o la messa in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento. (art. 3 d.lgs 97/2001, delibera ANAC n. 215/2019)

Si precisa che il Presidente dell'ANAC è destinatario delle informative del pubblico ministero quando esercita l'azione penale per i suddetti reati. Pertanto, l'ANAC potrà esercitare i poteri previsti ai sensi dell'art. 1 co, 3, della l. 190/12, chiedendo l'attuazione della misura di rotazione.

### **Rinvio a giudizio e successive misure per i delitti previsti nell'art. 3 della L. 97/2001**

In caso di rinvio a giudizio per i reati previsti agli artt. 314, 1° comma, 317, 318, 319, 319 ter, 319 quater, 320 del c.p. e art. 3 della l. 1383/1941 si rende necessario provvedere al trasferimento del personale ad altro incarico o ad altra sede. In caso di impossibilità il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico.

Tale adempimento è di competenza del Dirigente dell'Area Personale e Organizzazione che deve darne comunicazione al RPCT.

In caso di condanna non definitiva il dipendente è sospeso dal servizio (art. 4 L. 97/2001).

Nel caso sia pronunciata sentenza penale irrevocabile di condanna, ancorché a pena condizionalmente sospesa, l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego può essere pronunciata a seguito di procedimento disciplinare (ai sensi dell'art. 5 L. 97/2001).

**Sentenza di condanna, anche non passata in giudicato per i reati previsti dal Capo I, Titolo II, Libro II del codice penale (artt. da 314 a 335 bis) (art. 35-bis D.Lgs 165/2001)**

In relazione al divieto di assegnare agli

- Uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie;
- Uffici preposti all'acquisizione di beni, servizi e forniture;

personale che abbia riportato una condanna, qualora vengano accertate situazioni sopravvenute in costanza di rapporto il Dirigente dell'Area Personale e Organizzazione provvederà ad avviare il procedimento per il trasferimento del dipendente e a darne comunicazione al RPCT.

Analoga informativa al RPCT verrà data qualora la misura interessi uffici diversi.

Dal 2017 ad oggi non si sono verificati casi che abbiano reso necessario trasferire il personale assegnato a tali uffici per il sopravvenire di condanne.

Misura di carattere generale	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile
Rotazione Straordinaria per notizia di reato	In attuazione	Misura introdotta dal PPC del 2015	Trasferimento e comunicazione al RPCT  Controllo	Area Personale e Organizzazione  RPCT
Trasferimento ex art. 3 c. 1 L. 97/2001 per rinvio a giudizio	In attuazione	Misura introdotta dal PPC del 2015	Trasferimento e comunicazione al RPCT  Controllo	Area Personale e Organizzazione  RPCT
Inconferibilità sopravvenuta Uffici specifici per sentenza di condanna anche	In attuazione	Misura introdotta dal PPC del 2015	Trasferimento e comunicazione al RPCT  Controllo	Area Personale e Organizzazione  RPCT

non passata in giudicato				
-----------------------------	--	--	--	--

## **Conflitto di interessi**

L'Astral S.p.a. adotta misure finalizzate alla prevenzione della corruzione con riferimento sia alla fase di formazione che di attuazione delle decisioni relative alle attività maggiormente esposte a rischio.

Tale misura trova la sua fonte nell'art. 97 della Costituzione, il principio imparzialità della Pubblica Amministrazione, e nel possibile vizio dell'atto amministrativo nel caso di assunzione di provvedimento in conflitto di interesse.

A tutto il personale viene chiesto di valutare, rispetto all'attività operativa, se si trovi in una situazione, anche potenziale, di conflitto di interesse con clienti, fornitori, contraenti. In tale caso il dipendente si deve astenere dal compiere azioni o dall'assumere decisioni e deve comunicare formalmente la circostanza al proprio superiore per le valutazioni di competenza.

La violazione della succitata norma dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo.

Il Direttore/Dirigente valuterà se sollevare il dipendente dall'incarico e affidarlo ad altro dipendente ovvero avocarlo a sé.

Qualora il conflitto riguardi il Dirigente a valutare le iniziative da assumere sarà il superiore gerarchico.

Tutte le segnalazioni dovranno essere trasmesse, in copia, anche al RPCT e all'OdV.

Il conflitto di interesse può essere attuale o potenziale.

Nel caso di conflitto di interessi attuale l'astensione non è soggetta ad una valutazione perché il legislatore ha già qualificato la situazione come conflittuale.

Nel caso di conflitto di interessi potenziale è necessario fare una valutazione caso per caso.

Si intende per situazione di conflitto di interesse attuale l'ipotesi in cui il dipendente si trovi a dover decidere o fare attività che possano coinvolgere:

- interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale;
- interessi di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;

- interessi di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- interessi di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente;
- assunzione di incarichi di collaborazione o di consulenza di imprese private che abbiano avuto nel biennio precedente un interesse significativo, in decisioni o in attività inerenti all'ufficio di appartenenza.

Si intende per situazione di conflitto di interesse potenziale ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Nel 2017 il RPCT ha regolamentato la modalità di segnalazione della situazione di conflitto di interesse tramite ordine di servizio al personale che chiarisce anche la necessità di segnalare le situazioni di conflitto che dovessero insorgere durante l'operatività aziendale (ods n. 25 del 10 aprile 2017).

Negli anni successivi la misura è stata portata all'attenzione del personale tramite:

- specifico ordine di servizio ogni anno (Ods n. 50 del 31 agosto 2018, Ods n. 40 del 4 settembre 2019, Ods n. 85 del 17 novembre 2020, Ods n. 52 del 20 luglio 2021);
- acquisizione della dichiarazione da parte del personale circa la conoscenza e l'impegno di conformità al MOGC ed al Codice Etico e di comportamento;
- formazione sul PTPCT.

Nel 2022 la conoscenza della misura è stata portata all'attenzione di tutto il personale con l'ods n. 10 del 2 febbraio 2022 e reiterata, dopo il trasferimento del personale ex ATAC, con ods n. 93 del 2 settembre 2022.

La violazione della misura del conflitto d'interessi è un comportamento contrario ai doveri d'ufficio.

Trova pertanto applicazione il Sistema Disciplinare e Sanzionatorio ex D.Lgs n. 231/2001 ed ex L. 190/2012.

Si rammenta che le dichiarazioni sul conflitto d'interessi sono rese ai sensi e per gli effetti dell'art. 46, del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i, e comportano delle conseguenze civili e penali previste in casi di rilascio di dichiarazioni mendaci e/o formazione di atti falsi e/o uso degli stessi.

Nel 2022 al RPCT non sono stati segnalati casi di conflitto di interessi, anche potenziale insorti nella concreta operatività.

Anche per il 2023 il personale verrà sensibilizzato su tale misura e verranno svolti i controlli.

Misura di carattere generale	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile
Conflitto interessi	Attuato	Introdotta nel PPC del 2015	Conoscenza da parte di tutto il personale (ods)  Verifica attuazione della misura e riscontro sui casi emersi nell'operatività	I Dirigenti  Verifica RPCT

### ***Rotazione degli incarichi del personale dipendente addetto alle aree a rischio corruzione – rotazione ordinaria***

Al fine di garantire l'imparzialità dell'azione amministrativa e il contrasto alla corruzione in aree particolarmente esposte al rischio si rende necessario adottare la rotazione del personale o misure in combinazione o alternative alla rotazione, quali l'articolazione delle competenze (c.d. segregazioni delle funzioni) con cui sono attribuiti a soggetti diversi i compiti relativi: a ) svolgimento di istruttorie e accertamenti; b) adozione di decisioni; c) attuazione delle decisioni prese; d) effettuazione delle verifiche.

L'azienda ha garantito e garantisce le misure alternative alla rotazione già indicate da ANAC:

- l'affiancamento tra colleghi soprattutto nelle attività a maggiore rischio;
- miglioramento della conoscenza condivisa delle attività e dei processi sull'intera Area;
- c.d. segregazione delle funzioni: attribuzione a soggetti diversi nell'ambito del settore dei compiti relativi a:
  - a) svolgimento di istruttorie e accertamenti
  - b) adozione di decisioni
  - c) attuazione delle decisioni
  - d) effettuazione delle verifiche

anche per il tramite della definizione dei protocolli comportamentali ex D.Lgs. 231/2001 e delle procedure aziendali.

Si precisa che le procedure interne prevedono che nelle decisioni assunte con determinazione dell'Amministratore Unico siano coinvolte tutte le strutture competenti. I passaggi di verifica vengono formalizzati.

Solo dopo aver acquisito le valutazioni positive da parte di tutti i settori la proposta viene sottoposta all'Amministratore Unico per la valutazione e validazione finale.

Analogamente le procedure prevedono in quasi tutti i procedimenti la presenza di almeno due firme garantendo un doppio controllo dei documenti in uscita.

L'Amministratore Unico ha dato gli indirizzi per la formulazione del Piano sin dal 2017 ma l'adozione di un Piano di rotazione del personale è stata particolarmente critica per aziende di piccola/media dimensione ed in fase di ristrutturazione/riorganizzazione.

Astral S.p.a. ha stabilito di procedere all'affidamento delle posizioni di Direttore e di posizione organizzativa attraverso procedure selettive garantendo la trasparenza degli affidamenti ed una valutazione da parte di apposite commissioni.

Per quanto riguarda le posizioni organizzative tutti i dipendenti, con le adeguate competenze ed esperienze, hanno potuto avanzare la loro candidatura.

L'Azienda ha attivato nel 2022

- una procedura selettiva, cui poteva partecipare sia personale interno che esterno, per il conferimento per tre anni dell'incarico di Direttore (tre posizioni);
- una procedura selettiva, rivolta al solo personale interno, per l'assegnazione delle posizioni organizzative per due anni, rinnovabili per uno (21 posizioni).

Tale modalità troverà applicazione per queste posizioni anche in futuro.

Il Piano di rotazione ordinaria riguarderà pertanto solo le posizioni dirigenziali.

Le posizioni dirigenziali sono passate da 11 a 22 nel 2022 a seguito dell'espletamento della procedura di selezione cui si è già fatto cenno,

Considerando la fase di assestamento legata alla ristrutturazione si ritiene che la predisposizione e l'approvazione del Piano di rotazione non possa avvenire prima del 2024-2025.

Misura ulteriore	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile
Rotazione del personale Ordinaria	In attuazione le misure alternative	Dal 2017  2022	Adozione misure alternative	Controllo RPCT

		Dal 2024/2025	Selezioni Direttori e Posizioni organizzative  Approvazione Piano di rotazione Dirigenti  Effettiva applicazione del Piano	Direttori/Dirigenti e il responsabile Area Personale e Organizzazione  Controllo RPCT
--	--	------------------	---	---

## **Formazione**

La formazione rappresenta una misura di prevenzione dei fenomeni di tipo corruttivo e, più in generale, di cattiva amministrazione (cd. maladministration).

Astral S.p.a. ne riconosce il ruolo fondamentale della formazione e provvede a redigere un Piano specifico che, a partire dalle esigenze formative rilevate, programma gli interventi di formazione in materia di Codice etico e di comportamento e di PTPCT su un triennio.

La frequenza dei corsi è obbligatoria e il RPCT deve dare atto dell'attività di formativa svolta nella sua relazione.

Nel 2022 l'RPCT ha aggiornato, anche alla luce della ristrutturazione e dell'incremento di organico, il Piano di formazione per il triennio 2022-2024.

E' stata programmata la frequenza dei seguenti corsi per gli anni 2022-2023:

- Codice Etico e di comportamento
- Formazione generale in materia di prevenzione
- Il procedimento amministrativo
- Il procedimento amministrativo specifico per il settore delle Concessioni
- Esecuzione dei contratti e sistema di prevenzione
- Formazione generale codice contratti e sistema di prevenzione

Tale formazione, organizzata in moduli strutturati a partire dai documenti aziendali, è stata erogata in modalità e-learning ha interessato tutto il personale: nel 2022 sono stati erogate 739 h di formazione su 260 risorse.

L'apprendimento e il gradimento sono stati oggetto di rilevazione e consentono di concludere che l'azione è stata positiva su entrambi gli aspetti.

Per quanto riguarda la percentuale di apprendimento è al 87%, mentre la percentuale di gradimento in una scala da 1 a 5 in cui 1 è la valutazione più bassa e 5 la più alta, le valutazioni sono state tutte comprese tra 3 e 5 (tra soddisfacente ed estremamente soddisfacente).

Il mancato svolgimento della formazione comporta conseguenze disciplinari per i lavoratori. Le misure previste sono inserite nel sistema disciplinare e sanzionatorio allegato al MOGC.

Nel 2023 si svolgerà la formazione già programmata.

Misura di carattere generale	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile
Formazione Codice etico e di comportamento e PTPCT	In attuazione	In relazione al programma triennale di formazione aziendale	Monitoraggio dell'attività formativa  Controllo	Area Affari Societari  RPCT

## MISURE SPECIFICHE

### *MISURE DI CONTROLLO*

#### *Inconferibilità assegnazione incarichi tecnici*

Ai dipendenti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato per i reati previsti dal Capo I, Titolo II, Libro II del codice penale (artt. da 314 a 335 bis) non possono essere affidati incarichi tecnici.

La misura dell'inconferibilità è stata disciplinata dall'Azienda tramite il regolamento incentivi emesso nel 2019 che prevede una apposita attestazione da parte del nominato dell'assenza di cause di incompatibilità con l'incarico in occasione della nomina.

Nel 2022 in funzione della riorganizzazione aziendale la misura è stata ribadita nei documenti organizzativi aziendali.

Nel 2022 sono state verificate a campione le nomine riscontrando la coerenza con la procedura suindicata e la verifica della banca dati della Procura della Repubblica non ha fatto emergere situazioni da segnalare.

Nel 2023 verranno reiterate le medesime verifiche.

Misura ulteriore	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile
Verifica assenza di cause di incompatibilità in occasione del conferimento incarico	In attuazione	inserita nel regolamento del 2019	Sottoscrizione dichiarazione nell'atto di nomina	Direttore
		aggiornata nel 2022	Verifiche a campione	RPCT

### *MISURE DI REGOLAMENTAZIONE*

#### *Procedure/protocolli comportamentali*

La scelta di fondo operata dall'Azienda è stata quella di ricondurre ad un unico documento tutti gli aspetti che afferiscono al processo: organizzativi, presidi del modello di organizzazione e gestione ex d.gls. 231/2001 e PTPCT aziendale, adempimenti in materia di trasparenza.

Tale scelta è anche funzionale alla logica di coordinare il PTPCT ed il MOGC e i relativi presidi.

Il mancato rispetto dei documenti organizzativi interni è sanzionato nel sistema disciplinare e sanzionatorio in allegato al MOGC.

Dal 2017 al 2021 l'Azienda redige o revisiona i documenti organizzativi aziendali.

Nel 2022 è proseguita l'azione di formalizzazione con l'approvazione o la revisione di 23 documenti (4 protocolli, 9 regolamenti, 10 procedure).

Nel 2023 proseguirà l'attività di formalizzazione.

Premettendo che le procedure per loro natura sono continuo aggiornamento si rappresenta il quadro della misura:

Misura ulteriore	Stato attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile
Procedure Protocolli comportamentali Regolamenti	In attuazione	Proceduralizzazione progressiva dal 2017 al 2022 e aggiornamento continuo	Redazione/revisione dei documenti organizzativi  Firma in fase formalizzazione	Process owner  RPCT

## **MISURE DI SEMPLIFICAZIONE**

### **Automazione dei processi**

Al fine di semplificare i processi e la gestione delle informazioni l'Azienda si è dotata progressivamente di alcuni presidi di automazione che consentono di tracciare tutti i passaggi e di semplificare le attività.

Attualmente vengono gestite tramite software applicativi nei rapporti con terzi

- Il protocollo in ingresso ed in uscita dall'Azienda relativo alla posta ed alla fatturazione;
- Le iscrizioni agli elenchi delle imprese per l'affidamento di appalti di lavori, beni e servizi;
- Le iscrizioni agli elenchi dei legali e dei professionisti tecnici;
- Le richieste di autorizzazioni per i trasporti eccezionali;

Nei flussi procedurali interni all'Azienda Astral S.p.a. ha avviato nel 2021 e proseguito nel 2022 un percorso di digitalizzazione e razionalizzazione dei dati interni e delle procedure in unico applicativo che, di fatto, migliorerà sia il contesto lavorativo generale sia le interlocuzioni e gli scambi dati tra le strutture aziendali.

Inoltre vengono gestite, a far data dal 2022, tramite software applicativi

- Le richieste di helpdesk attraverso l'apertura dei relativi ticket;
- Il reset/cambio password dell'account aziendale.

Al fine di migliorare la circolazione delle informazioni all'interno dell'Azienda è in uso un Grafo unico della rete viaria.

Nel corso del 2023 è previsto un percorso di digitalizzazione ed automazione degli adempimenti privacy attraverso l'utilizzo di uno specifico gestionale.

Misura ulteriore	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile
Automazione dei processi	In attuazione	Profilo esterno: attuato	Applicativo a regime	RUP
		Profilo interno : nei tempi tecnici necessari	Applicativo a regime	RUP
			Verifica	RPCT

## **MISURE DI ROTAZIONE**

### **Rotazione degli incarichi**

La rotazione degli incarichi è stata introdotta in via generale nel Codice di comportamento del 2015 e inserita nel regolamento incentivi emesso nel 2019. Tale regolamento prevede una rotazione specifica degli incarichi del personale tecnico a parità di competenze.

Tale misura è funzionale a non creare situazioni di relazione stabile tra imprese e personale dell'Azienda.

L'RPCT per il 2022 ha verificato il rispetto della misura non rilevando criticità.

Nel 2023 verranno svolte le medesime verifiche.

Il regolamento interno per la nomina dei commissari per la valutazione delle gare prevede una rotazione degli incarichi. L'Area AFFSOC trasmette al RUP l'elenco del personale indicando gli incarichi già conferiti in funzione della garanzia della rotazione degli incarichi. Il RUP ed il Direttore propongono i componenti ed AFFSOC provvede alla nomina.

Nel 2022 è stato verificato il rispetto della misura non rilevando criticità.

Nel 2023 verranno svolte le medesime verifiche.

Misura ulteriore	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile
Rotazione incarichi tecnici	In attuazione	Introdotta nel PPC del 2015 e nel Codice di comportamento del 2015 e ribadita nel regolamento del 2019	N. di incarichi conferiti a ciascun dipendente  Verifica a campione	Direzione Infrastrutture Stradali  Direzione Infrastrutture Ferroviarie  RPCT
Rotazione Commissari	In attuazione	Introdotta dal 2017 nel regolamento	N. di incarichi conferiti a ciascun dipendente  Verifica a campione	Area AFFSOC  RPCT

## **MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO D'INTERESSI**

***Commissioni, incarichi tecnici, iscrizione elenchi professionisti***

Astral S.p.a. ha ritenuto opportuno richiedere il rilascio obbligatorio di una dichiarazione di assenza di conflitto in ipotesi specifiche:

NOMINA	Data introduzione e aggiornamento	Documento
Incarico tecnico	2015 2019 2022	Codice di comportamento Regolamento inerente la disciplina degli incentivi per funzioni tecniche Procedura per l'affidamento al personale dipendente dell'incarico di RUP e di staff al RUP
componente o supplente seggi/commissioni di gara	2015 2017 2022	Codice di comportamento Regolamento per la nomina dei componenti della commissione di gara Regolamento per la nomina dei componenti dei seggi e delle commissioni di gara
componente commissione procedura relative al patrimonio	2015 2022	Codice di comportamento Procedura per la gestione del patrimonio
componente o supplente commissioni di valutazione ai fini dell'assunzione	2015	Codice di comportamento
componente o supplente commissioni per il rilascio del tesserino di polizia stradale	2015 2019 2020 2022	Codice di comportamento Protocollo per il rilascio del tesserino di polizia stradale Protocollo per il rilascio del tesserino di polizia stradale (aggiornamento) Protocollo per il rilascio del tesserino di polizia stradale (aggiornamento)
iscrizione elenco professionisti	2015 2019	Codice di comportamento Dichiarazione allegata al regolamento "Elenco dei professionisti per l'affidamento di servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria di importo inferiore a centomila euro"
iscrizione elenco legali	2015 2015	Codice di comportamento Avviso pubblico elenco professionisti incarico legale

	2020	Regolamento di gestione dell'elenco di professionisti ai quali conferire incarichi di patrocinio, di pareristica, di supporto e consulenza legale
	2022	Regolamento di gestione dell'elenco di professionisti ai quali conferire incarichi di patrocinio, di pareristica, di supporto e consulenza legale (aggiornamento)
iscrizione economici	2015 2019	Codice di comportamento Regolamento per la gestione dell'elenco di operatori economici per l'affidamento di lavori importo inferiore 1.000.000,00 €

In tali casi, viene acquisita una dichiarazione sull'insussistenza di una situazione di conflitto di interessi e comunicata al personale la necessità, durante il periodo di nomina, di segnalare l'insorgenza di situazioni ulteriori.

La violazione della suddetta misura dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo.

In aggiunta a tale misura per le nomine dei componenti dei seggi e delle commissioni di gara ed i curriculum vitae dei commissari sono pubblicate, ai sensi di legge, sul portale appalti rendendo possibile per le imprese segnalare eventuali situazioni di conflitto di interesse riferite ai partecipanti a tali organi.

Nel corso degli anni sono stati segnalati casi di conflitto di interesse con riferimento alla nomina a componente di seggio/commissione di gara che sono state gestite con la sostituzione del dipendente.

Nel 2022 non sono stati segnalati casi di conflitto da parte di commissari.

Non risultano segnalazioni di situazioni di conflitto di interesse da parte dei terzi, dei professionisti tecnici e dei legali.

Nel 2022 si è proceduto a verificare che le dichiarazioni siano state rese dal personale. Non sono emersi casi da segnalare.

Nel 2023 verranno svolte le medesime verifiche circa l'acquisizione delle dichiarazioni e l'emersione dei casi di conflitto.

Misura di carattere generale	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile
Conflitto interessi	Attuato	Introdotta nel PPC del 2015 e Codice di comportamento del 2015  Confermato nei documenti organizzativi su citati	Acquisizione Dichiarazioni specifiche  Verifica a campione	Soggetto che provvede alla nomina  RPCT

### ***Titolare effettivo – fondi pnrr***

Al fine di raccordare le misure di prevenzione della corruzione e del conflitto di interesse e la normativa in materia di anticiclaggio, qualora i fondi utilizzati da Astral S.p.a. siano riferiti al PNRR, l'Azienda provvederà a richiedere in sede di gara:

- la dichiarazione sulla identità del titolare effettivo;
- la dichiarazione di assenza di conflitto di interesse, anche potenziale, del titolare effettivo.

Qualora il titolare sia una società la verifica proseguirà fino all'individuazione del titolare effettivo.

L'RPCT provvederà a verificare, a campione, l'acquisizione della documentazione e la corrispondenza tra la dichiarazione resa e il dato dichiarato nella sezione del registro imprese della Camera di Commercio.

Misura ulteriore	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile

Controllo sul titolare effettivo – Fondi PNRR	In attuazione	Introdotta dal 2023	Acquisizione dati titolare effettivo e dichiarazione di assenza di conflitto di interesse  Verifiche a campione	Area Legale/Ufficio gare    RPCT
---	---------------	---------------------	---	--

## MISURE GENERALI DOPO LA CONCLUSIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

### ***Pantouflage - Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro***

L'art. 53 comma 16 ter del lg.s 165/2001 che prevede che *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.”*

La misura ha un profilo interno ed uno esterno.

Con riferimento al profilo interno la Direttiva della Regione Lazio 49/2026 poi sostituita con deliberazione di Giunta del 18/10/2022 n. 875 prevede che le società in controllo pubblico:

- a) *inseriscano espressamente negli interpelli o comunque nelle varie forme di selezione del personale la condizione ostativa di cui all'articolo 53, comma 16 ter del d.lgs n. 165/2001;*
- b) *che i soggetti interessati rendano la dichiarazione sull'insussistenza della suddetta causa ostativa;*
- c) *sia svolta, secondo criteri autonomamente definiti, una specifica attività di vigilanza”, eventualmente anche secondo modalità definite e su segnalazione di soggetti interni ed esterni.*

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa ad arte preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.

La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la “convenienza” di accordi fraudolenti.

La misura risulta attuata dal 2016.

Con riferimento ai destinatari dell’istituto, sul profilo interno l’ANAC nel PNA 2019 ha chiarito che sono sottoposti al divieto di *pantouflage* negli enti di diritto privato in controllo pubblico gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali; il divieto di *pantouflage* non si estende ai Dirigenti ordinari a meno che agli stessi siano stati attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali.

Nel 2019 considerata l’organizzazione aziendale e le procure conferite, tenuto conto della precisazione dell’ANAC, il divieto di post employment ossia la limitazione della libertà contrattuale è stato limitato alla posizione dell’Amministratore Unico e del Direttore Generale.

La modifica organizzativa intervenuta ad ottobre 2021 ha portato alla creazione di tre Direzioni ed al superamento della figura del Direttore Generale. Con riferimento a queste posizioni, tenuto conto del PNA 2019 e delle attuali procure, non si ritiene che l’istituto trovi applicazione per i Direttori.

La misura trova applicazione, allo stato, per la sola posizione dell’Amministratore Unico.

L’acquisizione della dichiarazione al momento della nomina non è di competenza di Astral S.p.a.

L’istituto troverà applicazione per la sola dichiarazione al termine del rapporto di lavoro.

Sul profilo esterno è previsto che ai terzi che intrattengono rapporti contrattuali con Astral S.p.a. venga richiesta una dichiarazione confermativa della inesistenza di rapporti contrattuali con ex dipendenti Astral S.p.a. che abbiano terminato il rapporto nei tre anni precedenti.

Tale dichiarazione viene resa tramite DGUE, sia in occasione dell’iscrizione nell’elenco degli operatori economici che in occasione della partecipazione ad una procedura di gara.

Sul profilo interno, nel 2022, non si sono verificati avvicendamenti e pertanto la misura non ha trovato applicazione.

Sul profilo esterno, nel 2022, è stata verificata la presenza della dichiarazione: nelle richieste di iscrizione agli elenchi degli operatori economici; nella documentazione di gara e nei contratti.

Nel 2023 verranno reiterate le medesime verifiche.

Misura di carattere generale	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile

Limitazione capacità negoziale in uscita	In attuazione	Acquisizione delle dichiarazioni AU in uscita	n. cessazioni/n. dichiarazioni	AFFSOC
			Verifica	RPCT
Dichiarazione da parte degli operatori economici	In attuazione	Introdotta nella documentazione di gara nel 2016	raccolta dichiarazioni tramite DGUE elenco fornitori	Ufficio Gare
			Verifica periodica a campione	RPCT

## SEZIONE TRASPARENZA

La trasparenza costituisce strumento di prevenzione e contrasto della corruzione ed è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Società allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Gli obiettivi primari che la Società si impegna a realizzare nel periodo di vigenza del presente documento, come da linee di indirizzo dell'Amministratore Unico, sono:

- una razionalizzazione delle informazioni pubblicate nella sezione Società Trasparente al fine di rendere maggiormente intellegibile l'attività di Astral S.p.a. nel rispetto delle indicazioni di ANAC;
- una verifica complessiva che i dati pubblicati sul sito internet nella sezione società trasparente siano coerenti con la normativa europea sul trattamento dei dati.

### NORMATIVA

La trasparenza amministrativa viene elevata dal comma 15 dell'articolo 1 della legge 190/2012 a “*livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione*”.

Il Governo con il decreto legislativo 14 marzo 2013 numero 33 ha provveduto al “*riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”.

Le società partecipate dalle pubbliche amministrazioni sono vincolate agli obblighi di trasparenza per tutto ciò che attiene all' “attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea”, e ANAC ha meglio precisato gli obblighi.

Con riferimento all'individuazione delle **attività di pubblico interesse** che sono soggette all'obbligo di pubblicazione sulla base delle indicazioni dell'ANAC, ed in particolare alle linee guida che precisano gli obblighi di pubblicazione per le società partecipate in controllo pubblico (n. 1134/2017), non sono state rilevate attività non di pubblico interesse.

### Il sistema della trasparenza

#### La tabella degli obblighi

L'RPCT ha predisposto la tabella degli obblighi di pubblicazione, sulla base della Linea Guida n.1134/2017 per quanto applicabile e dell'allegato 9 al PNA 2022.

La pubblicazione è una responsabilità del soggetto detentore del dato.

Tale documento è stato condiviso con Direttori ed i Dirigenti ed è allegato 4 al presente Piano di cui costituisce parte integrante.

Il documento contiene l'indicazione dell'obbligo e della sezione di pubblicazione, l'indicazione della struttura responsabile della pubblicazione e della tempistica da rispettare.

## Struttura di riferimento

La definizione, l'attuazione, il monitoraggio e l'aggiornamento degli obblighi di trasparenza sono attività di competenza di

- Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (RPCT) e Direttori/Dirigenti /Responsabili delle varie strutture aziendali: hanno un ruolo fondamentale sia nella corretta gestione dei flussi informativi sia nel corretto adempimento da parte della società degli obblighi normativi in materia;
- Referenti operativi, con idoneo profilo professionale, che possono essere individuati dai Direttori/Dirigenti/Responsabili all'interno di ciascuna struttura aziendale: si occupano della pubblicazione dei dati sul sito societario.

In assenza di designazione tale ruolo è svolto dal Dirigente/Responsabile.

Il RPCT in materia di Trasparenza svolge, in particolare, le seguenti funzioni:

- monitora l'evoluzione normativa in materia di Trasparenza ed informa la struttura al fine del corretto adempimento di legge degli obblighi;
- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte della società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (art. 43, c. 1 del D. Lgs 33/13 e ss.mm.ii.). A tal fine, effettua verifiche periodiche in corso d'anno ed un'attività di monitoraggio (art. 43, c. 2 del D. Lgs. 33/13 e ss.mm.ii.) coordinandosi con i vari Referenti aziendali;
- segnala all'Amministratore Unico e, nei casi più gravi, all'Ufficio del Personale i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di informazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare.
- monitora la regolare attuazione dell'accesso agli atti.

I Direttori/Dirigenti/Responsabili di struttura della Società, qualunque sia la posizione ricoperta, garantiscono l'integrità, la comprensione, la completezza, la conformità ai documenti originali in possesso della Società, il tempestivo e regolare flusso di dati, documenti e informazioni di rispettiva competenza da pubblicare, ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge (art.43 c.3 D.Lgs. 33/13 e ss.mm.ii.), ed il corretto adempimento da parte della società degli obblighi normativi in materia di trasparenza.

Per espletare al meglio tale funzione i Direttori/Dirigenti/Responsabili di struttura possono avvalersi dei Referenti operativi, fermo il ruolo di responsabilità dei Direttori/Dirigenti nella gestione dei dati, documenti e informazioni da pubblicare.

I Referenti operativi per la trasparenza costituiscono punto di riferimento per la raccolta per ciascuna struttura organizzativa aziendale delle informazioni oggetto degli obblighi di pubblicazione e ne assicurano la

trasmissione all'Ufficio Relazione Esterne RVR e, per conoscenza, al proprio Direttore/Dirigente ed al Responsabile della trasparenza; ne verificano, in ultimo, la tempestiva pubblicazione.

La trasmissione dei dati, documenti e informazioni è effettuata attraverso comunicazioni interne per mezzo dell'e-mail aziendale all'Ufficio Relazioni esterne RVR.

L'Ufficio Relazioni Esterne RVR provvede con tempestività alla pubblicazione di quanto pervenuto nella sottosezione della sezione "Società Trasparente" indicata dal Referente. L'Ufficio Relazioni esterne RVR e i Referenti segnalano tempestivamente l'insorgenza di una qualsivoglia problematica connessa all'onere di pubblicazione al RPCT, nonché al Direttore/Dirigente interessato.

### Come si pubblica

Nel tempo al fine di uniformare tutti i comportamenti sono stati emanati nel tempo specifici ordini di servizio al personale.

Circa la tempistica delle pubblicazioni dei dirigenti, al fine di garantire una tempistica coerente, gli stessi sono stati invitati a fare le dichiarazioni non correlate al CUD a gennaio con riferimento all'anno precedente, salvo intervengano modifiche in corso d'anno, e le dichiarazioni correlate al CUD ad aprile di ciascun anno.

In merito agli obblighi con riferimento agli incarichi esterni del Personale Astral S.p.a., alla luce dell'ingresso del personale ex ATAC sta nuovamente valutando l'applicazione di tale obbligo al personale. La fattispecie risulta comunque presidiata dal conflitto d'interesse.

Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione delle fasi dell'esecuzione dei contratti verranno assolti con la pubblicazione delle determinazioni aziendali e degli ulteriori documenti richiesti.

I dati pubblicati, a norma del D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii., sono liberamente riutilizzabili. Per tale motivo il legislatore ha imposto che documenti e informazioni siano pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (D.lgs. 82/2005).

Si pubblica pertanto in formato di tipo aperto (pdf/a).

Vi sono dei casi come la pubblicazione della dichiarazione dei redditi da parte dei soggetti tenuti o delle somme urgenze in cui non sempre è possibile effettuare la pubblicazione in pdf/a. In queste circostanze si pubblica in pdf.

Si precisa, infine, che secondo il D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. così come aggiornato dal D.Lgs. 97/2016 non si devono pubblicare a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- dati personali non pertinenti;
- dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- notizie di infermità, impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;

- componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni.

Restano fermi i limiti previsti dall'articolo 24 della legge 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico. In ogni caso, la conoscibilità non può mai essere negata quando sia sufficiente rendere "anonimi" i documenti, illeggibili dati o parti di documento, applicare mascheramenti o altri accorgimenti idonei a tutelare le esigenze di segreto e i dati personali.

### Riutilizzo dei dati

Il Regolamento UE 2016/679, all'art. 4, definisce "dato personale" qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile; si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale; Con provvedimento n. 243 del 15.5.2014 il Garante per la protezione dei dati personali ha approvato le nuove "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", proprio in conseguenza dell'approvazione del D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii..

Tra i vari argomenti trattati, il Garante ha affrontato il tema delle modalità di riutilizzo dei dati personali obbligatoriamente pubblicati in "amministrazione trasparente" per effetto del D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii..

Il Garante è intervenuto per specificare che "il riutilizzo dei dati personali pubblicati è soggetto alle condizioni e ai limiti previsti dalla disciplina sulla protezione dei dati personali e dalle specifiche disposizioni del D.lgs. 36/2006 di recepimento della direttiva 2003/98/CE sul riutilizzo dell'informazione del settore pubblico".

Il principio generale del libero riutilizzo di documenti contenenti dati pubblici riguarda essenzialmente documenti che non contengono dati personali, oppure riguarda dati personali opportunamente aggregati e resi anonimi.

*Il solo fatto che informazioni personali siano rese conoscibili online per finalità di trasparenza non comporta che le stesse siano liberamente riutilizzabili da chiunque e per qualsiasi scopo.*

In particolare, in attuazione del principio di finalità di cui all'art. 11 del D.lgs. 196/2003, il riutilizzo dei dati personali conoscibili da chiunque non può essere consentito "in termini incompatibili" con gli scopi originari per i quali i medesimi dati sono resi accessibili pubblicamente.

### Obblighi di pubblicazione e tutela della riservatezza

Come indicato nella circolare n. 2 del 19/7/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, l'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso temperata con l'interesse costituzionalmente protetto della *tutela della riservatezza per evitare un'indebita diffusione dei dati personali*, che comporta un trattamento illegittimo, in linea con gli orientamenti del Garante per la protezione dei dati personali.

In tale ottica sarà cura della Struttura che ha per mission societaria la gestione della privacy aziendale vigilare e monitorare il rispetto della normativa in materia con riferimento a tutti i dati e/o informazioni pubblicati sul sito societario nell'area "Società Trasparente".

L'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento UE 2016/679, ed il conseguente adeguamento del d.lgs. 196/2003, hanno mantenuto invariato il principio normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici: tale trattamento è consentito unicamente se ammesso da norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

La necessità di garantire l'adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati sono trattati (minimizzazione dei dati), comporta, tra le altre cose che l'Azienda debba prevedere misure per la tempestiva cancellazione o rettifica dei dati non necessari o inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

Si precisa che il quadro di riferimento, per il bilanciamento tra esigenze di pubblicità e trasparenza e rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali, allo stato sono le "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" (*Provvedimento pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014*).

L'Azienda ha individuato il DPO che è una figura di riferimento per l'RPCT.

## **MONITORAGGIO**

Trimestralmente si provvede al monitoraggio dei dati pubblicati sul sito nella sezione Società trasparente ed alla comunicazione di eventuali difformità al referente per la pubblicazione.

Le strutture detentrici del dato sono impegnate nel costante aggiornamento delle informazioni.

## **ACCESSO AGLI ATTI ED I DOCUMENTI**

L'Azienda, nel corso del 2017 ha approvato il regolamento per l'accesso alle informazioni, agli atti ed i documenti, pubblicato sul sito aziendale cui si rinvia.

Il documento è stato aggiornato a dicembre 2020 prevedendo l'accesso ex GDPR e da ultimo il testo è stato rivisto nel 2021, e adeguato nel 2022.

Tale documento declina le tipologie di accesso disciplinate dalla legge: accesso agli atti ex L. 241/90, accesso civico generalizzato, accesso civico, accesso ex art. 15 del GDPR.

### Accesso

L'accesso è il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria oltre al diritto di accedere ai dati e ai documenti, anche ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, in forza delle recenti modifiche apportate a tale materia dal D.Lgs 97/2016, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.

A questi diritti si aggiungono quelli dell'art. 15 e sgg. del GDPR.

Con specifico riferimento all'accesso civico l'istituto è volto a:

- favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

L'iter procedurale per richiedere l'accesso è pubblicato sul sito in "Società trasparente" sottosezione altri contenuti-accesso civico.

### Tutela dell'accesso civico

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta è prevista una tutela per il richiedente descritta nei documenti succitati.

Si precisa che l'RPCT con riferimento alle istanze di riesame delle decisioni assunte sull'accesso civico generalizzato può, in via autonoma, chiedere parere al Garante della protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, c. 7 del d.lgs 33/2013 e ss.mm.ii..

## COMMISSARIO STRAORDINARIO

Come già segnalato con DPCM del 16 aprile 2021, annotato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri al n. 1670/2021, l'Ing. Antonio Mallamo, Amministratore Unico della Società Astral S.p.a., è stato nominato Commissario Straordinario, ai sensi del Decreto Legge 18 aprile 2019, n. 32 convertito con Legge n. 55/2019 (c.d. sblocca cantieri) per il collegamento stradale Cisterna Valmontone e opere connesse.

Il decreto di nomina ha previsto che il Commissario si avvalga della struttura di Astral S.p.a. per l'espletamento del suo incarico.

Il Commissario, con Decreto n. 2, ha nominato Astral S.p.a. quale soggetto attuatore/stazione appaltante a supporto dell'incarico di realizzazione del collegamento stradale Cisterna Valmontone e relative opere connesse.

Astral S.p.a. per lo svolgimento della propria attività ha strutturato un consolidato sistema di procedure e di controlli.

In un'ottica di semplificazione degli adempimenti si rimanda alle analisi già contenute nel presente documento ed alle misure generali e speciali descritte.

Con riferimento alla misura della Trasparenza per l'applicazione della quale il Commissario si avvale del sito internet di Astral S.p.a. trovano applicazione le disposizioni previste dalla normativa anticorruzione e trasparenza applicabile alle pubbliche amministrazioni che essi sostituiscono, fermo restando le discipline di settore (delibera ANAC 1310/2016).

L'ANAC con l'allegato N.9 del PNA 2023 2025 ha omologato gli obblighi di pubblicazione previsti per le società in controllo analogo e le pubbliche amministrazioni nella sezione dedicata agli appalti.

Si è proceduto pertanto a declinare i complessivi obblighi di trasparenza dell'attività commissariale nell'allegato 5 al presente Piano.

Per le richieste di accesso agli atti il Commissario si avvale di Astral S.p.a. e, pertanto, si rinvia per la gestione a quanto già descritto nel presente documento.

## PIANO DI MONITORAGGIO e il RIESAME

RPCT provvederà alla verifica dell'attuazione e della idoneità delle singole misure di trattamento sulla base di un piano di verifiche. Di tale monitoraggio viene data evidenza nella descrizione delle singole misure.

All'esito delle risultanze del monitoraggio, di norma con cadenza annuale, l'RPCT svolge l'attività di riesame della funzionalità del sistema nel suo complesso coinvolgendo i dirigenti di volta in volta interessati. Tale riesame si svolgerà con cadenza diversa qualora emergano elementi tali da renderlo necessario.

### AGGIORNAMENTO DEL PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Secondo quanto previsto dalla Legge (art. 1, comma 8, Legge n. 190/12) il PTPCT deve essere adottato entro il 31 gennaio di ciascun anno e va pubblicato sul sito aziendale nella sezione Società trasparente.

Coerentemente con quanto previsto dal P.N.A. e dai suoi allegati, l'aggiornamento del Piano dovrà essere annuale e terrà conto dei seguenti fattori:

- a) normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- b) normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali della Società (es.: acquisizione di nuove competenze);
- c) emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del PTPCT;
- d) nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A.;
- e) nuovi indirizzi o direttive da parte della Regione Lazio.

L'aggiornamento sarà effettuato secondo la procedura già descritta.

L'efficace attuazione del presente Piano richiede, altresì, l'applicazione di sanzioni previste da un idoneo sistema disciplinare nel caso di mancato rispetto delle prescrizioni imposte dalla Società.

Si rinvia al Codice Etico e di Comportamento ed al sistema sanzionatorio aziendale.

### COORDINAMENTO DEL RPCT CON I SOGGETTI TENUTI A RELAZIONARE AL RESPONSABILE, NONCHÉ CON L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D.LGS. 231/01

Gli organi con i quali il RPCT deve relazionarsi assiduamente per l'esercizio della sua funzione sono:

- altri organismi di controllo interno per l'attività di mappatura dei processi e valutazione dei rischi;
- Direttori/Dirigenti, in base ai compiti a loro affidati dalle vigenti disposizioni di legge, nonché dalle eventuali direttive aziendali.;

- il Dirigente dell'Area Personale e Organizzazione per dati e informazioni circa la situazione dei procedimenti disciplinari, nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali;
- soggetti o organi a cui è stata conferita una funzione di controllo e di monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di valutazione.

Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione stabilisce i seguenti strumenti di raccordo:

- ✓ confronti periodici per relazionare al RPCT fatte salve le situazioni di urgenza;
- ✓ meccanismi e sistemi di reportistica che permettano al RPCT di conoscere tempestivamente fatti corruttivi tentati o realizzati all'interno della Società e del contesto in cui la vicenda si è sviluppata ovvero di contestazioni ricevute circa il mancato adempimento agli obblighi di trasparenza. Con riferimento a tali report la decisione è stata quella di prevedere flussi informativi idonei a supportare sia il controllo del RPCT che dell'ODV.

All'uopo il monitoraggio sarà condotto, in linea di massima su base semestrale, dal RPCT attraverso l'attestazione di verifica delle misure definite nel Piano e precisamente:

- ✓ l'RPCT richiederà ad ogni referente un riscontro sullo stato di attuazione delle misure a contrasto per prevenire il rischio di corruzione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza di competenza descritti nella tabella in allegato e relazionerà all'Amministratore Unico all'esito di tale verifica;
- ✓ l'analisi e verifica di segnalazione pervenute attraverso il meccanismo di whistleblowing o attraverso fonti esterne.

Qualora dovessero emergere criticità salienti proporrà l'aggiornamento immediato del Piano.

Il Responsabile RPCT si relazionerà periodicamente con l'Organismo di vigilanza ai sensi del D.lgs. 231/01 con il quale condividerà le informazioni ricevute dai Direttori/Dirigenti e l'esito delle verifiche svolte sulla base del Piano annuale condiviso.

Si stabilisce che RPCT e l'ODV si comunichino, reciprocamente, eventuali segnalazioni ricevute o circostanze personalmente riscontrate connesse a comportamenti corruttivi, anche meramente potenziali, ivi inclusa le violazioni di misure di prevenzione e di procedure/protocolli comportamentali adottati dalla Società per contrastare i fenomeni corruttivi.

## NORMA DI RINVIO

Per tutto quanto non espressamente richiamato nel presente Piano e nel Codice, valgono i principi contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione e la normativa vigente in materia di prevenzione di corruzione.

In allegato al presente Piano

Allegato 1	QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO
Allegato 2	MATRICE DEL CONTESTO ESTERNO
Allegato 3	REGISTRO RISCHI
Allegato 4	TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2023 2025
Allegato 5	TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE COMMISSARIO STRAORDINARIO

#### QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

##### CODICI

Titolo II del Libro II del codice penale artt.  
2359 del codice civile

##### LEGGI E DECRETI

###### D.P.R. N. 445/2000

L. n. 97/2001

D.lgs. n. 165/2001

D.lgs. n. 231/2001

D.lgs. n. 196/2003

D. lgs. n. 112/2008 convertito in legge 133/2008

L. n. 191/2009 (art. 2. co 222)

D.lgs. n. 150/2009

L. n. 190/2012

D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.

D.lgs. n. 39/2013

D.P.R. n. 62/2013

D.L. n. 90/2014 convertito in L. n. 114/2014

L. n. 208/2015

D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii

D.lgs. n. 97/2016

D.lgs. 175/2016 come modificato dal D.lgs. 100/2017

D.lgs. 38/2017

Sentenza della Corte Costituzionale 25/2016

L. 179/2017

L.n.3 del 9 gennaio 2019

L. n. 160 / 2019

D.L. n. 183/2020

L.120/2020

D.L. 77/2021 L 108/21

L.238/2021

D.L. 36/2022 L.79/22

Regolamento privacy UE/679/2016

Parere ANAC AG/74/21/10/15 ed orientamento 24/15

## DETERMINAZIONI ANAC

Determinazione n. 6/2015

Determinazione n. 8/2015

Determinazione n. 12/2015

Determinazione n. 831/2016

Determinazione n. 1310/2016

Determinazione n. 1134/2017

## DELIBERE ANAC

Delibera n. 50/2013

Delibera n. 59/2013

Delibera n. 65/2013

Delibera n. 72/2013

Delibera n. 75/2013

Delibera n.13/2014

Delibera n. 144/2014

Delibera n. 39/2016

Delibera n. 833/2016

Delibera n. 1309/2016

Delibera n. 1310/2016

Delibera n. 22/2017

Delibera n. 88/2017

Delibera n. 241/2017

Delibera n. 328/2017

Delibera n. 329/2017

Delibera n. 330/2017

Delibera n. 382/2017

Delibera n. 384/2017

Delibera n. 1208/2017

Delibera n. 141/2018  
Delibera n. 206/2018  
Delibera n. 207/2018  
Delibera n. 840/2018  
Delibera n. 907/2018  
Delibera n. 1074/2018  
Delibera n. 1186/2018  
Delibera n. 3/2019  
Delibera n. 215/2019  
Delibera n. 312/2019  
Delibera n. 494/2019  
Delibera n. 417/2019  
Delibera n. 586/2019  
Delibera n. 650/2019  
Delibera n. 700/2019  
Delibera n. 859/2019  
Delibera n. 159/2019  
Delibera n. 1201/2019  
Delibera n. 1064/2019  
Delibera n. 177/2020  
Delibera n. 207/2021  
Delibera n. 329/2021  
Delibera n. 468/2021  
Delibera n. 7/2023

## DELIBERA REGIONE LAZIO

Delibera n. 49/2016  
Delibera n. 875 del 18 ottobre 2022