



**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA
E L'INTEGRITA' (2014-2016)
di
Roma Servizi per la Mobilità s.r.l.**

INDICE

1. Premessa e obiettivi	3
2. Roma servizi per la mobilità s.r.l.	4
3. Gli Attori	5
4. Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	6
4.1. Procedimento di elaborazione e adozione del 'Programma'.....	6
4.1.1. Individuazione dei dati da pubblicare	6
4.1.2. Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice	7
4.1.3. Le modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i relativi risultati di tale coinvolgimento.....	7
4.1.4. I termini e le modalità di adozione del 'Programma'	8
4.1.5. Collegamenti con il Piano della Performance.....	8
4.2. Iniziative di comunicazione della trasparenza.....	8
4.2.1. Le iniziative e gli strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del 'Programma' e dei dati pubblicati.	8
4.2.2. L'Organizzazione e i risultati attesi delle Giornate della trasparenza	8
4.3. Processo di attuazione del 'Programma'.....	9
4.3.1. L'individuazione dei dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati	9
4.3.2. Le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi	9
4.3.3. Il sistema di monitoraggio.....	9
4.3.4. Gli strumenti e le tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione 'Amministrazione Trasparente'	9
4.3.5. Accesso Civico	10
4.4. 'Dati ulteriori'.....	10
5. Conclusioni	10

1. Premessa e obiettivi

Il D.Lgs. n. 33/2013 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* ha ricondotto a sistema i principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone di nuovi ed ha individuato il principio di trasparenza nella *“accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”*.

In materia, il Socio Unico Roma Capitale ha impartito specifiche disposizioni alle società partecipate in merito agli adempimenti previsti dal suddetto decreto, con nota del Dipartimento Partecipazione Controllo Gruppo Roma Capitale Sviluppo economico locale n. prot. 7864 del 29 agosto 2013.

E’ inoltre intervenuta la Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche, successivamente denominata Autorità Nazionale Anticorruzione, con le *“linee guida per l’aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”* (delibera ex CIVIT n. 50/2013), indicando, fra l’altro, l’elenco degli obblighi di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e da ulteriori disposizioni di legge pregresse e successive.

In base a quanto previsto dall’art. 11 del D.Lgs. 33/2013, e coerentemente con le indicazioni del Socio Unico Roma Capitale, la Società è tenuta alla pubblicazione dei dati indicati nell’art. 1, commi da 15 a 33 della Legge 190/2012 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità da parte delle pubbliche amministrazioni”*, limitatamente all’attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell’Unione Europea.

In tale senso, come anche chiarito dall’art. 11 del D.Lgs. n. 150/2009, la pubblicazione sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione delle informazioni concernenti ogni aspetto dell’organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all’utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell’attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, è finalizzata a favorire forme diffuse di controllo nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità, a garanzia della legalità dell’azione amministrativa. Per quanto riguarda lo sviluppo della cultura della legalità, Roma servizi per la mobilità Srl si farà carico di promuovere apposite occasioni e iniziative per fare ulteriormente crescere al proprio interno una consapevolezza e una cultura della legalità sostanziale.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, infatti, oltre che costituire livello essenziale dei servizi erogati, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.

Con la redazione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità (di seguito anche Programma) e l’adeguamento del sito web istituzionale, Roma Servizi per la mobilità s.r.l. intende dare attuazione al complesso di disposizioni disciplinanti la pubblicità e la trasparenza, conformemente alle linee guida emesse (delibera ex CIVIT n.50/2013) e con le indicazioni del Socio Unico Roma Capitale sopra richiamate.

Il Programma definisce le misure, i modi e le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell’integrità, ai fini dell’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai Dirigenti responsabili delle strutture organizzative aziendali.

Nell’ambito del Programma sono altresì specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell’efficacia delle iniziative.

Le misure del Programma triennale sono coordinate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di Prevenzione della Corruzione, del quale il Programma ne costituisce una sezione.

Gli obiettivi ivi contenuti sono altresì formulati in collegamento con la programmazione strategica ed operativa della Società, definita nel Piano Strategico Operativo.

2. Roma servizi per la mobilità s.r.l.

Nell'ambito del progetto di riordino organizzativo e societario del sistema di Trasporto Pubblico Locale di cui alla Deliberazione di Consiglio Comunale n. 36 del 30 marzo 2009 e con deliberazione di Giunta Comunale n. 244 del 29 luglio 2009, mediante scissione parziale proporzionale di un ramo d'azienda di ATAC S.p.A, con atto notarile del 21 dicembre 2009, a far data dal 1° gennaio 2010, è stata costituita Roma servizi per la mobilità s.r.l..

Roma servizi per la mobilità s.r.l. è un soggetto di diritto privato che opera sotto forma di società unipersonale a responsabilità limitata, soggetta ad attività di direzione e coordinamento da parte del Socio Unico, secondo quanto previsto dagli articoli 2497, 2497-bis cod. civ..

La Società opera come organo strumentale di Roma Capitale. In tale contesto, il "sistema di governo societario" rappresenta lo strumento principale per fornire al Socio Unico le garanzie sull'operato della Società e per consentire agli Amministratori di disciplinare i comportamenti e le azioni all'interno della stessa.

Il sistema di governo societario di Roma servizi per la mobilità s.r.l., in conformità a quanto previsto dalla legislazione vigente e dallo Statuto aziendale, si caratterizza per la presenza dell'Assemblea dei Soci, dell'Organo Amministrativo, del Collegio Sindacale quale Organo di Controllo. La revisione legale dei conti è esercitata da una società di revisione legale. L'Assemblea dei Soci esercita le attribuzioni previste dalla legge e dallo Statuto.

Il Consiglio di Amministrazione riveste un ruolo centrale nell'ambito dell'organizzazione aziendale. Ad esso fanno capo le funzioni previste dal Codice Civile oltre che dalla Statuto, la responsabilità degli indirizzi strategici ed organizzativi, nonché la verifica dell'esistenza dei controlli necessari per monitorare l'andamento della società.

La gestione ordinaria della società, è stata affidata al Presidente-Amministratore Delegato in base alle deleghe espressamente attribuitegli dal Consiglio di Amministrazione, oltre a quelle previste dalla normativa vigente.

La Corporate Governance, adottata dalla Società, nel rispetto delle indicazioni del Socio Unico, definisce il sistema delle regole in cui si sostanzia il governo societario di direzione gestione e controllo delle attività svolte da Roma servizi per la mobilità s.r.l..

Integrità e trasparenza sono i principi a cui Roma servizi per la mobilità s.r.l. si ispira.

La Società si è dotata di un Sistema di Controllo Interno quale insieme di strumenti, strutture, regole, manuali, procedure, principi organizzativi finalizzati a garantire il corretto svolgimento delle attività, nonché a fornire una ragionevole sicurezza sul raggiungimento di alcuni obiettivi imprescindibili per il buon funzionamento della società. In questa ottica Roma servizi per la mobilità s.r.l., oltre al Collegio Sindacale, si è dotata anche del Modello organizzativo e gestionale che aderisce ai criteri stabiliti dal D.lgs.231/01 e s.m.i., ha istituito l' Internal Auditing, il Risk Management, ha nominato l'Organismo di Vigilanza e il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari.

La Società si sviluppa come un'organizzazione gerarchico-funzionale suddivisa in Strutture di staff quale supporto e assistenza ai Vertici aziendali e in Strutture di line operative. La macrostruttura aziendale, quindi, si articola in Strutture Organizzative, Unità Operative e Staff, e risulta coerente con le indicazioni dell'Amministrazione Capitolina in termini di efficacia, razionalizzazione e contenimento dei costi, inoltre nell'ambito dei poteri e deleghe, la Società si è dotata di un sistema di procure e deleghe che declinando nel dettaglio i poteri e i limiti di spesa.

Il personale dipendente della Società, alla data del 31 dicembre 2013, è pari a 343 risorse ivi compresi 10 dirigenti; le sedi principali dove è dislocato il personale sono quelle di Via di Vigna Murata 6 (ingresso pedonale Via L. Gaurico 9) e di Piazzale degli Archivi 40, nonché sedi esterne quali Check Point (Aurelia e Laurentina) e Info Box (Termini e Fiumicino)

3. Gli Attori

Consiglio di Amministrazione

Individua e approva gli obiettivi strategici in materia di trasparenza. Approva il Programma triennale della trasparenza ed integrità e i relativi aggiornamenti contenenti.

Inoltre il Presidente/Amministratore Delegato segnala al Responsabile gli atti o i fatti accaduti nell'esercizio dell'attività aziendale tali da comportare in fase di aggiornamento e di approvazione del 'Programma', eventuali modifiche o adeguamenti del documento stesso.

Responsabile della Trasparenza

Al fine di dare attuazione al combinato disposto dell'art. 1, comma 7 della Legge n. 190/2012 e dell'art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013, Roma Servizi per la mobilità s.r.l. ha nominato con atto del Presidente prot. n.65232 del 17 ottobre 2013 il Responsabile per la prevenzione della corruzione, il quale svolge anche funzioni di Responsabile per la trasparenza, individuato nel Dirigente apicale Responsabile della Struttura Organizzativa Segreteria Societaria ed anche componente dell'Organismo di Vigilanza della Società,.

Il Responsabile per la trasparenza (di seguito il Responsabile):

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell' "accesso civico";
- segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, alla Struttura Organizzativa Personale Legale e Acquisti, per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Segnala altresì gli inadempimenti al Consiglio di Amministrazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità e all'Autorità Nazionale Anticorruzione.
-

Dirigenti

- adempiono agli obblighi di cui al presente Programma;
- garantiscono, al Responsabile, il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità dei dati e delle informazioni;
- l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;
- segnalare al 'Responsabile' gli atti o i fatti accaduti nell'esercizio dell'attività, nell'ambito di competenza, tali da comportare l'aggiornamento del "Programma".

4. Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

In conformità a quanto indicato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (di seguito A.N.A.C., con la redazione del 'Programma' si è inteso dare rilievo ai seguenti punti:

- procedimento di elaborazione e attuazione del "Programma", in cui si descrivono sia le attività da avviare per dare piena applicazione al principio di trasparenza che le modalità per il coinvolgimento degli stakeholders;
- iniziative di comunicazione della trasparenza, in cui si descrivono gli interventi da sviluppare per la diffusione della cultura della legalità e della integrità;
- processo di attuazione del 'Programma', in cui si individuano le Strutture Organizzative aziendali responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati, le singole concrete azioni da attuare, le modalità ed i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica e monitoraggio;
- ulteriori dati, in cui si descrivono eventuali attività integrative rispetto a quanto già richiesto dalla normativa vigente, al fine di dare un ulteriore impulso di trasparenza e accessibilità ai dati e alle attività aziendali.

4.1. Procedimento di elaborazione e adozione del 'Programma'

4.1.1. Individuazione dei dati da pubblicare

La pubblicazione delle informazioni sul sito web aziendale avviene nel rispetto sia delle prescrizioni in materia di trasparenza (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33) che dei limiti in materia di riservatezza di dati personali e sensibili (D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 s.m.i. - Codice in materia di protezione dei dati personali).

In quest'ottica, la 'trasparenza' - intesa come «accessibilità totale» alle informazioni che riguardano l'organizzazione e l'attività senza violare i limiti previsti dalla legge - è garantita attraverso la pubblicazione, sul sito web della Società, delle informazioni relative alla stessa e alle attività, onde favorire forme diffuse di controllo dell'azione amministrativa e contribuire alla vigilanza sul rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza, pertanto, è stata inserita nella home page del sito istituzionale www.agenziamobilita.roma.it un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", che sostituisce la precedente sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito". Al suo interno, organizzati in sotto-sezioni, saranno contenuti i seguenti dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione, per i quali viene garantita la piena accessibilità, nel rispetto delle indicazioni dell'Autorità Nazionale anticorruzione e del Socio Unico Roma Capitale in merito all'articolazione della sezione.

In particolare, la pubblicazione dei dati in possesso della società intende incentivare la partecipazione dei cittadini per i seguenti scopi:

- assicurare la conoscenza dei servizi resi, le caratteristiche quantitative e qualitative, nonché le modalità di erogazione;
- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità;
- sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento.

E' garantito il diritto di chiunque di accedere al sito di Roma servizi per la mobilità s.r.l. direttamente e immediatamente senza necessità di autenticazione ed identificazione e di

conoscere e fruire gratuitamente delle informazioni in esso riportate.

4.1.2. Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice

Consistono nel favorire la conoscenza dell'attività svolta dall'Azienda, anche attraverso forme diffuse di verifica del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità, tipici di ogni Amministrazione.

L'obiettivo principale che si intende perseguire attraverso l'attuazione del 'Programma' riguarda, l'accessibilità così come prevista dal legislatore e, pertanto, in una prospettiva di continuo miglioramento, si individuano i seguenti interventi:

- messa a regime della sezione "Amministrazione Trasparente";
- implementazione del canale di accesso ai cittadini/utenti, con particolare attenzione allo strumento di "accesso civico";
- monitoraggio della completezza e dell'aggiornamento dei dati pubblicati nei canali della sezione "Amministrazione Trasparente";
- attivazione di strumenti di verifica periodica volti a raccogliere valutazioni sulla qualità dei contenuti pubblicati e delle iniziative promosse per la trasparenza e l'integrità, i cui risultati saranno oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale.

Segnatamente, gli obiettivi da perseguire devono essere immediatamente percepibili dalla collettività degli utenti che fruiscono dei servizi offerti dalla Società e, in particolare, devono essere:

- rilevanti e pertinenti con le esigenze dei cittadini/utenti e con la missione istituzionale dell'Azienda;
- riferibili ad un periodo determinato;
- comparabili con i servizi offerti da altri soggetti analoghi;
- correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Tali obiettivi vengono valutati e aggiornati annualmente dal Consiglio di Amministrazione.

4.1.3. Le modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i relativi risultati di tale coinvolgimento.

Il coinvolgimento degli stakeholder è uno degli elementi di valutazione dell'efficacia e dell'efficienza del 'Programma'.

In primo luogo, è importante precisare che nell'ambito della missione istituzionale della Società, gli 'stakeholder' sono individuabili in tutti i fruitori dei servizi erogati dalla stessa.

Ciò premesso, le eventuali esigenze di trasparenza rilevate dagli stakeholder saranno di volta in volta segnalate al 'Responsabile' da parte degli uffici che hanno diretto contatto con i fruitori di dette attività e che raccolgono i suggerimenti e le istanze degli stessi, al fine di un loro coinvolgimento diretto per la realizzazione e la verifica della validità e dell'efficacia di quanto prospettato nel presente 'Programma'.

Il 'Responsabile' valuta e segnala al CdA i suggerimenti più rilevanti raccolti dai clienti/utenti al fine di tenerne conto nella fase di aggiornamento del 'Programma' (e del 'Piano') e in occasione delle iniziative a sostegno della promozione della cultura della trasparenza e della legalità.

In ogni caso, al fine di favorire il coinvolgimento degli “stakeholder” sarà sempre garantita l'organizzazione di indagini conoscitive e di ‘Customer Satisfaction’ quale modalità di interazione trasparente con i fruitori dei servizi erogati dalla Società, onde valutare in modo analitico e concreto il livello di gradimento degli stessi.

4.1.4. I termini e le modalità di adozione del ‘Programma’

Il ‘Programma’ indica gli obiettivi di trasparenza di breve periodo (un anno) e di lungo periodo (tre anni) ed è strutturato in modo tale da consentire il costante aggiornamento dello stesso: di regola, il Consiglio di Amministrazione lo approva, unitamente al ‘Piano’ per la prevenzione della corruzione, con cadenza annuale, entro il 31 gennaio di ogni anno.

Un ruolo di impulso e verifica spetta all’Organismo di Vigilanza ex D.Lgs 231/01 che ha il compito di riferire annualmente al CdA in merito alla propria attività d’indagine.

All’attività dell’Organismo di Vigilanza si unisce quella del Presidente/Amministratore Delegato e dei Dirigenti di ciascuna Struttura Organizzativa della Società, cui compete la responsabilità dell’attuazione delle previsioni contenute nel ‘Programma’ (come da Delibera ex CIVIT n. 2/2012).

4.1.5. Collegamenti con il Piano della Performance

Il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità si pone in stretta interrelazione con il ciclo di gestione della *performance*. Conseguentemente il Piano della Performance 2014-2016 determinerà, nell’ambito delle azioni proposte dal Programma triennale della trasparenza, gli obiettivi assunti da Roma servizi per la mobilità s.r.l. I quali parametri del grado di attuazione della performance in materia di trasparenza e della relativa responsabilità dirigenziale e collegandoli organicamente agli obiettivi gestionali del Piano Strategico Operativo.

4.2. Iniziative di comunicazione della trasparenza.

4.2.1. Le iniziative e gli strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del ‘Programma’ e dei dati pubblicati.

Le iniziative sono adottate dalla Società in conformità a quanto prescritto dalla legge e dalle Deliberazioni dell’A.N.A.C..

Pertanto, il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità, viene pubblicato all’interno della apposita sezione “Amministrazione Trasparente”, accessibile dalla home page del sito web dell’Azienda. Il documento è pubblicato in un formato chiaro ed è facilmente reperibile.

Inoltre, al fine di favorire la massima divulgazione e diffusione del ‘Programma’, i contenuti dello stesso potranno essere oggetto di attività informative esterne ed interne finalizzate alla condivisione degli obiettivi di trasparenza e della promozione della cultura della legalità, come meglio descritto nel paragrafo che segue.

4.2.2. L’Organizzazione e i risultati attesi delle Giornate della trasparenza

Le Giornate della trasparenza costituiranno occasione per presentare pubblicamente il ‘Piano’ e il ‘Programma’, secondo quanto disposto dal D.lgs. n. 33/2013, onde riportare e aggiornare l’attività di trasparenza svolta dall’Azienda. Le “Giornate della trasparenza” costituiranno, quindi, occasioni di incontro per condividere sia le esperienze specifiche che i risultati delle

rilevazioni svolte dall'Organismo di Vigilanza in merito anche all'ambiente lavorativo, all'organizzazione del lavoro, alla tutela adottata avverso il rischio corruzione e, infine, alle singole vicende lavorative e professionali meritevoli – per importanza e delicatezza – di più attenta analisi e approfondimento.

4.3. Processo di attuazione del 'Programma'

4.3.1. L'individuazione dei dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati

Tutti i Dirigenti delle singole Strutture Organizzative sono tenuti a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, per la parte di competenza, ai fini della trasparenza e della integrità dell'azione amministrativa e a controllare il rispetto e l'attuazione di detti principi da parte di tutti i dipendenti.

4.3.2. Le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

La tempistica di pubblicazione dei dati, dall'adozione del provvedimento o dal verificarsi dell'evento, sarà determinata in funzione della natura delle informazioni. Sarà cura del settore web aziendale predisporre, in condivisione con il settore competente, un adeguato sistema informatico di pubblicazione, all'interno della sezione denominata "Amministrazione Trasparente", che consenta di procedere all'aggiornamento dei dati con una tempistica coerente con gli obiettivi di trasparenza.

4.3.3. Il sistema di monitoraggio

Il 'Responsabile' della Trasparenza effettuerà, congiuntamente ai Dirigenti, nella loro qualità di referenti, il monitoraggio circa la correttezza dei dati pubblicati e la tempestività della pubblicazione stessa.

Tale monitoraggio, prevede la verifica dell'attuazione delle iniziative previste nel 'Programma' al fine di garantire un adeguato livello di trasparenza, di legalità e di sviluppo della cultura dell'Integrità.

Al riguardo, il 'Responsabile' riferisce al Consiglio di Amministrazione le risultanze delle attività di monitoraggio e le eventuali criticità riscontrate, con indicazione degli eventuali ostacoli rilevati e dei possibili strumenti correttivi e migliorativi da adottare.

4.3.4. Gli strumenti e le tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione 'Amministrazione Trasparente'

Gli strumenti possono così individuarsi:

- monitoraggio degli accessi, interni ed esterni, al sito web dell'Azienda;
- monitoraggio degli accessi, interni ed esterni, alla specifica sezione 'Amministrazione Trasparente', con individuazione delle singole 'voci' visitate;
- numero dei suggerimenti o delle istanze in tema di trasparenza pervenuti da parte dei visitatori e dei fruitori dei servizi offerti dall'Azienda, utilizzando il modello 'accesso civico' accessibile sul sito web dell'Azienda;
- numero e natura di tutte altre le comunicazioni pervenute all'Azienda da parte degli utenti, con qualunque mezzo, e distinte per tema trattato.

4.3.5. Accesso Civico

Il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 in materia di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, ha introdotto l'istituto dell'accesso civico (art.5), quale strumento a disposizione del cittadino nel caso in cui nella Sezione della home page denominata "Amministrazione Trasparente" del sito della Società non risultino presenti quei documenti, dati ed informazioni che, ai sensi della disciplina vigente in materia di trasparenza, le pubbliche amministrazioni sono tenute a pubblicare.

L'istituto dell'accesso civico, quindi, resta distinto da quello dell'accesso amministrativo ex legge n.241/1990 e s.m.i., dal momento che non riguarda tutte le informazioni accessibili, ma solo quelle soggette ad obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale, ai sensi del citato d.lgs. n.33/2013.

Modalità di esercizio dell'accesso civico in Roma servizi per la mobilità S.r.l.

La richiesta di accesso civico può essere esercitata da chiunque, non deve essere motivata ed è gratuita.

Essa va indirizzata al dirigente apicale della struttura organizzativa responsabile della pubblicazione, che è quella che produce e/o, comunque, detiene il documento, il dato o l'informazione. La richiesta va effettuata anche mediante l'indirizzo di posta elettronica del dirigente, cui è possibile accedere tramite le corrispondenti pagine web di "Amministrazione trasparente".

Il dirigente apicale, entro 30 giorni dal ricevimento della segnalazione, provvederà alla verifica della sussistenza dell'obbligo di pubblicazione e, in caso positivo, a disporre la pubblicazione dei documenti o informazioni oggetto della richiesta, nella specifica sottosezione di "Amministrazione trasparente" del Portale della Società. Entro il suddetto termine fornirà, inoltre, comunicazione all'interessato dell'avvenuta pubblicazione, avendo cura di indicare il relativo collegamento ipertestuale. Se quanto richiesto risulta già pubblicato, ne dà comunque comunicazione al richiedente indicando, anche in questo caso, il relativo collegamento ipertestuale.

Potere sostitutivo in materia di accesso civico

Nei casi di ritardo o mancata risposta, l'interessato può ricorrere al titolare del potere sostitutivo per l'accesso civico che, per tutte le strutture organizzative, è il Responsabile della Trasparenza il quale, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, entro 15 giorni, provvede a disporre la pubblicazione e l'informazione al richiedente.

4.4. 'Dati ulteriori'.

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013, la Società si impegna a pubblicare eventuali dati ulteriori che saranno individuati dal Consiglio di Amministrazione, alla data del 31 gennaio di ciascun anno, in funzione delle attività di maggior richiamo o, più in generale, delle attività aziendali e gestionali meritevoli di essere resi noti mediante pubblicazione.

5. Conclusioni

All'esito dell'analisi fin qui svolta, può concludersi che gli obiettivi perseguiti dal Piano per la prevenzione della corruzione e dal Programma per la trasparenza e l'integrità possono

identificarsi nel perseguimento dei principi già sanciti dall'art. 97 della Carta Costituzionale nella parte in cui si stabilisce che "... *i pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge, in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione*".

In conclusione, è importante sottolineare che per rendere il Piano ed il Programma efficaci occorre la partecipazione di tutti i soggetti che, all'interno della Società, svolgono attività definibili 'a rischio', i quali dovranno interagire costantemente con i Dirigenti di ciascuna Struttura Organizzativa societaria e con il 'Responsabile'