



Azienda Mobilità e Trasporti SpA

Via Montaldo, 2 I 16137 Genova, Italy

**“PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
AI SENSI DELLA LEGGE 190/2012”**

Triennio 2015-2017

Revisione:	0	1	2	3	4
Data emissione	28/01/2015				
Data Approvazione	30/01/2015				
Data Pubblicazione	30/01/2015				

1	QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO IN MATERIA DI "ANTICORRUZIONE"	4
1.1	PREMESSA	4
1.1.1	Necessario coordinamento tra la Legge 190/2012 e il D.Lgs. 231/01	5
1.2	IL "PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE" E LE SUE RICADUTE SULLE SOCIETÀ A PARTECIPAZIONE PUBBLICA	6
2	GLI ATTORI DEL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE	8
2.1	L'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE	8
2.2	IL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA	8
2.3	IL RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DEL "PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE"	9
2.3.1	Soggetti aziendali che concorrono alla formazione ed alla attuazione del piano	9
3	LE LINEE GUIDA UNI ISO 31000:2010: PRINCIPI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO	11
4	APPROCCIO METODOLOGICO	12
4.1	LA GESTIONE DEL RISCHIO	13
5	LA TIPOLOGIA DEI REATI	13
5.1	I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: INDEBITA PERCEZIONE DI EROGAZIONI, TRUFFA IN DANNO DELLO STATO O DI UN ENTE PUBBLICO O PER IL CONSEGUIMENTO DI EROGAZIONI PUBBLICHE E FRODE INFORMATICA IN DANNO DELLO STATO O DI UN ENTE PUBBLICO (ARTT. 316-BIS, 316-TER, 640, COMMA 2, N. 1, 640-BIS E 640-TER)	13
5.2	REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: CONCUSSIONE, INDUZIONE INDEBITA A DARE O PROMETTERE UTILITÀ E CORRUZIONE (ARTT. 317, 318, 321, 322, 346, DEL CODICE PENALE)	18
6	AMT S.p.A	26
7	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO PER LA SOCIETÀ' ED I SUOI DIPENDENTI E COLLABORATORI	27
8	PRINCIPALI AREE E PROCESSI A RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI E RELATIVI PRESIDI	29
9	IL CODICE ETICO DI "AMT SpA"	87
9.1	CONFLITTO DI INTERESSE	87
9.2	ADOZIONE DI MISURE CHE GARANTISCANO IL RISPETTO DELLE NORME DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI	88
10	SISTEMA DISCIPLINARE E RESPONSABILITÀ	88
11	IL PIANO DELLA TRASPARENZA	88
11.1	AMBITO DI APPLICAZIONE DELLE NORME SULLA TRASPARENZA	89
11.2	APPLICAZIONE DELLE NORME SULLA TRASPARENZA IN "AMT SpA"	93
11.3	COMPITI DEL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA	95
12	OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E MECCANISMI DI ACCOUNTABILITY	95
12.1	VERSO LE AMMINISTRAZIONI VIGILANTI	95
12.2	FLUSSI INFORMATIVI VERSO IL "RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE"	95
12.3	VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	96
13	LE SANZIONI	96
14	RECEPIMENTO DINAMICO MODIFICHE LEGGE N. 190/12	96

LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE NEL CORPO DEL DOCUMENTO

AMT o La Società	AMT SpA
A.N.A.C.	Autorità Nazionale Anticorruzione
A.V.C.P.	Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture
C.I.V.I.T.	Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche
D.Lgs. 231/2001 o Decreto	Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 " <i>Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica</i> " e successive modifiche e integrazioni.
D.F.P.	Dipartimento della Funzione Pubblica
LEGGE 190/2012 o Legge o Legge Anticorruzione	Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante " <i>Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione</i> "
Modello	Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D.Lgs.231/2001 e adottato da AMT SpA
MPA	Misure di Prevenzione Anticorruzione
ODV	Organismo di Vigilanza ex D.Lgs 231/2001 - Organismo deputato al controllo sull'efficace attuazione del modello di organizzazione per la prevenzione dei reati presupposto di responsabilità amministrativa per l'Ente, designato dall'Assemblea dei Soci e/o dal CDA/AU, svolge le sue attribuzioni attraverso il controllo sul risultato del monitoraggio delle attività sensibili e proponendo adeguamenti alle procedure comportamentali per il controllo del rischio reato nelle attività sensibili.
P.N.A.	Piano Nazionale Anticorruzione
P.T.P.C.	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
P.T.T.I.	Programma Triennale di trasparenza e Integrità
RA	Responsabile Anticorruzione. Funzione designata dal CDA o dall'Amministratore Unico per la garanzia sull'effettivo funzionamento del protocollo anticorruzione
RT	Responsabile Trasparenza. Funzione designata dal CDA o dall'Amministratore Unico per la garanzia sulla effettiva pubblicazione delle informazioni di pubblico interesse da divulgare in modo chiaro e completo sul sito web di AMT in ottemperanza agli obblighi previsti dalla normativa

L'Amministratore Unico (AU), previa approvazione degli aggiornamenti apportati al Modello organizzativo resisi necessari dalla emanazione della Legge n. 190/12, implementando il "Piano di prevenzione della corruzione" in quanto integrazione del Modello organizzativo ex Dlgs. n. 231/2001, quale Organo di indirizzo politico, in ottemperanza a quanto previsto nel "Piano nazionale Anticorruzione", nella seduta del 26 settembre 2014 ha nominato quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione il Sig. Mauro Pedemonte, Direttore Affari Generali e Legali della Società, nominato altresì, nel corso della medesima seduta, anche Responsabile della Trasparenza. In data 29 settembre 2014 l'A.U. ha approvato il documento programmatico finalizzato e propedeutico allo sviluppo del piano triennale di prevenzione alla corruzione.

In seguito, con comunicazione del 8 gennaio 2015, in parziale rettifica della precedente decisione, l'Amministratore Unico, ha statuito di attribuire le funzioni di Responsabile Anticorruzione all'Organismo di Vigilanza nominato da AMT, al fine di perseguire obiettivi di migliore efficacia ed efficienza dell'azione.

Il presente Piano Triennale, redatto in ossequio al precitato Documento Programmatico, è stato redatto dall'Organismo di Vigilanza ed approvato in data 30 gennaio 2015.

1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO IN MATERIA DI "ANTICORRUZIONE"

1.1. Premessa

Il 6 novembre 2012 il Legislatore ha approvato la Legge n. 190/12, recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione (di seguito, Legge n. 190/12).

La Legge n. 190/12 è stata approvata in attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, e degli artt. 20 e 21 della Convenzione Penale sulla Corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999.

Per quanto concerne le Amministrazioni destinatarie delle norme contenute nella Legge n. 190/12, stante la Circolare esplicativa della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica 25 gennaio 2013 n. 1, le prescrizioni di cui ai commi da 1 a 57 dell'art. 1 si rivolgono a tutte le Pubbliche Amministrazioni previste dall'art. 1, comma 2, del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come chiarito espressamente dal comma 59 dell'art. 1 della Legge n. 190/12, il quale dispone che le norme di prevenzione della Corruzione sono attuazione diretta del principio di imparzialità di cui all'art. 97 della Costituzione. Pertanto, il campo di applicazione comprende anche le Regioni, gli Enti Locali, nonché gli *"...Enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della presente legge (omissis)"*.

La Legge n. 190/12 – composta di 2 soli articoli - il primo contenente disposizioni prescrittive ed il secondo recante la c.d. *"clausola di invarianza"* – prevede espressamente, e ciò è ribadito dal D.Lgs. n. 33/13, l'applicabilità dei commi da 15 a 33 dell'art. 1 alle *"Società partecipate dalle Amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'art. 2359 del Codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea"* (art. 1, comma 34).

Per quanto concerne le ulteriori disposizioni di interesse contenute nell'art. 1 menzionato, si segnalano, sinteticamente:

- il comma 39, in base al quale anche *"le Aziende e le Società partecipate dallo Stato e dagli altri Enti pubblici"* sono tenute a comunicare *"al Dipartimento della Funzione pubblica, per il tramite degli Organismi indipendenti di valutazione, tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, anche esterne alle Pubbliche Amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'Organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione"*.

In attuazione di quanto stabilito nella più volte citata Legge n. 190/12, sono stati poi emanati:

- il Dlgs. n. 39/13, che disciplina i casi di inconfiribilità ed incompatibilità, compresi quelli relativi agli incarichi *“di Amministratore di Enti pubblici e di Enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico”* e *“lo svolgimento di attività, retribuite o no, presso Enti di diritto privato sottoposti a regolazione, a controllo o finanziati da parte dell'Amministrazione che ha conferito l'incarico o lo svolgimento in proprio di attività professionali, se l'Ente o l'attività professionale sono soggetti a regolazione o finanziati da parte dell'Amministrazione”*;
- il Dlgs. n. 33/13, che specifica e disciplina gli adempimenti in materia di Trasparenza previsti nei citati commi da 15 a 33 dell'art 1 della Legge n. 190/12 e ne estende la portata ad ulteriori vincoli attraverso i rimandi contenuti nell'art. 22.

1.1.1 Necessario coordinamento tra la Legge 190/2012 e il D.Lgs. 231/2001

Si ricorda, come anticipato nel Documento Programmatico approvato da AMT, come il presente documento dia attuazione alla Legge 190/2012, con la finalità di definire, in una ottica di contrasto e prevenzione della corruzione, un sistema di controllo interno e di prevenzione, integrato con gli altri elementi già adottati dell'Azienda (in particolare Codice Etico e Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01, etc.). Ed infatti, salvo alcune, circoscritte evenienze, il Modello 231 nella sua articolazione organizzativa e procedurale consente di esplicitare la propria efficacia anche in relazione alla prevenzione dei reati di corruzione passiva, propri della Legge 190; in tal senso, i procedimenti sensibili, e cioè a rischio reato di corruzione passiva, dovrebbero essere già stati pressoché integralmente mappati e mitigati in fase di sviluppo ed adozione del Modello 231.

I casi in cui l'omologia appena descritta potrebbe venir meno ineriscono esclusivamente le aree ed i procedimenti afferenti ad attività di pubblico interesse e per i quali, in ragione della loro stessa natura, sono prevedibili esclusivamente ipotesi corruttive di tipo passivo; in tal caso il piano di prevenzione ex 190/12 non potrebbe essere semplicemente mutuato dal modello di organizzazione ex 231/01, ma dovrebbe prevedere azioni preventive e controlli successivi specifici.

E' il caso ad esempio del rilascio di autorizzazioni e concessioni che, qualora rientrino nelle attività di pubblico interesse esercitate dalla società partecipata, possono ragionevolmente essere oggetto di comportamenti criminosi incardinando reati quali l'abuso d'ufficio (323 c.p.) o l'omissione d'atti d'ufficio (328 c.p.); circostanze del genere possono ad esempio riguardare società partecipate che si occupano di attività nel settore energetico, quale la distribuzione del gas metano per uso civile. E' ragionevole ritenere che i procedimenti indicati sono da ritenere a rischio reato unicamente se letti in chiave "passiva" (dove la società ne subisce un eventuale danno, mentre il suo dipendente ne ottiene un vantaggio), essendo assolutamente residuale l'ipotesi che essi possano essere oggetto di comportamenti anomali o illeciti nell'interesse o a vantaggio della società medesima.

In sintesi, quindi, le disposizioni organizzative, inclusi i codici etici e di comportamento, volte a prevenire i reati presupposto ai sensi del Dlgs. 231/01 possono essere validamente impiegate, a meno delle integrazioni suindicate, anche per la prevenzione dei reati di corruzione passiva propri della L. 190/12: naturalmente non può venir meno l'attività di controllo e monitoraggio che, tra l'altro, nel caso delle società partecipate è altresì disciplinata, nel rapporto con l'Amministrazione Vigilante, dal D.I. 174/2012 convertito nella L. 213/2012.

In definitiva, il presente documento rappresenta un momento di sintesi e di richiamo, per quanto concerne le fattispecie in esame ("fenomeni corruttivi") anche delle procedure adottate ai sensi del Decreto 231/2001¹.

¹ Si ricorda come la Legge 190 del 06.11.2012 ha altresì modificato il D.Lgs. 231/2001 introducendo due ulteriori reati presupposto. All'art. 25 viene inserito il richiamo alla nuova fattispecie di reato p. e p. dall'art. 319-quater c.p. rubricato **“Induzione indebita a dare o promettere utilità”**, in forza della quale:

1.2. Il "Piano nazionale Anticorruzione" e le sue ricadute sulle Società a partecipazione pubblica

In attuazione della "normativa quadro" in materia anticorruzione sopra citata, la Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni pubbliche (Civit dal 31.12.2013 ANAC), con Deliberazione n. 72/13, visto l'art. 1, comma 2, lett. b), della Legge n. 190/12, ha successivamente approvato, in data 13 settembre 2013, il "Piano nazionale Anticorruzione" ("P.N.A."), predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica.

Il "Piano nazionale Anticorruzione" permette di disporre di un quadro unitario e strategico di programmazione delle attività finalizzate a prevenire e contrastare la Corruzione nel Settore della Pubblica Amministrazione "allargato" e pone le premesse perché le Amministrazioni possano predisporre gli strumenti previsti dalla Legge n. 190/12.

Il "P.N.A.", al Paragrafo 3.1. ("Destinatari"), così si pronuncia per quanto riguarda anche le Società a partecipazione pubblica locale: "...i contenuti del presente 'P.n.A.' sono inoltre rivolti agli Enti pubblici economici (ivi comprese l'Agenzia del Demanio e le Autorità portuali), agli Enti di diritto privato in controllo pubblico, alle Società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 C.c. per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari. Per Enti di diritto privato in controllo pubblico si intendono le Società e gli altri Enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle Pubbliche Amministrazioni, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 C.c. da parte di Amministrazioni pubbliche, oppure gli Enti nei quali siano riconosciuti alla Pubbliche Amministrazioni, anche in assenza di partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli Organi...".

Il Paragrafo 3.1.1. ("Piani triennali di prevenzione della Corruzione 'P.t.p.C.' e i Modelli di organizzazione e gestione del Dlgs. n. 231 del 2001") illustra le modalità di redazione, adozione e pubblicazione dei "P.t.p.C." e, nel caso specifico delle Società a partecipazione pubblica, così recita: "al fine di dare attuazione alle norme contenute nella Legge n. 190/12, gli Enti pubblici economici e gli Enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale, sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali estendendone, quale azione di prevenzione della

"Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da tre a otto anni. Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni".

La legge in commento introduce, fra i reati presupposto, anche la fattispecie di "**corruzione tra privati**" prevista e punita dall'art. 2635 c.c. che, nella sua nuova versione, recita:

"Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocimento alla società, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni. Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma. Chi dà o promette denaro o altra utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma è punito con le pene ivi previste. Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni. Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi".

corruzione, l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dal Dlgs. n. 231/01 ma anche a tutti quelli considerati nella Legge n. 190/12, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolta dall'Ente (Società strumentali/Società di servizi pubblici locali)"... I 'Piani di prevenzione della Corruzione' debbono essere trasmessi alle Amministrazioni pubbliche vigilanti ed essere pubblicati sul sito istituzionale. Gli Enti pubblici economici e gli Enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale devono, inoltre, **nominare un Responsabile per l'attuazione dei propri 'Piani di prevenzione della Corruzione', che può essere individuato anche nell'Organismo di Vigilanza** previsto dall'art. 6 del Dlgs. n. 231 del 2001, nonché definire nei propri Modelli di organizzazione e gestione dei meccanismi di accountability che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della Corruzione adottate e alla loro attuazione...". Il "PNA" impone in definitiva di tener conto, nella redazione dei "Piani di prevenzione della Corruzione", del fatto che le situazioni di rischio "...sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319-ter, C.p., e sono tali da comprendere, non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo"². Ciò significa integrare il "Mod 231" ed introdurre presidi efficaci, rivolti ad assicurare la conformità della gestione anche alle disposizioni contenute nei Decreti legislativi n. 33 e n. 39 del 2013, rispettivamente, sulla "Trasparenza" e sulla "Incompatibilità ed inconfiribilità".

In attuazione del quadro normativo ed attuativo sopra delineato, la Società è tenuta:

- a redigere dei "Piani di prevenzione della Corruzione", prevedendo specifici protocolli e procedure al fine di ridurre il rischio di commissione di reati-presupposto introdotti dalla Legge n. 190/12 (corruzione tra privati, indebita promessa di dare o promettere, etc.), secondo le metodologie di realizzazione dei Modelli organizzativi stabilite dal Dlgs. n. 231/01 e dalla "Linee Guida" di Confindustria, assicurando nel contempo lo svolgimento delle proprie attività in conformità alla disciplina sulla "Trasparenza";
- a prevedere, nei suddetti "Piani di prevenzione della Corruzione", appositi meccanismi di accountability (flussi informativi) che consentano ai cittadini di avere notizie;
- a trasmettere alle P.A. vigilanti i "Piani di prevenzione della Corruzione", che a loro volta dovranno essere pubblicati anche sul sito istituzionale: in adempimento del detto ultimo obbligo AMT provvederà a pubblicare il piano triennale sul proprio sito aziendale ed ad inviarlo tramite PEC alla Civica Amministrazione (Comune di Genova);

² La Legge 190/12, sovraordinata al Piano Nazionale in quanto fonte primaria, in realtà dispensa i precitati soggetti dal predisporre il Piano (forse proprio in ragione del fatto che essi "dovrebbero" uniformarsi all'omologo dettato normativo per gli enti privati); il comma 34 dell'unico articolo della 190/12, infatti, indica che alle società partecipate si applicano le disposizioni dei commi da 15 a 33 della stessa legge; i commi in questione disciplinano:

- * la trasparenza dell'attività amministrativa (c.15,16, 26 e 27);
- * l'eventuale rispetto dei protocolli di legalità e dei patti di integrità da parte degli offerenti nelle gare pubbliche (c.17);
- * le disposizioni in materia di arbitrato (c. da 18 a 25);
- * il monitoraggio periodico dei tempi procedurali (c. 28);
- * la pubblicità degli indirizzi di posta elettronica certificata (c. 29);
- * la pubblicità ed il diritto di accesso ai documenti amministrativi (c. da 30 a 33).

Orbene nessuna esplicita indicazione inerisce ai piani di prevenzione della corruzione, alla loro predisposizione ed al successivo monitoraggio, il che ha fatto presupporre che la loro adozione non fosse così scontata, così come indica il P.N.A.

- ad implementare strumenti regolamentari e operativi tesi a garantire la conformità alle prescrizioni del "P.N.A." e ai "Piani triennali" relativamente ai processi di *accountability* nei confronti degli Enti Locali soci che debbono vigilare sull'attuazione: nel "Piano annuale Anticorruzione" è previsto infatti che le Amministrazioni controllanti sono tenute a verificare "*l'avvenuta introduzione dei Modelli da parte dell'Ente pubblico economico o dell'Ente di diritto privato in controllo pubblico*" e ad organizzare un efficace "*sistema informativo*" finalizzato a monitorare l'attuazione delle misure sopra esplicitate;
- a nominare un Responsabile per l'attuazione dei propri "Piani di prevenzione della Corruzione", individuato nell'Organismo di Vigilanza previsto dall'art. 6 del Dlgs. n. 231/01: ciò anche in considerazione (i) della previsione del PNA; (ii) delle peculiarità che contraddistinguono le Società Partecipate non *inhouse* rispetto alla Pubblica Amministrazione ed agli enti assimilabili; (iii) della necessità / opportunità di adattare le norme dettate in materia di P.A. alle Società Partecipate; (iv) perseguire obiettivi di efficacia ed efficienza ed organicità dell'operato dell'ODV e della funzione di responsabile anticorruzione

2. GLI ATTORI DEL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE

Con la Legge n. 190/12, lo Stato italiano in primo luogo ha individuato l'Autorità nazionale Anticorruzione e gli altri Organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, un'attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della Corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.

2.1 L'Autorità nazionale Anticorruzione

L'Autorità nazionale Anticorruzione è stata individuata nella "*Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni pubbliche*" (Civit, dal 31.10.2013 ANAC) - istituita dall'art. 13 del Dlgs. n. 150/09 e essa:

- a) collabora con i paritetici Organismi stranieri, con le Organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- b) approva il "Piano nazionale Anticorruzione" predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica;
- c) analizza le cause e i fattori della Corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
- d) esprime pareri facoltativi agli Organi dello Stato e a tutte le Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del Decreto legislativo n. 165/01, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai Codici di comportamento e ai Contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- e) esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'art. 53 del Dlgs. n. 165/01, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei Dirigenti amministrativi dello Stato e degli Enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla Legge n. 190/12;
- f) esercita la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle Pubbliche Amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla Legge n. 190/12 e dalle altre disposizioni vigenti;
- g) riferisce al Parlamento, presentando una Relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della Corruzione e dell'illegalità nella P.A. e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

2.2 Il Dipartimento della Funzione pubblica

All'attività di contrasto alla Corruzione partecipa anche il Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri. Questo, anche secondo le Linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito e disciplinato con D.p.c.m.. Esso:

- a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della Corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;

- b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della Corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- c) predispone il "Piano nazionale Anticorruzione", anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lett. a);
- d) definisce Modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla Legge n. 190/12, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- e) definisce criteri per assicurare la rotazione dei Dirigenti nei Settori particolarmente esposti alla Corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai Dirigenti pubblici, anche esterni.

2.3 Il Responsabile dell'attuazione del "Piano di prevenzione della Corruzione"

Il Responsabile dell'attuazione del "Piano di prevenzione della Corruzione", di seguito "Responsabile della prevenzione della Corruzione", deve essere dotato delle seguenti caratteristiche:

1. autonomia e indipendenza: sono fondamentali affinché non sia coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività ispettiva e di controllo; la posizione di tali Organismi all'interno dell'Azienda, infatti, deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o di condizionamento da parte di qualunque componente dell'Ente;
2. professionalità: deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere, nonché un'approfondita conoscenza della struttura organizzativa societaria e aziendale; tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

Il "Responsabile della prevenzione della Corruzione" svolge i compiti seguenti:

- a) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del "Piano di prevenzione della Corruzione";
- b) verifica che, all'interno dello stesso, siano previsti dei meccanismi di *accountability* che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della Corruzione adottate e alla loro attuazione;
- c) propone all'Amministrazione che esercita la vigilanza un idoneo sistema informativo per monitorare l'attuazione delle misure sopra indicate;
- d) pone in essere efficaci sistemi di raccordo tra l'Amministrazione che esercita la vigilanza e la Società, finalizzati a realizzare il flusso delle informazioni, compresa l'eventuale segnalazione di illeciti;
- e) propone la modifica del "Piano", anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
- f) riferisce sull'attività svolta almeno con periodicità semestrale e in ogni caso quanto l'Organo di indirizzo politico lo richieda;
- g) svolge una azione di controllo e di monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati indicati all'art. 1, commi da 15 a 33, della Legge n. 190/12 e di quelli introdotti dal Dlgs. n. 33/13, secondo le specifiche contenute in quest'ultimo e limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, essendo stato nominato dall'Organo di amministrazione altresì Responsabile della Trasparenza (Dlgs. n. 33/13);
- h) cura, anche attraverso le disposizioni di cui al presente "Piano", che nella Società siano rispettate le disposizioni in punto di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al Dlgs. n. 39/13, rubricato "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190".

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

2.3.1 Soggetti aziendali che concorrono alla formazione ed alla attuazione del piano

Nonostante la previsione normativa concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi (art. 1, comma 12, l. n. 190) in capo al Responsabile anticorruzione, tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività aziendale mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Inoltre, al fine di realizzare la prevenzione, l'attività del responsabile deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione di AMT e di seguito individuati.

Rispetto a quanto disposto dal Regolamento di Organizzazione e dall'Assetto Organizzativo (visibili nell'apposito canale "Amministrazione Trasparente") i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione, con relativi compiti e funzioni, sono:

a. l'Organo di Indirizzo Amministrativo – Amministratore Unico:

- designa il responsabile (art. 1, comma 7, della l. n. 190);
- adotta il Piano e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della funzione pubblica e, se del caso, alla regione (art. 1, commi 8 e 60, della l. n. 190);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (ad es.: criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001);

b. i referenti per la prevenzione: tutti i Dirigenti e i Responsabili di Funzione

Sono i "primi stretti collaboratori" del Responsabile Anticorruzione. I loro compiti si concretizzano in una tempestiva attività informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti assegnati agli uffici di riferimento, anche con riferimento all'eventuale rotazione del personale; essi:

- osservano tutte le misure contenute nel Piano (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- in ogni caso assolvono a tutti gli obblighi previsti dal nuovo Codice Etico e del Modello 231 di AMT.
- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria laddove necessario (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa, per quanto di propria competenza (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- partecipano alla fase di mappatura dei processi e di conseguente analisi/valutazione dei rischi; considerano i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- propongono le misure di prevenzione/mitigazione dei rischi (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);

c. i soggetti incaricati dei Procedimenti Disciplinari e Comunicazioni Obbligatorie:

La Direzione Personale e Relazioni Sindacali:

- esplica i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;

La Direzione Affari Generali e Legali:

- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell’Autorità Giudiziaria;

d. tutti i dipendenti di AMT:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente e al Responsabile Anticorruzione; segnalano casi di personale conflitto di interessi

e. i collaboratori a qualsiasi titolo di AMT:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito;
- rispettano tutte le prescrizioni del Codice Etico, e del Modello 231 adottato da AMT.

3. LE LINEE GUIDA UNI ISO 31000 2010: PRINCIPI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO

Per far sì che la gestione del rischio di corruzione sia efficace, secondo quanto espressamente affermato dal Dipartimento della Funzione pubblica nelle proprie Circolari, la Società, nella redazione del presente “Piano”, ha seguito i principi riportati qui di seguito.

- a) La gestione del rischio contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento della prestazione, per esempio in termini di salute e sicurezza delle persone, rispetto dei requisiti cogenti, consenso presso l’opinione pubblica, protezione dell’ambiente, qualità del prodotto, gestione dei progetti, efficienza nelle operazioni, *governance* e reputazione.
- b) La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell’organizzazione. La gestione del rischio non è un’attività indipendente, separata dalle attività e dai processi principali dell’organizzazione, ma fa parte delle responsabilità della direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell’organizzazione, inclusi la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione.
- c) La gestione del rischio è parte del processo decisionale. La gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative.
- d) La gestione del rischio tratta esplicitamente l’incertezza e di come può essere affrontata.
- e) La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva. Un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio contribuisce all’efficienza ed a risultati coerenti, confrontabili ed affidabili.
- f) La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili. Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione, quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d’interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti. Tuttavia, i responsabili delle decisioni dovrebbero informarsi, e tenerne conto, di qualsiasi limitazione dei dati o del modello utilizzati o delle possibilità di divergenza di opinione tra gli specialisti.
- g) La gestione del rischio è “su misura” poiché essa è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell’organizzazione.
- h) La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali. Nell’ambito della gestione del rischio individua capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell’organizzazione.
- i) La gestione del rischio è trasparente e inclusiva. Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d’interesse e, in particolare, dei responsabili delle

decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento inoltre permette che i portatori d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio.

- j) La gestione del rischio è dinamica in quanto essa è sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano e d altri scompaiono.
- k) La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione. Le organizzazioni dovrebbero sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio insieme a tutti gli altri aspetti della propria organizzazione.

4. APPROCCIO METODOLOGICO

Il "Piano di prevenzione della Corruzione", pur ricalcando le fasi operative di realizzazione del "Modello 231", di cui costituisce parte integrante e sostanziale (cfr. *sopra* art.1.1.1) ha tuttavia una portata più ampia, poichè ha come obiettivo quello di proteggere, attraverso un adeguato sistema di controllo interno, la Società da condotte corruttive che non implicino necessariamente l'interesse o il vantaggio della Società stessa (laddove il Modello 231 è finalizzato a prevenire comportamenti anomali o illeciti nell'interesse o a vantaggio della società medesima).

Il "Piano di prevenzione della Corruzione" viene approvato dall'Organo di indirizzo politico (art. 1, comma 8, Legge n. 190/12) e quindi dall'Organo di amministrazione. La sua costruzione si è ispirata ai principi contenuti nelle Linee Guida Uni Iso 31000 2010 sopra descritti e alle metodologie aziendali di "*risk management*" utilizzate nella redazione del "Modello 231", che si basano sull'identificazione dei rischi di commissione dei reati presupposto (*risk assessment*) e sulla successiva costruzione del sistema di controllo interno (presidi e protocolli di prevenzione). L'art. 1, comma 9, della Legge n. 190/12 riproduce infatti, pur nella diversa accezione degli strumenti legislativi, le indicazioni di cui all'art. 6 del Dlgs. n. 231/01.

Per la Società si è trattato di progettare un "Sistema coordinato Anticorruzione" che, partendo dall'organizzazione specifica, sia risultato in grado di assolvere ai compiti previsti dalle leggi con efficacia, coinvolgendo, non solo i dipendenti, ma tutti i portatori di interessi (utenti, fornitori, popolazione, ecc.).

Il lavoro, in conformità con quanto specificato nell'Allegato 1, Paragrafo B2, del "P.N.A.", ha avuto ad oggetto:

- ✓ la mappatura, sulla base delle peculiarità organizzativo-gestionali della Società e degli esiti dell'avvenuta ricognizione, delle aree aziendali ed individuazione di quelle a maggior rischio di Corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/12, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni della Società; detta attività è stata attuata anche per il tramite di una serie di incontri con le risorse aziendali, al fine di meglio comprendere e valutare le aree di maggior rischio; in particolare la ricordata attività si è tradotta, da ultimo, in riunioni con dette risorse occorse nelle giornate del 20/1, 22/1, 23/1, 27/1, 28/1, al fine di valutare congiuntamente i contenuti del presente Piano.
- ✓ l'accertamento del grado di rischio potenziale e residuale (contemplando i presidi in essere) di commissione dei reati presupposto (*risk assesment*);
- ✓ il confronto dei risultati della "analisi dei rischi" con la *best practice*, individuazione delle aree di miglioramento e delle azioni correttive (*gap analysis*);
- ✓ la previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- ✓ verifica dei contenuti del Codice Etico e presenza, per i dipendenti ed i collaboratori, di regolamentazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività amministrative;
- ✓ la regolazione di procedure per l'aggiornamento del "Piano di prevenzione";

- ✓ la previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di Corruzione;
- ✓ la previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del "Piano di prevenzione";
- ✓ la regolazione di un sistema informativo e di "accountability" per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del "Piano di prevenzione" da parte dell'Amministrazione vigilante;
- ✓ la previsione di definizione di un sistema disciplinare contenente anche la previsione di sanzioni conseguenti al mancato rispetto delle misure indicate nel "Piano di prevenzione";
- ✓ l'informazione e la formazione finalizzata a far acquisire le conoscenze normative e applicative della disciplina dell'Anticorruzione, secondo le specificità aziendali rilevate.

4.1. La gestione del rischio

Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo la Società con riferimento al rischio.

I principi fondamentali consigliati per una corretta "gestione del rischio" cui si è stato fatto riferimento nell'elaborazione del presente "Piano" sono quelli desunti dalle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione pubblica e dalle Linee guida Uni Iso 31000:2010, espressamente richiamate dalla stesso Dipartimento e sopra prese in esame, che rappresentano l'adozione nazionale, in lingua italiana, della Norma internazionale Iso 31000 (edizione novembre 2009), elaborata dal Comitato tecnico Iso/Tmb "Risk Management. Nel precedente Capitolo 3 sono riprodotti i principi estratti dalla predette Linee guida che, secondo le indicazioni in essa contenute, dovrebbero essere seguiti da ciascuna organizzazione che voglia attuare una gestione del rischio efficace (essi comunque non esauriscono l'intero contenuto della predetta normativa).

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. La pianificazione, mediante l'adozione del "Piano della prevenzione della Corruzione", è il mezzo per attuare la gestione del rischio tramite:

- mappatura dei processi attuati dalla Società;
- valutazione del rischio per ciascun processo;
- trattamento del rischio.

5. LA TIPOLOGIA DEI REATI

Il Dlgs. n. 231/01, agli artt. 24 e 25, prevede i possibili reati, disciplinati dal Codice penale, che possono compiersi nei confronti e ai danni del patrimonio e del buon funzionamento della Pubblica Amministrazione. In relazione all'attività svolta dalla Società "AMT SpA" ed ai rischi nella quale potrebbe incorrere, sono stati ritenuti potenzialmente inerenti per la Società **le seguenti fattispecie di reato:**

- Concussione (art. 317 C.p.)
- Corruzione per un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio (artt. 318-319 C.p.)
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 C.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 C.p.)
- Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis C.p.)
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter C.p.)
- Truffa in danno allo Stato, di altro Ente pubblico o dell'Unione europea (art. 640, comma 2, n. 1 C.p.)
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis C.p.)
- Frode informatica (art. 640-ter C.p.)
- Indebita induzione a dare o promettere utilità (319-quater C.p.)
- Corruzione tra privati (art. 2635 C.c.)

5.1. I reati contro la Pubblica Amministrazione. Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un Ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o

di un Ente pubblico (artt. 316-bis, 316-ter, 640, comma 2, n. 1, 640-bis e 640-ter)

Le norme sono finalizzate a reprimere fenomeni di "frodi" nella fase antecedente e successiva all'erogazione di sovvenzioni, finanziamenti e/o contributi da parte dello Stato, di altri Enti pubblici o della Comunità europea.

In particolare, gli artt. 316-ter c.p. e 640-bis C.p., che di seguito saranno analizzati, mirano a tutelare che, nella fase istruttoria all'erogazione dei suddetti finanziamenti pubblici, non siano commesse truffe; l'art. 316-bis C.p. punisce invece l'indebita utilizzazione dei contributi pubblici già ottenuti per finalità diverse da quelle per le quali erano stati erogati.

Gli articoli sopra richiamati vanno quindi a costituire un sistema di repressione delle frodi relative a sovvenzioni pubbliche o comunitarie, nelle diverse prospettive del conseguimento (640-bis C.p.) e dell'utilizzazione abusiva dei fondi (art 316-bis C.p.).

Per finanziamenti pubblici si intendono:

- a) contributi: qualsiasi erogazione, in conto capitale e/o in conto interessi, finalizzata al raggiungimento di un obiettivo del fruitore;
- b) finanziamenti: concessioni di credito da parte di Enti pubblici a condizioni vantaggiose, per impieghi determinati;
- c) mutui agevolati: erogazione di una somma di denaro con l'obbligo di restituzione ma in cui l'ammontare degli interessi è fissato in misura inferiore a quella corrente e con maggior ampiezza dei tempi di restituzione;
- d) altre erogazioni dello stesso tipo: formula di chiusura idonea a ricomprendere ogni altra ipotesi avente gli stessi contenuti economici.

Le caratteristiche fondamentali di tali sovvenzioni sono:

1. la provenienza dallo Stato, da altri Enti pubblici o dalle Comunità europee;
2. la rilevanza pubblica dell'operazione che giustifica l'onerosità unilaterale per chi dà le condizioni di favore e per chi le riceve.

Nel concetto di "erogazioni pubbliche", secondo le Sezioni Unite della Corte di Cassazione penale, rientrano anche le indennità di natura previdenziale, assistenziale e sanitaria (Cassazione penale, Sezione Unite, Sentenza n. 16568/07 e Sentenza n. 7537/10).

Di seguito l'analisi degli articoli del Codice Penale richiamati.

Art. 640-bis C.p.: Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche

L'art 640-bis C.p. così recita: *"la pena è della reclusione da 1 a 6 anni e si procede d'ufficio se il fatto di cui all'art. 640 riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri Enti pubblici o delle Comunità europee"*.

La condotta è descritta *per relationem*, attraverso il rinvio all'art 640 C.p. (porre in essere artifici o raggiri per indurre in errore l'Ente erogatore, causando ad esso un danno e procurando a sé un ingiusto profitto). L'elemento specializzante è l'oggetto materiale della frode, che consiste in ogni attribuzione economica agevolata, erogata da Enti pubblici, comunque denominata (contributi, finanziamenti, ecc.).

L'elemento psicologico nel delitto in questione è rappresentato dal dolo generico, cioè dalla coscienza e volontà di falsare il processo volitivo del soggetto passivo (Ente erogatore) e di determinarlo all'erogazione del finanziamento pubblico. Tale norma è quindi finalizzata alla repressione specifica delle frodi commesse dai privati nella fase propedeutica alla concessione delle sovvenzioni pubbliche; tali frodi, secondo autorevole dottrina (Fiandaca - Grasso), non procurano solo un danno agli Enti erogatori ma colpiscono l'intero sistema economico sotto il profilo dello sviamento di risorse ingenti (c.d. "danno da sviamento") e dell'ostacolo all'attuazione dei programmi economici.

Considerazioni applicative: tale reato può realizzarsi, ad esempio, nel caso in cui la Società produca documenti falsi allo stato e/o ad Enti pubblici e/o alle

Comunità europee, al fine di indurre gli stessi in errore, per ottenere indebitamente, a favore della Società, finanziamenti pubblici.

Art. 316-ter C.p. :Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato

L'art. 316-ter dispone che, "salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'art. 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri Enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da 6 mesi a 3 anni. Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a 3.999,96 Euro si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da 5.164 Euro a 25.822 Euro. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito".

Il bene giuridico tutelato è il buon funzionamento della Pubblica Amministrazione e, in generale, dell'intera attività di programmazione economica attuata dagli Enti pubblici, nazionali e sopranazionali; la norma è infatti volta a reprimere tutte le possibili frodi relative alle sovvenzioni pubbliche o comunitarie nella prospettiva dell'indebito conseguimento di fondi. L'art 316-ter C.p. rappresenta quindi uno specifico strumento per colpire le frodi commesse nella fase propedeutica alla concessione delle erogazioni pubbliche. Il reato si consuma nel momento e nel luogo in cui la società effettivamente consegue l'indebita percezione. La condotta tipica può estrinsecarsi, sia in forma attiva che omissiva. La condotta attiva consiste nella utilizzazione e/o presentazione di dichiarazioni o documenti falsi o incompleti cui consegue la percezione di fondi provenienti dai soggetti passivi indicati dalla norma (Stato, Enti pubblici, Comunità europee).

Nel concetto di "utilizzazione" dovrebbe rientrare la documentazione, non espressamente richiesta dall'Autorità, che la Società ha facoltà di presentare per corroborare la sua richiesta di finanziamento, mentre il concetto di "presentazione" si dovrebbe riferire alle dichiarazioni di volontà o scienza fatte in forza di moduli o documenti espressamente richiesti dall'Ente erogatore.

La condotta omissiva, secondo giurisprudenza prevalente, può consistere anche nel semplice silenzio, maliziosamente serbato su alcune circostanze, da chi abbia il dovere di farle conoscere. La fattispecie in questione è punita a titolo di dolo generico: è necessario che sussistano nell'agente la rappresentazione della falsità delle dichiarazioni o dei documenti (o in caso di condotta omissiva, la mancanza o incompletezza dei dati forniti) e la volontà di conseguire in tal modo un indebito aiuto economico.

Tale reato, in virtù dell'espressa clausola di sussidiarietà contenuta nell'inciso iniziale, è applicabile solo se la fattispecie concreta non integri gli estremi del più grave reato previsto dall'art 640-bis C.p., sopra analizzato.

Considerazioni applicative: il reato in questione può coinvolgere varie strutture e funzioni aziendali (es: Direzione Personale e Relazioni Sindacali, Direzione Amministrazione e Servizi Commerciali, ecc.) che, mediante la presentazione di documenti o dichiarazioni false o attestanti dati non rispondenti al vero, si attivino al fine di ottenere contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo da parte dei soggetti passivi indicati dalla norma.

I reati di indebita percezione di contributi in danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-ter C.p.) e truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis C.p.) potrebbero realizzarsi, ad esempio, in caso di alterazione, da parte del personale della Società, di documenti attestanti l'esistenza di condizioni essenziali per ottenere, a titolo esemplificativo, contributi pubblici per uno specifico progetto oppure, nella fase di rendicontazione dello stesso, attraverso la falsificazione di documenti giustificativi delle spese sostenute con vantaggio per la Società.

Art. 316-bis C.p.: Malversazione a danno dello Stato

L'art. 316 C.p. stabilisce che, "chiunque, estraneo alla Pubblica Amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro Ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da 6 mesi a 4 anni".

Nella malversazione si sanziona la condotta distrattiva che si verifichi successivamente all'ottenimento dell'erogazione; assume cioè rilievo penale la mancata destinazione del finanziamento ricevuto per le finalità di interesse pubblico che ne hanno giustificato l'erogazione. La norma è infatti diretta a tutelare proprio l'interesse dello Stato e degli altri Enti pubblici affinché i loro interventi economici, in sostegno di attività di pubblico interesse, non siano vanificati dal comportamento fraudolento, nel caso di specie, della Società.

L'art. 316-bis C.p. si presenta perciò come una prescrizione parallela all'art. 640-bis C.p., operando nella fase esecutiva. L'elemento soggettivo del reato di malversazione a danno dello Stato è costituito dal dolo generico, ossia dalla volontà e coscienza di sottrarre i finanziamenti pubblici ottenuti dallo scopo prefissato.

Considerazioni applicative: un esempio di condotta che potrebbe configurare il reato in questione è quella della Società che, una volta ottenuti un finanziamento pubblico, con il vincolo di destinarli ad attività di formazione del personale (c.d. "formazione finanziata"), utilizza invece indebitamente gli stessi per un altro fine.

Il reato di malversazione a danno dello Stato o dell'Unione europea (art. 316-bis c.p.) potrebbe verificarsi, ad esempio, in caso di mancata destinazione dei contributi o finanziamenti ricevuti dallo Stato o da altro Ente pubblico per la specifica esecuzione delle attività finanziate (ad es. formazione) e di impiego degli stessi su altri investimenti e/o attività per le quali la Società nutre interesse.

<p>Art. 640, comma 2, n. 1, C.p.: Truffa aggravata in danno dello Stato o di altro Ente pubblico</p>

"Chiunque, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da 6 mesi a 3 anni e con la multa da 51 euro a 1.032 Euro.

La pena è della reclusione da 1 a 5 anni e della multa da 309 Euro a 1.549 Euro:

- 1) se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro Ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare;
- 2) se il fatto è commesso ingenerando nella persona offesa il timore di un pericolo immaginario o l'erroneo convincimento di dovere eseguire un ordine dell'Autorità;
- 2 bis) se il fatto è commesso in presenza della circostanza di cui all'art. 61, n. 5.

Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze previste dal capoverso precedente o un'altra circostanza aggravante".

I beni giuridici tutelati dalla norma sono l'integrità del patrimonio e la libertà del consenso nei negozi patrimoniali.

Gli elementi della fattispecie tipica sono i seguenti:

- utilizzo di artifici e raggiri, induzione in errore, atto di disposizione patrimoniale, danno e ingiusto profitto.

A) Per "artificio" si intende la simulazione/dissimulazione della realtà per indurre in errore la P.A. per effetto della percezione di una falsa apparenza; la condotta si traduce, cioè, nell'immutazione del vero in ordine a situazioni la cui esistenza, nei termini falsamente rappresentati, è essenziale per l'atto di disposizione patrimoniale da parte della P.A..

Per "raggiro" si intende ogni "macchinazione subdola" atta a cagionare un errore mediante una falsa apparenza, realizzata attuando un programma ingegnoso di parole destinate a fuorviare la psiche e le decisioni altrui (Manzini).

Secondo parte della dottrina (Fiandaca-Musco) e della giurisprudenza, anche la semplice menzogna, purchè dotata di un grado apprezzabile di pericolosità, può integrare il reato di truffa.

B) La "induzione in errore" della vittima (la P.A.) deve essere una conseguenza delle suddette condotte fraudolente, di un vero e proprio inganno perpetrato dalla Società.

C) Per "atto di disposizione" si intende un trasferimento patrimoniale non provocato da un'usurpazione unilaterale dell'agente (Società), ma bensì effettuato da parte della vittima, a seguito dell'induzione in errore. E' pacifico che l'atto di disposizione possa consistere anche in un "non fare": la vittima trascurava un comportamento che, se compiuto, avrebbe o aumentato il patrimonio o ne avrebbe impedito il depauperamento.

D) Ultimo elemento essenziale, ai fini della configurazione del reato di truffa, è il danno patrimoniale subito dalla vittima, da cui discende un ingiusto profitto per l'Agente ("profitto ingiusto", che può anche non essere di natura patrimoniale, ma consistere nel soddisfacimento di un interesse di natura psicologica o morale).

Il danno, secondo la "concezione economica", attualmente dominante in dottrina, deve comportare invece un'effettiva perdita patrimoniale per la vittima ("danno emergente" o "lucro cessante"), da valutare anche in relazione alla sua categoria sociale.

L'elemento psicologico del delitto di truffa è rappresentato dal dolo generico; tutti gli elementi costitutivi del reato, appena descritti, devono essere oggetto di rappresentazione e volontà per l'agente. Il dolo può essere concomitante o precedente alla condotta, ma non può profilarsi in epoca susseguente.

Il reato di truffa, secondo le Sezioni Unite della Cassazione e la dottrina dominante, si consuma con il conseguimento dell'ingiusto profitto da parte dell'agente (nel caso di specie, la Società) e con l'effettivo danno patrimoniale della vittima (Stato o Ente pubblico).

Si tratta di una tipologia di reato configurabile in tutti gli ambiti aziendali.

Un controllo preventivo che la Società può adottare per circoscrivere il rischio di verificazione di tale reato consiste nel garantire una puntuale attività di controllo gerarchico, comprensivo di un efficace sistema di deleghe.

Considerazioni applicative: tale reato è configurabile, ad esempio, nel caso in cui la Società utilizzi artifici o raggiri nella contrattazione con la P.A., non solo nella fase di conclusione del contratto, ma anche in quella dell'esecuzione; si pensi, in quest'ultimo caso, alla Società che, nel contesto di un rapporto contrattuale lecito, induca in un secondo momento in errore la P.A. con artifici o raggiri, ad esempio nella fase di rendicontazione delle attività. Altro esempio concreto di condotta che può integrare il reato in questione è presentare alla Pubblica Amministrazione documenti falsi, attestanti l'esistenza di condizioni essenziali della Società per partecipare ad una procedura ad evidenza pubblica, al fine di ottenere un indebito profitto.

Il reato di truffa in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 640, comma 2, n. 1, C.p.) potrebbe realizzarsi, ad esempio, nel caso in cui, per ottenere dal Comune un maggiore aggio sul riscosso, vengano gonfiati gli accertamenti ovvero vengano inseriti nell'archivio informatico verbali di contravvenzioni inesistenti, mai emessi dalla Polizia locale.

Art. 640-ter C.p.: Frode informatica in danno dello Stato o di un Ente pubblico

"Chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da 6 mesi a 3 anni e con la multa da 51 Euro a 1.032 Euro. La pena è della reclusione da 1 a 5 anni e della multa da 309 Euro a 1.549 Euro se ricorre una delle circostanze previste dal n. 1) del comma 2 dell'art. 640, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema. Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze di cui al comma 2 o un'altra circostanza aggravante".

Tale fattispecie di reato assume rilievo solo se realizzata in danno della P.A.; di conseguenza, ai fini del presente "Piano", è ricompreso, nel reato di "frode informatica in danno dello Stato":

- qualsiasi alterazione del funzionamento di un sistema informatico, che procuri in tal modo un ingiusto profitto per la Società, con un danno per la Pubblica Amministrazione;
- qualsiasi intervento, senza averne il diritto, su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o ad esso pertinenti, che procuri alla Società un ingiusto profitto, con un danno alla P.A..

Considerazioni applicative: il reato di frode informatica (art. 640-ter C.p.) potrebbe realizzarsi, ad esempio, in caso di alterazione di registri informatici della P.A. per far risultare esistenti condizioni necessarie per la partecipazione a gare, ovvero per modificare lo status di singole pratiche al fine di ottenere un vantaggio per la Società.

5.2. Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione: concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (artt. 317, 318, 321, 322, 346, del Codice penale)

Si analizzano di seguito i più rilevanti tra i reati-presupposto sopra richiamati:

Art.314 C.P. Peculato

La fattispecie di delitto in questione costituisce un reato proprio, a soggettività qualificata, in quanto postula in capo al soggetto attivo la qualifica soggettiva di "pubblico ufficiale" o "incaricato di pubblico servizio", differenziandosi in ciò dalla appropriazione indebita, che costituisce un reato comune. Con la fattispecie il Legislatore incrimina la condotta del "pubblico ufficiale" o "incaricato di pubblico servizio" che *"avendo per ragioni del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria"*.

Art. 317 C.p. : Concussione

"Il Pubblico Ufficiale o l'Incaricato di un pubblico servizio, che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o promettere indebitamente a lui o ad un terzo, denaro o altra utilità, è punito con la reclusione da 6 a 12 anni".

Si tratta infatti di un "reato proprio", che può essere commesso solo dai soggetti qualificati individuati dalla norma ("Pubblico Ufficiale" e "Incaricato di pubblico servizio").

La qualifica di "Pubblico Ufficiale", ai sensi dell'art. 357 C.p., va riconosciuta a tutti i soggetti che esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli effetti penali, è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi.

Per l'art. 358, "agli effetti della legge penale, sono 'Incaricati di pubblico servizio' coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio". Per "pubblico servizio" deve intendersi un'attività disciplinata nelle forme della pubblica funzione, "ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, con l'esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale".

A seguito della riforma del 1990 (Legge 26 aprile 1990, n. 86), che ha modificato il Titolo II, del Libro II del Codice penale ("Dei delitti contro la P.A."), è stata accolta una "concezione oggettiva" di "Incaricato di pubblico servizio", che comporta una valutazione in concreto, caso per caso, circa l'attività svolta, a prescindere dalla natura giuridica, pubblica o privata, del soggetto.

Per quanto attiene alle Società partecipate da capitale pubblico - come "AMT SpA" - si è posto il problema, in dottrina come in giurisprudenza, circa la qualificazione giuridica dei

loro dipendenti, ed in particolare se possano essere considerati "Incaricati di pubblico servizio".

Parte della giurisprudenza di legittimità (Corte di Cassazione Civile, Sezione Unite, Sentenze n. 8454 del 26 agosto 1998 e n. 4989 del 6 maggio 1995) si è pronunciata ravvisando la "natura privatistica" dell'attività dispiegata dalle Società partecipate da capitale pubblico per la gestione di servizi di rilevanza pubblica, nell'ipotesi in cui tali Organismi imprenditoriali "... pongano in essere, in regime di concorrenza, operazioni negoziali dirette, sì, all'acquisizione di beni strumentali al perseguimento dell'interesse pubblico, ma funzionali in primo luogo, allo svolgimento dell'attività produttiva di beni o erogativa di servizi". Secondo questa interpretazione, quando la Società opera cioè alla stregua di un imprenditore privato, non è configurabile nel suo agire l'esercizio di potestà o funzioni istituzionalmente appartenenti alla P.A. ma trasferiti all'Ente medesimo; in tal caso, l'operato dell'Organo di amministrazione della persona giuridica, che svolge tutta la sua attività in regime privatistico, non può essere assimilato a quello di "Incaricato di pubblico servizio", solo perché espressione, sia pure in via mediata dello svolgimento di un servizio pubblico.

Occorre quindi valutare in concreto se l'Ente pubblico abbia realmente "trasferito" alla Società di cui fa parte, poteri e prerogative pubblicistiche, poiché non si può affermare in modo aprioristico che taluni servizi, sebbene diretti a soddisfare bisogni sociali e della collettività, appartengano istituzionalmente alla competenza della P.A..

Altra parte della giurisprudenza di legittimità ha invece privilegiato un "criterio funzionale", secondo cui "... è 'Incaricato di pubblico servizio' chi in concreto lo esercita, indipendentemente da qualsiasi rapporto di impiego con un determinato Ente pubblico ...", ritenendo perciò "servizio pubblico" quello che realizza direttamente finalità pubbliche. In questa prospettiva, la natura prettamente privatistica della Società non esclude la possibilità di configurare la qualifica di "Incaricato di pubblico servizio" ai soggetti inseriti nella sua struttura organizzativa e lavorativa. Tale qualifica, ovviamente, spetterà solo a coloro che in Azienda svolgono compiti di natura intellettuale, rimanendo esclusi coloro che sono addetti a mere mansioni esecutive. Si richiama al riguardo quanto recentemente affermato dalla Corte di Cassazione penale, nella Sentenza n. 49759/12, in relazione ad un ricorso proposto da un ex Direttore generale di una Società partecipata, concessionaria di un pubblico servizio, ritenuto colpevole del reato di peculato; la Corte di Appello, confermando la Sentenza di primo grado, aveva infatti desunto che l'imputato rivestisse la qualifica di "Incaricato di pubblico servizio", necessaria per integrare la fattispecie del reato di peculato, dall'oggetto dell'attività della Società partecipata, preposta alla fornitura del "Servizio idrico" locale. L'imputato ricorreva in Cassazione, sostenendo che, nel caso de quo, mancava la qualifica soggettiva di "Incaricato di pubblico servizio", richiesta per la configurabilità del reato contestato, in virtù della natura di Società per azioni, seppur partecipata dall'Ente Locale, del soggetto giuridico a cui lui apparteneva. La Cassazione ha però ritenuto infondata la suddetta difesa, affermando che "... il ricorrente, nella sua veste di Direttore generale di una Società totalmente pubblica, era da ritenere 'Incaricato di pubblico servizio' a prescindere dalla natura, tipizzata tramite gli ordinari strumenti privatistici, dell'Ente di riferimento".

Aderendo al primo orientamento, la Società potrà rispondere solo a titolo di concorso nel reato: è il caso del dipendente della Società che, nell'interesse o a vantaggio della stessa, concorra nel reato commesso dai "soggetti qualificati" ("Pubblico Ufficiale" o "Incaricato di pubblico servizio") che, abusando della loro posizione, richiedano a terzi prestazioni non dovute.

In base al secondo orientamento, gli "apicali" della Società partecipata, considerati "Incaricati di pubblico servizio", potranno invece essere soggetti attivi del reato.

Il comportamento concussivo, ai fini della responsabilità ex Dlgs. n. 231/01, dovrà essere realizzato, in ogni caso, nell'interesse o a vantaggio della Società e non, come normalmente accade, nell'esclusivo interesse del concussore.

L'art. 317 C.p. tutela i principi di imparzialità e buon andamento della Pubblica Amministrazione, nonché il principio di libertà di autodeterminazione del privato.

Gli elementi costitutivi del reato di concussione sono:

- l'abuso di qualità o di potere da parte del "Pubblico Ufficiale" o "Incaricato di pubblico servizio"; nel primo caso, il soggetto fa valere la sua qualità per conseguire un fine illecito, mentre nel secondo, l'agente esercita i suoi poteri fuori dai casi stabiliti dalla legge, dai regolamenti o comunque senza rispettare le forme prescritte;
 - la costrizione o l'induzione nei confronti della vittima: la "costrizione" si sostanzia nella minaccia di un male ingiusto o di una violenza fisica, mentre la "induzione" comprende ogni attività di persuasione o suggestione per motivare la vittima ad effettuare una dazione o una promessa indebita di denaro o altra utilità a favore del pubblico funzionario o di un terzo. Per la dottrina prevalente, è "indebita" anche la prestazione che è dovuta al "Pubblico Ufficiale" come privato, ossia per ragioni non inerenti alla funzione o al servizio (Fiandaca-Musco; Romano).
 - la promessa o dazione di denaro o altra utilità al "soggetto attivo" o ad un terzo: tali condotte devono trovarsi in rapporto causale con la condotta concussoria del pubblico Agente. Nel concetto di "utilità" è ricompreso qualsiasi vantaggio, patrimoniale o non patrimoniale, oggettivamente apprezzabile per la persona (per dottrina maggioritaria vi rientrano anche favori di tipo sessuale).
- "Terzo" è, ovviamente, chi è estraneo all'attività abusiva del "Pubblico Ufficiale" o "Incaricato di pubblico servizio".

Il dolo nel reato di concussione è generico e consiste nella coscienza e volontà del Pubblico Ufficiale o dell'Incaricato di pubblico servizio di abusare della propria qualità o dei propri poteri, per costringere o indurre la vittima a compiere un atto indebito. Il dolo deve ricoprire tutti gli elementi essenziali del fatto tipico. Di conseguenza, se l'agente, in buona fede, ritiene che la dazione o la promessa ricevuta sia dovuta, si dovrà escludere il dolo. Il delitto si consuma nel momento e nel luogo in cui è avvenuta la dazione o si è fatta promessa.

Considerazioni applicative: la Società deve fare particolare attenzione alla c.d. "Concussione ambientale"; si tratta del fenomeno legato al sistema di illegalità imperante nell'ambito di alcune sfere di attività della Pubblica Amministrazione, in cui la condotta concussiva del "Pubblico Ufficiale" o "Incaricato di pubblico servizio" può realizzarsi anche attraverso il semplice richiamo ad una sorta di convenzione/prassi tacitamente riconosciuta, che il privato subisce (si pensi al pagamento di una tangente come "corrispettivo" per ottenere un atto amministrativo).

Considerazioni applicative: il reato di Concussione (art. 317 c.p.) potrebbe realizzarsi, ad esempio, in caso di abuso di potere da parte di "Pubblico Ufficiale" o "Incaricato di pubblico servizio" che costringa esponenti della Società (dipendenti e non) a dare o promettere denaro o altre utilità al fine di:

- **agevolare la Società nell'ottenimento di contratti di servizi con Enti pubblici;**
- **ottenere agevolazioni per l'aggiudicazione di gare pubbliche ovvero di finanziamenti pubblici;**
- **procurare alla Società trattamenti di favore in caso di accertamento e/o verifiche ispettive da parte delle Autorità competenti;**
- **ottenere un trattamento favorevole in caso di accertamento in materia di sicurezza lavoro, ambiente ovvero in materia di lavoro, fiscale, previdenziale o contributiva, ecc..**

Art. 318 C.p.: Corruzione per l'esercizio della funzione

"Il Pubblico Ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da 1 a 5 anni".

Il bene giuridico tutelato dall'art. 318 C.p. è l'imparzialità e il buon andamento della Pubblica Amministrazione, e lo stesso art. 318 configura un reato a concorso necessario bilaterale, che richiede la contemporanea presenza di 2 soggetti specularmente operanti: uno che dà o promette ("extraneus") e l'altro che riceve ("intraneus").

Elemento caratterizzante il reato di corruzione, è quindi l'accordo criminoso tra il pubblico Funzionario e il privato; tale accordo, secondo la giurisprudenza, non necessita di una forma specifica e deve avere ad oggetto la compravendita di atti che rientrano nella competenza funzionale del "Pubblico Ufficiale" o "Incaricato di pubblico servizio" e che rappresentano l'esplorazione dei poteri inerenti all'Ufficio o al Servizio compiuto nell'esercizio della "pubblica funzione" o del "pubblico servizio"³. Tale accordo pone il pubblico Funzionario ed il privato su un piano di parità e rappresenta la differenza principale tra il reato in questione e quello di concussione (317 C.p.), contraddistinto invece dalla superiorità del funzionario, che abusa della propria autorità per coartare la volontà della vittima.

Gli elementi costitutivi del reato di corruzione di cui all'art. 318 C.p. sono:

a) l'esercizio delle funzioni o dei poteri da parte del "Pubblico Ufficiale" e "Incaricato di pubblico servizio":

- l'esercizio delle funzioni ricorre quando gli atti compiuti dal pubblico Funzionario rientrano nella sua sfera di competenza funzionale o territoriale, comprendendo ogni comportamento attinente al suo ufficio;
- l'esercizio dei poteri si realizza ogni volta in cui l'*intraneus* esercita gli stessi nei casi stabiliti dalla legge, dai regolamenti o dalle istruzioni di servizio.

b) la promessa o dazione di denaro o altra utilità dal privato al soggetto attivo o ad un terzo:

o per "promessa" si intende un impegno qualsiasi ad eseguire in futuro la "controprestazione", purchè questa sia ben individuata e suscettibile di attuazione (Cassazione penale, 10 luglio 1990);

- nel concetto di "dazione" rientra anche la ritenzione, ravvisabile ad esempio nel caso del pubblico ufficiale che, nell'esercizio delle sue funzioni, ottenga in regalo da un privato un bene che gli era stato consegnato in semplice visione;
- nel concetto di "utilità" rientra qualsiasi bene o prestazione che rappresenti un vantaggio per il pubblico Funzionario (vantaggio materiale o morale, patrimoniale o non patrimoniale).

La retribuzione può essere ricevuta dal pubblico ufficiale "per sé o per un terzo": "terzo" non potrà essere certamente la Pubblica Amministrazione.

Parte della dottrina (Del Gaudio) ritiene che, anche nel caso in cui l'utilità o il denaro siano goduti da un "terzo", debba sussistere comunque un vantaggio indiretto anche per il pubblico Funzionario.

Il dolo è specifico e consiste nella coscienza e volontà del "Pubblico Ufficiale" o "Incaricato di pubblico servizio", di ricevere, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, o la relativa promessa, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

Il delitto si consuma, secondo giurisprudenza e dottrina prevalente, nel luogo e nel momento in cui si perfeziona il già rammentato "accordo criminoso", ossia quando il pubblico Funzionario accetta la promessa di retribuzione o altra utilità per sé o per un terzo. La dazione successiva alla promessa costituirà perciò un mero "post factum" (la consegna del denaro rappresenta solo la realizzazione del profitto, ma non è necessaria ai fini della consumazione).

Considerazioni applicative: in ambito aziendale, possono configurarsi corruzioni "attive" nel caso in cui l'Amministratore o un dipendente della Società corrompa un "Pubblico Ufficiale" e per far ottenere all'Ente un qualche vantaggio.

Art. 319 C.p.: Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio

"Il Pubblico Ufficiale o l'Incaricato di pubblico servizio che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto un atto contrario ai doveri d'ufficio, riceve per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da 4 a 8 anni".

Si tratta della c.d. "corruzione propria" ed integra un tipico reato a concorso necessario, in cui la condotta del corruttore (es: Amministratore della Società) deve necessariamente incontrare quella del corrotto ("Pubblico Ufficiale" e "Incaricato di pubblico servizio"). Il

compenso (denaro o altra utilità) deve essere dato o promesso per gli scopi fissati dalla norma, cioè per omettere o ritardare un atto dell'ufficio o per compiere un atto contrario ai propri doveri d'ufficio.

Sul concetto di denaro o altra utilità, si rinvia a quanto detto sopra, in relazione all'art. 318 C.p., mentre per "atto d'ufficio" non si intende solo l'atto amministrativo in senso stretto, bensì ogni concreto esercizio dei poteri inerenti all'ufficio, come pareri, atti di diritto privato, comportamenti materiali (Fiandaca-Musco; Grosso). Invece, per "atto contrario ai doveri d'ufficio" si considera qualsivoglia comportamento del "Pubblico Ufficiale" e "Incaricato di pubblico servizio" che sia in contrasto con norme giuridiche, con istruzioni di servizio e che comunque violi gli specifici doveri di imparzialità, fedeltà ed onestà che devono essere osservati da chiunque eserciti una pubblica funzione (Cassazione 25 marzo 1999, Di Pinto).

Il delitto si consuma nel luogo e nel momento in cui viene accettata dal pubblico Funzionario la promessa di denaro o altra utilità, oppure, in difetto di promessa, nel momento in cui si verifica la dazione.

Considerazioni applicative: tale ipotesi di reato si manifesta nel caso in cui l'Amministratore della Società o un suo dipendente dà o promette denaro o altra utilità ad un "Pubblico Ufficiale" o "Incaricato di pubblico servizio", affinché questi compia od ometta atti del suo ufficio/servizio, per far ottenere un qualche vantaggio alla Società.

Un esempio di condotta che può integrare la fattispecie tipica de quo è quella del "Pubblico Ufficiale" che, nel corso di un'ispezione tributaria, concordi un corrispettivo con l'imprenditore per svolgere il proprio compito in modo poco approfondito ovvero quella dell'imprenditore che paghi il "Pubblico Ufficiale" per farsi concedere un'autorizzazione, senza che vi siano i requisiti di legge necessari.

Art. 319-ter C.p.: Corruzione in atti giudiziari

"Se i fatti indicati negli artt. 318 e 319 C.p. sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da 4 a 10 anni. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a 5 anni, la pena è della reclusione da 5 a 12 anni, se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da 6 a 20 anni".

La norma tutela i principi di correttezza, autonomia ed imparzialità, a cui deve improntarsi l'attività giudiziaria.

Per "parte" di un processo civile/amministrativo, si intende la persona fisica o giuridica che abbia proposto o contro cui sia stata proposta una domanda giudiziale, ed invece per "parte" di un processo penale si considera l'imputato, l'indagato, il Pubblico ministero, il civilmente obbligato per la pena pecuniaria, il responsabile civile, la parte civile, la persona offesa e l'Ente nel cui interesse o a vantaggio del quale il delitto è stato commesso.

Il reato in questione è ipotizzabile solo se l'atto o il comportamento oggetto di mercimonio sia espressione, diretta o indiretta, della pubblica funzione esercitata dal soggetto corrotto.

L'elemento soggettivo del reato in questione è il dolo specifico: la condotta corruttiva deve essere finalizzata a favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

Considerazioni applicative: la Società potrebbe rispondere del reato in esame, congiuntamente alla persona fisica autrice materiale del fatto, qualora corrompa, ad esempio, il Giudice incaricato del processo, per ottenere un risultato favorevole o per ridurre il danno patrimoniale. Analoga situazione potrebbe verificarsi anche nel caso in cui la condotta corruttiva venga posta in essere dalla Società per ottenere il proscioglimento dei propri amministratori, imputati per

reati connessi alla cattiva gestione aziendale, così da evitare un potenziale danno alla sua immagine.

Art. 319-quater C.p.: Induzione indebita a dare o promettere utilità

“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il Pubblico Ufficiale o l’Incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da 3 a 8 anni. Nei casi previsti dal comma 1, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a 3 anni”.

Tale fattispecie, introdotta dalla “Legge Anticorruzione” (Legge n. 190/12), richiama il reato, ora eliminato, di “concussione per induzione”, ponendosi tuttavia, sia per la sua collocazione nell’ambito del Codice, che per alcuni dei suoi elementi caratteristici, in una posizione intermedia tra i reati di concussione e corruzione. Mentre la fattispecie corruttiva si basa su un accordo, di norma prodotto dall’iniziativa del privato, nel reato in questione i 2 soggetti si determinano autonomamente, e in tempi almeno idealmente successivi: il soggetto pubblico avvalendosi del *metus publicae potestatis* e il privato subendo tale condizione di *metus* (Cassazione penale, Sezione VI, Sentenza n. 18968 del 30 aprile 2013).

Ed invero, il reato in questione si differenzia dalla concussione sotto 2 profili:

1) la modalità per ottenere o farsi promettere denaro o altra utilità che, nell’ipotesi criminosa in questione, consiste nella sola induzione, cioè in una pressione psicologica più blanda rispetto alla coazione psichica del reato di concussione (c.d. “condotta costrittiva”); il pubblico funzionario pone in essere un’attività di suggestione e persuasione nei confronti di un privato che, pur essendo avvertibile come illecita da quest’ultimo, non ne condiziona gravemente la libertà di autodeterminazione (c.d. “induzione per persuasione”). Secondo parte della giurisprudenza di legittimità e della dottrina, l’induzione può comprendere anche l’inganno, cioè un comportamento fraudolento del soggetto pubblico, essendo però il privato consapevole del carattere indebito della prestazione (c.d. “induzione ingannatoria”);

2) per la prevista punibilità anche del soggetto che dà o promette denaro o altra utilità, i cui elementi costitutivi sono:

- l’abuso di qualità o di potere da parte del “Pubblico Ufficiale” o “Incaricato di pubblico servizio”;
- l’induzione, intesa come ogni attività di convinzione, suggestione e persuasione per far tenere alla vittima una certa condotta. Secondo parte della dottrina, l’induzione comprende anche l’inganno (artifici o raggiri) e la semplice menzogna;
- la promessa o dazione di denaro o altra utilità al soggetto attivo o ad un terzo (per tali concetti di “promessa/dazione” e di “utilità” si rinvia a quanto detto in relazione al reato di corruzione).

Il dolo è generico e consiste nella coscienza e volontà del “Pubblico Ufficiale” o dello “Incaricato di pubblico servizio” di abusare della qualità o dei poteri connessi con la pubblica funzione, inducendo altri a dare o promettere indebitamente denaro o altra utilità.

Il dolo esige anche la conoscenza del carattere indebito della dazione/promessa.

Il reato si consuma nel momento in cui ha luogo la dazione o la promessa.

Considerazioni applicative: la norma punisce quindi anche la Società cui appartiene il soggetto apicale ovvero il soggetto sottoposto alla direzione/vigilanza dello stesso che, assecondando il comportamento induttivo del Funzionario pubblico, perfeziona la dazione dell’indebito.

Preme evidenziarsi, a tal proposito, che proprio il possibile coinvolgimento – e la conseguente punibilità – di un soggetto terzo rispetto alla P.A. rappresenta un maggior rischio per la Società. Tale reato è configurabile, nel Settore societario, anche nelle ipotesi in cui i dipendenti-apicali della Società rivestano il ruolo di “Incaricati di pubblico servizio”.

Art. 322 C.p.: Istigazione alla corruzione

“Chiunque offre o promette denaro altra utilità non dovuti, ad un Pubblico Ufficiale o ad un Incaricato di pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel comma 1 dell'art. 318 c.p., ridotta di un terzo. Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un Pubblico Ufficiale o un Incaricato di pubblico servizio ad omettere o ritardare un atto del suo ufficio ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita dall'art. 319 C.p., ridotta di un terzo. La pena di cui al comma 1 si applica al Pubblico Ufficiale o all'Incaricato di pubblico servizio che sollecita una promessa o una dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. La pena di cui al comma 2 si applica al Pubblico Ufficiale o all'Incaricato di pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'art. 319”.

Per l'integrazione del reato di istigazione alla corruzione è sufficiente la semplice offerta o promessa, purchè sia caratterizzata da adeguata serietà e sia in grado di turbare psicologicamente il “Pubblico Ufficiale” o lo “Incaricato di pubblico servizio”, così da far sorgere il pericolo che lo stesso accetti l'offerta o la promessa.

Soggetti attivi di questo reato possono essere, sia i privati (commi 1 e 2) che i pubblici Funzionari (commi 3 e 4).

Il bene giuridico tutelato dalla norma è l'interesse concernente il corretto funzionamento ed il prestigio della Pubblica Amministrazione.

Si tratta di un reato di mera condotta, per la cui consumazione basta l'offerta o promessa dell'utilità ovvero la sollecitazione della promessa o della dazione (è irrilevante il verificarsi o meno del fine a cui è preordinata l'istigazione).

Il dolo è specifico e consiste nella coscienza e volontà, sia di corrompere il pubblico Funzionario nell'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri ovvero di indurlo ad omettere o ritardare un atto del suo ufficio, sia, da parte del Funzionario pubblico di sollecitare la dazione o promessa di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri o per omettere o ritardare un atto del suo ufficio o fare un atto contrario ai suoi doveri.

Considerazioni applicative: i reati di Corruzione per un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio (artt. 318-319 C.p.), Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 C.p.) e Istigazione alla corruzione (art. 322 C.p.) potrebbero realizzarsi, ad esempio, in caso di offerta o promessa di denaro o altre utilità da parte di esponenti della Società (dipendenti e non) a “Pubblici Ufficiali” o “Incaricati di pubblico servizio” al fine di agevolare e far ottenere alla Società, a titolo esemplificativo, i vantaggi di cui sopra. Ciò che differenzia tali rischi di reato dalla Concussione è che l'atto illecito avvenga su iniziativa degli esponenti della Società “AMT SpA”, che pertanto diventano soggetti attivi nella promozione dell'illecito.

Art. 346-bis C.p.: Traffico di influenze illecite

La Legge n. 190/2012 ha introdotto, tra i reati contro la P.A., questa nuova fattispecie che, ai sensi del “Piano Nazionale Anticorruzione” introdotto dalla Civit (ANAC dal 31.10.2013), deve essere ricompresa nel “Modello di organizzazione, gestione e controllo”, quale ulteriore azione di prevenzione della Corruzione. Secondo il suddetto “Piano”, infatti, i “Modelli di organizzazione” non devono limitarsi a richiamare solo i “reati contro la Pubblica Amministrazione” previsti dal Dlgs. n. 231/01, ma devono prendere in considerazione anche quelli contenuti nella Legge n. 190/12, in relazione al tipo di attività svolto dall'Ente (nel caso di specie, “Società di servizi pubblici locali”). L'art. 346-bis C.p. stabilisce che “chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli artt. 319 e 319-ter, sfruttando relazioni esistenti con un Pubblico Ufficiale o con un Incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di

un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio, è punito con la reclusione da 1 a 3 anni. La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altro vantaggio patrimoniale. La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio. Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie. Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita". Scopo della norma è quello di contrastare le attività di mediazione illecite poste in essere da soggetti in cambio della dazione o promessa indebita di denaro o altro vantaggio patrimoniale. Si tratta di una forma di tutela anticipata, poiché contempla condotte preliminari rispetto a quelle previste dagli artt. 318, 319 e 319-ter C.p.. Il reato richiede lo sfruttamento di relazioni esistenti con un pubblico Funzionario, da parte di un soggetto che indebitamente si faccia dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale come prezzo della propria mediazione illecita o per remunerare il pubblico Funzionario medesimo.

Tra i reati-presupposto rilevanti ai fini dell'attuazione del "Piano annuale Anticorruzione", in quanto introdotti con la Legge n. 190/12, vi rientra anche il reato di "Corruzione tra privati" ex art. 2635 C.c., di seguito analizzato.

Art. 2635 C.c.: Corruzione tra privati

L'art. 2635 del Codice civile statuisce che, "salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli Amministratori, i Direttori generali, i Dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i Sindaci e i Liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio e degli obblighi di fedeltà, cagionando nocimento alla Società, sono puniti con la reclusione da 1 a 3 anni. Si applica la pena della reclusione fino ad 1 anno e 6 mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma. Chi dà o promette denaro e altra utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma è punito con le pene ivi previste. Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di Società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'art. 116 del Testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al Decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni. Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi".

Costituisce reato-presupposto essenzialmente la condotta del "corruttore" che dà o promette denaro o altra utilità per ottenere favori da un soggetto appartenente ad una Società. Rispetto alla versione previgente, la nuova formulazione dell'art 2635 C.c., individua anche il "terzo" quale soggetto destinatario della dazione o della promessa e prevede che gli atti possano essere commessi od omessi anche in violazione degli obblighi di fedeltà e non più limitatamente in violazione degli obblighi inerenti all'ufficio.

Viene quindi ampliato il novero dei soggetti punibili: non solo i soggetti apicali della Società, ma anche soggetti esterni all'impresa (es: consulenti). Un esempio di condotta che potrebbe integrare la suddetta fattispecie di reato è l'accordo illecito tra privati, stipulato in un contesto societario, fondato sul pagamento di una tangente per far compiere all'altro un atto contrario ai suoi doveri d'ufficio. La norma configura un reato di danno e l'applicazione della sanzione penale è quindi subordinata al verificarsi di un nocimento per la Società, che deve essere conseguenza della commissione/omissione di un atto in violazione degli obblighi d'ufficio o di fedeltà.

A seguito della recente introduzione di questo reato-presupposto, ad opera della Legge n. 190/12, può essere sanzionata solo la Società cui appartiene il soggetto corruttore, in quanto solo questa Società può essere avvantaggiata dalla condotta corruttiva. Al contrario, la Società alla quale appartiene il soggetto corrotto, per definizione normativa, subisce un danno in seguito alla violazione dei doveri d'ufficio o di fedeltà.

Vero nuovo reato presupposto, ai fini del Modello 231, è quindi la corruzione tra privati dal lato attivo del corruttore.

I presidi e i controlli di seguito analizzati e volti a prevenire i reati sopra contemplati valgono anche in merito ai suddetti reati nei confronti degli Organi e dei Funzionari delle Comunità europee o di Stati esteri (art. 322-bis C.p.).

Il "Piano di prevenzione della Corruzione" della Società trova infatti uguale applicazione, sia nel caso di operazioni nazionali che internazionali.

6. AMT S.p.A.

L'Azienda Mobilità e Trasporti S.p.A. è una società partecipata dal Comune di Genova.

La sua attività principale, costituita dall'erogazione del trasporto pubblico di linea, è regolamentata dal Contratto di Servizio stipulato con il Comune di Genova (che prevede anche la formulazione di un Piano Qualità per il monitoraggio del servizio erogato) e dal Contratto di servizio stipulato con la Regione Liguria per l'esercizio della ferrovia in concessione Principe-Granarolo e per l'esercizio della ferrovia regionale Genova-Casella.

La struttura organizzativa di AMT è articolata con funzioni che riferiscono all'Amministratore Unico /Direttore Generale.

Riferiscono all'Amministratore Unico:

- il Settore Relazioni Esterne e Stampa

Riferiscono al Direttore Generale la:

- Direzione Movimento
- Direzione Manutenzione Bus
- Direzione Affari Generali e Legali
- Direzione Amministrazione e Servizi Commerciali
- Direzione Personale e Relazioni Sindacali
- Direzione Infrastrutture, Qualità, Ambiente e Sicurezza

La Società AMT , che ha la propria sede istituzionale in Genova, in via Luigi Montaldo 2, opera attualmente attraverso numerose sedi dislocate nel territorio urbano:

EDI
<i>Direzione</i>
<i>Rimesse automobilistiche urbane</i>
<ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Cornigliano</i> ○ <i>Sampierdarena</i> ○ <i>Gavette</i> ○ <i>Staglieno</i> ○ <i>Mangini</i>
<i>Metrò</i>
- <i>Linea / Stazioni</i>
- <i>Officina</i>
<i>Impianti Speciali</i>
- <i>Ascensori</i>
<ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Villa Scassi</i> ○ <i>Via Dino Col</i> ○ <i>Castelletto levante</i> ○ <i>Castelletto ponente</i> ○ <i>Montegalletto</i> ○ <i>Crocco</i> ○ <i>Manin</i>

- *Via Imperia*
- *Via Montello*
- *Ponte Monumentale*
- *Via Bari*
- *Quezzi*

- *Funicolare Zecca / Righi*
- *Funicolare S. Anna*
- *Ferrovia a cremagliera Principe / Granarolo**
- *Ferrovia Genova-Casella**

Biglietterie

Territorio urbano

- *Fermate*
- *Capilinea*

* La linea ferroviaria Principe/Granarolo e la Ferrovia Genova Casella sono gestite da distinti Contratti di Servizio con la Regione Liguria e pertanto sono escluse dal Piano Qualità definito con il Comune di Genova.

AMT, oltre all'esercizio del trasporto, effettua la manutenzione dei veicoli.

AMT è direttamente responsabile anche delle attività assegnate a terzi, sia per quanto riguarda la produzione di una parte del servizio (servizi integrativi, navebus, volabus) che per alcune attività di gestione pulizia e manutenzione dei mezzi ed impianti e per questo si è dotata di apposite strutture di controllo delle attività definendo il tipo e l'ambito dei controlli da effettuare.

L'AMT di Genova eroga il servizio di TPL sul territorio del Comune di Genova, con modalità diverse di trasporto, assicurando al proprio cliente un servizio capillare.

La struttura della rete urbana genovese è basata prevalentemente da una rete di linee esercite con autobus con punti di interscambio con la linea sotterranea della metropolitana, con la ferrovia F.S., la Ferrovia Genova Casella e con gli Impianti Speciali (funicolari, ascensori ecc.) e consente al cliente di usufruire di un servizio intermodale completo.

7. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO PER LA SOCIETA' ED I SUOI DIPENDENTI E COLLABORATORI – POLICY ANTI CORRUZIONE

E' fatto divieto ai Destinatari di porre in essere comportamenti e atti che possano rientrare nelle condotte potenzialmente idonee a determinare ipotesi di reato presupposto in precedenza descritte, ovvero concorrere o contribuire a dare causa, o favorirne anche indirettamente, o per interposta persona, le relative fattispecie criminose.

Ciascuna Funzione e/o Direzione/Area aziendale, è responsabile della gestione dei processi a lei affidati sia dal punto di vista delle risorse umane che economiche, tecnologiche comportamentali, dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione prodotta, anche se priva di rilevanza esterna, nell'ambito della propria attività. Ogni processo deve essere costantemente tracciato e gestito in assoluta trasparenza.

Nelle attività svolte da ciascuna Funzione e/o Direzione/Area aziendale deve essere preservato il principio generale della "segregazione delle funzioni" tra coloro che "decidono", coloro che "eseguono" ed i soggetti destinati al "controllo" *ex post*.

Per prevenire la commissione dei reati esaminati, i "destinatari" del presente "Piano", oltre alle regole di condotta specifiche descritte nei paragrafi successivi, si devono attenere alle esplicite previsioni contenute nel Codice Etico dei dipendenti, relative al divieto di pratiche corruttive.

È stabilito l'espresso divieto a carico degli "Esponenti aziendali" in via diretta, ed a carico dei collaboratori esterni e partner tramite apposite clausole contrattuali, di:

- comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate;
- comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto, in particolare, di:

- a)** effettuare elargizioni in denaro a pubblici Funzionari;
- b)** distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale, vale a dire, ogni forma di regalo eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale. Più nel dettaglio, è vietata qualsiasi forma di regalo a Funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzarne la discrezionalità o l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. Come previsto dal Codice Etico, gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore, o perché volti a promuovere la *brand image* della Società. Tutti i regali offerti - salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo idoneo, per consentire all'Organismo di Vigilanza di effettuare verifiche al riguardo;
- c)** accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della P.A. che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto b);
- d)** effettuare prestazioni in favore dei partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto associativo costituito con i partner stessi;
- e)** riconoscere compensi in favore dei collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- f)** ricevere o sollecitare elargizioni in denaro, omaggi, regali, o vantaggi di altra natura, nell'ambito dell'esercizio di "pubbliche funzioni" o di "pubblico servizio", ove eccedano le normali pratiche commerciali e di cortesia; chiunque riceva omaggi o vantaggi di altra natura non compresi nelle fattispecie consentite è tenuto, secondo le procedure stabilite, a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza, che ne valuta l'appropriatezza e provvede a far notificare a chi ha elargito tali omaggi la politica di "AMT SpA" in materia;
- g)** presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- h)** destinare somme ricevute da organismi pubblici e nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- i)** la Società non può assumere alle dipendenze della stessa i dipendenti della Pubblica Amministrazione, dello Stato o delle Comunità europee, di ogni qualifica o livello, il loro coniuge e i loro parenti, ovvero i loro ascendenti, discendenti, fratelli, sorelle, zii, nipoti, ovvero ex impiegati della P.A., dello Stato o delle Comunità europee, nei tre anni successivi al compimento di un atto di competenza di uno dei predetti soggetti da cui sia derivato un vantaggio per la Società;
- j)** qualsiasi incentivo commerciale deve essere in linea con le comuni pratiche di mercato, non deve eccedere i limiti di valore consentiti e deve essere stato approvato e registrato in conformità a quanto stabilito dalle regole interne;
- k)** i rapporti con la committenza, pubblica e privata, sono improntati a senso di responsabilità, correttezza commerciale e spirito di collaborazione;

l) il riconoscimento di qualsiasi commissione, sconto, credito e abbuono deve essere accordato in conformità con la normativa vigente e concesso ufficialmente ad entità societarie, dietro presentazione della documentazione di supporto;

m) l'accesso alla rete informatica aziendale, finalizzato all'inserimento, alla modifica ovvero alla comunicazione a/da terzi di dati in essa contenuti, ovvero a qualunque intervento sui programmi destinati ad elaborarli, deve avvenire tramite l'utilizzo di una così detta "password" che consenta all'operatore di accedere alla rete limitatamente alla fase, di sua competenza, della procedura;

n) ad ogni operatore autorizzato ad accedere alla rete sono attribuite una "user ID" ed una password personale, che l'operatore si impegna a non comunicare a terzi. La titolarità della "user ID" è certificata dal responsabile dei sistemi informativi, presso il quale la stessa è depositata;

o) coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da Organismi comunitari, ecc.) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente eventuali situazioni di irregolarità o anomalie.

8. PRINCIPALI AREE E PROCESSI A RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI E RELATIVI PRESIDI

Di seguito sono analizzati gli **ambiti aziendali**, ritenuti a **rischio di commissione dei reati** "contro" e "nei rapporti" con la Pubblica Amministrazione, di cui agli articoli sopra citati, e le **relative misure di contenimento del rischio**.

Occorre premettere come al fine di mitigare e prevenire la commissione dei reati in parola, la Società si sia dotata di un sistema organizzativo, formalizzato da organigramma, mansionigramma per le figure chiave, procedure, istruzioni e regolamenti in modo tale da garantire:

- separazione di funzioni, all'interno di ciascun processo ritenuto sensibile, tra il soggetto che ha il potere decisionale, il soggetto che lo esegue e il soggetto che lo controlla;
- definizione di ruoli con particolare riferimento alle responsabilità, rappresentanza e riporto gerarchico;
- formale conferimento di poteri, mediante apposita delega ovvero attraverso il rilascio di una specifica procura scritta, a tutti coloro (dipendenti, membri degli organi sociali, collaboratori, consulenti, ecc.) che intrattengono per conto della Società rapporti con la P.A.;
- conoscibilità, trasparenza e pubblicità delle responsabilità attribuite mediante apposite comunicazioni indirizzate al personale interno (Ordini di servizio, Circolari, ecc.) ovvero rese conoscibili ai terzi interessati, con particolare riguardo ai soggetti appartenenti alla P.A.;
- tracciabilità di ciascun passaggio rilevante attraverso l'utilizzo di appositi Moduli/Documentazione, aventi adeguato livello di formalizzazione.

Ai fini della normativa in materia di "Anticorruzione", è di fondamentale importanza che:

- vi sia un sistema di prevenzione che porti tutti i soggetti operanti in condizione di conoscere le direttive aziendali e che tale sistema sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente (quindi, non per errori umani, negligenza o imperizia);
- i controlli interni effettuati a posteriori siano in grado di rilevare tempestivamente l'insorgere di anomalie, attraverso un sistematico monitoraggio della attività aziendale.

In osservanza a quanto disposto dalla legge n. 190 del 2012 e dal P.N.A., si è individuato un gruppo di lavoro che ha collaborato alla mappatura dei processi e procederà all'aggiornamento della mappatura delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione nonché all'individuazione, per ciascuna area, dei processi più frequentemente soggetti al verificarsi del rischio corruttivo, le strutture coinvolte oltre che la ricognizione

delle misure di prevenzione già adottate e quelle ulteriori da adottare per ridurre il verificarsi del rischio: le aree di rischio comprenderanno quelle individuate come aree sensibili dall'art.1, comma 16 della legge n. 190 del 2012 e riprodotte nell'Allegato 2 al P.N.A. per quanto riferibili alla Società, nonché quelle ulteriori specificamente connesse alle attività istituzionali della Società.

Per ciascuna attività si individuerà la probabilità del verificarsi di tali rischi nonché l'impatto economico, organizzativo e di immagine che l'Amministrazione potrebbe subire nell'ipotesi del verificarsi degli stessi. In sede di primo aggiornamento del Piano si procederà all'indicazione anche del rischio residuo, cioè il grado di rischio stimato a seguito dell'applicazione delle ulteriori misure di prevenzione indicate. L'analisi del rischio e l'individuazione delle misure di prevenzione sarà realizzata dai membri del gruppo di lavoro per le aree di rispettiva competenza con il coordinamento del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Per quanto attiene alle Aree a maggior rischio di Corruzione in rapporto ai reati fattispecie individuati all'art. 5 e ai relativi processi sopra individuati, si richiamano di seguito le prescrizioni e i presidi più rilevanti conseguenti alla specifica valutazione del rischio di seguito anch'essa schematizzata per ciascuna area.

AREA	REATO A RISCHIO
A - ASSUNZIONI, PROGRESSIONE DEL PERSONALE, CONFERIMENTO POTERI E DELEGHE A DIRIGENTI E QUADRI	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Concussione (art. 317 C.p.) ✓ Corruzione per un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio (artt. 318-319 C.p.)
B - AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 C.p.) ✓ Istigazione alla corruzione (art. 322 C.p.)
C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI E/O SANZIONATORI	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis C.p.) ✓ Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter C.p.)
D - RAPPORTI CON LA P.A. E CON GLI ORGANI ISPETTIVI	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Truffa in danno allo Stato, di altro Ente pubblico o dell'Unione europea (art. 640, comma 2, n. 1 C.p.)
E - GESTIONE FLUSSI FINANZIARI	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis C.p.) ✓ Frode informatica (art. 640-ter C.p.) ✓ Indebita induzione a dare o promettere utilità (319-quater C.p.) ✓ Peculato (314 C.p.) ✓ Corruzione tra privati (art. 2635 C.c.)

L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto. I criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono deducibili da quanto riportato dall'allegato 1 del PNPC e dall'ISO 31000.

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato in Azienda per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

L'impatto si misura in termini di: impatto economico; impatto organizzativo; impatto reputazionale.

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Di seguito si riportano le 10 domande utilizzate al fine della valutazione del rischio (le prime sei riguardano la probabilità e le ultime quattro l'impatto), con applicazione dei parametri / criteri di seguito riportati.

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ	VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
0 nessuna probabilità	0 nessun impatto
1 improbabile	1 marginale
2 poco probabile	2 minore
3 probabile	3 soglia
4 molto probabile	4 serio
5 altamente probabile	5 superiore

1. **PROBABILITA'**

Domanda 1: Discrezionalità

Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato	1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4

E' altamente discrezionale	5
----------------------------	----------

Domanda 2: Rilevanza esterna

Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5

Domanda 3: Complessità del processo

Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola p.a	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5

Domanda 4: Valore economico

Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5

Domanda 5: Frazionabilità del processo

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?	
No	1
Sì	5

Domanda 6: Controlli

Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
Sì, è molto efficace	2
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3
Sì, ma in minima parte	4
No, il rischio rimane indifferente	5

2. IMPATTO

Domanda 7: Impatto organizzativo

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?	
<i>(se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</i>	
Fino a circa il 20%	1
Fino a circa il 40%	2
Fino a circa il 60%	3
Fino a circa il 80%	4
Fino a circa il 100%	5

Domanda 8: Impatto economico

Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No	1
Si	5

Domanda 9: Impatto reputazionale

Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No	0
Non ne abbiamo memoria	1
Sì, sulla stampa locale	2
Sì, sulla stampa nazionale	3
Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Domanda 10: Impatto organizzativo, economico e sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
A livello di addetto	1
A livello di collaboratore o funzionario	2
A livello di dirigente di Struttura semplice	3
A livello di dirigente di Struttura complessa	4
A livello di Direttore Generale	5

Per ogni area di rischio è stata calcolata la probabilità di accadimento media e l'importanza dell'impatto medio. Il prodotto di detti valori ha consentito di valutare il rischio con l'utilizzo della matrice Probabilità-Impatto.

Nella tabella di sintesi riportata nelle pagine seguenti, la sesta colonna identifica il livello di rischio e il valore numerico che evidenzia detto livello è colorato secondo la sua gravità, come da seguente matrice.

IMPATTO \ PROBABILITÀ	PROBABILITÀ				
	RARO	POCO PROBABILE	PROBABILE	MOLTO PROBABILE	FREQUENTE
SUPERIORE					
SERIO					
SOGLIA					
MINORE					
MARGINALE					

Are di rischio	Rischio Specifico	Misure di prevenzione / Procedure adottate	Probabilità	Impatto	Rischio
Area A: Assunzione, Progressione del Personale,	1. Assunzione Personale appartenente a categorie protette o ad assunzione agevolata	SP23 Procedura di selezione personale Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale	2,3	3,25	7,47
	2. Gestione delle Assunzioni del Personale	SP23 Procedura di selezione personale Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale	2,3	3,25	7,47

Aree di rischio	Rischio Specifico	Misure di prevenzione / Procedure adottate	Probabilità	Impatto	Rischio
	3. Gestione dei sistemi retributivi e premianti	<p>SP26 Gestione meccanismi parametrali</p> <p>SP24 Procedura assegnazione MBO</p> <p>SP25 Procedura di mobilità interna</p> <p>SP27 Procedura inidonei (inidoneità psico-fisica)</p> <p>SP28 Procedura controllo presenze personale amministrativo (impiegati, capi e quadri)</p> <p>SP21 Formazione del personale</p> <p>SP22 Procedura disciplina</p> <p>PP03 Produzione del servizio Bus</p> <p>PP04 Produzione del servizio in Metropolitana</p> <p>PP05 Produzione del servizio Impianti Speciali</p> <p>Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale</p>	2	1,75	3,5

Aree di rischio	Rischio Specifico	Misure di prevenzione / Procedure adottate	Probabilità	Impatto	Rischio
<p>Area B: affidamento di lavori, servizi e forniture, Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza</p>	<p>1. Negoziazione/Stipulazione e/o esecuzione di contratti per l'approvvigionamento di beni/servizi mediante gare</p>	<p>PS01 Procedura acquisti</p> <p>PS01io01 Valutazione fornitori a consuntivo</p> <p>RQdF Regolamento Qualificazione dei fornitori</p> <p>RSSS Regolamento spese sottosoglia</p> <p>PS01io04 Consegna avvenuta</p> <p>SS11 Gestione scorte</p> <p>Codice Etico</p> <p>Job Descriptions</p> <p>Procure</p> <p>Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale</p>	<p>3</p>	<p>2</p>	<p>6</p>

Aree di rischio	Rischio Specifico	Misure di prevenzione / Procedure adottate	Probabilità	Impatto	Rischio
	2. Negozi azione/Stipul azione e/o esecuzione di contratti per l'approvvigion amento di beni/servizi mediante acquisti in economia	<p>PS01 Procedura acquisti</p> <p>RQdF Regolamento Qualificazione dei fornitori</p> <p>RSSS Regolamento spese sottosoglia</p> <p>PS01io04 Consegna avvenuta</p> <p>PS01io06 Utilizzo buoni verdi</p> <p>Codice Etico</p> <p>Job Descriptions</p> <p>Procure</p> <p>Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale</p>	3	2	6
	3. Negozi azione / Stipulazione e/o esecuzione di contratti per la vendita di beni/servizi mediante gare	<p>PP06 Gestione titoli di viaggio</p> <p>Codice Etico</p> <p>Job Descriptions</p> <p>Procure</p> <p>Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale</p>	3,6	2,25	8,1

Aree di rischio	Rischio Specifico	Misure di prevenzione / Procedure adottate	Probabilità	Impatto	Rischio
	4. Gestione precontenziosa e contenziosi giudiziali	PD01 Rapporti con Soggetti Pubblici e PD02 Rapporti con Soggetti Privati PS01 Procedura acquisti RQdF Regolamento Qualificazione dei fornitori RSSS Regolamento spese sottosoglia PS01io04 Consegna avvenuta PS01io06 Utilizzo buoni verdi Codice Etico Job Descriptions Procure Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale	3,5	2,5	8,75

Aree di rischio	Rischio Specifico	Misure di prevenzione / Procedure adottate	Probabilità	Impatto	Rischio
	5. Assegnazione e gestione incarichi per consulenze	<p>PS01 Procedura acquisti</p> <p>RQdF Regolamento Qualificazione dei fornitori</p> <p>RSSS Regolamento spese sottosoglia</p> <p>PS01io04 Consegna avvenuta</p> <p>PS01io05 Assegnazione e Gestione Incarichi e Consulenze</p> <p>Codice Etico</p> <p>Job Descriptions</p> <p>Procure</p> <p>Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale</p>	3,2	2,25	7,13
	6. Selezione e Gestione dei fornitori per beni e servizi	<p>RQdF Regolamento Qualificazione dei fornitori</p> <p>Codice Etico</p> <p>Job Descriptions</p> <p>Procure</p> <p>Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale</p>	3,2	2	6,33

Aree di rischio	Rischio Specifico	Misure di prevenzione / Procedure adottate	Probabilità	Impatto	Rischio
<p>Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari e/o sanzionatori</p>	<p>1. Titoli di viaggio</p>	<p>PP06 Gestione titoli di viaggio</p> <p>PP06io04 Vendita con emettitrici</p> <p>SP61 Attività responsabile di biglietteria</p> <p>SP61io01 Attività di vendita operatore sportello belt</p> <p>SP61io02 Attività di vendita operatore sportello tariffe agevolate</p> <p>SP61io03 Attività di vendita operatore magazzino di biglietteria</p> <p>SP61io07 quadratura vendita belt sap</p> <p>SP81io01 vendita on line abbonamento annuali</p> <p>SP81io01A vendita on line ge pass e volabus</p> <p>SP81io01B vendita abbonamenti aziendali</p> <p>PP07io05 concessione per la libera circolazione</p> <p>PP07 Procedura Verifica Titoli di Viaggio</p> <p>Codice Etico / Job Descriptions Procure</p>	<p>3,3</p>	<p>2,25</p>	<p>7,5</p>

Aree di rischio	Rischio Specifico	Misure di prevenzione / Procedure adottate	Probabilità	Impatto	Rischio
	2. Rilascio permessi transito su corsie gialle	SP71 Sotto Processo di Verifica Corsie Riservate Codice Etico Job Descriptions Procure Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale	3,2	2	6,33
	3. Gestione erogazione sanzioni ed incasso contravvenzioni per utilizzo servizio senza titolo di viaggio	SP71 Sotto Processo di Verifica Corsie riservate SP84 Procedura ufficio Sanzioni PP07 Procedura verifica titoli di viaggio Codice Etico Job Descriptions Procure Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale	2,8	2,25	6,38

Aree di rischio	Rischio Specifico	Misure di prevenzione / Procedure adottate	Probabilità	Impatto	Rischio
<p>Area D:</p> <p>Rapporti con la PA e gli Organi Ispettivi</p>	<p>1. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di provvedimenti amministrativi necessari per l'esercizio delle attività aziendali.</p>	<p>PD01 Rapporti con Soggetti Pubblici</p> <p>SP22 Procedura disciplina</p> <p>PP04 Produzione del servizio in Metropolitana</p> <p>PP05 Produzione del servizio con impianti speciali</p> <p>SP52 Produzione del servizio Ferrovie Genova Casella</p> <p>PP09 Manutenzione Programmata</p> <p>Codice Etico</p> <p>Job Descriptions</p> <p>Procure</p> <p>Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale</p>	<p>3,2</p>	<p>2</p>	<p>6,33</p>

Aree di rischio	Rischio Specifico	Misure di prevenzione / Procedure adottate	Probabilità	Impatto	Rischio
	<p>2 Gestione e dei rapporti con soggetti pubblici e gestione degli adempimenti, delle verifiche e delle ispezioni a fronte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - degli adempimenti in materia previdenziale e assicurativa, - degli adempimenti fiscali e tributari (Agenzia delle Entrate, ecc.) - della produzione di rifiuti solidi, liquidi o gassosi, ovvero dell'emission e di fumi o della produzione di inquinamento acustico/ elettromagnetico 	<p>PD01 Rapporti con Soggetti Pubblici</p> <p>Codice Etico</p> <p>Job Descriptions</p> <p>Procure</p> <p>Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale</p> <p>PS05 Procedura area pianificazione e controllo</p> <p>PA01 Gestione del sistema ambientale</p> <p>SA11 Consumo di combustibili e produzione di emissioni gassose</p> <p>SA12 Emissioni acustiche</p> <p>SA13 Gestione rifiuti</p> <p>SA13io01 Trasmissione carichi Amt</p> <p>SA14 Gestione dei consumi di energia elettrica</p>	<p>4,2</p>	<p>1,75</p>	<p>7,29</p>

Aree di rischio	Rischio Specifico	Misure di prevenzione / Procedure adottate	Probabilità	Impatto	Rischio
	<p>- 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</p>	<p>SO10 Rischi comuni in attività aziendali</p> <p>SO10io02 Rischi chimici</p> <p>SO10io05 Attività in luoghi confinati</p> <p>SO10io06 Movimentazione manuale dei carichi</p> <p>SO10io07 Depositi infiammabili</p> <p>SO10io12 Spandimenti</p> <p>SO11 Gestione Dispositivi di protezione Individuale</p> <p>SO12 Gestione Attrezzature di lavoro</p> <p>SOio13 Lavori in Quota</p> <p>SO14 Organizzazione primo soccorso</p> <p>SA05 Preparazione e risposta alle emergenze</p> <p>SO16 Gestione e Assicurazione della presenza delle schede di sicurezza</p> <p>SO17 Attività di controllo mezzi di estinzione</p>			

Aree di rischio	Rischio Specifico	Misure di prevenzione / Procedure adottate	Probabilità	Impatto	Rischio
	3 Acquisizione e/o gestione di contributi/sovvenzioni/finanziamenti concessi da soggetti pubblici.	<p>PS05 Procedura area pianificazione e controllo</p> <p>SP21 Formazione del personale</p> <p>Codice Etico</p> <p>Job Descriptions</p> <p>Procure</p> <p>Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale</p>	4,2	2	8,33
	4. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per lo svolgimento di attività strumentali a quelle tipiche aziendali	<p>PD01 Rapporti con Soggetti Pubblici</p> <p>Codice Etico</p> <p>Job Descriptions</p> <p>Procure</p> <p>Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale</p>	4,2	1,75	7,29

Aree di rischio	Rischio Specifico	Misure di prevenzione / Procedure adottate	Probabilità	Impatto	Rischio
	5. Rapporti con Autorità di vigilanza relativi allo svolgimento di attività disciplinate dalla legge	PD01 Rapporti con Soggetti Pubblici Codice Etico Job Descriptions Procure Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale	4,2	1,75	7,29
Area E Flussi Finanziari	1. 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	PS05 Procedura area pianificazione e controllo PS05io01 Processo di budgeting Codice Etico Job Descriptions Procure Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale	4,2	2	8,33

Aree di rischio	Rischio Specifico	Misure di prevenzione / Procedure adottate	Probabilità	Impatto	Rischio
	2. 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	<p>PS05 Procedura area pianificazione e controllo</p> <p>PTC Piano Triennale di prevenzione della corruzione</p> <p>Piano di monitoraggio e controllo PTC</p> <p>PS05io01 Processo di budgeting</p> <p>Codice Etico</p> <p>Job Descriptions</p> <p>Procure</p> <p>Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale</p>	3,8	2	7,76

Aree di rischio	Rischio Specifico	Misure di prevenzione / Procedure adottate	Probabilità	Impatto	Rischio
	3. Gestione delle incombenze societarie relative a operazioni sul capitale e su partecipazioni	<p>PS05 Procedura area pianificazione e controllo</p> <p>PTC Piano Triennale di prevenzione della corruzione</p> <p>Piano di monitoraggio e controllo PTC</p> <p>PS05io01 Processo di budgeting</p> <p>Codice Etico</p> <p>Job Descriptions</p> <p>Procure</p> <p>Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale</p>	3,5	2.25	7,88

Aree di rischio	Rischio Specifico	Misure di prevenzione / Procedure adottate	Probabilità	Impatto	Rischio
	4. Gestioni e dei Flussi Finanziari	<p>PS05 Procedura area pianificazione e controllo</p> <p>PTC Piano Triennale di prevenzione della corruzione</p> <p>Piano di monitoraggio e controllo PTC</p> <p>PS05io01 Processo di budgeting</p> <p>Codice Etico</p> <p>Job Descriptions</p> <p>Procure</p> <p>Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale</p>	4,2	2	8,33
	5. Gestioni e di iniziative socio, culturali, omaggi, attività promozionali e pubblicitarie etc.	<p>Codice Etico</p> <p>Job Descriptions</p> <p>Procure</p> <p>Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale</p>	3,8	1,75	7,75

Aree di rischio	Rischio Specifico	Misure di prevenzione / Procedure adottate	Probabilità	Impatto	Rischio
	6. Negoziazione / stipulazione e/o esecuzione di contratti per la vendita/locazione di beni a soggetti privati	Codice Etico Job Descriptions Procure Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale	3,5	2,25	7,88

A maggiore specificazione di quanto sopra esposto si riportano a seguire –suddivise per macro-aree- le aree ed i processi aziendali a rischio di commissione reati e le attività ritenute sensibili ed a maggior rischio corruzione per AMT spa:, con le relative descrizioni ed indicazione (per il tramite della sigla identificativa) delle funzioni aziendali interessate, individuate anche a seguito delle risultanze emerse dalla disamina delle valutazioni effettuate in occasione della redazione del Modello 231.

AREA A

1. **Gestione dei rapporti con soggetti pubblici:**

gestione degli adempimenti, delle verifiche e delle ispezioni a fronte 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;

DIG PER

2. **Gestione delle assunzioni del personale.**

Si tratta dell'attività relativa al processo di selezione, assunzione e retribuzione iniziale del personale.

DIG PER

3. **Gestione dei sistemi retributivo e premiante.**

Si tratta dell'attività relativa al processo di retribuzione e valutazione dei dipendenti e dei meccanismi di incentivazione del personale.

DIG PER AGE OPE MAN FIN

AREA B

1. **Negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti per l'approvvigionamento di beni/servizi mediante gare.**

Si tratta dell'attività propedeutica all'espletamento delle gare, alla qualificazione e selezione dei fornitori di beni (es. materiale rotabile, impianti, attrezzature, servizi, ecc.), della negoziazione/stipulazione dei contratti e della gestione dell'esecuzione degli stessi nel rispetto della normativa vigente.

AU DIG APP IMP MAN OPE SIA AGE FIN PER

2. ***Negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti per l'approvvigionamento di beni/servizi mediante acquisti in economia.***

Si tratta dell'attività propedeutica all'espletamento delle procedure di acquisti in economia, alla qualificazione e selezione dei fornitori di beni (es. parti di ricambio, attrezzature, servizi, ecc.), della negoziazione/stipulazione dei contratti e della gestione dell'esecuzione degli stessi nel rispetto della normativa vigente.

AU DIG APP IMP MAN OPE AGE SIA

3. ***Negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti per la vendita di beni/servizi mediante gare.***

Si tratta dell'attività propedeutica all'espletamento delle gare, alla qualificazione e selezione degli acquirenti di beni (es. rottami, beni/materiale obsoleto, autobus usati, ecc.), della negoziazione/stipulazione dei contratti e della gestione dell'esecuzione degli stessi nel rispetto della normativa vigente.

AU DIG APP IMP MAN OPE AGE FIN PER

4. ***Gestione precontenzioso e contenziosi giudiziari.***

Si tratta dell'attività relativa alla gestione del precontenzioso e dei contenziosi giudiziari che coinvolgono la Società (aventi ad oggetto, ad esempio, rapporti commerciali con clienti pubblici, rapporti di lavoro, accertamento di imposte/tasse/tributi ecc.) nonché della selezione e remunerazione di eventuali consulenti legali esterni.

AU DIG AGE FIN PER MAN APP IMP OPE

5. ***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.

AU DIG AGE FIN IMP OPE PER MAN APP

6. ***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.

DIG APP MOV IMP MAN

AREA C

1. **Titoli di Viaggio e Corsie Riservate**

Si tratta della attività e delle relative procedure che disciplinano la emissione di titoli di viaggio ordinari o a tariffa agevolata.

AU DIG FIN SIA

2. **Rilascio permessi transito corsie riservate**

Si tratta della attività e delle relative procedure che disciplinano, per quanto di competenza, i processi inerenti il transito sulle corsie riservate

OPE IMP

3. **Gestione erogazione sanzioni ed incasso contravvenzioni per utilizzo servizio senza titolo di viaggio / gestione transito non autorizzato corsie riservate**

Si tratta della attività e delle relative procedure che disciplinano l'applicazione delle sanzioni per i superiori punti 1. e 2

DIG FIN OPE IMP

AREA D

1. **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 ad esempio, le licenze per gli interventi sulla rete di trasporto e sugli immobili, le autorizzazioni per gli apparecchi di sollevamento/a pressione, la concessione di frequenze, ecc) e della gestione degli adempimenti relativi ai beni mobili registrati della Società (immatricolazione e revisione dei veicoli ecc).

AU DIG IMP MAN OPE AGE FIN PER

2. **Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione degli adempimenti, delle verifiche e delle ispezioni a fronte:**

- **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;

AU DIG PER

- **degli adempimenti fiscali e tributari (Agenzia delle Entrate, ecc.)**, con particolare riferimento agli accertamenti/verifiche/ispezioni relativi a tali adempimenti;

DIG FIN

- **della produzione di rifiuti solidi, liquidi o gassosi, ovvero dell'emissione di fumi o della produzione di inquinamento acustico/ elettromagnetico soggette a controlli da parte di soggetti pubblici**, con particolare riferimento alla gestione delle verifiche/ispezioni in materia ambientale svolte dalle autorità competenti e della cura dei relativi adempimenti;

DIG IMP MAN

- **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.

DIG IMP MAN APP OPE

3. **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 l'ampliamento/rinnovo delle infrastrutture, etc.).

AU DIG FIN

4. **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 adeguamenti sulle tariffe dei servizi di TPL e con altri operatori dei servizi di TPL per accordi sul servizio integrato; ai rapporti con parlamentari europei, commissari, assessori, autorità, etc. per proposte, approfondimenti, documenti in tema di orientamento delle politiche sulla mobilità, ai rapporti con soggetti pubblici proprietari di beni (es. infrastrutture, spazi) da acquisire per lo svolgimento delle attività aziendali.

AU DIG FIN OPE

5. **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. Corte dei Conti, Autorità di Vigilanza sui Lavori Pubblici, Garante Privacy ecc.).

AU DIG AGE APP PER SIA FIN OPE MAN IMP

AREA E

1. **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.**

Si tratta delle 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 (1) e dei libri sociali (2).

AU FIN (1) AGE (2)

2. ***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.

AU FIN DIG

3. ***Gestione delle incombenze societarie relative a operazioni sul capitale e su partecipazioni.***

Trattasi degli adempimenti connessi alla gestione delle attività in oggetto al fine di salvaguardare il patrimonio della società (aumenti e riduzioni di capitale; operazioni su partecipazioni; acconti su dividendi; conferimenti, fusioni e scissioni; distribuzione utili e riserve).

AU FIN

4. ***Gestione dei flussi finanziari.***

Si tratta della gestione e della movimentazione delle risorse finanziarie relative all'attività della Società.

AU DIG FIN

5. ***Gestione di iniziative socio/culturali, omaggi, attività promozionali e pubblicitarie, utilizzo di beni o servizi tipici dell'azienda a scopo di promozione dell'immagine e pubblicità.***

Si tratta della gestione di iniziative sociali/liberalità e dell'attività di gestione degli omaggi e attività promozionali/pubblicitarie, di organizzazione/sponsorizzazione di eventi divulgativi a scopo di promozione dell'immagine della Società (es. convegni, fiere, congressi, ecc,), anche utilizzando beni o servizi tipici dell'azienda a scopo di promozione dell'immagine e pubblicità nonché dell'attività di gestione delle spese di rappresentanza.

AU DIG FIN

6. ***Negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti per la vendita/locazione di beni a soggetti privati.***

Si tratta dell'attività di selezione degli acquirenti o dei locatari di beni, di spazi pubblicitari e locali commerciali, della negoziazione/stipulazione dei contratti e della gestione dell'esecuzione degli stessi nel rispetto della normativa vigente.

AU DIG AGE APP FIN

NOTE

AGE: Direzione Affari Generali e Legali

APP: Direzione Approvvigionamenti e Magazzino

AU: Amministratore Unico

DIG: Direttore Generale

FIN: Direzione Amministrazione e Servizi Commerciali

IMP: Direzione Infrastrutture Qualità, Ambiente e Sicurezza

MAN Direzione Manutenzione
OPE Direzione Movimento
PER Direzione Personale e Relazioni Sindacali
SIA Funzione Servizi Informativi Aziendali

L'Amministratore Unico, su proposta dell'Organismo di Vigilanza (ODV) in funzione di Responsabile Anticorruzione (RA), determina le seguenti Misure di Prevenzione Anticorruzione (MPA), ulteriori rispetto alla corretta applicazione ed al rispetto delle Procedure Aziendali tutte, ed in particolare di quelle indicate nella tabella di sintesi di cui a pagg.65 e ss. del presente documento.

(MPA - AREA A) MISURE DI PREVENZIONE PER AREA RISCHIO ASSUNZIONI, PROGRESSIONE DEL PERSONALE, CONFERIMENTO POTERI E DELEGHE A DIRIGENTI E QUADRI.

Allo scopo di garantire la trasparenza e la correttezza nella gestione delle risorse umane, tenuto conto della discrezionalità che tuttavia accompagna l'azione amministrativa nella designazione del personale di medio alto livello, quadri e dirigenti, e delegati con procura di spesa o con funzioni decisionali e organizzative, e tenuto conto altresì della autonomia organizzativa dell'AU (o del CDA e del Presidente / AD della Società quando esistenti) nella valutazione dei quadri e dirigenti e nella predisposizione delle autonomie dei responsabili di funzione, l'attività di assunzione e sviluppo dei dipendenti viene considerata attività sensibile per il rischio Anti Corruzione di categoria RS (rischio significativo) ed è assoggettata pertanto alle seguenti Misure di Prevenzione.

MPA-A-1) OBBLIGO PROCEDURA VINCOLATA GESTIONE RISORSE UMANE

Per quanto concerne il reclutamento e lo sviluppo del personale, la Società ha individuato ed adottato specifici processi gestionali corredati dalle relative le procedure ed istruzioni operative di seguito indicate. L'insieme di tali presidi di controllo si ritengono sufficienti a garantire la necessaria sicurezza relativamente al verificarsi di reati di corruzione.

La Procedura dovrà in ogni caso essere connotata dai seguenti contenuti minimi (ed in ipotesi di loro carenza essere implementata con le seguenti prescrizioni):

1. La procedura assicura che la selezione e progressione del personale avvenga secondo criteri di merito, trasparenza, obiettività.
2. La procedura assicura che eventuali anomalie o violazioni nella gestione dei poteri conferiti con le procure o lettere d'incarico siano notificate all'ODV e al RA. I soggetti destinatari di una procura speciale con poteri di spesa sono obbligati a notificare alla fine dell'anno solare una relazione di sintesi di rendicontazione sull'utilizzo dei poteri conferiti; la relazione è inviata per conoscenza all'ODV e al RA.
3. La procedura assicura la gestione del conflitto di interesse del dipendente in relazione alle attività del suo ufficio e stabilisce le regole per la sua gestione o astensione dall'incarico con sostituzione e la notifica del fatto all'ODV e al RA.
4. La procedura assicura l'attuazione delle norme sull'inconferibilità degli incarichi a quadri e dirigenti dotati di poteri di spesa o funzioni direttive che siano stati condannati con sentenza passata in giudicato per reati contro la pubblica amministrazione in esecuzione di quanto disposto dal D.Lgs 39/2013.
5. La procedura disciplina la fase della contestazione del fatto dal dipendente e l'avvio della revoca immediata delle procure e degli incarichi direzionali. Nel caso in cui il fatto riguardi un componente dell'ODV, il RA o l'Amministratore Unico (o un Consigliere di Amministrazione quando esistente), del fatto sono investiti i Sindaci della Società. Se il fatto riguarda un membro del Collegio Sindacale, è competenza dell'AU (o CDA) attuare la contestazione ed esonero.
6. La procedura stabilisce l'obbligo disciplinare per ogni dipendente aziendale di informare l'ODV e il RA nel caso in cui abbia notizia di essere coinvolto in procedimento penale per fatti attinenti al suo incarico e segnatamente nel caso in cui sopraggiunga la eventuale sentenza di condanna in primo grado.
7. La procedura stabilisce le modalità per la sostituzione del funzionario esonerato.
8. La procedura regola i casi di cumulo di funzioni e la concentrazione dei poteri decisionali e la possibilità di assumere incarichi extra-aziendali da parte del

- dirigente o del funzionario per l'eventuale conflitto di interessi che può compromettere il buon andamento delle attività di pubblico interesse.
9. La procedura regola le modalità per la gestione degli omaggi e dei regali ricevuti o previsti stabilendo le procedure di gestione dei casi con superamento del valore soglia di € 50,00 per anno solare.
 10. La procedura assicura che la modalità di contestazione dell'illecito disciplinare sia sempre garantita da correttezza e trasparenza e rispetto delle norme del CCNL applicato e delle norme dello statuto dei lavoratori, Regolamenti speciali e discipline collegate, Codice Civile. La contestazione per fatti attinenti alla violazione del protocollo anticorruzione deve essere formulata immediatamente ove possibile previa notifica dell'incolpazione all'ODV e al RA.
 11. La procedura è sottoposta a riesame e rinnovo ogni 2 anni ovvero in tutti i casi in cui è segnalata una mancata applicazione della stessa. Il rinnovo è comunque effettuato negli altri casi su richiesta dell'ODV e/o del RA.

MPA-A-2) OBBLIGO MONITORAGGIO ORDINARIO ODV (FLUSSI-ODV)

1. L'ODV e il Responsabile Anticorruzione (RA) vigilano sull'attuazione della procedura di gestione vincolata delle risorse umane.
2. La procedura gestione risorse umane regola le informazioni sensibili da sottoporre all'attenzione dell'ODV e RA; in ogni caso è obbligatorio notificare ad ODV e RA fatti relativi a disapplicazioni delle regole previste dalla procedura ai punti MPA-A-1) dal n°2 al n°7. In ogni caso sono sempre comunicate all'ODV e al RA le contestazioni disciplinari rivolte a RUP o Dirigenti o Quadri o Delegati con procura speciale.
3. I responsabili delle funzioni aziendali hanno l'obbligo di trasmettere all'ODV e al RA le segnalazioni di accertato mancato rispetto delle norme anticorruzione da parte del personale loro dipendente.
4. Il mancato rispetto degli obblighi d'informazione obbligatoria da luogo ad immediata contestazione disciplinare su attivazione diretta della Direzione Personale e Relazioni Sindacali che predispone l'avvio del procedimento, notificando il fatto all'ODV, al RA e all'Amministratore Unico (o CDA quando esistente).

MPA-A-3) OBBLIGO INFORMAZIONE / FORMAZIONE ANTICORRUZIONE

Il presente "Piano" ed i suoi Allegati (*Procedure Operative*) rispondono alle specifiche prescrizioni in materia di "Anticorruzione" e sono finalizzati a prevenire fenomeni corruttivi nella gestione dell'attività sociale.

Per il presente "Piano" è prevista un'apposita azione di informazione e formazione, volta a rendere noti i suoi contenuti ed i suoi impatti a tutti i destinatari, interni ed esterni, a tutti i dipendenti, consulenti e collaboratori di "AMT SpA".

Le modalità di comunicazione/informazione/formazione sono impostati dall'Azienda e rientrano nell'ambito di appositi programmi di aggiornamento professionale.

MPA-A-3.1) Informazione

La Società "AMT SpA" promuove la conoscenza del "Piano", dei relativi protocolli interni e del loro aggiornamento, tra tutti i dipendenti, che sono pertanto tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarli ed a contribuire alla loro attuazione. In particolare, per quanto attiene alla comunicazione del "Piano", è previsto che quest'ultimo sia reso conoscibile, unitamente alle procedure/regole di comportamento ad esso riferibili, ai Destinatari; esso sarà inoltre pubblicato sul sito internet della Società.

Informativa a dipendenti

La comunicazione iniziale: l'adozione del presente "Piano" è comunicata a tutte le risorse in pianta organica al momento della sua delibera di approvazione, attraverso:

- invio di una e-mail contenente una breve introduzione alla normativa in materia di "Anticorruzione" e il riferimento a link del sito internet dove scaricare il "Piano";
- indicazione della necessità di leggerlo e condividerlo in quanto parte del contratto;

- lettera informativa, a firma del legale rappresentante, a tutto il personale, da distribuirsi attraverso la busta paga, sui contenuti di sintesi della normativa in materia di "Anticorruzione" e del "Piano" specificando le modalità della sua consultazione;
- invio a tutti i dipendenti già in organico di un Modulo di integrazione contrattuale di dichiarazione di adesione al "Piano", da sottoscrivere e portare manualmente alla Direzione di appartenenza entro 30 giorni.

Per i nuovi dipendenti:

- al momento dell'accordo verbale sull'inizio del rapporto di lavoro viene consegnata copia cartacea del "Piano" e dei suoi allegati, con spiegazione verbale di cosa si tratta e che l'adesione allo stesso è parte del contratto; che dovrà leggerlo e condividerlo mediante sottoscrizione al momento della firma del contratto di assunzione;
- al momento della sottoscrizione del contratto viene richiesta la sottoscrizione dell'apposito Modulo di integrazione contrattuale attestante la ricezione del "Piano", la presa coscienza e l'adesione al suo contenuto.

Analoga procedura si applica ai rapporti di lavoro con stagisti collaboratori.

Informativa a collaboratori esterni e partners

"AMT SpA" promuove la conoscenza e l'osservanza del "Piano" anche tra i partners commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i clienti ed i fornitori.

A questi verranno pertanto fornite apposite informative sui principi, le politiche e le procedure che "AMT SpA" ha adottato sulla base del presente "Piano", nonché i testi delle clausole contrattuali che, coerentemente a detti principi, politiche e procedure, verranno adottate dalla Società.

MPA-A-3.2) Adozione di specifiche attività di formazione del personale

I dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono un'attività all'interno degli Uffici dell'Azienda dovranno partecipare ad un programma formativo sulla normativa relativa alla prevenzione e repressione della Corruzione e sui temi della legalità.

Il programma di formazione approfondisce le norme penali in materia di reati contro la P.A. e, in particolare, i contenuti della Legge n. 190/12 e gli aspetti etici e della legalità dell'attività oltre ad ogni tematica che si renda opportuna e utile per prevenire e contrastare la corruzione.

L'attività di formazione rispetterà i seguenti principi.

1. Formazione di primo livello erogata da professionista esterno. La procedura di gestione delle risorse umane regola anche le modalità di effettuazione della formazione generale e specifica in materia di anticorruzione obbligatoria almeno ogni 2 anni per tutti i Dirigenti, Quadri, RUP, Funzionari con Procura Speciale.
2. Formazione di secondo livello erogata internamente. La procedura di gestione individua altresì le modalità di erogazione della formazione a cascata sulla normativa e piano anticorruzione anche ai livelli di capi intermedi dotati di procura o incarico speciale, ed altresì le modalità per effettuare la formazione per tutti gli altri dipendenti, anche ipotizzando formazione a cascata da parte del Responsabile della Funzione o suo delegato, previamente formato.
3. Regole di durata del corso, esecuzione e contenuti, e rinnovo della formazione.
4. La formazione ha durata biennale per la formazione di primo livello e quadriennale per la formazione di secondo livello.
5. Il personale addetto alla formazione deve essere scelto tra professionisti esperti della materia e già dotati di esperienza di formazione; nei casi in cui vi sia rotazione di personale con nuove assunzioni, il personale neoassunto può ricevere la formazione mediante invio a corsi interaziendali in materia.
6. La formazione di cui al punto 1 erogata ai quadri e dirigenti e RUP in particolare è effettuata sui contenuti richiamati dall'allegato 1, Punto B13, del PNA, e ha come obiettivo quello di diffondere la cultura della trasparenza, del rispetto delle norme che tutelano il pubblico interesse, dell'efficienza ed efficacia delle attività operative. La formazione in particolare ha come contenuto:

- a) i reati contro la pubblica amministrazione e le principali regole del codice appalti;
 - b) le norme anticorruzione stabilite dal PNA, la valutazione del rischio corruzione interna e misure preventive anticorruzione;
 - c) le procedure aziendali sensibili allegate al protocollo anticorruzione;
 - d) procedure e normativa sulla trasparenza;
 - e) il ruolo dell'ODV, del Responsabile Anticorruzione, del Responsabile Trasparenza;
 - f) il sistema disciplinare aziendale.
7. In ogni caso a tutti i dipendenti è consegnata copia (da controfirmare per ricevuta) del protocollo anticorruzione e delle procedure collegate, del codice etico, del codice disciplinare, ovvero di ogni altro documento utile a chiarire la materia e la sua disciplina in azienda, secondo le regole stabilite dalla procedura vincolata di gestione del personale.
 8. La mancata partecipazione alla formazione erogata in materia di anticorruzione in assenza di legittimo impedimento a comparire o comprovate emergenze operative dell'ufficio determinano una immediata contestazione disciplinare con notifica del fatto ad ODV e RA.
 9. Dell'attività di formazione è lasciata traccia anche su supporto informatico a cura della Funzione Formazione della Direzione Personale e Relazioni Sindacali che provvede a gestire il calendario degli aggiornamenti e la convocazione dei partecipanti al corso.
 10. La formazione obbligatoria anticorruzione è assicurata mediante predisposizione di un budget a disposizione della suddetta Funzione Formazione sufficiente a garantire l'erogazione del servizio e degli aggiornamenti.
 11. In caso di impossibilità immediata di rotazione dei responsabili delle aree a rischio, le Direzioni devono motivare l'impossibilità per iscritto e programmare la rotazione entro tre anni.

MPA - AREA B) MISURE DI PREVENZIONE ANTICORRUZIONE PER L'AREA AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA

Per quanto concerne l'area affidamento lavori, servizi e forniture, nonché il conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza, la Società ha adottato un Albo Fornitori e un Regolamento per gli Acquisti Sottosoglia, oltre ad altre specifiche procedure in vigore, o imminente completamento, che verranno di seguito indicate. L'insieme di tali presidi di controllo si ritengono sufficienti a garantire la necessaria sicurezza relativamente al verificarsi di reati di corruzione in detti ambiti.

MPA-B2) Conferimento di incarichi di collaborazione o consulenza

Il conferimento di incarichi di collaborazione o consulenza avviene previa ricognizione delle professionalità interne e, nel caso in cui queste risultino non sufficienti, alle necessarie ricerche per selezionare figure idonee sulla base di precedenti collaborazioni, analizzando figure compatibili presenti sul mercato, valutandone le competenze ed i curricula – in conformità di uno specifico Regolamento sugli Incarichi sopraddeati.

Dell'avvio della procedura e dello svolgimento delle fasi della stessa è informato il "Responsabile della prevenzione della Corruzione", il quale attenziona il procedimento al fine di accertarne la compatibilità con il quadro procedurale sopra delineato e verifica l'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità, stabilite rispettivamente dai Dlgs. n. 33 e n. 39 del 2013, tramite l'accertamento della produzione da parte dei candidati di apposita dichiarazione sostitutiva all'atto del conferimento dell'incarico.

I contratti con i consulenti:

- ✓ devono contenere clausole standard, al fine del rispetto da parte degli stessi del Dlgs. n. 231/01.
- ✓ Non vi deve essere identità di soggetti, all'interno della Società, tra chi richiede la consulenza e/o collaborazione, chi la autorizza e chi esegue il pagamento.
- ✓ Consulenti e collaboratori devono essere scelti sulla base di precisi requisiti di onorabilità, professionalità e competenza ed in relazione alla loro reputazione e affidabilità.
- ✓ I contratti con consulenti e collaboratori devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini.
- ✓ I compensi dei consulenti e collaboratori devono trovare adeguata giustificazione nell'incarico conferito e devono essere congrui, in considerazione delle prassi esistenti sul mercato e/o delle tariffe vigenti.
- ✓ Nessun pagamento a consulenti e collaboratori può essere effettuato in contanti.
- ✓ I contratti conclusi con i consulenti e i collaboratori, che prevedono la prestazione di servizi nell'ambito delle attività sensibili, devono contenere quanto di seguito indicato:
 - un'apposita dichiarazione con la quale consulenti e collaboratori affermino di essere a conoscenza delle norme di cui al Decreto e si impegnino a rispettarle;
 - una dichiarazione con la quale si impegnino a rispettare i principi contenuti nel Codice Etico della Società o i valori comuni cui il presente Codice si ispira;
 - un'apposita clausola (ad esempio clausole risolutive espresse, penali) che regoli le conseguenze della violazione da parte di consulenti e collaboratori degli obblighi di cui ai punti precedenti.

MPA - AREA C) MISURE DI PREVENZIONE ANTICORRUZIONE PER L'AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI E/O SANZIONATORI

Il dirigente della Direzione Amministrazione e Servizi Commerciali ha il compito di garantire che non vi siano abusi nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti; in tal senso ha l'obbligo di procedere a verifiche a campione antiabuso. Allo stesso modo il dirigente verifica che non vi siano abusi nella predeterminazione/riscossione di tariffe per i servizi erogati al fine di agevolare particolari soggetti; eventuali accertamenti di non conformità o violazioni sono notificate all'ODV.

Si ritiene che la necessità di approntare MPA sia adempiuta tramite il rispetto delle procedure in vigore e in corso di definizione di seguito evidenziate.

MPA - AREA D) MISURE DI PREVENZIONE ANTICORRUZIONE PER L'AREA RAPPORTI CON LA P.A. E CON GLI ORGANI ISPETTIVI**MAP -D1) Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

L'elemento che caratterizza le fattispecie di reato in esame è l'esistenza di continui rapporti fra la Società e qualsiasi Ente della Pubblica Amministrazione che, nello specifico, si configura nel Comune socio. In particolare, per la natura stessa dell'attività svolta, la Società ha frequenti rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio per, ad esempio:

- ✓ visite ispettive di enti di controllo (Asl, Inail, Inps, GdF, ecc.);
- ✓ gestione dei servizi erogati (accertamenti, liquidazione, notifica atti, ecc.).
- ✓ rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di provvedimenti amministrativi necessari per l'esercizio delle attività aziendali.

A titolo esemplificativo, o "Pubblico Ufficiale" o gli "Incaricato di pubblico servizio" che possono intrattenere rapporti con la Società, nell'ambito delle normali attività da questo svolte, sono: Funzionari comunali, provinciali o regionali, Polizia municipale, Funzionari dell'Asl, dell'Inail, dell'Arpat, dell'Inps, della Guardia di Finanza, dell'Agenzia delle Entrate, ecc.. Possono condurre controlli in Azienda anche la Direzione provinciale del Lavoro, i Vigili del Fuoco e, in generale, le Autorità di pubblica sicurezza.

Il presente Paragrafo contiene specifiche prescrizioni e regole di condotta a cui i destinatari (all'Organo di amministrazione e al Collegio sindacale, a tutti i dipendenti di "AMT SpA", nonché ai fornitori, consulenti e collaboratori esterni della Società) devono conformarsi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, al fine di prevenire la commissione dei reati previsti nella normativa in materia di "Anticorruzione".

Definizione di "Pubblica Amministrazione":

I soggetti pubblici: membri delle istituzioni della Repubblica Italiana, le Amministrazioni pubbliche (i.e. aziende ed Amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo), le Regioni, le Province ed i Comuni e loro Consorzi ed Associazioni, le Istituzioni universitarie, le Istituzioni scolastiche, le Camere di commercio, industria, artigianato ed agricoltura, gli Enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le Aziende e gli Enti del Servizio sanitario nazionale.

I "pubblici ufficiali": coloro che hanno la facoltà di formare e manifestare la volontà della P.A. ovvero esercitare poteri autoritativi o certificativi, esercitare poteri autoritativi o certificativi, nell'ambito di una potestà di diritto pubblico.

Gli "Incaricati di pubblico servizio": coloro che prestano un servizio pubblico ovvero esercitano un'attività nelle forme della pubblica funzione, anche in assenza dei poteri tipici di quest'ultima, purché non siano meri esecutori di semplici mansioni d'ordine o di opera meramente materiale.

Le "Autorità pubbliche di Vigilanza": Enti nominativamente individuati per legge, dotati di particolare autonomia e imparzialità, preposti alla tutela di alcuni interessi di rilievo costituzionale, tra i quali la libertà di concorrenza, la tutela dei mercati finanziari, la tutela della sfera di riservatezza professionale e personale, la vigilanza sui lavori pubblici, ecc..

I Destinatari del "Piano" intrattengono rapporti (i) da un lato, con le Pubbliche Amministrazioni che si affidano alla Società per usufruire di servizi in ambito informatico, di servizi di consulenza e per soddisfare le proprie necessità di approvvigionamento e (ii) dall'altro, con il mercato dei fornitori di beni e servizi ai quali la Società si rivolge per esigenze, in generale, delle Pubbliche Amministrazioni. Rapporti quotidiani così configurati, pur legittimi e fisiologici, producono un alto grado di sensibilità rispetto al "Rischio Specifico".

Nell'ambito dei rapporti con i rappresentanti della P.A., si applicano le seguenti regole:

- i rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione nello svolgimento delle operazioni attinenti le attività sensibili, sono tenuti dal Responsabile della funzione interessata o da un soggetto da questi delegato;
- è fatto divieto a chiunque altro di intrattenere rapporti, per conto della Società, con esponenti della Pubblica Amministrazione;
- di qualunque criticità o conflitto di interesse sorga nell'ambito del rapporto con la P.A. deve esserne informato tempestivamente l'Amministratore Delegato;
- i Consiglieri con deleghe sono tenuti alla reciproca informazione e consulenza su ciò che dell'attività di ciascuno possa riguardare anche la competenza dell'altro.

MAP -D2) Rapporti con Organi ispettivi

- Nel caso di ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative (ad esempio, relative all'ambiente e alla sicurezza sul lavoro, verifiche tributarie, Inps, Nas, Asl, Inail, ecc.), i rapporti con gli organi ispettivi devono essere tenuti dal responsabile della funzione unitamente ad altro soggetto aziendale, con applicazione di un principio di rotazione del personale coinvolto.
- Il Responsabile della funzione e l'ulteriore soggetto debbono verificare che gli Organi ispettivi redigano il verbale delle operazioni compiute e richiederne una copia, in tutti i casi in cui ve ne sia il diritto. La copia dovrà essere adeguatamente conservata. Laddove non sia stato possibile ottenere il rilascio di copia del verbale ispettivo, il Responsabile della funzione o il soggetto da questi delegato a partecipare all'ispezione provvederà a redigere un verbale ad uso interno. Il personale della Società, nell'ambito delle proprie competenze, deve prestare piena collaborazione, nel rispetto della legge, allo svolgimento delle attività ispettive.
- Il Responsabile della funzione deve informare con una nota scritta l'Organismo di Vigilanza qualora, nel corso o all'esito dell'ispezione, dovessero emergere profili critici.

MPA - AREA E) MISURE DI PREVENZIONE ANTICORRUZIONE PER L'AREA "GESTIONE FLUSSI FINANZIARI" "**MAP -E1) GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE**

La gestione dei flussi finanziari rappresenta un'area sensibile laddove si operi all'interno di quei processi aziendali che sono stati individuati come maggiormente critici ed in particolare la gestione dei rapporti con la P.A. e la gestione amministrativa.

In tale ottica, la Società ha individuato adeguate misure preventive per la gestione delle operazioni finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati previsti dal Decreto.

Nella gestione degli affari sociali che comportano la movimentazione di denaro, sotto qualsiasi forma, i soggetti ad essa preposti, devono attenersi a quanto previsto nel "Piano di Prevenzione della Corruzione" di cui costituisce parte integrante, nelle procedure operative e nel Codice Etico. In particolare, l'Organo amministrativo deve:

1. assicurare il monitoraggio sui flussi in entrata e in uscita inerenti le operazioni con le Società controllate;
2. assicurare che le operazioni poste in essere per lo svolgimento delle attività correnti della Società siano avvenute nel rispetto delle modalità e dei poteri previsti nello statuto sociale;
3. assicurare che tutte le entrate e le uscite di cassa e di banca siano giustificate da idonea documentazione, a fronte di beni e servizi realmente erogati o ricevuti, e a fronte di adempimenti fiscali e societari previsti dalle norme di legge;
4. assicurare che tutte le operazioni effettuate, che hanno effetti finanziari, siano tempestivamente e correttamente contabilizzate, in modo tale da consentirne la ricostruzione dettagliata e l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità.
5. assicurare che i rapporti intrattenuti con gli Istituti bancari, con i clienti e con i fornitori siano verificati attraverso lo svolgimento di periodiche riconciliazioni.

Tabella riepilogativa delle aree di rischio individuate a pagg.33-37, con indicazione delle misure di prevenzione già adottate, dei Responsabili / Referenti Aziendali, nonché delle misure di cui si richiede l'adozione nel prosieguo, con l'obiettivo di ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione, creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Ogni area a rischio sotto riportata e i conseguenti processi sono regolamentati in modo trasversale dai documenti di sistema "elenco documenti del sistema integrato Edizione 2014"

Nella tabella seguente sono indicate le procedure di riferimento e le azioni adottate.

Are di rischio	Rischio Specifico	Misure di prevenzione adottate	Resp. della Verifica di efficacia/ Revisione procedure / Tempi	Resp. dei Servizi interessati	Modalità di verifica dell'attuazione	
Area A Assunzioni e Progressione del Personale	1. Assunzione Personale appartenent e a categorie protette o ad assunzione agevolata	SP23 Procedura di selezione personale Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale	PER	DIG PER	Piano di monitoraggio e controllo da trasmettere a OdV entro data programmata	
	2. Gestione delle Assunzioni del Personale	SP23 Procedura di selezione personale Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale	PER	DIG PER	Piano di monitoraggio e controllo da trasmettere a OdV entro data programmata.	
	3. Gestione dei sistemi retributivi e premianti	SP26 Gestione meccanismi parametrici		PER	DIG PER SIA	Piano di monitoraggio e controllo da trasmettere a OdV entro data programmata.
			SP24 Aggiornamento con requisiti sistema premiante (60 gg)		DIG PER AGE OPE IMP MAN FIN	
		SP24 Procedura assegnazione MBO		PER	DIG PER AGE OPE IMP MAN FIN	

Aree di rischio	Rischio Specifico	Misure di prevenzione adottate	Resp. della Verifica di efficacia/ Revisione procedure / Tempi	Resp. dei Servizi interessati	Modalità di verifica dell'attuazione
		SP25 Procedura di mobilità interna	PER	DIG PER AGE OPE IMP MAN FIN	
		SP27 Procedura inidonei (inidoneità psico-fisica)	PER	DIG PER AGE OPE IMP MAN FIN	
		SP28 Procedura controllo presenze personale amministrativo (impiegati, capi e quadri)	PER	DIG PER AGE OPE IMP MAN FIN	
		SP21 Formazione del personale	SP21 Implementazione informazione e comunicazione (60 gg.) PER	DIG PER AGE OPE IMP MAN FIN	
		SP22 Procedura disciplina	PER	DIG PER AGE OPE IMP MAN FIN	
		PP03 Produzione del servizio Bus	OPE	DIG PER OPE	
		PP04 Produzione del servizio in Metropolitana	OPE	DIG PER OPE	
		PP05 Produzione del servizio Impianti Speciali	OPE	DIG PER OPE	
		Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale	---	DIG PER OPE	

Aree di rischio	Rischio Specifico	Misure di prevenzione adottate	Resp. della Verifica di efficacia/ Revisione procedure / Tempi	Resp. dei Servizi interessati	Modalità di verifica dell'attuazione
Area B affidamento di lavori, servizi e forniture, Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	1. Negoziazione/Stipulazione e/o esecuzione di contratti per l'approvvigionamento di beni/servizi mediante gare	PS01 Procedura acquisti	PS01 Implementazione Procedura al fine di assicurare le tempistiche dei rilasci anche attraverso l'uso del sistema premiante (45 gg.) APP	AU DIG APP IMP MAN OPE AGE PER FIN	Piano di monitoraggio e controllo da trasmettere a OdV entro data programmata.
		PS01io01 Valutazione fornitori a consuntivo	APP	APP SIA DIG AGE IMP MAN OPE FIN PER	
		RQdF Regolamento Qualificazione dei fornitori	APP	APP DIG AGE IMP MAN OPE FIN PER	
		RSSS Regolamento spese sottosoglia	APP	APP DIG AGE IMP MAN OPE FIN PER	
		PS01io04 Consegna avvenuta	APP	APP DIG AGE IMP MAN OPE FIN PER	

Aree di rischio	Rischio Specifico	Misure di prevenzione adottate	Resp. della Verifica di efficacia/ Revisione procedure / Tempi	Resp. dei Servizi interessati	Modalità di verifica dell'attuazione
		SS11 Gestione scorte	MAN	APP MAN IMP OPE SIA	
		Codice Etico Job Descriptions			
		Procure	Procure Verifica / Conferma campo di applicazione (60 gg.)		
		Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale		PER DIG AGE IMP MAN OPE FIN	
	2. Negoziazione e/Stipulazione e/o esecuzione di contratti per l'approvvigionamento di beni/servizi mediante acquisti in economia	PS01 Procedura acquisti	PS01 Implementazione . Procedura al fine di assicurare le tempistiche dei rilasci anche attraverso l'uso del sistema premiante (45 gg.) APP	AU DIG APP IMP MAN OPE AGE PER FIN	Piano di monitoraggio e controllo da trasmettere e a OdV entro data programmata.
		RQdF Regolamento Qualificazione dei fornitori	APP	APP DIG AGE IMP MAN OPE FIN PER	
		RSSS Regolamento spese sottosoglia	APP	APP DIG AGE IMP MAN OPE FIN	

Aree di rischio	Rischio Specifico	Misure di prevenzione adottate	Resp. della Verifica di efficacia/ Revisione procedure / Tempi	Resp. dei Servizi interessati	Modalità di verifica dell'attuazione	
				PER		
		PS01io04 Consegna avvenuta	APP	APP DIG AGE IMP MAN OPE FIN PER		
		PS01io06 Utilizzo buoni verdi	APP	APP DIG AGE IMP MAN OPE FIN PER		
		Codice Etico				
		Job Descriptions				
		Procure	Procure Verifica / Conferma campo di applicazione (60 gg.)			
		Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale		PER DIG AGE IMP MAN OPE FIN		
	3. Negoziazion e / Stipulazione e/o esecuzione di contratti per la vendita di beni/servizi mediante gare	PP06 Gestione titoli di viaggio		FIN	APP IMP MAN OPE	Piano di monitoragg io e controllo da trasmetter e a OdV entro data programm ata.
		Codice Etico				
		Job Descriptions				
		Procure	Procure Verifica / Conferma campo di applicazione (60 gg.)			
		Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale			PER DIG AGE IMP MAN	

Aree di rischio	Rischio Specifico	Misure di prevenzione adottate	Resp. della Verifica di efficacia/ Revisione procedure / Tempi	Resp. dei Servizi interessati	Modalità di verifica dell'attuazione	
				OPE FIN		
	4. Gestione precontenzioso e contenziosi giudiziali	PD01 Rapporti con Soggetti Pubblici	DIG	AU DIG AGE FIN PER MAN IMP OPE	Piano di monitoraggio e controllo da trasmettere a OdV entro data programmata	
		PD02 Rapporti con Soggetti Privati	DIG	AU DIG AGE FIN PER MAN IMP OPE		
		PS01 Procedura acquisti	PS01 Implementazione Procedura al fine di assicurare le tempistiche dei rilasci anche attraverso l'uso del sistema premiante (45 gg.)	APP		AU DIG APP IMP MAN OPE AGE PER FIN
		RQdF Regolamento Qualificazione dei fornitori	APP	APP DIG AGE IMP MAN OPE FIN PER		
		RSSS Regolamento spese sottosoglia	APP	APP DIG AGE IMP MAN OPE FIN PER		
		PS01io04 Consegna avvenuta	APP	APP DIG AGE IMP MAN OPE FIN PER		
		PS01io06 Utilizzo buoni verdi	APP	APP DIG AGE IMP MAN OPE FIN		

Aree di rischio	Rischio Specifico	Misure di prevenzione adottate	Resp. della Verifica di efficacia/ Revisione procedure / Tempi	Resp. dei Servizi interessati	Modalità di verifica dell'attuazione
		Codice Etico		PER	
		Job Descriptions			
		Procure	Procure Verifica / Conferma campo di applicazione (60 gg.)		
		Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale		PER DIG AGE IMP MAN OPE FIN	
	5. Assegnazione e gestione incarichi per consulenze	PS01 Procedura acquisti	PS01 Implementazione Procedura al fine di assicurare le tempistiche dei rilasci anche attraverso l'uso del sistema premiante (45 gg.) APP	AU DIG APP IMP MAN OPE AGE PER FIN	Piano di monitoraggio e controllo da trasmettere a OdV entro data programmata.
		RQdF Regolamento Qualificazione dei fornitori	APP	APP DIG AGE IMP MAN OPE FIN PER	
		RSSS Regolamento spese sottosoglia	APP	APP DIG AGE IMP MAN OPE FIN PER	
		PS01io04 Consegna avvenuta	APP	APP DIG AGE IMP MAN OPE FIN PER	

Aree di rischio	Rischio Specifico	Misure di prevenzione adottate	Resp. della Verifica di efficacia/ Revisione procedure / Tempi	Resp. dei Servizi interessati	Modalità di verifica dell'attuazione
		PS01io06 Utilizzo buoni verdi	APP	APP DIG AGE IMP MAN OPE FIN PER	
		Codice Etico			
		Job Descriptions			
		Procure	Procure Verifica / Conferma campo di applicazione (60 gg.)		
		Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale		PER DIG AGE IMP MAN OPE FIN	
	6. Selezione e Gestione dei fornitori per beni e servizi	RQdF Regolamento Qualificazione dei fornitori	APP	APP DIG AGE IMP MAN OPE FIN PER	Piano di monitoraggio e controllo da trasmettere a OdV entro data programmata.
			Formalizzazione criteri di formazione Commission e di gara – rotazione del personale (60 gg.)	AU DIG APP	
		Codice Etico			
		Job Descriptions			
		Procure	Procure Verifica / Conferma campo di applicazione (60 gg.)		
		Corsi di		PER DIG	

Aree di rischio	Rischio Specifico	Misure di prevenzione adottate	Resp. della Verifica di efficacia/ Revisione procedure / Tempi	Resp. dei Servizi interessati	Modalità di verifica dell'attuazione
		Formazione e sensibilizzazione del personale		AGE IMP MAN OPE FIN	
Area C provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari e/o sanzionatori	1. Titoli di viaggio e Corsie Riservate	PP06 Gestione titoli di viaggio	FIN	AU DIG FIN	Piano di monitoraggio e controllo da trasmettere a OdV entro data programmata.
		PP06io04 Vendita con emittitrici	FIN	FIN IMP	
		SP61 Attività responsabile di biglietteria	FIN	FIN SIA	
		SP61io01 Attività di vendita operatore sportello belt	FIN	FIN SIA	
		SP61io02 Attività di vendita operatore sportello tariffe agevolate	FIN	FIN SIA	
		SP61io03 Attività di vendita operatore magazzino di biglietteria	FIN	FIN SIA	
		SP61io07 quadratura vendita belt sap	FIN	FIN SIA	
		SP81io01 vendita on line abbonamento annuali	FIN	FIN SIA	
		SP81io01A vendita	FIN	FIN SIA	

Aree di rischio	Rischio Specifico	Misure di prevenzione adottate	Resp. della Verifica di efficacia/ Revisione procedure / Tempi	Resp. dei Servizi interessati	Modalità di verifica dell'attuazione	
		on line ge pass e volabus				
		SP81io01B vendita abbonamenti aziendali	FIN	FIN SIA		
		PP07io05 concessione per la libera circolazione	OPE	OPE FIN AGE		
		PP07 Procedura Verifica Titoli di Viaggio	OPE	OPE		
		Codice Etico				
		Job Descriptions				
		Procure	Procure Verifica / Conferma campo di applicazione (60 gg.)			
		Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale		PER DIG AGE IMP MAN OPE FIN		
		2. Rilascio permessi transito su corsie gialle	SP71 Sotto Processo di Verifica Corsie Riservate	SP71 Formalizzazione criteri di autorizzazione e di controllo (45 gg.) OPE	OPE IMP	Piano di monitoraggio e controllo da trasmettere a OdV entro data programmata.
			Codice Etico			

Aree di rischio	Rischio Specifico	Misure di prevenzione adottate	Resp. della Verifica di efficacia/ Revisione procedure / Tempi	Resp. dei Servizi interessati	Modalità di verifica dell'attuazione
		Job Descriptions			
		Procure	Procure Verifica / Conferma campo di applicazione (60gg)		
		Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale		PER DIG AGE IMP MAN OPE FIN	
	3. Gestione erogazione sanzioni ed incasso contravvenzioni per utilizzo servizio senza titolo di viaggio e transito non autorizzato corsie riservate	SP71 Sotto Processo di Verifica Corsie riservate	SP71 Formalizzazione criteri di autorizzazione e di controllo (60 gg.) OPE	OPE IMP FIN	Piano di monitoraggio e controllo da trasmettere a OdV entro data programmata.
		SP84 Procedura ufficio Sanzioni	Procedurizzazione prassi gestione Ricorsi (60 gg.) FIN	FIN	
		PP07 Procedura verifica titoli di viaggio	OPE	OPE	
		Codice Etico			
		Job Descriptions			
		Procure	Procure Verifica / Conferma campo di applicazione (60 gg.)		
		Corsi di		PER DIG	

Aree di rischio	Rischio Specifico	Misure di prevenzione adottate	Resp. della Verifica di efficacia/ Revisione procedure / Tempi	Resp. dei Servizi interessati	Modalità di verifica dell'attuazione
		Formazione e sensibilizzazione del personale		AGE IMP MAN OPE FIN	
Area D Rapporti con la PA e gli Organi Ispettivi	1. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di provvedimenti amministrativi necessari per l'esercizio delle attività aziendali.	PD01 Rapporti con Soggetti Pubblici	DIG	AU DIG AGE IMP MAN OPE PER FIN	Piano di monitoraggio e controllo da trasmettere a OdV entro data programmata
		SP22 Procedura disciplina	PER	AU DIG PER AGE IMP MAN OPE PER FIN	
		PP04 Produzione del servizio in Metropolitana	OPE	AU DIG OPE	
		PP05 Produzione del servizio con impianti speciali	OPE	AU DIG OPE	
		SP52 Produzione del servizio Ferrovia Genova Casella	OPE	AU DIG OPE	
		PP09 Manutenzione Programmata	MAN	AU DIG MAN	
		Codice Etico			
		Job Descriptions			
		Procure	Procure Verifica / Conferma campo di applicazione (60 gg.)		

Aree di rischio	Rischio Specifico	Misure di prevenzione adottate	Resp. della Verifica di efficacia/ Revisione procedure / Tempi	Resp. dei Servizi interessati	Modalità di verifica dell'attuazione
		Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale		PER DIG AGE IMP MAN OPE FIN	
	<p>2. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione degli adempimenti, delle verifiche e delle ispezioni a fronte:</p> <p>-degli adempimenti in materia previdenziale e assicurativa, - degli adempimenti fiscali e tributari (Agenzia delle Entrate, ecc.)</p> <p>-della produzione di rifiuti solidi, liquidi o gassosi, ovvero dell'emissione di fumi o della produzione di inquinamento acustico/elettromagnetico</p> <p>-delle previsioni</p>	PD01 Rapporti con Soggetti Pubblici		AU DIG PER AGE IMP MAN OPE PER FIN	Piano di monitoraggio e controllo da trasmettere a OdV entro data programmata.
		Codice Etico			
		Job Descriptions			
		Procure	Procure Verifica / Conferma campo di applicazione (60gg.)		
		Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale	---	PER DIG AGE IMP MAN OPE FIN	
		PS05 Procedura area pianificazione e controllo	FIN	AU DIG FIN	
		PA01 Gestione del sistema ambientale	IMP	DIG IMP MAN OPE APP	
		SA11 Consumo di combustibili e produzione di emissioni gassose	IMP	DIG IMP MAN OPE APP	
		SA12 Emissioni			
			IMP	DIG IMP	

Aree di rischio	Rischio Specifico	Misure di prevenzione adottate	Resp. della Verifica di efficacia/ Revisione procedure / Tempi	Resp. dei Servizi interessati	Modalità di verifica dell'attuazione
	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	acustiche		MAN OPE	
		SA13 Gestione rifiuti	IMP	DIG IMP MAN OPE APP	
		SA13io01 Trasmissione carichi Amt	IMP	DIG IMP MAN OPE APP	
		SA14 Gestione dei consumi di energia elettrica	IMP	DIG IMP MAN OPE APP	
		SO10 Rischi comuni in attività aziendali	IMP	DIG IMP MAN OPE APP	
		SO10io02 Rischi chimici	IMP	DIG IMP MAN OPE APP	
		SO10io05 Attività in luoghi confinati	IMP	DIG IMP MAN OPE APP	
		SO10io06 Movimentazione manuale dei carichi	IMP	DIG IMP MAN OPE APP	
		SO10io07 Depositi infiammabili	IMP	DIG IMP MAN OPE APP	
		SO10i012 Spandimenti	IMP	DIG IMP MAN OPE APP	
		SO11 Gestione Dispositivi di protezione Individuale	IMP	DIG IMP MAN OPE APP	

Aree di rischio	Rischio Specifico	Misure di prevenzione adottate	Resp. della Verifica di efficacia/ Revisione procedure / Tempi	Resp. dei Servizi interessati	Modalità di verifica dell'attuazione
		SO12 Gestione Attrezzature di lavoro	IMP	DIG IMP MAN OPE APP	
		SOio13 Lavori in Quota	IMP	DIG IMP MAN OPE APP	
		SO14 Organizzazione primo soccorso	IMP	DIG IMP MAN OPE APP	
		SA05 Preparazione e risposta alle emergenze	IMP	DIG IMP MAN OPE APP	
		SO16 Gestione e Assicurazione della presenza delle schede di sicurezza	IMP	DIG IMP MAN OPE APP	
		SO17 Attività di controllo mezzi di estinzione	IMP	DIG IMP MAN OPE APP	
		3. Acquisizione e/o gestione di contributi/sovrvenzioni/finanziamenti concessi da soggetti pubblici.	PS05 Procedura area pianificazione e controllo	SP05 Implementazione e/o emissione nuova procedura con criteri di verifica dei	

presupposti di :
Richiesta, Attuazione, Rendicontazione

Aree di rischio	Rischio Specifico	Misure di prevenzione adottate	Resp. della Verifica di efficacia/ Revisione procedure / Tempi (60 gg.)	Resp. dei Servizi interessati	Modalità di verifica dell'attuazione
			FIN		
		SP21 Formazione del personale	SP21 Implementazione comunicazione e informazione (60 gg.) PER	DIG PER AGE OPE IMP MAN FIN	
		Codice Etico			
		Job Descriptions			
		Procure	Procure Verifica / Conferma campo di applicazione (60 gg.)		
		Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale	---	PER DIG AGE IMP MAN OPE FIN	
	4. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per lo svolgimento di attività strumentali a quelle tipiche aziendali	PD01 Rapporti con Soggetti Pubblici	DIG	AU DIG FIN IMP OPE	Piano di monitoraggio e controllo da trasmettere a OdV entro data programmata.
		Codice Etico			
		Job Descriptions			
		Procure	Procure Verifica / Conferma		

Aree di rischio	Rischio Specifico	Misure di prevenzione adottate	Resp. della Verifica di efficacia/ Revisione procedure / Tempi	Resp. dei Servizi interessati	Modalità di verifica dell'attuazione
			campo di applicazione (60 gg.)		
		Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale		PER DIG AGE IMP MAN OPE FIN	
	5. Rapporti con Autorità di vigilanza relativi allo svolgimento di attività disciplinate dalla legge	PD01 Rapporti con Soggetti Pubblici	DIG	AU DIG PER AGE IMP MAN OPE PER FIN APP SIA	Piano di monitoraggio e controllo da trasmettere e a OdV entro data programmata.
		Codice Etico			
		Job Descriptions			
		Procure	Procure Verifica / Conferma campo di applicazione (60 gg.)		
		Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale	---	PER DIG AGE IMP MAN OPE FIN	
Area E Flussi Finanziari	1. 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	PS05 Procedura area pianificazione e controllo azienda soggetta a revisione contabile e collegio sindacale	FIN	AU DIG FIN AGE	Piano di monitoraggio e controllo da trasmettere e a OdV entro data programmata.
		PS05io01 Procedura di	FIN		

Aree di rischio	Rischio Specifico	Misure di prevenzione adottate	Resp. della Verifica di efficacia/ Revisione procedure / Tempi	Resp. dei Servizi interessati	Modalità di verifica dell'attuazione
	vigente	budgeting			
		Codice Etico			
		Job Descriptions			
		Procure	Procure Verifica / Conferma campo di applicazione (60 gg.)		
		Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale	---	PER DIG AGE IMP MAN OPE FIN	
	2. 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	PS05 Procedura area pianificazione e controllo	FIN	AU DIG FIN	Piano di monitoraggio e controllo da trasmettere e a OdV entro data programmata.
		PTC Piano Triennale di prevenzione della corruzione		Resp Anticor	
		Piano di monitoraggio e controllo PTC		Resp Anticor	
		PS05io01 Processo di budgeting	FIN	AU DIG FIN	
		Azienda soggetta a revisione contabile			
		Collegio sindacale Codice Etico			
		Job Descriptions			
		Procure	Procure Verifica / Conferma		

Aree di rischio	Rischio Specifico	Misure di prevenzione adottate	Resp. della Verifica di efficacia/ Revisione procedure / Tempi	Resp. dei Servizi interessati	Modalità di verifica dell'attuazione
			campo di applicazione (60 gg.)		
		Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale	---	PER DIG AGE IMP MAN OPE FIN	
	3. Gestione delle incombenze societarie relative a operazioni sul capitale e su partecipazioni	PS05 Procedura area pianificazione e controllo	FIN	AU DIG FIN	Piano di monitoraggio e controllo da trasmettere e a OdV entro data programmata.
		PTC Piano Triennale di prevenzione della corruzione		Resp Anticor (OdV)	
		Piano di monitoraggio e controllo PTC		Resp Anticor (OdV)	
		PS05io01 Processo di budgeting	FIN	AU DIG FIN	
		Codice Etico			
		Job Descriptions			
		Procure	Procura Verifica / conferma campo di applicazione (60 gg.)		
		Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale	---	PER DIG AGE IMP MAN OPE FIN	
		4. Gestione dei Flussi Finanziari	PS05 Procedura area pianificazione e controllo	FIN	
	PTC Piano Triennale di prevenzione della			Resp Anticor (OdV)	

Aree di rischio	Rischio Specifico	Misure di prevenzione adottate	Resp. della Verifica di efficacia/ Revisione procedure / Tempi	Resp. dei Servizi interessati	Modalità di verifica dell'attuazione
		corruzione			e a OdV entro data programmata.
		Piano di monitoraggio e controllo PTC		Resp Anticor (OdV)	
		PS05io01 Processo di budgeting	FIN	AU DIG FIN	
		Codice Etico			
		Job Descriptions			
		Procure	Procura Verifica / conferma campo di applicazione (60 gg.)		
		Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale	---	PER DIG AGE IMP MAN OPE FIN	
	5. Gestione di iniziative socio, culturali, omaggi, attività promozionali e pubblicitarie etc.		Predisposizione nuova procedura gestione iniziative socio, culturali, etc.(60 gg.)	AU DIG FIN	Piano di monitoraggio e controllo da trasmettere e a OdV entro data programmata.
		Codice Etico			
		Job Descriptions			
		Procure			
		Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale	---	PER DIG AGE IMP MAN OPE FIN	

Aree di rischio	Rischio Specifico	Misure di prevenzione adottate	Resp. della Verifica di efficacia/ Revisione procedure / Tempi	Resp. dei Servizi interessati	Modalità di verifica dell'attuazione
	6. Negoziazioni e / stipulazione e/o esecuzione di contratti per la vendita/locazione di beni a soggetti privati		Predisposizione nuova procedura di negoziazioni e stipulazione contratti per la vendita/locazione a soggetti privati (60 gg.)	AU DUG APP FIN AGE	Piano di monitoraggio e controllo da trasmettere a OdV entro data programmata.
			Aggiornamento procedura attività Vendita e locazione di beni (60 gg.)	APP FIN AGE	
		Codice Etico			
		Job Descriptions			
		Procure			
		Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale		PER DIG AGE IMP MAN OPE FIN	

9. IL "CODICE ETICO" DI "AMT SpA"

"AMT SpA" cura, con particolare attenzione, la valorizzazione e la salvaguardia dei profili etici della propria attività d'impresa.

Si rinvia, per un maggiore dettaglio, al Documento che costituisce parte integrante del presente "Piano", denominato "Codice Etico", che ha lo scopo di individuare e definire in modo chiaro ed esaustivo l'insieme dei valori, dei principi fondamentali e delle norme comportamentali che costituiscono il presupposto irrinunciabile per il corretto svolgimento delle attività aziendali.

9.1. Conflitto di interesse

Come raccomandato nelle Circolari del Dipartimento della Funzione pubblica, la Società presta una particolare attenzione sulle situazioni di conflitto di interesse in cui possono incorrere gli Amministratori e il personale.

In primo luogo, l'attenzione riguarda i Responsabili del procedimento, che la legge ha valorizzato con l'inserimento di una nuova disposizione, di valenza prevalentemente deontologico-disciplinare, nell'ambito della legge sul procedimento amministrativo.

L'art. 1, comma 41, della Legge n. 190/12, ha introdotto l'art. 6-bis nella Legge n. 241/90, rubricato "Conflitto di interessi", secondo la quale "il Responsabile del procedimento e i titolari degli Uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

La norma contiene 2 prescrizioni:

- ✓ è stabilito un obbligo di astensione, per il Responsabile del procedimento, il titolare dell'Ufficio competente, ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli Uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- ✓ è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma, pur non applicabile per le Società a partecipazione pubblica, è stata recepita nel presente "Piano" in quanto persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati.

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento, anch'essa non applicabile alla Società ma da questa recepita nel presente "Piano", che riguarda l'assunzione di decisioni o lo svolgimento di attività da parte dell'Organo di amministrazione e del personale dipendente. L'art. 6 della Legge n. 241/90, modificato con la Legge n. 190/12, infatti prevede che "il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad 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, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, Comitati, Società o stabilimenti di cui egli sia Amministratore o Gerente o Dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il Responsabile dell'ufficio di appartenenza".

Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse. Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza".

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Responsabile di Area il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il soggetto destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e rispondere per iscritto al dipendente medesimo, sollevandolo dall'incarico oppure motivando

espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, questo dovrà essere affidato dal Responsabile di Area ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, lo stesso Responsabile dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il Responsabile di Area, a valutare le iniziative da assumere sarà l'Organo amministrativo o suoi membri in possesso di delega, informato il "Responsabile per la prevenzione della Corruzione".

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

9.2. Adozione di misure che garantiscano il rispetto delle norme del Codice di comportamento dei dipendenti

Copia del presente "Piano", che contiene anche le norme di comportamento a cui deve attenersi il personale, sarà trasmesso via e-mail a tutti i dipendenti in servizio e consegnato ai nuovi assunti al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro.

10. SISTEMA DISCIPLINARE E RESPONSABILITÀ

La mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente "Piano della prevenzione della Corruzione" costituisce illecito disciplinare (art. 1, comma 14, Legge n. 190/12) ed il suo accertamento attiva il procedimento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla vigente normativa, secondo quanto stabilito nel Codice sanzionatorio e nei Ccnl..

Uno degli elementi essenziali per la costruzione, attuazione e mantenimento di un efficace "Piano di prevenzione della Corruzione", è infatti l'esistenza di un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio teso a punire il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello (protocolli/procedure interne e presidi previsti dal presente "Piano" che ne costituisce parte integrante e principi contenuti nel Codice di comportamento e in quello Etico). Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio costituisce un presupposto essenziale ai fini dell'attuazione della normativa in materia di "Anticorruzione" introdotta dalla Legge n. 190/12.

Detto sistema disciplinare come anche il Codice sanzionatorio, sono parti integranti del Modello e ad essi si rinvia.

11. IL PIANO DELLA TRASPARENZA

La Trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della Corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Da questo punto di vista, essa infatti consente:

- la conoscenza del Responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'Amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, in tal modo, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei Dirigenti e, così, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato.

Per questi motivi, la Legge n. 190/12 è intervenuta a rafforzare gli strumenti già vigenti, pretendendo un'attuazione ancora più spinta della Trasparenza che, come noto, già era stata largamente valorizzata a partire dall'attuazione della Legge n. 241/90 e, successivamente, con l'approvazione del Dlgs. n. 150/09.

La Legge n. 190/12 ha previsto infatti che la trasparenza dell'attività amministrativa, "che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi

dell'art. 117, comma 2, lett. m), della Costituzione, secondo quanto previsto all'art. 11 del Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, è assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge”.

La “Legge Anticorruzione” ha poi previsto una serie di disposizioni che si applicano direttamente a tutte le Pubbliche Amministrazioni e agli Enti pubblici nazionali compresi quelli aventi natura di Enti economici, nonché alle Società partecipate e a quella da esse controllate, per la loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, ed ha conferito una delega al Governo per approvare un Decreto legislativo avente ad oggetto il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni (art. 1, comma 34), esercitata con l’approvazione del Dlgs. n. 33/13.

Con quest’ultimo provvedimento normativo, il Legislatore ha rafforzato la qualificazione della Trasparenza intesa, a partire dalla Legge n. 241/90 in materia di accesso agli atti, come accessibilità totale delle informazioni concernenti le attività di pubblico interesse svolte dalla Società a partecipazione pubblica locale, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, in conformità a quanto stabilito dal Dl. n 174/12 in materia di controlli degli Enti Locali sulle proprie partecipate. Emerge dunque con chiarezza che la Trasparenza non è da considerare come fine, ma come strumento per avere un “Gruppo pubblico locale” che, anche attraverso le sue articolazioni societarie, opera in maniera eticamente corretta e che persegue obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell’azione, valorizzando l’accountability con i cittadini.

Gli adempimenti di Trasparenza debbono essere curati seguendo le indicazioni contenute nell’Allegato A al Dlgs. n. 33/13, nonché sulla base del contenuto della Delibera Civit (dal 31.10.2013 ANAC) n. 50/13. Con particolare riferimento alle procedure di appalto, l’Autorità di vigilanza sui contratti pubblici (Avcp) ha definito, con la Deliberazione n. 26/13, le informazioni essenziali che le stazioni appaltanti pubbliche devono pubblicare sulla Sezione “Amministrazione trasparente” del proprio sito ai sensi dell’art. 1, comma 32, della Legge n. 190/12. Restano comunque “ferme le disposizioni in materia di pubblicità previste dal Codice di cui al Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163”, nonché, naturalmente, tutte le altre disposizioni già vigenti che prescrivono misure di Trasparenza.

11.1 Ambito di applicazione delle norme sulla Trasparenza

Nel contesto sopra descritto, si presentano fondamentali le indicazioni della circolare in ordine all’ambito soggettivo di applicazione delle disposizioni, riconducibile agli enti e ai soggetti di diritto privato controllati, partecipati, finanziati e vigilati da pubbliche amministrazioni, da leggere — però — alla luce delle novità recentemente recate al D.Lgs. n. 33 del 2013 dalla legge n. 114 di conversione del decreto — legge n. 90.

La circolare, infatti, assume un’impostazione tendenzialmente ampia, ritenendo che l’ambito soggettivo debba essere inteso in relazione agli enti di diritto privato che svolgono attività di pubblico interesse, con la specificazione che:

- a) in caso di svolgimento di attività di pubblico interesse in virtù di un rapporto di controllo l’applicazione delle regole di trasparenza dovrà avvenire in modo integrale;
- b) in caso di partecipazione minoritaria le regole di trasparenza si dovranno applicare limitatamente alle attività di pubblico interesse svolte, risultando escluse, invece, le attività di sola rilevanza economica e commerciale.

Le definizioni accolte, inoltre, consentono, secondo la circolare, di ricomprendere pure i soggetti di diritto privato che non hanno forma societaria come, ad esempio, le fondazioni e le associazioni.

La legge n. 114 del 2014, di conversione del decreto — legge n. 90, invece, ha modificato la disciplina sul punto intervenendo sull’art. 11 del D.lgs. n° 33 del 2013, secondo cui ora la disciplina della trasparenza prevista per le amministrazioni pubbliche si applica altresì *«limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o*

dell'Unione europea, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, ossia alle società e altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile da parte di pubbliche amministrazioni, oppure agli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi». Nel caso, invece, in cui la partecipazione pubblica sia non maggioritaria la disposizione stabilisce che le norme «si applicano, limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, le disposizioni dell'articolo 1, commi da 15 a 33, della legge 6 novembre 2012, n. 190».

Ad evidenza, pertanto, il recente intervento normativo ha operato una delimitazione del perimetro applicativo degli obblighi di "trasparenza" rispetto a quello disegnato (forse in modo eccessivamente ampio rispetto al tenore letterale) dalla circolare ministeriale tanto per le società a controllo pubblico quanto per le società con partecipazione pubblica minoritaria. Le prime, infatti, devono ora rispettare gli obblighi di trasparenza con riferimento alle attività di pubblico interesse disciplinate dal diritto nazionale o dell'Unione europea, mentre le seconde — sempre per le attività di pubblico interesse — devono limitarsi all'assolvimento degli adempimenti introdotti nei commi dal 15 al 33 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n° 190.

Del resto, il riferimento a questi ultimi commi, era stato considerato rilevante dalla circolare per giungere alla conclusione individuata, sulla base della previsione che questi ultimi trovassero applicazione con riferimento *"agli enti pubblici nazionali, nonché alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinate dal diritto nazionale o dall'Unione europea"*.

A corroborare ulteriormente tale conclusione, peraltro, erano stati assunti i contenuti del D.lgs. n. 33 del 2013 che, all'art. 22, include nel novero degli enti di diritto privato in controllo pubblico, rispettivamente:

- a) gli enti pubblici istituiti, vigilati e finanziati da una pubblica amministrazione;
- b) le società partecipate;
- c) gli enti di diritto privato, comunque denominati, sottoposti al controllo dell'amministrazione.

Tali realtà, tra l'altro, sono chiamate nei confronti delle società di secondo livello (indirettamente controllate dalle pubbliche amministrazioni) a promuovere l'applicazione dei principi di trasparenza, allo scopo di garantire, anche in questo caso, la diffusione di talune informazioni rilevanti. Sono, invece, escluse dall'adempimento di tali obblighi sia le società partecipate che emettono strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati sia le società partecipate quotate in mercati regolamentati e le loro controllate.

La nozione di "attività di pubblico interesse", poi, riprendendo le indicazioni della circolare, deve essere individuata partendo dalla formulazione del D.lgs. 8 aprile 2013, n° 39 che ricomprende le realtà che *"esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 c.c.... oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi"*.

Tale impostazione trova anche conferma nella giurisprudenza amministrativa interna e nella giurisprudenza comunitaria, che fanno rientrare nel concetto di "soggetto pubblico" un qualsiasi ente o soggetto che, indipendentemente dalla forma giuridica, sia stato incaricato (con atto della pubblica autorità) di prestare, sotto il controllo o la vigilanza di

quest'ultima, un servizio o un'attività di interesse pubblico e che disponga di poteri più ampi rispetto a quelli riguardanti i rapporti tra privati.

In tale quadro, l'interpretazione tenta di risolvere anche un'importante questione di fondo, legata alle ipotesi di esercizio di controllo congiunto da parte di più pubbliche amministrazioni: aspetto che si presenta piuttosto decisivo alla luce della definizione dell'art. 2359 del codice civile, che, normalmente, è stata intesa come relativa al cd. "controllo solitario".

In proposito, la circolare adotta una soluzione ampia, ritenendo che, nel caso in cui sia esercitato il controllo da parte di più pubbliche amministrazioni, si realizzano le condizioni per l'applicazione integrale della disciplina nell'ipotesi che il controllo ed i poteri di nomina relativi allo stesso ente di diritto privato siano attribuiti anche a più di un'amministrazione pubblica.

Chiarito l'ambito soggettivo sono evidenziati, poi, in chiave oggettiva i diversi adempimenti a cui sono obbligati gli enti che rientrano nel perimetro di applicazione della normativa in questione, a partire dalla predisposizione del programma integrale per la trasparenza e l'integrità. L'esigenza di provvedervi è stata piuttosto controversa nel contesto delle società a partecipazione pubblica ed è ora risolta in senso affermativo. Di conseguenza, è indispensabile predisporre un programma recante le misure, i modi e le iniziative volte all'attuazione degli obblighi previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le soluzioni organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

E' anche necessario svolgere apposite giornate, dedicate al progetto trasparenza e al progetto anticorruzione a fini informativi e conoscitivi a favore della collettività e di chiunque possa avere interesse a conoscere le iniziative intraprese, i risultati raggiunti e le misure correttive adottate.

Analogamente, occorre procedere alla nomina del responsabile per la trasparenza (di norma corrispondente al "*responsabile anticorruzione*"), il quale è chiamato ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione, garantendo la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, effettuando le necessarie comunicazioni in caso di omissione. Tale responsabile dovrà essere individuato, preferibilmente, in un dirigente che occupa una posizione apicale nell'ambito dell'organizzazione: rimane comunque possibile distinguere soggettivamente il responsabile della trasparenza dal responsabile anticorruzione, attraverso un'adeguata motivazione. Il responsabile della trasparenza, tra l'altro, costituisce il naturale interlocutore del cittadino in sede di attuazione del diritto di accesso civico, la cui azionabilità, in questo modo, è assicurata anche in relazione agli enti di diritto privato che svolgono attività di pubblico interesse.

In AMT, con decisione dell'Amministratore Unico del 26 settembre 2014, le funzioni di "Responsabile per la Trasparenza" sono state affidate al Dirigente Mauro Pedemonte (anche valutato il suo ruolo quale membro dell'Organismo di Vigilanza).

Rilevante anche il suggerimento, per gli enti che adottano un modello di organizzazione e gestione idoneo alla prevenzione di reati ai sensi del D.lgs. n. 231/2001 di ricompredervi, in un'apposita sezione, il programma per la trasparenza e l'integrità.

Accanto a tali indicazioni di carattere sistematico, la circolare offre specifici ragguagli rispetto ai concreti ambiti per i quali devono essere assicurate appropriate condizioni di trasparenza.

In primis, in relazione alla pubblicazione dei dati relativi all'organizzazione dell'ente, rispetto ai quali occorre rispettare gli obblighi contenuti nell'art. 13, concernenti:

- a) gli organi di indirizzo politico, di gestione e di amministrazione, con indicazione delle rispettive competenze;
- b) l'articolazione degli uffici (di struttura dirigenziale anche non generale), con indicazione del dirigente responsabile, delle competenze e delle risorse destinate al singolo ufficio;
- c) l'illustrazione accessibile e comprensibile dei dati organizzativi, anche mediante illustrazione grafica dell'organigramma;
- d) l'elenco dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica degli uffici nonché della PEC dedicata cui il cittadino possa rivolgersi per i contatti istituzionali con l'ente.

Analoghe considerazioni valgono in relazione alle pubblicazioni da effettuare con riguardo agli organi di indirizzo politico (previsti dall'art. 14 del D.lgs. n. 33 del 2013), che devono essere ricondotti al presidente ed ai componenti del consiglio di amministrazione designati dalle pubbliche amministrazioni di riferimento.

E' comunque auspicato (non ritenendosi obbligatorio) che anche negli altri casi, ossia di soggetti non nominati dalle amministrazioni di riferimento, siano applicate tali forme di trasparenza, al fine di garantire un'azione di prevenzione delle potenziali situazioni di conflitto.

Ancora, una sostanziale assimilazione è prevista per le pubblicazioni relative ai titolari di incarichi dirigenziali, di contratti di consulenza e di collaborazione, trattandosi di ambito riconducibile alla nozione di organizzazione.

Alla luce delle indicazioni precedenti, ovviamente, rimangono esclusi i soli contratti di collaborazione che hanno connessione con la parte dell'attività dell'ente non rientrante in alcun modo nella cura di interessi pubblici.

Evidente già nella disposizione di legge (art. 22) è l'obbligo di trasparenza relativo alla creazione di altri enti ovvero alla partecipazione in essi, attraverso la detenzione di organismi strumentali.

In realtà, tale evidenza era relativa per le partecipate indirette e per le informazioni di cui all'art. 22, comma 1, lett. b) ed al comma 2 esplicitamente richiamate, essendo fatte salve (esplicitamente) altre indicazioni pure previste per le realtà controllate dalle pubbliche amministrazioni.

La circolare, invece, adotta anche in questo caso un'impostazione estensiva, ritenendo applicabile la disposizione non solo a tutte le pubbliche amministrazioni *"ma anche agli enti assimilati in via interpretativa (ad esempio gli enti di diritto privato totalmente controllati da enti pubblici"*, i quali dovranno pubblicare i dati elencati nell'art. 22 relativamente alle proprie partecipazioni societarie (minoritarie e non) e ai rapporti di vigilanza.

Ne consegue la necessità di rendere trasparenti le informazioni concernenti la ragione sociale, la misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione, la durata dell'impegno, l'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, i risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari, il numero e i nominativi dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo ed il trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante.

Nei confronti delle società di secondo livello, invece, la circolare auspica che, in coerenza con le indicazioni normative, che le società sottoposte a controllo diretto, ex art. 2359 del codice civile, *"promuovano"* l'applicazione — quantomeno — dei "principi" di trasparenza.

Gli adempimenti di Trasparenza debbono essere curati seguendo le indicazioni contenute nell'Allegato A al Dlgs. n. 33/13, nonché sulla base del contenuto della Delibera Civit (dal 31.10.2013 ANAC) n. 50/13. Con particolare riferimento alle procedure di appalto, l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici (Avcp) ha definito, con la Deliberazione n. 26/13, le informazioni essenziali che le stazioni appaltanti pubbliche devono pubblicare sulla Sezione "Amministrazione trasparente" del proprio sito ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/12. Restano comunque "ferme le disposizioni in materia di pubblicità previste dal Codice di cui al Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163", nonché, naturalmente, tutte le altre disposizioni già vigenti che prescrivono misure di Trasparenza.

11.2 Applicazione delle norme sulla trasparenza in "AMT SpA"

Tutti i provvedimenti adottati che rientrano tra quelli obbligatori previsti nel punto precedente del presente "Piano" devono essere pubblicati, entro 15 giorni, nell'apposita Sezione del sito internet aziendale.

Restano comunque "ferme le disposizioni in materia di pubblicità previste dal Codice di cui al Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163", nonché, tutte le altre disposizioni già vigenti che prescrivono misure di Trasparenza.

Per quanto riguarda la trasparenza sul sito istituzionale (www.amt.genova.it), è stata creata una apposita Sezione intitolata "**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**" nella quale debbono essere inserite tempestivamente le informazioni, secondo quanto stabilito nel Dl. n. 33/13, in conformità alle Linee guida della Civit (ANAC dal 31.10.2013) e alle indicazioni fornite di volta in volta dall'Avcp con riferimento ai dati sui contratti pubblici relativamente a lavori, servizi e forniture.

Nello specifico, le norme rilevanti per "AMT SpA" sono le seguenti:

a) art. 1, comma 15, Legge n. 190/12: la Trasparenza dell'attività amministrativa, in ossequio al dettato costituzionale contenuto nell'art. 117, comma 2, lett. m), è assicurata dalle Società a partecipazione pubblica locale mediante la pubblicazione, nei propri siti web istituzionali, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali. Nei siti web istituzionali delle P.A. e delle Società a partecipazione pubblica sono pubblicati anche i relativi bilanci e conti consuntivi, nonché i costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini. Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema-tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che ne cura altresì la raccolta e la pubblicazione nel proprio sito web istituzionale al fine di consentirne una agevole comparazione;

b) art. 1, comma 16, Legge n. 190/12: fermo restando quanto stabilito nell'art. 53 del Dlgs. n. 165/01, come da ultimo modificato dal comma 42 del presente articolo, nell'art. 54 del "Codice dell'Amministrazione digitale" di cui al D.lgs. n. 82/05, nell'art. 21 della Legge n. 69/09, e nell'art. 11 del Dlgs. n. 150/09, le Società partecipate assicurano i livelli essenziali (previsti al comma 15) con particolare riferimento ai procedimenti di:

- autorizzazione o concessione;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del "Codice dei Contratti pubblici" relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al Dlgs. n. 163/06;

Con riferimento al procedimento di scelta del contraente, "AMT SpA", nel momento in cui si trova ad affidare all'esterno beni, servizi e lavori, è in ogni caso tenuta a pubblicare sul proprio sito web:

- la struttura proponente;
- l'oggetto del bando;
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- l'aggiudicatario;
- l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le partecipate trasmettono in formato digitale tali informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che le pubblica nel proprio sito web in una Sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per Regione. L'Autorità ha individuato le informazioni rilevanti e le relative modalità di trasmissione, consultabili sul suo sito web;

- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del Dlgs. n. 150/09. I soggetti che operano in deroga e che non dispongono di propri siti web istituzionali pubblicano le informazioni previste nei siti web istituzionali delle Amministrazioni dalle quali sono nominati;

c) art. 1, comma 29, Legge n. 190/12: "AMT SpA", in quanto Società partecipata, rende noto, tramite il proprio sito web istituzionale, almeno un indirizzo di Posta elettronica certificata cui il cittadino possa rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell'art. 38 del Dpr. n. 445/00, e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano;

d) art. 1, comma 30, Legge n. 190/12: "AMT SpA", nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al Capo V della Legge n. 241/90, in materia di procedimento amministrativo, ha l'obbligo di rendere accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'art. 65, comma 1, del "Cod" di cui al Dlgs. n. 82/05, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi che li riguardano, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

Ai fini applicativi, occorre infine segnalare che l'art 1, comma 31, della Legge n. 190/12 ha demandato ad uno o più Decreti del Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione, di concerto con il Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti per le materie di competenza, sentita la Conferenza unificata, di adottare, entro 6 mesi dalla data di entrata in vigore della legge, l'individuazione delle informazioni rilevanti ai fini dell'applicazione dei commi 15 e 16 dell'art. 1 e le relative modalità di pubblicazione, nonché le indicazioni generali per l'applicazione dei commi 29 e 30. Tali Decreti, ad oggi, non sono ancora stati emanati. A tal proposito, si rileva che, pur risultando di fatto inapplicabili i commi che prevedono adempimenti la cui attuazione è subordinata a provvedimenti non ancora entrati nel "mondo del diritto", è altresì vero che, per le fattispecie previste dal comma 16, lett. b) - "scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi" - e lett. d) - "per la parte riferita a concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale" - il quadro normativo vigente è già ben delineato e impone specifiche forme di pubblicità a carico della Società. Dal lato del "Codice dei Contratti", restano infatti ferme le disposizioni in materia di pubblicità previste dallo stesso Dlgs. n. 163/06 e, in particolare, dagli artt. 63, 65, 66, 122, 124, 206 e 223, che definiscono le informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione appunto di opere e lavori pubblici, servizi e forniture.

Si tratta in definitiva di assicurare la conformità a tali criteri e procedure, recependoli in appositi Regolamenti aziendali approvati dall'Organo di amministrazione. L'art. 22, comma 3, del Dlgs. n. 33/13, a sua volta, ha introdotto ulteriori adempimenti a carico della Società, stabilendo che, nel sito istituzionale dell'Amministrazione controllante, deve essere inserito il link a quelli delle Società a partecipazione pubblica, nei quali devono essere pubblicati i dati relativi ai componenti degli Organi di indirizzo (ndr., AU o Cda) ed ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, consulenza o collaborazione in applicazione degli artt. 14 e 15 che impongono e disciplinano le comunicazioni e la pubblicazione dei nominativi nonché dei compensi, comunque denominati, relativi a detti rapporti e della situazione patrimoniale dei percipienti e dei loro familiari. Per inciso, tra i citati incarichi

non sono letteralmente ricompresi gli Organi di controllo, come il Collegio sindacale e la Società di Revisione.

La **Legge 114/2014** ha ribadito l'obbligo di pubblicazione concernete gli Organi di Indirizzo Politico nella Pubblica Amministrazione.

11.3. Compiti del "Responsabile della Trasparenza"

Il responsabile ha il compito di:

- proporre l'aggiornamento del "Piano", al cui interno devono essere previste anche specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di Trasparenza;
- controllare l'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare all'Organo di gestione ed all'Autorità nazionale Anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità.

Il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge è garantito, secondo le rispettive competenze, dai Responsabili degli Uffici della Società.

12. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E MECCANISMI DI ACCOUNTABILITY

12.1. verso le Amministrazioni controllanti

La Società, attraverso il "Responsabile del Piano di prevenzione della Corruzione" il quale ne cura la trasmissione e contestualmente ne verifica la pubblicazione sul sito istituzionale aziendale, attua un idoneo Sistema informativo nei confronti dei Comuni soci che esercitano, congiuntamente, il "controllo analogo", secondo il sistema di raccordo definito nei propri "Piani triennali di prevenzione della Corruzione" ("PtpC") dalla stessa messo a punto.

Nei confronti dei cittadini, il meccanismo di accountability, che consente di avere notizie in merito alle misure di prevenzione adottate per contrastare la corruzione, è dato dalla pubblicazione del presente "Piano" nel sito istituzionale e in quello dell'Amministrazione controllante a cui è trasmesso.

Eventuali aggiornamenti del "Piano" seguiranno la stessa procedura e pubblicità sopra descritte.

12.2. Flussi informativi verso il "Responsabile della prevenzione della Corruzione"

La Legge n. 190/12 prescrive che il "Piano di prevenzione della Corruzione" preveda, con particolare riguardo alle attività a rischio di Corruzione, obblighi di informazione nei confronti del Responsabile del "Piano". Pertanto, coloro che istruiscono un atto o che adottano un provvedimento che rientri nell'art. 7 devono darne informazione al predetto Responsabile. Comunque, almeno ogni 6 mesi deve essere data comunicazione al "Responsabile della prevenzione della Corruzione" del "Piano", anche cumulativamente, da parte dei soggetti aziendali competenti, delle informazioni necessarie su tali provvedimenti adottati.

L'informativa deve contenere gli elementi necessari a consentire al "Responsabile della prevenzione della Corruzione" di:

- verificare la regolarità e legittimità degli atti adottati;
- monitorare i rapporti tra l'Azienda e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Azienda.

Con riferimento ai processi "sensibili" sopra esaminati, devono essere fornite al "Responsabile della prevenzione della Corruzione" tutte le informazioni che di cui lo stesso farà richiesta e, con periodicità almeno semestrale, le seguenti:

- elenco delle concessioni, autorizzazioni o certificazioni ottenute dalla Pubblica Amministrazione;

- elenco delle verifiche, ispezioni ed eventuali contestazioni da parte della P.A., con indicazione del loro esito e del relativo iter seguito dalla Società (ricorso, pagamento di eventuali sanzioni, ecc.);
- "scheda di evidenza" sulla natura delle visite, delle informazioni assunte e della documentazione eventualmente richiesta dalla P.A.. Il "Responsabile della prevenzione della Corruzione" dovrà essere immediatamente avvertito circa eventuali situazioni di riscontrata inadeguatezza e/o non effettività e/o non conformità al "Piano" e alle relative procedure;
- segnalazione di fatti anomali per frequenza o rilievo;
- segnalazione circa procedimenti disciplinari nei confronti di dipendenti, connessi alla contestazione di inadempienze rispetto ai principi, generali e specifici, contenuti nel "Piano";
- mutamenti intervenuti nell'organico e/o nell'organizzazione aziendale.

12.3 verso l'Organismo di Vigilanza

Con riferimento ai processi sopra esaminati ed, in generale, per quanto attiene a tutti i processi aziendali, in conformità all'art. 6 del Dlgs. n. 231/01, devono essere fornite, da parte dei Responsabili di Area/funzione all'Organismo di Vigilanza, con periodicità almeno semestrale, le seguenti informazioni:

- elenco delle concessioni, autorizzazioni o certificazioni ottenute dalla Pubblica Amministrazione;
- elenco delle verifiche, ispezioni ed eventuali contestazioni da parte della P.A., con indicazione del loro esito e del relativo iter seguito dalla società (ricorso, pagamento di eventuali sanzioni, ecc.);
- segnalazione di fatti anomali per frequenza o rilievo;
- "scheda di evidenza" sulla natura delle visite, delle informazioni assunte e della documentazione eventualmente richiesta dalla P.A.. L'Organismo di Vigilanza dovrà essere immediatamente avvertito circa eventuali situazioni di riscontrata inadeguatezza e/o non effettività e/o non conformità al Modello e alle relative procedure;
- segnalazione circa procedimenti disciplinari nei confronti di dipendenti, connessi alla contestazione di inadempienze rispetto ai principi, generali e specifici, contenuti nel Modello.

13. LE SANZIONI

Oltre alle sanzioni previste a livello aziendale nel sistema sanzionatorio e, per la Corruzione, dal Codice penale (artt. 317, concussione; 318, corruzione per l'esercizio della funzione; 319-quater, induzione indebita a dare o promettere utilità; 346-bis, traffici di influenze illecite) e dal Codice civile (art. 2635, corruzione fra privati), bisogna tener conto delle sanzioni previste ai commi 14 (ripetute violazioni), 33 (mancata pubblicazione sul sito), 44 (violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento) dell'art. 1 della Legge n. 190/12.

14. RECEPIMENTO DINAMICO MODIFICHE LEGGE N. 190/12

Le disposizioni del presente "Piano" eventualmente in contrasto con la normativa sopravvenuta saranno disapplicate anche nelle more del suo formale adeguamento, salva l'applicazione dell'eventuale disciplina transitoria disposta per legge e, comunque, in attuazione del principio di carattere generale *tempus regit actum*.

Il "Piano" è comunque soggetto ad aggiornamenti annuali, o ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti organizzativi dell'Azienda, e in seguito a verifica della sua attuazione ed adeguatezza alle indicazioni che verranno di volta in volta fornite dal Dipartimento della Funzione pubblica e dall'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) attraverso eventuali modifiche che fossero apportate al "Piano nazionale Anticorruzione" o con altri atti di indirizzo da parte delle Amministrazioni vigilanti.

Il Responsabile anticorruzione che ha redatto il presente Piano ha, peraltro, individuato – nel corso di predisposizione del documento- alcune aree di intervento e l'opportunità di

migliorare ed incrementare talune procedure aziendali già adottate (PD01 "Rapporti con Soggetti Pubblici", PD02 "Rapporti con Soggetti Privati", PS01io04 "Consegna avvenuta", PS01io06 "Buoni verdi", PS01io05 "Assegnazione e Gestione Incarichi e Consulenze", SA05 "Preparazione e risposta alle emergenze", SP28 "Procedura controllo presenze personale amministrativo"), dando mandato e coordinandosi con le altre funzioni aziendali al fine di provvedere a detta attività nel più breve tempo possibile. Conseguentemente talune procedure sono già state formalizzate e di recente adottate in Azienda e le stesse sono menzionate al superiore §8 (tabella), laddove altre sono in corso di adozione; sarà cura del Responsabile provvedere alla emissione di una versione aggiornata del presente Piano non appena anche dette procedure dovessero essere formalmente adottate.