



**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 2016-2018**

**(Integrazione Piano triennale 2015-2017)**

<b>Revisione:</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
Data emissione	28/01/2015	Aggiornamento 22/1/2016			
Data Approvazione	30/01/2015	28/1/2016			
Data Pubblicazione	30/01/2015	29/1/2016			

<b>§</b>	<b>INDICE</b>	<b>Pag</b>
	<b>SEZIONE I – PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE (AGGIORNAMENTO)</b>	
<b>1</b>	<b>FINALITÀ DEL PRESENTE DOCUMENTO E SUO RAPPORTO DI DIPENDENZA CON IL PIANO TRIENNALE 2015-2017</b>	3
<b>2</b>	<b>L'ATTIVITÀ DELL'OdV QUALE RPC NEL CORSO DEL 2015</b>	3
<b>3</b>	<b>(SEGUE) DISAMINA DELLO STATO DI ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE 2015-2017</b>	3
<b>4</b>	<b>PROGRAMMA TRIENNALE 2016-2018</b>	5
<b>4.1</b>	<b>CONFERMA DELLE VALUTAZIONI DI CUI ALLA TABELLA DEL PIANO 2015-2017</b>	7
<b>5</b>	<b>TABELLA AREE DI RISCHIO E RELATIVE MISURE DI PREVENZIONE</b>	7
<b>4</b>	<b>SEZIONE II – PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA (AGGIORNAMENTO)</b>	38

## **§ 1. FINALITÀ DEL PRESENTE DOCUMENTO E SUO RAPPORTO DI DIPENDENZA CON IL PIANO TRIENNALE 2015-2017**

Preliminarmente si dà atto del fatto che il presente documento, Piano Triennale 2016-2018, è da intendersi quale integrazione del Piano già adottato nel 2015, le cui previsioni ed i cui contenuti costituiscono parte integrante del presente documento; quest'ultimo va pertanto letto quale integrazione del Piano precedente.

## **§ 2. L'ATTIVITÀ DELL'ODV QUALE RPC NEL CORSO DEL 2015**

Nel corso dell'anno 2015 'OdV si è riunito al fine di svolgere le proprie funzioni anche quale Responsabile Anticorruzione (nonché le funzioni proprie ai sensi del Modello 231/01 e quelle di supporto al Responsabile per la Trasparenza), nelle seguenti date:

16/1, 20/1, 22/1, 23/1, 27/1, 28/1, 30/1, 9/2, 11/2, 17/2, 19/2, 3/3, 5/3, 16/3, 17/3, 26/3, 31/3, 15/4, 23/4, 5/5, 8/5, 13/5, 15/5, 27/5, 3/6, 16/6, 19/6, 2/7, 27/7, 19/8, 21/8, 28/8, 9/10, 27/10, 23/11, 30/11, 2/12, 11/12.

## **§ 3. (segue) DISAMINA DELLO STATO DI ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE 2015-2017**

Nel corso dell'attività svolta l'Organismo ha costantemente monitorato lo stato di attuazione del Piano triennale e degli interventi migliorativi via via individuati. Il tutto come da sintesi di seguito riportata

### **PIANO TRIENNALE PER LA CORRUZIONE – STATO ATTUAZIONE PTC 2015**

Richiamo dell'attività sullo stato di attuazione del Piano PTC anno 2015

In base al Piano triennale della Corruzione anno 2015-2017, ossia individuazione delle aree sensibili dei processi aziendali e relativa valutazione dei rischi, si sono messi a punto e/o avviate alcune procedure con l'obiettivo di limitare il rischio stesso.

In particolare le attività relative all'anno 2015 hanno riguardato:

- 1.** la verifica di coerenza tra le attività aziendali e i processi aziendali svolti nel rispetto della Legge 190/2012 e del D. lgs 231/01;
- 2.** l'individuazione di un più adeguato assetto organizzativo, coerente con le necessità normative, tramite nomina di:

- **Carlo Galanti** quale Rappresentante della Direzione (al fine di assicurare l'attuazione e la conformità del sistema integrato qualità ambiente e sicurezza ISO 9001 e ISO 14000
- **Davide Diosma** quale Responsabile della Vigilanza sui finanziamenti pubblici ex L.231/01 e 190/2012 con comunicazione del 16.2.2016 e Responsabile dell'attività di Controllo di Gestione e di Audit aziendale relativo alla corretta applicazione delle procedure di prevenzione e verifica dei rischi di reato ex D.231/01 e 190/2012 e delle attività di cui al D.Lgs.33/2013 con comunicazione del 29.1.2015
- **Laura Archetti**, quale Titolare del potere sostitutivo di cui alla L.241/90 e D.Lgs 33/2013 con comunicazione del 17.3.2015

**3.** la predisposizione e/o avviamento delle seguenti procedure:

<b>Procedura</b>	<b>PD</b>
Prescrizioni di indirizzo in materia di anticorruzione, trasparenza e responsabilità amministrativa delle persone giuridiche	PD01
Gestione dati Sanzioni e Diritto di difesa	PS09
Procedura Ausiliari del Traffico	PQ06
<b>PERSONALE</b>	<b>PD</b>
Gestione MBO	AS010401 io01
Formazione del Personale	SP21
Gestione meccanismi automatici parametrali	SP26
<b>ACQUISTI</b>	<b>PD</b>
Acquisti	PS02
Protocolli di prevenzione e controllo l.190/12 e dlgs 231/01	PS02 io06

**4. in merito l'attività di Formazione** relativa al personale di AMT S.p.A è stata attuata in prima battuta, nel corso del primo anno di adozione del Piano, con il personale Dirigente ed il personale dei relativi uffici per il tramite di specifiche riunioni collegiali, nel corso delle quali sono state esaminate le norme di legge applicabili e le attività a rischio dell'azienda. Detta attività è stata primariamente finalizzata alla verifica della corretta predisposizione del Piano e per accertare l'assenza di aree a rischio residuo e/o in ogni caso per valutare ambiti di interventi migliorativi. I temi della formazione hanno riguardato lo sviluppo e l'applicazione delle norme di riferimento L.190/2012, D.lgs 231/2012, D.lgs33/2013, D.lgs 39/2013.

5. l'utilizzo **del Piano di monitoraggio e controllo** per le attività definite per l'anno 2015 nel rispetto delle norme.
6. E' stata infine predisposta e pubblicata nei termini di legge la **Relazione annuale 2015**

**§. 3.1** In occasione delle sopra citate riunioni dell'Organismo, quest'ultimo ha impostato la propria attività, al pari di quanto effettuato in occasione della elaborazione del primo Piano, in conformità con quanto specificato nell'Allegato 1 - Paragrafo B2 del "P.N.A.".

Si è pertanto proceduto ad un aggiornamento delle seguenti aree:

- ✓ 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 e formalizzata in incontri con le funzioni aziendali dedicate al fine di valutare congiuntamente i contenuti del presente Piano Integrativo.
- ✓ accertamento del grado di rischio potenziale e residuale (contemplando i presidi in essere) di commissione dei reati presupposto (*risk assesment*), in relazione a (i) eventuali modifiche normative intervenute nel 2015 (ii) nell'ambito operativo aziendale e (iii) rivalutazione del rischio residuo in conseguenza delle nuove procedure / presidi adottati in attuazione del Piano 2015-2017;
- ✓ 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;
- ✓ la regolazione di nuove 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;
- ✓ l'informazione e la formazione finalizzata a far acquisire le conoscenze normative e applicative della disciplina dell'Anticorruzione, secondo le specificità aziendali rilevate.

#### **§.4 PROGRAMMA TRIENNALE 2016-2018**

Preso atto dell'attività svolta e dei risultati conseguiti nel 2015 e di quanto sopra rappresentato, per il triennio 2016-2018 si intendono porre in essere le seguenti attività:

1. Verificare la coerenza tra le **attività aziendali** e i processi aziendali svolti nel rispetto della Legge 190/2012 e D.lgs 33/2013 allo scopo di rendere efficace l'attuazione e l'idoneità del "Piano di prevenzione della Corruzione". il tutto con l'obiettivo di integrazione con il modello 231 e con i modelli ISO 9001 e ISO 14001.

2. Verificare l'efficacia di **raccordo tra l'Amministrazione che esercita la vigilanza e la Società**, finalizzato a realizzare il flusso delle informazioni, compresa l'eventuale segnalazione di illeciti. Il tutto supportato dalle modifiche dell'assetto organizzativo effettuate nel 2015, anche per il tramite delle nomine di cui a pag.2 del presente documento.
3. implementare/aggiornare il sistema di gestione aziendale con **nuove procedure** dove la valutazione del rischio è  $\geq 7$  o dove si evidenzia una necessità specifica.

In merito è già stata individuata dall'OdV (e formalizzate a verbale) la opportunità di emissione delle seguenti procedure:

- o Procedura dismissione mezzi e beni aziendali (in particolari mezzi obsoleti),
- o Procedura locazione beni aziendali,
- o procedura relativa all'acquisizione e/o gestione di contributi/sovvenzioni/finanziamenti concessi da soggetti pubblici
- o Procedura rapporti Collegio Sindacale, Società di Revisione, Organismo di Vigilanza,
- o Procedura presenza capi e quadri.

Grazie all'analisi dei processi e all'aggiornamento delle Certificazioni ISO sarà possibile ottenere un idoneo **sistema informativo** al fine di permettere il monitoraggio dell'attuazione delle misure sopra indicate.

2. Predisporre **l'attività di Formazione** relativa al personale di AMT S.p.A. L'Azienda ha già previsto specifica attività formativa per l'anno 2016 (Rif. RPC 2015), individuando programmi e contenuti e avviando i contatti per l'affidamento degli incarichi per l'espletamento di detti moduli formativi da parte di professionisti del settore. L'avvio del piano formativo è previsto per il secondo semestre 2016.
3. Aggiornare il **piano di monitoraggio e controllo** (integrazione modello 231/01 e applicazione L.190/2012) tenuto conto sia del nuovo assetto certificativo di AMT S.p.A ( vedi OHSAS 18001 e aggiornamento dei modelli ISO 14001 e ISO 9001), sia in forza di quanto è emerso dagli incontri dell'OdV con la Direzione, i Dirigenti, i Responsabili dell'azienda ed i membri del Collegio Sindacale.

Il piano di monitoraggio e controllo inoltre seguirà gli 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.

4. Predisporre un **Piano programmato di riunioni** con la Direzione e con i membri del Collegio Sindacale della società per definire le strategie d'azione e sinergie.
5. Predisporre un sistema di **verifica e autocontrollo**, per i Dirigenti dei processi, al fine di rendere il modello organizzativo finalizzato e coerente con i processi e con i presupposti normativi del D. lgs 231 e della Legge 190. I singoli Dirigenti avranno

modo di verificare efficienza, efficacia e affidabilità nell'attuazione e saranno tenuti ad una rendicontazione periodica per eventuali azioni di miglioramento a supporto.

6. Effettuare la Relazione annuale del 2016 oltre agli obblighi di legge.
7. Finalizzare, da un punto di vista formale, l'iter di adeguamento del sito istituzionale al format di cui al Decreto 33/2013 (**indicatori di riordino della trasparenza - Bussola della Trasparenza**) con riferimento ai requisiti non soddisfatti nell'arco del 2015; da un punto di vista sostanziale, verifica dei contenuti presenti nelle singole voci della sezione "Amministrazione Trasparente" presente sul sito di AMT; il tutto con l'obiettivo di prevedere meccanismi di accountability che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della Corruzione adottate e alla loro attuazione.

#### **§. 4.1 RISK ASSESSMENT: CONFERMA DELLE VALUTAZIONI DI CUI ALLA TABELLA DEL PIANO 2015-2017**

Per quanto concerne **l'accertamento del grado di rischio potenziale e residuale** (contemplando i presidi in essere) di commissione dei reati presupposto (*risk assessment*), si richiama integralmente quanto esposto al § 8 del Piano Triennale 2015-2017 ed in particolare la tabella di valutazione del rischio ivi inclusa. Infatti, nonostante l'introduzione di nuove procedure e strumenti di prevenzione, allo stato, questi ultimi non permettono di diminuire l'indice di rischio a suo tempo definito. Una eventuale riparametrizzazione sarà effettuata solo a seguito di un adeguato periodo di attuazione e di monitoraggio al fine di verificare la loro efficacia.

#### **§ 5. TABELLA AREE DI RISCHIO E RELATIVE MISURE DI PREVENZIONE**

Si riporta di seguito Tabella riepilogativa delle aree di rischio aggiornata rispetto a quella pubblicata nel Piano Triennale 2015-2017, ove sono indicate:

- le procedure già operative ad inizio 2015, con il dettaglio delle nuove procedure adottate e/o redatte ma in fase di adozione in attuazione del precedente Piano,
- l'indicazione dei Responsabili / Referenti Aziendali,
- l'indicazione 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 2015".

Nella colonna "**Misure di prevenzione adottate**" sono evidenziate in giallo le nuove procedure già correttamente definite in attuazione del Piano Triennale 2015-2017 e nella colonna "**Resp. della Verifica di efficacia/Revisione procedure/Tempi**" sono evidenziate in rosso le nuove procedure già individuate da predisporre ed emettere nell'arco del 2016 che potranno essere implementate in funzione dell'attività svolta.

<b>Are di rischio</b>	<b>Rischio Specifico</b>	<b>Misure di prevenzione adottate</b>	<b>Resp. della Verifica di efficacia/ Revisione procedure / Tempi</b>	<b>Resp. dei Servizi interessati</b>	<b>Modalità di verifica dell'attuazione</b>
<b>Area A Assunzioni e Progressione del Personale</b>	1. Assunzione Personale appartenenti e a categorie protette o ad assunzione agevolata	<b>SS0103 (ex SP23) Procedura di selezione personale</b>  <b>Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale</b>	PER	DIG PER	Piano di monitoraggio e controllo da trasmettere a OdV entro data programmata
	2. Gestione delle Assunzioni del Personale	<b>SS0103 (ex SP23) Procedura di selezione personale</b>  <b>Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale</b>	PER	DIG PER	Piano di monitoraggio e controllo da trasmettere a OdV entro data programmata.
	3. Gestione dei sistemi retributivi e premianti	<b>AS010403io01 (ex SP26) Gestione meccanismi parametrici</b>	PER	DIG PER SIA	Piano di monitoraggio e controllo



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
		<b>AS010401IO01 (ex SP24) Procedura MBO (Aggiornamento con requisiti sistema premiante)</b>		DIG PER AGE OPE IMP MAN FIN	da trasmettere a OdV entro data programmata.
		<b>AS010401IO01 (ex SP24) Procedura assegnazione MBO</b>	PER	DIG PER AGE OPE IMP MAN FIN	
		<b>SS0105 (ex SP25) Procedura di mobilità interna</b>	PER	DIG PER AGE OPE IMP MAN FIN	
		<b>AS010501 (ex SP27) Procedura inidonei (inidoneità psico-fisica)</b>	PER	DIG PER AGE OPE IMP MAN FIN	
		<b>AS010402 (ex SP28) Procedura controllo presenze personale amministrativo (impiegati, capi e quadri)</b>	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
		<b>SS0101 (ex SP21)</b> <b>Formazione del personale</b>  (Implementazione informazione e comunicazione)	PER	DIG PER AGE OPE IMP MAN FIN	
		<b>SS0102 (ex SP22)</b> <b>Procedura disciplina</b>	PER	DIG PER AGE OPE IMP MAN FIN	
		<b>PP03</b> <b>Produzione del servizio Bus</b>	OPE	DIG PER OPE	
		<b>PP04</b> <b>Produzione del servizio in Metropolitana</b>	OPE	DIG PER OPE	
		<b>PP05</b> <b>Produzione del servizio Impianti Speciali</b>	OPE	DIG PER OPE	
		<b>Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale</b>	---	DIG PER OPE	

<b>Are di rischio</b>	<b>Rischio Specifico</b>	<b>Misure di prevenzione adottate</b>	<b>Resp. della Verifica di efficacia/ Revisione procedure / Tempi</b>	<b>Resp. dei Servizi interessati</b>	<b>Modalità di verifica dell'attuazione</b>
<b>Area B affidamento di lavori, servizi e forniture, Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza</b>	1. Negoziazione/Stipulazione e/o esecuzione di contratti per l'approvvigionamento di beni/servizi mediante gare	<b>PS02 (ex PS01) Procedura acquisti</b> (con Implementazione Procedura al fine di assicurare le tempistiche dei rilasci)	APP	AU DIG APP IMP MAN OPE AGE PER FIN	Piano di monitoraggio e controllo da trasmettere a OdV entro data programmata.
		<b>PS02io01 (ex PS01io01) Valutazione fornitori a consuntivo</b>	APP	APP SIA DIG AGE IMP MAN OPE FIN PER	
		<b>RQdF Regolamento Qualificazione dei fornitori</b>	APP	APP DIG AGE IMP MAN OPE FIN PER	
		<b>RSSS Regolamento spese sottosoglia</b>	APP	APP DIG AGE IMP MAN OPE FIN PER	
		<b>PS01io05 (ex PS01io05) Consegna avvenuta</b>	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
		<b>SS0301 (ex SS11) Gestione scorte</b>	MAN	APP MAN IMP OPE SIA	
		<b>Codice Etico</b>			
		<b>Job Descriptions</b>			
		<b>Procure</b>			
		<b>Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale</b>		PER DIG AGE IMP MAN OPE FIN	
	<b>2.</b> Negoziazione/Stipulazione e/o esecuzione di contratti per l'approvvigionamento di beni/servizi mediante acquisti in economia	<b>PS02 (ex PS01) Procedura acquisti</b>  (con Implementazione Procedura al fine di assicurare le tempistiche dei rilasci)	APP	AU DIG APP IMP MAN OPE AGE PER FIN	Piano di monitoraggio e controllo da trasmettere a OdV entro data programmata.
	<b>RQdF Regolamento Qualificazione dei fornitori</b>	APP	APP DIG AGE IMP MAN OPE FIN PER		
	<b>RSSS Regolamento spese sottosoglia</b>	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
		<b>PS02io05 (ex PS01io05) Consegna avvenuta</b>	APP	APP DIG AGE IMP MAN OPE FIN PER	
		<b>PS02io06 (ex PS01io06) Utilizzo buoni verdi per DPI</b>	APP	APP DIG AGE IMP MAN OPE FIN PER	
		<b>Procedura Rapporti Soggetti Privati</b>	L'OdV ha segnalato opportunità di modificare la Procedura già adottata " <b>Rapporti con i soggetti privati</b> " (cfr. verbale 12.1.16)		
		<b>Codice Etico</b>			
		<b>Job Descriptions</b>			
		<b>Procure</b>			
		<b>Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale</b>		PER DIG AGE IMP MAN OPE FIN	

<b>Are di rischio</b>	<b>Rischio Specifico</b>	<b>Misure di prevenzione adottate</b>	<b>Resp. della Verifica di efficacia/ Revisione procedure / Tempi</b>	<b>Resp. dei Servizi interessati</b>	<b>Modalità di verifica dell'attuazione</b>
	<b>3.</b> Negoziazione / Stipulazione e/o esecuzione di contratti per la vendita di beni/servizi mediante gare	<b>PP07 (ex PP06) Gestione titoli di viaggio</b>	FIN	APP IMP MAN OPE	Piano di monitoraggio e controllo da trasmettere a OdV entro data programmata.
		<b>Codice Etico</b>			
		<b>Job Descriptions</b>			
		<b>Procure</b>			
		<b>Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale</b>		PER DIG AGE IMP MAN OPE FIN	
	<b>4.</b> Gestione precontenzioso e contenziosi giudiziali	<b>PD01 Prescrizioni di indirizzo (Rapporti con Soggetti Pubblici)</b>	DIG	AU DIG AGE FIN PER MAN IMP OPE	Piano di monitoraggio e controllo da trasmettere a OdV entro data

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
		<b>PD01</b> <b>Prescrizioni di indirizzo</b>  <b>( Rapporti con Soggetti Privati)</b>	DIG  L'OdV ha segnalato opportunità di modificare la Procedura già adottata " <b>Rapporti con i soggetti privati</b> " (cfr. verbale 12.1.16)	AU DIG AGE FIN PER MAN IMP OPE	programmata
		<b>PS02 (ex PS01)</b> <b>Procedura acquisti</b>  (con Implementazione Procedura al fine di assicurare le tempistiche dei rilasci)	APP	AU DIG APP IMP MAN OPE AGE PER FIN	
		<b>RQdF Regolamento Qualificazione dei fornitori</b>	APP	APP DIG AGE IMP MAN OPE FIN PER	
		<b>RSSS</b> <b>Regolamento spese sottosoglia</b>	APP	APP DIG AGE IMP MAN OPE FIN PER	
		<b>PS01io05 (ex PS01io05)</b> <b>Consegna avvenuta</b>	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
		<b>PS02io06 (ex PS01io06) Utilizzo buoni verdi per DPI</b>	APP	APP DIG AGE IMP MAN OPE FIN PER	
		<b>Codice Etico</b>			
		<b>Job Descriptions</b>			
		<b>Procure</b>			
		<b>Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale</b>		PER DIG AGE IMP MAN OPE FIN	
	<b>5.</b> Assegnazione e gestione incarichi per consulenze	<b>PS02 (ex PS01) Procedura acquisti</b>  (con Implementazione Procedura al fine di assicurare le tempistiche dei rilasci)	APP	AU DIG APP IMP MAN OPE AGE PER FIN	Piano di monitoraggio e controllo da trasmettere a OdV entro data programmata.
		<b>RQdF Regolamento Qualificazione dei fornitori</b>	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
		<b>RSSS</b> <b>Regolamento spese sottosoglia</b>	APP	APP DIG AGE IMP MAN OPE FIN PER	
		<b>PS01io05 (ex PS01io05)</b> <b>Consegna avvenuta</b>	APP	APP DIG AGE IMP MAN OPE FIN PER	
		<b>PS02io06 (ex PS01io06)</b> <b>Utilizzo buoni verdi per DPI</b>	APP	APP DIG AGE IMP MAN OPE FIN PER	
		<b>Procedura Rapporti Soggetti Privati</b>	L'OdV ha segnalato opportunità di modificare la Procedura già adottata " <b>Rapporti con i soggetti privati</b> " (cfr. verbale 12.1.16)		
		<b>Codice Etico</b>			
		<b>Job Descriptions</b>			
		<b>Procure</b>			

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
		<b>Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale</b>		PER DIG AGE IMP MAN OPE FIN	
	<b>6.</b> Selezione e Gestione dei fornitori per beni e servizi	<b>RQdF Regolamento Qualificazione dei fornitori</b>	APP	APP DIG AGE IMP MAN OPE FIN PER	Piano di monitoraggio e controllo da trasmettere a OdV entro data programmata.
		<b>PS02io06</b> <b>Protocolli di prevenzione e controllo</b>  <b>(Formalizzazione criteri di formazione Commissione di gara - rotazione del personale)</b>  <b>Procedura Rapporti Soggetti Privati</b>	L'OdV ha segnalato opportunità di modificare la Procedura già adottata " <b>Rapporti con i soggetti privati</b> " (cfr. verbale 12.1.16)	AU DIG APP	
		<b>Codice Etico</b>			
		<b>Job Descriptions</b>			
		<b>Procure</b>			

<b>Are di rischio</b>	<b>Rischio Specifico</b>	<b>Misure di prevenzione adottate</b>	<b>Resp. della Verifica di efficacia/ Revisione procedure / Tempi</b>	<b>Resp. dei Servizi interessati</b>	<b>Modalità di verifica dell'attuazione</b>
		<b>Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale</b>		PER DIG AGE IMP MAN OPE FIN	
<b>Area C provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari e/o sanzionatori</b>	<b>1. Titoli di viaggio e Corsie Riservate</b>	<b>PP07 (ex PP06) Gestione titoli di viaggio</b>	FIN	AU DIG FIN	Piano di monitoraggio e controllo da trasmettere e a OdV entro data programmata.
		<b>SP0703io02 (ex PP06io04) Vendita con emittitrici</b>	FIN	FIN IMP	
		<b>SP0701 (ex SP61) Attività responsabile di biglietteria</b>	FIN	FIN SIA	
		<b>SP0701io01 (ex SP61io01) Attività di vendita operatore sportello belt</b>	FIN	FIN SIA	
		<b>SP0701io02 (ex SP61io02) Attività di vendita operatore sportello tariffe agevolate</b>	FIN	FIN SIA	

<b>Aree di rischio</b>	<b>Rischio Specifico</b>	<b>Misure di prevenzione adottate</b>	<b>Resp. della Verifica di efficacia/ Revisione procedure / Tempi</b>	<b>Resp. dei Servizi interessati</b>	<b>Modalità di verifica dell'attuazione</b>
		<b>SP0701io03 (ex SP61io03) Attività di vendita operatore magazzino di biglietteria</b>	FIN	FIN SIA	
		<b>SP0701io04 (ex SP61io07) quadratura vendita belt sap</b>	FIN	FIN SIA	
		<b>SQ0501io03 (ex SP81io01) vendita on line abbonamento annuali</b>	FIN	FIN SIA	
		<b>SP0702io02 (ex SP81io01A) vendita on line ge pass e volabus</b>	FIN	FIN SIA	
		<b>SP0702io03 ( ex SP81io01B) vendita abbonamenti aziendali</b>	FIN	FIN SIA	
		<b>SQ0501io04 (ex PP07io05) concessione per la libera circolazione</b>	OPE	OPE FIN AGE	

<b>Aree di rischio</b>	<b>Rischio Specifico</b>	<b>Misure di prevenzione adottate</b>	<b>Resp. della Verifica di efficacia/ Revisione procedure / Tempi</b>	<b>Resp. dei Servizi interessati</b>	<b>Modalità di verifica dell'attuazione</b>
		<b>SQ0501 (ex PP07) Procedura Verifica Titoli di Viaggio</b>	OPE	OPE	
		<b>Codice Etico</b>			
		<b>Job Descriptions</b>			
		<b>Procure</b>			
		<b>Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale</b>		PER DIG AGE IMP MAN OPE FIN	
	<b>2. Rilascio permessi transito su corsie gialle</b>	<b>PQ06 (ex SP71) Procedura ausiliari del traffico</b>	OPE	OPE IMP	Piano di monitoraggio e controllo da trasmettere a OdV entro data programmata.
		<b>Codice Etico</b>			
		<b>Job Descriptions</b>			
		<b>Procure</b>			
		<b>Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale</b>		PER DIG AGE IMP MAN OPE FIN	

<b>Are di rischio</b>	<b>Rischio Specifico</b>	<b>Misure di prevenzione adottate</b>	<b>Resp. della Verifica di efficacia/ Revisione procedure / Tempi</b>	<b>Resp. dei Servizi interessati</b>	<b>Modalità di verifica dell'attuazione</b>
	<b>3.</b> Gestione erogazione sanzioni ed incasso contravvenzioni per utilizzo servizio senza titolo di viaggio e transito non autorizzato corsie riservate	<b>PQ06 (ex SP71) Procedura ausiliari del traffico</b>	OPE	OPE IMP FIN	Piano di monitoraggio e controllo da trasmettere a OdV entro data programmata.
		<b>PS09 (ex SP84) Procedura Sanzioni</b>	FIN	FIN	
		<b>SQ0501 (ex PP07) Procedura Verifica Titoli di Viaggio</b>	OPE	OPE	
		<b>Codice Etico</b>			
		<b>Job Descriptions</b>			
		<b>Procure</b>			
		<b>Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale</b>		PER DIG AGE IMP MAN OPE FIN	
<b>Area D</b> <b>Rapporti con la PA e gli Organi Ispettivi</b>	<b>1.</b> Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di provvedimenti amministrativi necessari per l'esercizio delle attività	<b>PD01 Prescrizioni di indirizzo</b>	DIG	AU DIG AGE IMP MAN OPE PER FIN	Piano di monitoraggio e controllo da trasmettere a OdV entro data programmata
		<b>SS0102 (ex SP22) Procedura disciplina</b>	PER	AU DIG PER AGE IMP MAN OPE PER FIN	

<b>Aree di rischio</b>	<b>Rischio Specifico</b>	<b>Misure di prevenzione adottate</b>	<b>Resp. della Verifica di efficacia/ Revisione procedure / Tempi</b>	<b>Resp. dei Servizi interessati</b>	<b>Modalità di verifica dell'attuazione</b>
	aziendali.	<b>PP04 Produzione del servizio in Metropolitana</b>	OPE	AU DIG OPE	
		<b>PP05 Produzione del servizio con impianti speciali</b>	OPE	AU DIG OPE	
		<b>SP0601 (ex SP52) Produzione del servizio Ferrovia Genova Casella</b>	OPE	AU DIG OPE	
		<b>AS030202 (ex PP09) Manutenzione Programmata</b>	MAN	AU DIG MAN	
		<b>Codice Etico</b>			
		<b>Job Descriptions</b>			
		<b>Procure</b>			
		<b>Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale</b>		PER DIG AGE IMP MAN OPE FIN	

<b>Are di rischio</b>	<b>Rischio Specifico</b>	<b>Misure di prevenzione adottate</b>	<b>Resp. della Verifica di efficacia/ Revisione procedure / Tempi</b>	<b>Resp. dei Servizi interessati</b>	<b>Modalità di verifica dell'attuazione</b>
	<p>2. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione degli adempimenti, delle verifiche e delle ispezioni a fronte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-degli adempimenti in materia previdenziale e assicurativa,</li> <li>- degli adempimenti fiscali e tributari (Agenzia delle Entrate, ecc.)</li> <li>-della produzione di rifiuti solidi, liquidi o gassosi, ovvero dell'emissione di fumi o della produzione di inquinamento acustico/ elettromagnetico</li> </ul>	<b>PD01 Prescrizioni di indirizzo</b>		AU DIG PER AGE IMP MAN OPE PER FIN	Piano di monitoraggio e controllo da trasmettere a OdV entro data programmata.
		<b>Codice Etico</b>			
		<b>Job Descriptions</b>			
		<b>Procure</b>			
		<b>Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale</b>	---	PER DIG AGE IMP MAN OPE FIN	
		<b>PQ03 (ex PS05) Procedura area pianificazione e controllo</b>	FIN	AU DIG FIN	
		<b>PA01 Gestione del sistema ambientale</b>	IMP	DIG IMP MAN OPE APP	
	<b>PQ12 (ex SA11) Consumo di combustibili e produzione di emissioni gassose</b>	IMP	DIG IMP MAN OPE APP		



<b>Aree di rischio</b>	<b>Rischio Specifico</b>	<b>Misure di prevenzione adottate</b>	<b>Resp. della Verifica di efficacia/ Revisione procedure / Tempi</b>	<b>Resp. dei Servizi interessati</b>	<b>Modalità di verifica dell'attuazione</b>
	-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	<b>SA0101 (ex SA12) Emissioni acustiche</b>	IMP	DIG IMP MAN OPE	
		<b>SA0102 (ex SA13) Gestione rifiuti</b>	IMP	DIG IMP MAN OPE APP	
		<b>SA0102io01 (ex SA13io01) Trasmissione carichi Amt</b>	IMP	DIG IMP MAN OPE APP	
		<b>PQ13 (ex SA14) Gestione dei consumi di energia elettrica</b>	IMP	DIG IMP MAN OPE APP	
		<b>PO01io06 (ex SO10) Rischi comuni in attività aziendali</b>	IMP	DIG IMP MAN OPE APP	
		<b>PO01io19 (ex SO10io02) Rischi chimici</b>	IMP	DIG IMP MAN OPE APP	
		<b>PO01io22 (ex SO10io05) Attività in luoghi confinati</b>	IMP	DIG IMP MAN OPE APP	

<b>Aree di rischio</b>	<b>Rischio Specifico</b>	<b>Misure di prevenzione adottate</b>	<b>Resp. della Verifica di efficacia/ Revisione procedure / Tempi</b>	<b>Resp. dei Servizi interessati</b>	<b>Modalità di verifica dell'attuazione</b>
		<b>PO01io18 (ex SO10io06) Movimentazione manuale dei carichi</b>	IMP	DIG IMP MAN OPE APP	
		<b>PO01io10 ( ex SO10io07) Depositi infiammabili</b>	IMP	DIG IMP MAN OPE APP	
		<b>AQ010101io03 (ex SO10io12) Spandimenti</b>	IMP	DIG IMP MAN OPE APP	
		<b>SO0101io03 (ex SO11) Gestione Dispositivi di protezione Individuale</b>	IMP	DIG IMP MAN OPE APP	
		<b>SO0105io06 (ex SO12) Gestione Attrezzature di lavoro</b>	IMP	DIG IMP MAN OPE APP	
		<b>PO01io23 (ex SOio13) Lavori in Quota</b>	IMP	DIG IMP MAN OPE APP	
		<b>SO0102io01 (ex SO14) Organizzazione primo soccorso</b>	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
		<b>AQ010101 (ex SA05)</b> <b>Preparazione e risposta alle emergenze</b>	IMP	DIG IMP MAN OPE APP	
		<b>SO0104 (ex SO16)</b> <b>Gestione e Assicurazione della presenza delle schede di sicurezza</b>	IMP	DIG IMP MAN OPE APP	
		<b>SO0104io01 (ex SO17)</b> <b>Attività di controllo mezzi di estinzione</b>	IMP	DIG IMP MAN OPE APP	
	<b>3.</b> Acquisizione e/o gestione di contributi/sovvenzioni/finanziamenti concessi da soggetti pubblici.	<b>PQ03 (ex PS05)</b> <b>Procedura area pianificazione e controllo</b>	<b>SP05</b> <b>Implementazione e/o emissione nuova procedura con criteri di verifica dei presupposti di :</b> <b>Richiesta, Attuazione, Rendicontazione Monitoraggio e Controllo</b>  FIN	AU DIG FIN	Piano di monitoraggio e controllo da trasmettere a OdV entro data programmata.

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
		<b>SS0101 (ex SP21) Formazione del personale</b>	PER	DIG PER AGE OPE IMP MAN FIN	
		<b>Codice Etico</b>			
		<b>Job Descriptions</b>			
		<b>Procure</b>			
		<b>Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale</b>	---	PER DIG AGE IMP MAN OPE FIN	
	<b>4.</b> Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per lo svolgimento di attività strumentali a quelle tipiche aziendali	<b>PD01 Prescrizioni di indirizzo (Rapporti con Soggetti Pubblici)</b>	DIG	AU DIG FIN IMP OPE	Piano di monitoraggio e controllo da trasmettere a OdV entro data programmata.
		<b>Codice Etico</b>			
		<b>Job Descriptions</b>			
		<b>Procure</b>			

<b>Aree di rischio</b>	<b>Rischio Specifico</b>	<b>Misure di prevenzione adottate</b>	<b>Resp. della Verifica di efficacia/ Revisione procedure / Tempi</b>	<b>Resp. dei Servizi interessati</b>	<b>Modalità di verifica dell'attuazione</b>
		<b>Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale</b>		PER DIG AGE IMP MAN OPE FIN	
	<b>5. Rapporti con Autorità di vigilanza relativi allo svolgimento di attività disciplinate dalla legge</b>	<b>PD01 Prescrizioni di indirizzo (Rapporti con Soggetti Pubblici )</b>	DIG	AU DIG PER AGE IMP MAN OPE PER FIN APP SIA	Piano di monitoraggio e controllo da trasmettere a OdV entro data programmata.
		<b>Codice Etico</b>			
		<b>Job Descriptions</b>			
		<b>Procure</b>			
		<b>Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale</b>	---	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
<p><b>Area E</b></p> <p><b>Flussi Finanziari</b></p>	<p><b>1.</b> 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</p>	<p><b>PQ03 (ex PS05) Procedura area pianificazione e controllo</b></p> <p><b>azienda soggetta a revisione contabile e collegio sindacale</b></p>	<p>FIN</p>	<p>AU DIG FIN AGE</p>	<p>Piano di monitoraggio e controllo da trasmettere a OdV entro data programmata.</p>

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
		<p><b>Documenti emessi dalla Amministrazione Controllante, i cui contenuti e le cui prescrizioni rivestono in taluni casi puntuale carattere operativo (IL CONTROLLO DELLE SOCIETA' - DIREZIONE PARTECIPATE - COMUNE DI GENOVA; RENDICONTAZIONE E OBIETTIVI DUP E REPORTISTICA - DIREZIONE PARTECIPATE - COMUNE DI GENOVA; DELIBERA DCC - 2015 - 23 - COMUNE DI GENOVA; MANUALE UTENTE GESTIONE PIANO PARTECIPATE – GZOOM; ISTRUZIONI OPERATIVE PROGRAMMA PARTECIPATE RELATIVE; ISTRUZIONI OPERATIVE PROGRAMMA PARTECIPATE CON SEZIONE CCNL</b></p>			

<b>Are di rischio</b>	<b>Rischio Specifico</b>	<b>Misure di prevenzione adottate</b>	<b>Resp. della Verifica di efficacia/ Revisione procedure / Tempi</b>	<b>Resp. dei Servizi interessati</b>	<b>Modalità di verifica dell'attuazione</b>
		<b>PQ03io01 ( ex PS05io01) Procedura di budgeting</b>	FIN		
		<b>Codice Etico</b>			
		<b>Job Descriptions</b>			
		<b>Procure</b>			
		<b>Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale</b>	---	PER DIG AGE IMP MAN OPE FIN	
	<b>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</b>	<b>PQ03 (ex PS05) Procedura area pianificazione e controllo</b>	FIN	AU DIG FIN	Piano di monitoraggio e controllo da trasmettere a OdV entro data programmata.
		<b>PTC Piano Triennale di prevenzione della corruzione</b>		Resp Anticor	
		<b>Piano di monitoraggio e controllo PTC</b>		Resp Anticor	



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
		<p>PQ03io01 ( ex PS05io01)  Processo di budgeting</p>			
		<p><b>Documenti emessi dalla Amministrazione Controllante (IL CONTROLLO DELLE SOCIETA' - DIREZIONE PARTECIPATE - COMUNE DI GENOVA; RENDICONTAZIONE E OBIETTIVI DUP E REPORTISTICA - DIREZIONE PARTECIPATE - COMUNE DI GENOVA; DELIBERA DCC - 2015 - 23 - COMUNE DI GENOVA; MANUALE UTENTE GESTIONE PIANO PARTECIPATE - GZOOM; ISTRUZIONI OPERATIVE PROGRAMMA PARTECIPATE RELATIVE; ISTRUZIONI OPERATIVE PROGRAMMA PARTECIPATE CON SEZIONE CCNL)</b></p>	<p>FIN</p>	<p>AU DIG  FIN</p>	

<b>Are di rischio</b>	<b>Rischio Specifico</b>	<b>Misure di prevenzione adottate</b>	<b>Resp. della Verifica di efficacia/ Revisione procedure / Tempi</b>	<b>Resp. dei Servizi interessati</b>	<b>Modalità di verifica dell'attuazione</b>
		<b>Azienda soggetta a revisione contabile</b>			
		<b>Collegio sindacale</b>			
		<b>Codice Etico</b>			
		<b>Job Descriptions</b>			
		<b>Procure</b>			
		<b>Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale</b>	---	PER DIG AGE IMP MAN OPE FIN	
	<b>3.</b> Gestione delle incombenze societarie relative a operazioni sul capitale e su partecipazioni	<b>PQ03 (ex PS05) Procedura area pianificazione e controllo</b>	FIN	AU DIG FIN	Piano di monitoraggio e controllo da trasmettere a OdV entro data programmata.
		<b>PTC Piano Triennale di prevenzione della corruzione</b>		Resp Anticor (OdV)	
		<b>Piano di monitoraggio e controllo PTC</b>		Resp Anticor (OdV)	

<b>Aree di rischio</b>	<b>Rischio Specifico</b>	<b>Misure di prevenzione adottate</b>	<b>Resp. della Verifica di efficacia/ Revisione procedure / Tempi</b>	<b>Resp. dei Servizi interessati</b>	<b>Modalità di verifica dell'attuazione</b>
		<b>PQ03io01 ( ex PS05io01) Processo di budgeting</b>	FIN	AU DIG FIN	
		<b>Codice Etico</b>			
		<b>Job Descriptions</b>			
		<b>Procure</b>			
		<b>Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale</b>	---	PER DIG AGE IMP MAN OPE FIN	
	<b>4. Gestione dei Flussi Finanziari</b>	<b>PQ03 (ex PS05) Procedura area pianificazione e controllo</b>	FIN	AU DIG FIN	Piano di monitoraggio e controllo da trasmettere a OdV entro data programmata.
		<b>PTC Piano Triennale di prevenzione della corruzione</b>		Resp Anticor (OdV)	
		<b>Piano di monitoraggio e controllo PTC</b>		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
		<p>PQ03io01 ( ex PS05io01)  Processo di budgeting</p>			
		<p>Documenti emessi dalla Amministrazione Controllante (IL CONTROLLO DELLE SOCIETA' - DIREZIONE PARTECIPATE - COMUNE DI GENOVA;  RENDICONTAZIONE E OBIETTIVI DUP E REPORTISTICA - DIREZIONE PARTECIPATE - COMUNE DI GENOVA;  DELIBERA DCC - 2015 - 23 - COMUNE DI GENOVA;  MANUALE UTENTE GESTIONE PIANO PARTECIPATE - GZOOM;  ISTRUZIONI OPERATIVE PROGRAMMA PARTECIPATE RELATIVE;  ISTRUZIONI OPERATIVE PROGRAMMA PARTECIPATE CON SEZIONE CCNL)</p>	<p>FIN</p>	<p>AU DIG  FIN</p>	

<b>Are di rischio</b>	<b>Rischio Specifico</b>	<b>Misure di prevenzione adottate</b>	<b>Resp. della Verifica di efficacia/ Revisione procedure / Tempi</b>	<b>Resp. dei Servizi interessati</b>	<b>Modalità di verifica dell'attuazione</b>
		<b>Codice Etico</b>			
		<b>Job Descriptions</b>			
		<b>Procure</b>			
		<b>Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale</b>	---	PER DIG AGE IMP MAN OPE FIN	
	<b>5.</b> Gestione di iniziative socio, culturali, omaggi, attività promozionali e pubblicitarie etc.	<b>PD01 Prescrizioni di indirizzo (Predisposizione nuova procedura gestione iniziative socio, culturali)</b>		AU DIG FIN	Piano di monitoraggio e controllo da trasmettere a OdV entro data programmata.
		<b>Codice Etico</b>			
		<b>Job Descriptions</b>			
		<b>Procure</b>			
		<b>Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale</b>	---	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
	<p><b>6.</b> Negoziazione / stipulazione e/o esecuzione di contratti per la vendita/locazione di beni a soggetti privati</p>		<p><b>Predisposizione nuova procedura di negoziazione e stipulazione contratti per la vendita/locazione a soggetti privati (60 gg.)</b></p>	<p>AU DIG FIN APP AGE</p>	<p>Piano di monitoraggio e controllo da trasmettere a OdV entro data programmata.</p> <p>4.</p>
		<p><b>Aggiornamento procedura attività Vendita e locazione di beni (60 gg.)</b></p>	<p>FIN APP AGE</p>		
<p><b>Codice Etico</b></p>					
<p><b>Job Descriptions</b></p>					
<p><b>Procure</b></p>					
<p><b>Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale</b></p>			<p>PER DIG AGE IMP MAN OPE FIN</p>		

Vengono altresì confermate le **misure di prevenzione Anticorruzione (MPA)** di cui a pagg. 57 e ss. del Piano 2015-2017.

\* \* \*

## Sezione II – Aggiornamento Piano della Trasparenza

Confermate preliminarmente le statuizioni di principio e riferimenti alla normativa applicabile di cui al § 11 del Piano Triennale 2015-2017 il Responsabile della Trasparenza, Mauro Pedemonte, con il supporto dell’OdV anche con funzioni di Responsabile Anticorruzione espone di seguito, ad integrazione di quanto esposto nel precedente Piano:

1. Una relazione descrittiva in merito ai risultati raggiunti nel corso del 2015
2. Talune precisazioni intervenute in materia con riferimento all’ambito applicativo delle norme di cui al D.Lgs 33/2013.
3. Il Programma per l’anno 2016.


































### 1. RELAZIONE DESCRITTIVA IN MERITO AI RISULTATI RAGGIUNTI NEL CORSO DEL 2015

L’attuale stato di adempimento **formale** degli obblighi di pubblicazione a mezzo verifica del sito tramite la cd. “bussola della trasparenza” emerge con chiarezza dalla schermata che di seguito si ritiene opportuno riportare.

### *Risultati Indicatori Riordino Trasparenza*


































Numero indicatori soddisfatti: 53 su 67




































#	Sezione	Livello	Esito	Pagina Origine	Pagina Risultato	Guida Suggerimenti
1	Amministrazione Trasparente	Home Page	 <a href="#">Vai</a>	<a href="#">Vai</a>		
2	Disposizioni generali	1	 <a href="#">Vai</a>	<a href="#">Vai</a>		
3	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	2	 <a href="#">Vai</a>	<a href="#">Vai</a>		
4	Atti generali	2	 <a href="#">Vai</a>	<a href="#">Vai</a>		
5	Oneri informativi per cittadini e imprese	2	 <a href="#">Vai</a>	<a href="#">Vai</a>		

#	Sezione	Livello	Esito	Pagina Origine	Pagina Risultato	Guida Suggestimenti
6	Scadenario dei nuovi obblighi amministrativi	3	 <a href="#">Vai</a>			 
7	Organizzazione	1	 <a href="#">Vai</a>	<a href="#">Vai</a>		
8	Organi di indirizzo politico-amministrativo	2	 <a href="#">Vai</a>	<a href="#">Vai</a>		
9	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	2	 <a href="#">Vai</a>	<a href="#">Vai</a>		
10	Articolazione degli uffici	2	 <a href="#">Vai</a>	<a href="#">Vai</a>		
11	Telefono e posta elettronica	2	 <a href="#">Vai</a>	<a href="#">Vai</a>		
12	Consulenti e Collaboratori	1	 <a href="#">Vai</a>	<a href="#">Vai</a>		
13	Personale	1	 <a href="#">Vai</a>	<a href="#">Vai</a>		
14	Incarichi amministrativi di vertice	2	 <a href="#">Vai</a>	<a href="#">Vai</a>		
15	Dirigenti	2	 <a href="#">Vai</a>	<a href="#">Vai</a>		
16	Posizioni organizzative	2	 <a href="#">Vai</a>	<a href="#">Vai</a>		
17	Dotazione organica	2	 <a href="#">Vai</a>	<a href="#">Vai</a>		
18	Personale non a tempo indeterminato	2	 <a href="#">Vai</a>	<a href="#">Vai</a>		
19	Tassi di assenza	2	 <a href="#">Vai</a>	<a href="#">Vai</a>		
20	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	2	 <a href="#">Vai</a>	<a href="#">Vai</a>		
21	Contrattazione collettiva	2	 <a href="#">Vai</a>	<a href="#">Vai</a>		



#	Sezione	Livello	Esito	Pagina Origine	Pagina Risultato	Guida Suggestimenti
22	Contrattazione integrativa	2		<a href="#">Vai</a>	<a href="#">Vai</a>	
23	OIV	2		<a href="#">Vai</a>	<a href="#">Vai</a>	
24	Bandi di concorso	1		<a href="#">Vai</a>	<a href="#">Vai</a>	
25	Performance	1		<a href="#">Vai</a>	<a href="#">Vai</a>	
26	Piano della Performance	2		<a href="#">Vai</a>	<a href="#">Vai</a>	
27	Relazione sulla Performance	2		<a href="#">Vai</a>	<a href="#">Vai</a>	
28	Ammontare complessivo dei premi	2		<a href="#">Vai</a>	<a href="#">Vai</a>	
29	Dati relativi ai premi	2		<a href="#">Vai</a>	<a href="#">Vai</a>	
30	Benessere organizzativo	2		<a href="#">Vai</a>	<a href="#">Vai</a>	
31	Enti Controllati	1		<a href="#">Vai</a>	<a href="#">Vai</a>	
32	Enti pubblici vigilati	2		<a href="#">Vai</a>	<a href="#">Vai</a>	
33	Società partecipate	2		<a href="#">Vai</a>	<a href="#">Vai</a>	
34	Enti di diritto privato controllati	2		<a href="#">Vai</a>	<a href="#">Vai</a>	
35	Rappresentazione grafica	2		<a href="#">Vai</a>	<a href="#">Vai</a>	
36	Attività e procedimenti	1		<a href="#">Vai</a>	<a href="#">Vai</a>	
37	Dati aggregati attività amministrativa	2		<a href="#">Vai</a>	<a href="#">Vai</a>	




#	Sezione	Livello	Esito	Pagina Origine	Pagina Risultato	Guida	Suggerimenti
38	Tipologie di procedimento	2	 <a href="#">Vai</a>	<a href="#">Vai</a>			
39	Monitoraggio tempi procedurali	2	 <a href="#">Vai</a>	<a href="#">Vai</a>			
40	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	2	 <a href="#">Vai</a>	<a href="#">Vai</a>			
41	Provvedimenti	1	 <a href="#">Vai</a>	<a href="#">Vai</a>			
42	Provvedimenti organi indirizzo-politico	2	 <a href="#">Vai</a>				
43	Provvedimenti dirigenti	2	 <a href="#">Vai</a>				
44	Controlli sulle imprese	1	 <a href="#">Vai</a>	<a href="#">Vai</a>			
45	Bandi di gara e contratti	1	 <a href="#">Vai</a>	<a href="#">Vai</a>			
46	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	1	 <a href="#">Vai</a>	<a href="#">Vai</a>			
47	Criteri e modalità	2	 <a href="#">Vai</a>				
48	Atti di concessione	2	 <a href="#">Vai</a>				
49	Bilanci	1	 <a href="#">Vai</a>	<a href="#">Vai</a>			
50	Bilancio preventivo e consuntivo	2	 <a href="#">Vai</a>				
51	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	2	 <a href="#">Vai</a>				

#	Sezione	Livello	Esito	Pagina Origine	Pagina Risultato	Guida	Suggerimenti
52	Beni immobili e gestione patrimonio	1		<a href="#">Vai</a>	<a href="#">Vai</a>		
53	Patrimonio immobiliare	2		<a href="#">Vai</a>			
54	Canoni di locazione o affitto	2		<a href="#">Vai</a>			
55	Controlli e rilievi sull'amministrazione	1		<a href="#">Vai</a>	<a href="#">Vai</a>		
56	Servizi Erogati	1		<a href="#">Vai</a>	<a href="#">Vai</a>		
57	Carta dei servizi e standard di qualità	2		<a href="#">Vai</a>			
58	Costi contabilizzati	2		<a href="#">Vai</a>			
59	Tempi medi di erogazione dei servizi	2		<a href="#">Vai</a>			
60	Pagamenti dell'amministrazione	1		<a href="#">Vai</a>	<a href="#">Vai</a>		
61	Indicatore di tempestività dei pagamenti	2		<a href="#">Vai</a>			
62	IBAN e pagamenti informatici	2		<a href="#">Vai</a>			
63	Opere Pubbliche	1		<a href="#">Vai</a>	<a href="#">Vai</a>		
64	Pianificazione e governo del territorio	1		<a href="#">Vai</a>	<a href="#">Vai</a>		
65	Informazioni ambientali	1		<a href="#">Vai</a>	<a href="#">Vai</a>		

#	Sezione	Livello	Esito	Pagina Origine	Pagina Risultato	Guida Suggerimenti
66	Interventi straordinari e di emergenza	1	 <a href="#">Vai</a>	<a href="#">Vai</a>		
67	Altri Contenuti	1	 <a href="#">Vai</a>	<a href="#">Vai</a>		

### **Risultati sezione attestazioni OIV o struttura analoga**

Numero indicatori soddisfatti: Nessuno su 1

#	Sezione	Livello	Esito	Pagina Origine	Pagina Risultato	Guida Suggerimenti
1	Attestazioni OIV o struttura analoga	2	 <a href="#">Vai</a>			 

### **Risultati Altri Indicatori**

Numero indicatori soddisfatti: 2 su 4

#	Sezione	Livello	Esito	Pagina Origine	Pagina Risultato	Guida Suggerimenti
1	Presenza link URP	Home Page	 <a href="#">Vai</a>	<a href="#">Vai</a>		
2	Presenza della sezione Privacy	Home Page	 <a href="#">Vai</a>	<a href="#">Vai</a>		
3	Note legali	Home Page	 <a href="#">Vai</a>		 	
4	Presenza dell'elenco dei siti tematici	Home Page	 <a href="#">Vai</a>		 	

I risultati raggiunti nel corso dell'anno appaiono lusinghieri, in considerazione della percentuale di requisiti che risultano rispettati.

Si prende atto che taluni requisiti risultano non conformi per assenza nella "alberatura" / format sezione Amministrazione Trasparente della relativa voce: il Responsabile ha stabilito e già fornito indicazioni affinché vengano inserite nel sito anche le voci non applicabili all'Azienda segnalando con apposita dicitura le ragioni del non inserimento dei dati / documenti. Si precisa che talune voci non pertinenti per

AMT risultano già presenti sul sito con –allo stato- la dicitura “pagina in allestimento” che verrà, anche in questi casi, modificata con la scritta “non applicabile” e ove necessario indicazione delle relative ragioni.

Del pari e sotto il profilo **sostanziale** di adempimento agli obblighi di pubblicazione il Responsabile ha verificato, unitamente alle funzioni aziendali coinvolte e all’OdV il corretto rinvio dei link ai pertinenti documenti.

## **§ 2. Talune precisazioni intervenute in materia con riferimento all’ambito applicativo delle norme di cui al D.Lgs 33/2013**

Il Responsabile dà atto che con interventi succedutisi nel tempo, ed in particolare con Determina n°8 del 17/6/2015 dell’ANAC, sono state effettuate precisazioni in merito alla concreta operatività delle norme di cui al D.Lgs 33/2013, limitando la portata e la operatività del decreto citato ed escludendo l’applicazione di talune prescrizioni.

In particolare, pur avendo talvolta ritenuto di procedere ugualmente alla pubblicazione di taluni dati, si osserva quanto segue:

- 1) *Oneri Informativi per cittadini e imprese*: l’Azienda non ha provveduto a compilare la relativa voce poiché ritiene che la stessa non le sia applicabile in virtù della Determina n°8 della ANAC del 17/6/2015 Allegato I pag.4;
- 2) *Personale, voce quadri, dotazione organica, Personale non a tempo indeterminato*. In forza di Determina n°8 della ANAC del 17/6/2015 Allegato I pag.2 § 4) AMT è tenuta a pubblicare solo il numero complessivo di addetti e il costo annuale complessivo del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio e provvederà al relativo incombente. Si dà atto che sul sito sezione Personale sottosezione tassi di assenza sono già presenti le tabelle 2014 e 2015 (quest’ultima suddivisa per mansioni e mensilità).
- 3) *Contrattazione Collettiva ed Integrativa*. Il Contratto Integrativo non integra dato da pubblicarsi come indicato nella più volte citata Determina ANAC 8/2015.
- 4) *Sezione Performance*. In forza di Determina ANAC 8/2015 § 6 l’Azienda non è tenuta a pubblicare un Piano della Performance e la relativa Relazione. Viceversa sono in corso di pubblicazione i documenti concernenti i criteri e l’ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti annualmente.
- 5) *Enti Controllati / Società Controllate*. Si ritiene che l’Azienda non debba adempiere a tale prescrizione (cfr. ALL. I Decreto 33/2013 e Determina 8/2015); pur tuttavia provvederà ad inserire la rappresentazione grafica delle Società partecipate.
- 6) *Attività e Procedimenti*. In considerazione della natura di AMT le funzioni aziendali competenti stanno verificando insieme all’OdV ed al Responsabile della Trasparenza gli eventuali Procedimenti che possano rientrare nella presente sezione

(ad es. Processo sanzioni titoli di viaggio – estinzione agevolata presso l’Azienda). All’esito di procederà alla eventuale pubblicazione.

- 7) *Provvedimenti Organi Indirizzo – Politico.* L’AMT ha un Amministratore Unico e non un CDA che assume le decisioni tramite delibera da redigersi obbligatoriamente per iscritto sul libro sociale relativo. I vertici aziendali provvederanno a richiedere un confronto con l’Amministrazione Civica (Direzione Partecipate), al fine di verificare se il Comune Controllante ritenga si debba procedere alla pubblicazione di eventuali Determine. In considerazione della natura di AMT non risulta applicabile la voce “Provvedimenti Dirigenti”, ad oggi “in allestimento” e per cui verrà inserita la dicitura di non applicabilità.
- 8) *Sovvenzioni, Contributi etc.* Responsabile e ODV stanno valutando l’ambito applicativo della norma, anche poiché in relazione alla natura delle agevolazioni che può concedere AMT la pubblicazione sembrerebbe in contrasto con il divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni sullo stato di salute e situazioni di disagio economico sociale (art.26 comma 4 D. 33/2013).
- 8 *Bis) Bilancio Preventivo:* la pubblicazione non è richiesta in forza di § 7 determina 8/2015.
- 9 *Patrimonio Immobiliare e canoni di locazione.* Si ritiene la sezione non applicabile, ma si provvederà comunque ad inserire e pubblicare i relativi dati.
- 10 *Per le relative voci (Pianificazione del Territorio etc.):* la voce pag. in allestimento verrà sostituita dalla dicitura “non applicabile”.
- 11 *Informazioni Ambientali.* L’Azienda è certificata ISO 14001 e sta organizzando la pubblicazione delle Informazioni Ambientali ritenute opportune.

Nel corso del 2016 il Responsabile provvederà ad una più puntuale verifica circa l’obbligatorietà o meno di pubblicazione di taluni dati; salva la manifestata volontà di procedere alla pubblicazione di ogni dato rilevante e di interesse per la utenza, al di là degli specifici obblighi di legge, l’Azienda procederà preliminarmente ad ottemperare alle disposizioni di legge.

#### 4. IL PROGRAMMA PER L’ANNO 2016.

Il Responsabile di prefigge nel corso dell’anno 2016 di portare a termine le seguenti attività, raggiungendo i risultati di seguito esposti:

- ✓ finalizzare, da un punto di vista formale, l’iter di adeguamento del sito istituzionale al format di cui al Decreto 33/2013 (**indicatori di riordino della trasparenza - Bussola della Trasparenza**) con riferimento ai requisiti non soddisfatti nell’arco del 2015;

- ✓ da un punto di vista sostanziale, completare la verifica dei contenuti presenti nelle singole voci della sezione "Amministrazione Trasparente" presente sul sito di AMT; il tutto con l'obiettivo di prevedere meccanismi di accountability che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della Corruzione adottate e alla loro attuazione;
- ✓ con specifico riferimento a detto ultimo aspetto si ricorda come l'art. 10, comma 6, del D.lgs. 33/2013 preveda che ogni amministrazione presenti "il Piano e la Relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lettere a) e b), del D.lgs. 150/2009 alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica". AMT sta collaborando con l'Amministrazione Civica controllante, per il tramite delle funzioni preposte ed in primis del Responsabile Trasparenza nonché del medesimo Direttore Generale dott. Stefano Pesci, a mirati incontri di preparazione della Giornata della Trasparenza in cui verranno illustrate le iniziative della Società in materia e lo stato di adeguamento alla normativa.

FIRMA

Sig. Mauro Pedemonte

Avv. Gian Luca Ballero Dalla Dea

Ing. Bruno Giuseppe Soracco