

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 2018-2020

(Integrazione del Piano Triennale 2017-2019)

Revisione:	0	1	2	3	4
Data emissione	28/01/2015	22/1/2016	20/01/2017	22/01/2018	
Data Approvazione	30/01/2015	28/1/2016	31/01/2017	31/01/2018	
Data Pubblicazione	30/01/2015	29/1/2016	31/01/2017	05/02/2018	

§	INDICE	
SEZIONE I		
PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE (AGGIORNAMENTO)		
1	FINALITÀ DEL PRESENTE DOCUMENTO E SUO RAPPORTO DI DIPENDENZA CON IL PIANO TRIENNALE 2015 – 2017, 2016 – 2018, 2017-2019	2
1.1	LA DETERMINA ANAC 1134/2017: LE NUOVE LINEE GUIDA PER LE SOCIETÀ PARTECIPATE	3
2	L'ATTIVITÀ DEL RPC NEL CORSO DEL 2017	12
3	LA NORMA UNI ISO 37.001: IL PERCORSO DI CERTIFICAZIONE INTRAPRESO DA AMT	12
4	PROGRAMMA TRIENNALE 2018-2020	18
4.1	CONFERMA DELLE VALUTAZIONI DI CUI ALLA TABELLA DEL PIANO 2017-2019	19
4.2	L'ATTIVITA' DI MONITORAGGIO PER IL 2018 E IL COORDINAMENTO CON L'UFFICIO DI INTERNAL AUDITING	19
5	TABELLA AREE DI RISCHIO E RELATIVE MISURE DI PREVENZIONE	29
SEZIONE II		
AGGIORNAMENTO PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA (AGGIORNAMENTO)		
1	RELAZIONE DESCRITTIVA IN MERITO AI RISULTATI RAGGIUNTI NEL CORSO DEL 2017	56
2	IL PROGRAMMA PER IL 2018	57
3	FLUSSI INFORMATIVI	57

§ 1. FINALITÀ DEL PRESENTE DOCUMENTO E SUO RAPPORTO DI DIPENDENZA CON IL PIANO TRIENNALE 2015-2017, 2016-2018, 2017 -2019

Preliminarmente si dà atto del fatto che il presente documento, denominato Piano Triennale 2018-2020, è da intendersi quale integrazione dei Piani già adottati, in particolare (i) del Piano 2015-2017 per quanto concerne i riferimenti normativi e le finalità perseguite dalle norma emanate in materia, nonché la descrizione delle fattispecie di reato e le eventuali modalità con cui esse possono configurarsi; (ii) del Piano 2017-2019 per quanto concerne la individuazione delle aree / processi a rischio fenomeni corruttivi. Le previsioni ed i contenuti dei Piani previgenti, per quanto non incompatibili, costituiscono parte integrante del presente Piano e quest'ultimo va, pertanto, letto quale integrazione dei Piani precedenti, i quali rimarranno pubblicati sul sito web istituzionale.

Il presente Piano (e le misure volte alla prevenzione della corruzione ex lege n.190 del 2012) in attuazione a quanto disposto da ultimo dalla Determina ANAC 1134/2017:

- (i) è stato elaborato dal Responsabile della prevenzione della corruzione in stretto coordinamento con il Responsabile per l'Integrità e la Trasparenza e l'Organismo di Vigilanza ed il PTCT è stato adottato dall'organo di indirizzo della società, individuato nell'A.U. ing. Marco Beltrami, con apposita determina (cfr. pag.22 Determina 1134/17);
- (ii) è stato oggetto di approvazione da parte dell'Organo Gestorio (A.U.) con determina n°12 del 31 gennaio 2018;
- (iii) una volta adottato, ad esso verrà data adeguata pubblicità sia all'interno società, sia all'esterno, con la pubblicazione sul sito web della società alla pagina "Società Trasparente" (cfr. pag.23 Determina 1134/17).

§ 1.1 LA DETERMINA ANAC 1134/2017: LE NUOVE LINEE GUIDA PER LE SOCIETÀ PARTECIPATE

RPC / RT (nonché OdV, in relazione al supporto fornito), in sede di redazione del presente PTC, hanno tenuto in debito conto le indicazioni contenute nella **determina ANAC n. 1134 del 8/11/2017**, la quale detta le nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 284 del 5 dicembre 2017). Le nuove linee guida, sostitutive di quelle approvate con delibera 8/2015, risultano –a detta dell'Autorità Nazionale Anticorruzione- necessitate dal nuovo quadro normativo (decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33*" insieme al decreto legislativo 19 agosto 2016, n.175, "*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*" (Tusp), come modificato dal D.Lgs 16 giugno 2017, n.100). Con specifico riferimento alle misure di prevenzione della corruzione diverse dalla trasparenza, la delibera ANAC 1134 precisa che *«l'art. 41 del d.lgs. 97/2016, aggiungendo il comma 2 bis all'art. 1 della l. 190/2012, prevede che tanto le pubbliche amministrazioni quanto gli "altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del d.lgs. n. 33 del 103" siano destinatari delle indicazioni contenute nel PNA (del quale è la legge stessa a definire la natura di atto di indirizzo), ma secondo un regime differenziato: mentre le prime sono tenute ad adottare un vero e proprio PTPC, i secondi devono adottare "misure*

integrative” di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231». AMT, quale ente di diritto privato in controllo pubblico (ai sensi ed in forza della definizione di cui al d.lgs. 175/2016) e, quindi, soggetto che rientra nell’ambito di applicazione di cui all’art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013, è tenuta ad adottare le misure integrative del “modello 231”.

ANAC (§3.1.1 pag.22 determina 1134) precisa che **«queste misure devono fare riferimento a tutte le attività svolte ed è necessario siano ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del Piano di prevenzione della corruzione anche ai fini della valutazione dell’aggiornamento annuale e della vigilanza dell’ANAC. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del d.lgs. n. 231/2001, dette misure sono collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti. È opportuno che tali misure esse siano costantemente monitorate anche al fine di valutare, almeno annualmente, la necessità del loro aggiornamento (...)**».

RPC, RT e OdV valutano, conseguentemente, rispondente al dettato normativo e alle linee guida ANAC la opzione sino ad oggi attuata, vale a dire di adottare un vero e proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (pur non essendovi la Società obbligata) dato le misure ivi previste:

- a) sono racchiuse in un “*documento unitario*”, il quale identifica ed esamina i rischi di fenomeni corruttivi nei processi / aree rilevanti;
- b) non sono “confuse” con le misure di cui al Modello adottato ex D.Lgs 231/01 (e, quindi, la opzione risponde all’esigenza che le misure di prevenzione della corruzione siano *collocate in una sezione apposita e chiaramente identificabili*).

In proprie Linee Guida ANAC prende altresì in esame le modalità di individuazione del RPC / RT, i rapporti tra OdV e RPC, le modalità di programmazione ed approvazione delle misure, nonché i contenuti minimi delle stesse. Si esaminano, di seguito, le tematiche di maggiore rilievo su cui sono intervenute le nuove Linee Guida, anche al fine di verificare la piena rispondenza delle scelte aziendali ai contenuti della determina 1134/2017.

- (i) **Programmazione delle misure e soggetti coinvolti** *Le misure volte alla prevenzione della corruzione ex lege n.190 del 2012 sono elaborate dal Responsabile della prevenzione della corruzione in stretto coordinamento con l’Organismo di vigilanza e sono adottate dall’organo di indirizzo della società, individuato nel consiglio di amministrazione o in altro organo con funzioni equivalenti* (pag.22 Determina 1134): l’operato della Società e del RPC è conforme

a quanto indicato da ANAC. RPC ha elaborato le misure in coordinamento con RT e con il supporto di ODV nel corso di riunioni con i vari responsabili di funzione ed i dipendenti e l'A.U. ha provveduto alla loro adozione.

- (ii) **Publicità delle misure** *Una volta adottate le misure, ad esse viene data adeguata pubblicità sia all'interno società, con modalità che ogni società definisce autonomamente, sia all'esterno, con la pubblicazione sul sito web della società (pag.23 Determina 1134): AMT provvederà alla pubblicità del Piano, sia nei confronti dei propri dipendenti che verso l'esterno, tramite la pubblicazione del PTC nella sezione web "Società Trasparente". Si evidenzia, peraltro, come (a) per quanto concerne il personale "operativo" le previsioni del PTC 2017-2019 siano state oggetto di programmate sessioni informative / formative, le quali progressivamente stanno coinvolgendo la totalità dei dipendenti; (b) la totalità dei dirigenti e pressoché tutti i quadri sono stati coinvolti nel processo di redazione delle nuove procedure preventive adottate e nelle attività di verifica / monitoraggio. Analogo percorso verrà attuato nel 2018 con riferimento al PTCT 2018-2020.*
- (iii) **Contenuti minimi delle misure - Individuazione e gestione dei rischi di corruzione** (pag.23 Determina 1134) *Le società effettuano un'analisi del contesto e della realtà organizzativa per individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare fatti corruttivi. Tra le attività esposte al rischio di corruzione vanno considerate in prima istanza quelle generali, per le quali si rinvia al PNA 2015, delibera n. 12 del 28 ottobre 2015, § 6.3, lett b), tra cui quelle elencate dall'art. 1, co. 16, della legge n. 190 del 2012 (autorizzazioni e concessioni, appalti e contratti, sovvenzioni e finanziamenti, selezione e gestione del personale), cui si aggiungono le aree specifiche individuate da ciascuna società in base alle proprie caratteristiche organizzative e funzionali. Fra queste, a titolo esemplificativo, possono rientrare l'area dei controlli, l'area economico finanziaria, l'area delle relazioni esterne e le aree in cui vengono gestiti i rapporti fra amministratori pubblici e soggetti privati (pag. 23 Determina 1134): già con la emissione del primo PTC risulta effettuata una analisi del contesto organizzativo e dei processi a rischio e sono state oggetto di disamina le aree minime indicate dalla Autorità, nonché la configurabilità di aree / processi specifici ulteriori. A seguito della attuazione dei PTCT 2015 - 2017, 2016 - 2018, 2017-2019, e da ultimo del presente Piano, anche alla luce delle risultanze delle attività di verifica, il PTC potrà e dovrà essere certamente oggetto di interventi migliorativi.*
- (iv) **Sistema di controlli** *La definizione di un sistema di gestione del rischio si completa con una valutazione del sistema di controllo interno previsto dal "modello*

231" ovvero con l'introduzione di nuovi principi e strutture di controllo (...) In ogni caso, è quanto mai opportuno anche in una logica di semplificazione, che sia assicurato il coordinamento tra i controlli per la prevenzione dei rischi di cui al d.lgs. n. 231 del 2001 e quelli per la prevenzione di rischi di corruzione di cui alla l.n. 190 del 2012, nonché quello tra le funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e quelle degli altri organismi di controllo, con particolare riguardo al flusso di informazioni a supporto delle attività svolte dal Responsabile (pag.23 Determina 1134): il PTCT prevede che RPC effettui nel corso dell'anno una costante verifica in ordine all'insorgenza di nuove aree di rischio. Il Piano contempla altresì, con ciò raccogliendo le indicazioni ANAC, in apposita sezione l'espletamento di specifica attività di monitoraggio tramite audit, da effettuarsi anche congiuntamente da RPC / RT e OdV, le cui risultanze verranno debitamente formalizzate.

- (v) **Codice Etico di Comportamento** Le società integrano il codice etico o di comportamento già approvato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 oppure adottano un apposito codice, laddove sprovviste, avendo cura in ogni caso di attribuire particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione. Il codice o le integrazioni a quello già adottato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 hanno rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare, analogamente ai codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni: l'inosservanza, cioè, può dare luogo a misure disciplinari (pag.24 Determina 1134): Il Codice Etico e di Comportamento di AMT, al pari delle ulteriori procedure adottate (Procedura Rapporti Soggetti Privati, Procedura Rapporti Soggetti Pubblici), attribuiscono importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione.
- (vi) **Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali (d.lgs. n. 39/2013)** All'interno delle società è necessario sia previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1 co. 2, lett. l), del d.lgs. n. 39/2013 - e cioè "gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato" - e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali (...) Le società adottano le misure necessarie ad assicurare che: (...) c) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza eventualmente in collaborazione con altre Strutture di controllo interne alla società un'attività di vigilanza, sulla base di una

programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni (cfr. delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 e: pag.24 Determina 1134).

Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali: *all'interno delle società è necessario sia previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari degli incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), sopra illustrato, e nei confronti di coloro che rivestono incarichi dirigenziali. Le società adottano le misure necessarie ad assicurare che: (...) c) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza eventualmente in collaborazione con altre Strutture di controllo interne alla società un'attività di vigilanza, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni (pag.24 Determina 1134)*

AMT ha provveduto a pubblicare sul proprio sito web istituzionale le dichiarazioni di incompatibilità / inconfiribilità dell'Organo Gestorio (A.U.), del Direttore Generale, nonché dei dirigenti. Il presente PTC non contempla un sistema di verifica delle dichiarazioni rilasciate: nel corso del 2018, in relazione alle nuove dichiarazioni in corso di pubblicazione, verrà effettuata in ogni caso una verifica a campione.

- (vii) ***Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici*** *Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, le società adottano le misure necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società stesse. Le società assumono iniziative volte a garantire che:*
- a) negli interpellati o comunque nelle varie forme di selezione del personale sia inserita espressamente la condizione ostativa menzionata sopra;*
 - b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa;*
 - c) sia svolta, secondo criteri autonomamente definiti, una specifica attività di vigilanza, eventualmente anche secondo modalità definite e su segnalazione di soggetti interni ed esterni (pag.25 Determina 1134).*
- Non risulta in essere un sistema di verifica e una specifica attività di vigilanza secondo criteri autonomamente definiti. Sarà cura di RPC fare integrare le procedure le quali disciplinano le assunzioni, affinché detto aspetto sia specificatamente preso in esame.

- (viii) **Formazione** *Le società definiscono i contenuti, i destinatari e le modalità di erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione, da integrare con eventuali preesistenti attività di formazione dedicate al "modello 231" (pag.26 Determina 1134): come detto e debitamente formalizzato agli atti della Società, ai soggetti apicali (dirigenti e quadri) è stata impartita specifica formazione da parte di società esterna . Nel corso del 2018 la stessa verrà erogata principalmente "inhouse", coinvolgendo, con il supporto di OdV tutto il personale nelle attività di eventuale modifica delle procedure e/o emissione di nuovi protocolli e nelle attività di verifica.*
- (ix) **Tutela del dipendente che segnala illeciti** *le amministrazioni controllanti promuovono l'adozione da parte delle società di misure idonee a incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione (pag.26 Determina 1134). AMT ha istituito un canale dedicato per eventuali segnalazioni al RPC e ad ODV e la materia risulta compiutamente disciplinata dalla Procedura Flussi Informativi rev. 00 ed. 2017, la quale esamina i diagrammi di flusso: da ultimo, ad implementazione del sistema adottato, è stata redatta e verrà adottata specifica istruzione operativa di *whistleblowing*, quale allegato alla precitata Procedura Flussi Informativi.*
- (x) **Rotazione e misure alternative** *Uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti. Al fine di ridurre tale rischio e avendo come riferimento la legge n. 190 del 2012 che attribuisce particolare efficacia preventiva alla rotazione, è auspicabile che questa misura sia attuata anche all'interno delle società, compatibilmente con le esigenze organizzative d'impresa (...) La rotazione non deve comunque tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività a elevato contenuto tecnico. Altra misura efficace, in combinazione o alternativa alla rotazione, potrebbe essere quella della distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche (pag.26 Determina 1134). La rotazione è*

misura adottata nel corso del 2016¹; ad oggi, in considerazione dell'organigramma / funzionigramma societario è opzione difficilmente percorribile, pena la sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività a elevato contenuto tecnico. Si ritiene che sia in ogni caso attuata quale misura alternativa la segregazione di compiti e funzioni nei processi a rischio, il che è stato appurato nelle attività di verifica poste in essere nel 2017.

(xi) **Monitoraggio** *Le società, in coerenza con quanto già previsto per l'attuazione delle misure adottate ai sensi del d.lgs. 231 del 2001, individuano le modalità, le tecniche, la frequenza del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche ai fini del loro aggiornamento periodico, avendo cura di specificare i ruoli e le responsabilità dei soggetti chiamati a svolgere tale attività, tra i quali rientra il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Come anticipato il PTCT contempla l'espletamento di specifica attività, programmata, di monitoraggio, per il tramite dell'**Ufficio Audit**; si ricorda, infatti, come:*

- a) la Azienda abbia provveduto ad attribuire a taluni tra i propri dipendenti, previa apposita formazione espletata nel corso del II° semestre 2016, l'incarico di auditor interno al fine porre in essere specifica attività di monitoraggio in merito alla efficace attuazione delle procedure aziendali in vigore, rilevanti al fine della efficacia del Piano triennale di prevenzione della corruzione ai sensi della Legge 190/2012 nonché del Modello di organizzazione, gestione e controllo di AMT SPA, redatto ai sensi del D. Lgs 231/01;
- b) sia stato, conseguentemente, predisposto da parte dell'Ufficio Auditing, di concerto con il RPC e l'OdV, un Piano di Monitoraggio e Controllo -fatto proprio da parte dello RPC e riportato in PTCT 2017-2019- avente ad oggetto l'applicazione delle procedure di maggiore rilievo;

¹ la funzione Gare e Contratti, di competenza del dipendente Francesco Solinas, è stata attribuita con decorrenza 1/7/2016 (ordine di servizio 043) al dipendente A. Cosma, laddove a F. Solinas è stata attribuita la funzione "Sicurezza Ambienti di Lavoro" e il coordinamento del "Sistema di Gestione Integrato Qualità, Sicurezza e Ambiente"; del pari la funzione Acquisti e Magazzino è stata affidata ex novo al dipendente A. Letteri.

c) peraltro, oltre a detta attività programmata, RPC ha provveduto – unitamente ad OdV- ad attuare in proprio specifiche indagini a campione delle varie aree (affidamenti, procedura rilevazione presenze etc.).

(xii) **RPC Nomina RPC / RT** *Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è nominato dall'organo di indirizzo della società, consiglio di amministrazione o altro organo con funzioni equivalenti (pag.27 Determina 1134). La nomina è stata correttamente formalizzata con determina dell'A.U..*

(xiii) **Unificazione di RPC e RT nella stessa figura** *Anche per le società deve ritenersi operante la scelta del legislatore (comma 7 dell'art. 1 della legge n. 190 del 2012, come modificato dall'art. 41 del d.lgs. n. 97 del 2016) di unificare nella stessa figura i compiti di responsabile della prevenzione della corruzione e di responsabile della trasparenza (...) solo laddove esistano obiettive difficoltà organizzative è possibile mantenere distinte le due figure di RPC e di RT. In questi casi, però, è necessario che le società chiariscano espressamente le motivazioni di questa eventuale scelta nei provvedimenti di nomina del RPC e RT, da pubblicare, e garantiscano il coordinamento delle attività svolte dai due responsabili, anche attraverso un adeguato supporto organizzativo (pag.27 Determina 1134): In AMT la nomina di RPC / RT è avvenuta allorché le indicazioni normative e di ANAC privilegiavano o in ogni caso consentivano, senza necessità di motivazioni, la nomina di soggetti distinti. Alla luce delle nuove indicazioni si ritiene opportuno specificare con atto formale, sino alla eventuale unificazione, le motivazioni del mantenimento di due figure distinte (incompatibilità della unificazione con le funzioni svolte e i carichi di lavoro dei dirigenti incaricati)*

(xiv) **Trasmissione dati ad ANAC e pubblicazione** *I dati relativi alla nomina sono trasmessi all'ANAC con il modulo disponibile sul sito dell'Autorità nella pagina dedicata ai servizi on line. I moduli per la trasmissione delle nomine sono stati correttamente compilati e trasmessi ad Anac e le nomine sono state pubblicate sul sito istituzionale*

(xv) **Individuazione** *L'Autorità ritiene che le funzioni di RPCT debbano essere affidate a uno dei dirigenti della società. Questa opzione interpretativa si evince anche da quanto previsto nell'art. 1, co. 8, della legge n. 190 del 2012, che vieta che la principale tra l'attività del RPCT, ossia l'elaborazione del Piano, possa essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. I soggetti incaricati in AMT (RPC e RT) rivestono il ruolo di dirigente.*

(xvi) **RPC/ RT e sua partecipazione all'OdV** *Quanto ai rapporti tra RPCT e Organismo di vigilanza, si ritiene che debbano essere riviste le conclusioni cui si era*

pervenuti in sede di adozione della determinazione n. 8/2015. In ragione delle diverse funzioni attribuite al RPCT e all'OdV dalle rispettive normative di riferimento nonché in relazione alle diverse finalità delle citate normative, si ritiene necessario escludere che il RPCT possa fare parte dell'OdV, anche nel caso in cui questo sia collegiale. Al fine di limitare l'impatto organizzativo del nuovo orientamento rispetto a quanto previsto nella determinazione n. 8/2015, l'indicazione deve essere intesa come valida a regime o qualora ancora non sia stato nominato il RPCT, potendo le società mantenere eventuali RPCT già nominati all'interno degli OdV fino alla scadenza del mandato. In AMT la nomina di RPC quale membro dell'OdV è intervenuta anteriormente alle nuove indicazioni ANAC: in occasione del rinnovo dell'OdV (in forza della durata dell'affidamento a fare data dal 31.12.2019) si ritiene opportuno che RPC / RT non siano nominati quali membri dell'OdV. Ad oggi, stante le indicazioni ANAC, la opzione attuata in Società è conforme e legittima.

*(xvii) **RPC e rapporti con OdV** In ogni caso, considerata la stretta connessione tra le misure adottate ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001 e quelle previste dalla legge n. 190 del 2012, le funzioni del RPCT dovranno essere svolte in costante coordinamento con quelle dell'OdV nominato ai sensi del citato decreto legislativo (pag.30 Determina 1134). In AMT è previsto che le funzioni del RPC / RT e in particolare le attività di verifica vengano svolte in costante coordinamento con quelle dell'OdV: le relative attività saranno –come sino ad oggi avvenuto- oggetto di verbalizzazione nel medesimo Libro Verbali.*

*(xviii) **O.I.V.** Il nuovo co. 8-bis dell'art. 1 della l. 190/2012, nelle pubbliche amministrazioni, attribuisce agli OIV la funzione di attestazione degli obblighi di pubblicazione, di ricezione delle segnalazioni aventi ad oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT, nonché il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi assegnati, gli atti di programmazione strategico-gestionale e di performance e quelli connessi all'anticorruzione e alla trasparenza e il potere di richiedere informazioni al RPCT ed effettuare audizioni di dipendenti. La definizione dei nuovi compiti di controllo degli OIV nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza induce a ritenere che, anche nelle società, occorra individuare il soggetto più idoneo allo svolgimento delle medesime funzioni. A tal fine, ad avviso dell'Autorità, ogni società attribuisce, sulla base di proprie valutazioni di tipo organizzativo, tali compiti all'organo interno di controllo reputato più idoneo ovvero all'Organismo di vigilanza (OdV) (o ad altro organo a cui siano*

eventualmente attribuite le relative funzioni), i cui riferimenti devono essere indicati chiaramente nel sito web all'interno della sezione "Società Trasparente". La Società deve, ad oggi, individuare il soggetto idoneo allo svolgimento delle funzioni proprie dell'O.I.V.

§ 2. L'ATTIVITÀ DEL RPC NEL CORSO DEL 2017

Nel corso dell'anno 2017 le attività di RPC e OdV sono occorse nelle seguenti date:

13.01.2017	10.05.2017	12.09.2017
17.01.2017	17.05.2017	19.09.2017
26.01.2017	20.06.2017	26.09.2017
16.02.2017	27.06.2017	06.10.2017
21.02.2017	11.07.2017	20.10.2017
03.03.2017	13.07.2017	31.10.2017
24.03.2017	21.07.2017	24.11.2017
07.04.2017	28.07.2017	30.11.2017
19.04.2017	29.08.2017	15.12.2017
04.05.2017	05.09.2017	20.12.2017

Al termine di ogni incontro RPC e OdV hanno verbalizzato l'attività posta in essere e le eventuali richieste di adeguamento / miglioramento di alcuni processi aziendali, sempre nell'ottica di garantire l'efficacia esimente di tali processi.

Il programma di cui al PTC 2017-2019 appare, in conclusione, correttamente attuato.

§ 3. (segue) LA NORMA UNI ISO 37.001: IL PERCORSO DI CERTIFICAZIONE INTRAPRESO DA AMT

Pare opportuno dare conto della circostanza che la Società -già titolare delle certificazioni Iso 9001 (qualità), ISO 140001 (ambiente), OHSAS 18001 (sicurezza del lavoro) e Iso 50001 (energia)- abbia intrapreso il percorso per l'ottenimento della certificazione Uni Iso 37001, la quale -come noto- specifica i requisiti e fornisce una guida per stabilire, mettere in atto, mantenere, aggiornare e migliorare un sistema di gestione per la prevenzione della corruzione. La norma fornisce questi indirizzi in relazione alle attività dell'organizzazione:

- corruzione nei settori pubblico, privato e no-profit;
- corruzione da parte dell'organizzazione;
- corruzione da parte del personale dell'organizzazione che opera per conto dell'organizzazione o a beneficio di essa;

- corruzione da parte dei soci in affari dell'organizzazione che operano per conto dell'organizzazione o a beneficio di essa;
- corruzione dell'organizzazione;
- corruzione del personale dell'organizzazione in relazione alle attività dell'organizzazione;
- corruzione dei soci in affari dell'organizzazione in relazione alle attività dell'organizzazione;
- corruzione diretta e indiretta (per esempio una tangente offerta o accettata tramite o da una parte terza).

Come precisato in comunicazione dal Responsabile del Sistema Integrato, Ing. Francesco Solinas, *«ottenere questa certificazione consentirà ad AMT il raggiungimento di un idoneo e adeguato sistema di prevenzione dei rischi connessi alla corruzione conformemente a quella che in questo ambito viene definita la "best practice" internazionale che ha un valore riconosciuto in Italia e nel mondo. Sempre in questo specifico ambito, AMT potrà distinguersi di fronte ai suoi interlocutori (Soggetti istituzionali, fornitori ecc) per la volontà di dimostrare il proprio impegno nel percorso di etica, legalità, trasparenza e miglioramento. Alla luce del D.Lgs 231/2001, la certificazione rilasciata da un ente autorevole e indipendente costituirà una evidenza concreta della mancanza di rilevanti carenze organizzative con la presenza di un sistema finalizzato alla prevenzione/mitigazione dei rischi e della volontà di attuazione del modello organizzativo anti-corruzione, consolidando le basi di esenzione dal rischio sanzionatorio per responsabilità della nostra azienda. Inoltre, la citata costante attività di audit svolti nell'ambito del Sistema Integrato secondo i riconosciuti standard internazionali, necessaria al mantenimento della certificazione, andrà ad attestare la presenza di un ulteriore elemento di controllo esimente. Ancorché non cogente, vi è la possibilità di poter accedere da posizioni di vantaggio al percorso per l'attribuzione del Rating di Legalità secondo il nuovo Regolamento ANAC dimostrando l'evidenza oggettiva di aver adottato modelli organizzativi di prevenzione e di contrasto della corruzione. Rimane chiaro che l'ottenimento della certificazione ISO 37001/16 non protegge in assoluto l'Azienda da eventuali pericoli e/o contestazioni; tuttavia sarà innegabile riconoscere che AMT dispone di un Sistema Integrato di gestione aziendale certificato da un Organismo Indipendente che avrà verificato come la nostra azienda ha adottato la serie di azioni che portano all'analisi, individuazione, eventuale mitigazione del rischio e, quindi, del livello di responsabilità riducendo le probabilità di avere un problema di corruzione nell'ambito*

dell'organizzazione stessa. L'impatto previsto in termini organizzativi per il sistema aziendale è pressoché trascurabile a conferma che la situazione aziendale nell'ambito dei temi oggetto di questa certificazione è già ben adeguata. In tal senso è stato il parere della visita di pre-certificazione che Certiquality ha svolto (..) al fine di prendere atto della situazione esistente e suggerire eventuali azioni propedeutiche all'evento della visita di certificazione. In particolare il percorso da seguire per arrivare all'evento certificativo prevede alcune attività di cui si farà carico quasi totalmente la struttura che presiede al Sistema di Gestione Integrato, mantenendo costantemente informati con specifiche riunioni o colloqui ad hoc il vertice aziendale, il Responsabile Anticorruzione, l'Organismo Di Vigilanza. In particolare:

<i>Data stimata</i>	<i>Documento</i>	<i>Attività</i>	<i>A cura di:</i>
<i>08 gennaio</i>	<i>Manuale anticorruzione (sarà allegato a MOGC)</i>	<i>Redazione</i>	<i>SAL (+ RPC)</i>
<i>09 gennaio</i>	<i>MOGC (revisione)</i>	<i>Revisione anticorruzione per</i>	<i>SAL (+ ODV)</i>
<i>15 gennaio</i>	<i>PTPC</i>	<i>Revisione per inserimento in sez. speciale MOGC</i>	<i>SAL (+RPC + ODV)</i>
<i>22 gennaio</i>	<i>Procedura valutazione rischi SGI</i>	<i>Redazione</i>	<i>SAL</i>
<i>30 gennaio</i>		<i>Formazione auditor</i>	<i>FOR + SAL</i>
<i>05 febbraio</i>	<i>Procedura adempimenti posizioni rischi superiori al basso</i>	<i>Redazione</i>	<i>SAL</i>
<i>15 febbraio</i>		<i>Formazione Resp.li processo (modulo personale da 3 h circa)</i>	<i>FOR + SAL</i>
<i>19</i>	<i>Procedura flussi informativi</i>	<i>Revisione per</i>	<i>SAL (+RPC)</i>

febbraio	(inserimento I.O. gestione segnalazioni)	anticorruzione	+ ODV)
26 febbraio	Indicazione referente az. 37001	Comunicazione	DIG/PDC
05 marzo	Procedura omaggi, ospitalità, donazioni e simili benefits	Redazione	SAL
12 marzo	Procedura di "sistema" audit	Revisione anticorruzione per	SAL
19 marzo	Procedura di "sistema" NC - Racc.	Revisione anticorruzione per	SAL
26 marzo	Procedura di "sistema" riesame	Revisione anticorruzione per	SAL
02 aprile	Procedura di "sistema" controllo documentazione	Revisione anticorruzione per	SAL
09 aprile	Definizione e assegnazione obiettivi	Redazione	SAL (+ DIG)
16 aprile	Procedura comunicazione interna ed esterna	Revisione anticorruzione per	SAL
23 aprile	Procedura formazione e valutazione personale	Revisione anticorruzione per	SAL
30 aprile	Procedura assunzione	Revisione anticorruzione per	SAL
07 maggio	Procedura trasferimento	Revisione anticorruzione per	SAL
14 maggio	Istruzione promozioni	Revisione anticorruzione per	SAL
21 maggio	Istruzione bonus ed altri elementi incentivanti	Revisione anticorruzione per	SAL

28 maggio	Procedura disciplina	Revisione anticorruzione	per	SAL
04 giugno	Procedure finanziarie	Revisione anticorruzione	per	SAL
11 giugno	Procedure non finanziarie	Revisione anticorruzione	per	SAL
18 giugno	Procedura "sistema" prescriz. legali	Revisione anticorruzione	per	SAL
18 giugno	Procedure per deleghe	Revisione anticorruzione	per	SAL

Come evidente, le attività necessarie verranno sviluppate dalla struttura Qualità con costante aggiornamento dei ruoli di vertice e delle figure apicali interessate».

RPC e OdV non possono che valutare in modo estremamente positivo la decisione aziendale assunta, la quale, senza dubbio, è di incisivo supporto rispetto alla iniziative già intraprese per contrastare eventuali fenomeni corruttivi e favorirne l'emersione.

§.4 PROGRAMMA TRIENNALE 2018-2020

Preso atto dell'attività svolta e dei risultati conseguiti nel 2017 e di quanto sopra rappresentato, per il triennio 2018-2020 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 ulteriore integrazione con il modello 231 e con i modelli ISO 9001, ISO 14001 e OHSAS 18001e l'ottenenda ISO 37001.
2. Supportare le funzioni di riferimento per la progettazione, realizzazione e supervisione delle attività previste dalla norma ISO 37001(nonché implementazione/aggiornamento del sistema di gestione aziendale con **nuove procedure** dove il la valutazione del rischio è ≥ 7 o dove si evidenzia una necessità specifica).
3. Procedere con la **attività di Formazione** relativa al personale di AMT S.p.A Come sopra ricordato l'Azienda ha già attuato specifica attività formativa per l'anno 2016

e 2017 tramite professionisti del settore e attività formativa *inhouse*, differenziando la attività formativa erogata , parametrando la stessa in relazione ai destinatari.

Si riprende la tabella già riportata in PTC 2017-2019; in merito alla stessa si attesta la pressoché integrale erogazione della attività formativa prevista nel 2017.

Personale	2016	2017 programma in PTC 2017-2019	2017 report eseguito	2018	2019	2020	2021
ADT/VTV	185						
DIRIGENTI, PRIMI RIPORTI, TEAM AUDITOR	43						
NEOASSUNTI		117	117				
PERSONALE BIGLIETTERIE E RELAZIONE CLIENTI		38	-				
Modulo da effettuare in occasione di FOR SIC aggiornamento		313	738	738	716	12	41
TOTALI	228	468	430	738	716	12	41

In merito al programma formativo 2018 – 2021 si evidenzia come la riduzione del budget dedicato alla formazione per l’anno 2018 (stante la necessità di individuare un equilibrio economico per detta annualità), fermo l’espletamento della attività obbligatoria di legge, ha portato ad una redistribuzione sulle prossime annualità della attività, come da seguente prospetto.

Personale	2018	2019	2020	2021
ADT/VTV				
DIRIGENTI, PRIMI RIPORTI, TEAM AUDITOR				
NEOASSUNTI				
PERSONALE BIGLIETTERIE E RELAZIONE CLIENTI	38			
Modulo da effettuare in occasione di FOR SIC aggiornamento	300	1000	166	41
TOTALI	338	1000	166	41

4. 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 del Dlgs 179/2017 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.
5. Predisporre un **Piano programmato di riunioni** con la Direzione, con l'OdV, con il Responsabile per l'Integrità e la Trasparenza e con i membri del Collegio Sindacale della società per definire le strategie d'azione e sinergie.
6. 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 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.
7. Effettuare la Relazione annuale del 2018, oltre ad adempiere agli ulteriori obblighi di legge.
8. Verificare, per quanto di competenza e coordinandosi con il Responsabile per la Trasparenza, i 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.
9. Rendere operativo e affidabile il sistema di comunicazione per la "**Tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti**", anche in considerazione della sua estensione al sistema privato e rilevanza ai fini 231/01 in forza della integrazione dell'art 6 del d.lg. n. 231, con il nuovo comma 2-bis, ai sensi del quale:

"I modelli di cui alla lettera a) del comma 1 prevedono:

a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni

svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;

b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;

c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Conseguentemente supportare verificare l'aggiornare il sistema disciplinare per dare piena applicazione al punto d) del comma 2bis sopracitato.

§. 4.1 RISK ASSESSMENT: CONFERMA DELLE VALUTAZIONI DI CUI ALLA TABELLA DEL PIANO 2017-2019

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 § 4.1 del Piano Triennale 2017-2019 (e § 8 PTC 2016-2018) ed in particolare la tabella di valutazioni di 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, il che potrà eventualmente essere riparametrato solo a seguito di un ulteriore periodo di attuazione e di monitoraggio al fine di verificare la loro efficacia, nonché -certamente- a seguito dell'ottenimento della certificazione ISO 37001, della coerente stabilizzazione dei flussi informativi e della messa a regime di quanto previsto dal Dlgs 179/2017.

§ 4.2 L'ATTIVITA' DI MONITORAGGIO PER IL TRIENNIO 2018-2020 E IL COORDINAMENTO CON L'UFFICIO DI INTERNAL AUDITING

Si ricorda nuovamente -per la sua rilevanza- come la Azienda abbia provveduto ad attribuire a taluni tra i propri dipendenti, previa apposita formazione espletata nel corso del II° semestre 2016, l'incarico di auditor interno al fine porre in essere specifica attività di monitoraggio in merito alla efficace attuazione delle procedure aziendali in vigore, rilevanti al fine della efficacia del Piano triennale di prevenzione della corruzione ai sensi della Legge 190/2012 nonché del Modello di organizzazione, gestione e controllo di AMT SPA, redatto ai sensi del D. Lgs 231/01. A fine 2016 / inizio 2017 veniva predisposto da parte dell'Ufficio Auditing, di concerto con il RPC e l'OdV, un Piano di Monitoraggio e Controllo -fatto proprio da parte dello RPC e di seguito riportato- avente ad oggetto l'applicazione delle procedure indicate *infra* sub §5. Il Programma di audit, ambizioso, non

risulta completato in considerazione della circostanza che gli auditors sono stati maggiormente impiegati nelle loro attività "ordinarie", rispetto a quanto preventivato, a causa di una complessiva riduzione dell'organico del personale impiegatizio di AMT.

Ciò premesso i risultati possono essere valutati in ogni caso estremamente positivi. Concordemente con il responsabile audit e la Direzione, RPCT e OdV hanno concordato di proseguire nel 2018 gli *audit* non espletati nel corso del 2017.

Anche in considerazione di quanto sopra RPC e OdV hanno proceduto in proprio ad effettuare verifiche operative, con ad oggetto l'area del personale (Area A), il centro di Medicina Preventiva, l'area degli Affidamenti (Area B), le cui risultanze sono state debitamente descritte e poste a libro verbali.

Si ricorda, come oltre alla attività sin d'ora programmata, RPC potrà sempre avvalersi dell'Ufficio Auditing per specifiche indagini che ritenesse opportuno porre in essere.

Piano di Audit D. Lgs 231/2001 e L. 190/2012						
Report audit eseguiti 2017 indicati in ultima colonna						
Programma anno 2018						
Processo	Procedura	Area	Tipologia di Audit	Obiettivi	Campo e criteri di applicazione	Data eseguito
Gestione attività amministrativa	Verifica titoli di viaggio	OPE	conformità normativa-legale	Valutazione di conformità della procedura sia alla normativa esterna sia alle norme aziendali (codice etico, politiche e linee guida, procedure, etc).	Valutazione dei requisiti legislativi e/o cogenti sia relativi alla normativa anticorruzione, sia alla normativa specifica di settore.	06.06.17

Gestione e sviluppo del personale	Controllo presenze	PER	conformità normativa-legale	Valutazione di conformità della procedura sia alla normativa esterna sia alle norme aziendali (codice etico, politiche e linee guida, procedure, etc).	Valutazione dei requisiti legislativi e/o cogenti sia relativi alla normativa anticorruzione, sia alla normativa specifica di settore.	03.05.17
Gestione acquisti ed approvvigionamenti	Gestione scorte	APP	conformità normativa-legale	Valutazione di conformità della procedura sia alla normativa esterna sia alle norme aziendali (codice etico, politiche e linee guida, procedure, etc).	Valutazione dei requisiti legislativi e/o cogenti sia relativi alla normativa anticorruzione, sia alla normativa specifica di settore.	
Gestione acquisti ed approvvigionamenti	Gestione magazzino	APP	conformità normativa-legale	Valutazione di conformità della procedura sia alla normativa esterna sia alle norme aziendali (codice etico, politiche e linee guida, procedure, etc).	Valutazione dei requisiti legislativi e/o cogenti sia relativi alla normativa anticorruzione, sia alla normativa specifica di settore.	

Gestione Impianti	Gestione acque reflue	IMP	conformità normativa-legale	conformità della procedura sia alla normativa esterna sia alle norme aziendali (codice etico, politiche e linee guida, procedure, etc).	Valutazione dei requisiti legislativi e/o cogenti sia relativi alla normativa anticorruzione, sia alla normativa specifica di settore.	
Gestione servizio	Manutenzione Programmata	MAN	conformità normativa-legale	Valutazione di conformità della procedura sia alla normativa esterna sia alle norme aziendali (codice etico, politiche e linee guida, procedure, etc).	Valutazione dei requisiti legislativi e/o cogenti sia relativi alla normativa anticorruzione, sia alla normativa specifica di settore.	
Gestione servizio	Manutenzione correttiva	MAN	conformità normativa-legale	Valutazione di conformità della procedura sia alla normativa esterna sia alle norme aziendali (codice etico, politiche e linee guida, procedure, etc).	Valutazione dei requisiti legislativi e/o cogenti sia relativi alla normativa anticorruzione, sia alla normativa specifica di settore.	

Gestione acquisti ed approvvigionamenti	Procedura acquisti	APP	conformità normativa-legale	Valutazione di conformità della procedura sia alla normativa esterna sia alle norme aziendali (codice etico, politiche e linee guida, procedure, etc).	Valutazione dei requisiti legislativi e/o cogenti sia relativi alla normativa anticorruzione, sia alla normativa specifica di settore.	
Gestione attività amministrativa	Permessi transiti su corsie gialle	OPE	conformità normativa-legale	Valutazione di conformità della procedura sia alla normativa esterna sia alle norme aziendali (codice etico, politiche e linee guida, procedure, etc).	Valutazione dei requisiti legislativi e/o cogenti sia relativi alla normativa anticorruzione, sia alla normativa specifica di settore.	29.05.17
Gestione e sviluppo del personale	Selezione ed assunzioni personale	PER	conformità normativa-legale	Valutazione di conformità della procedura sia alla normativa esterna sia alle norme aziendali (codice etico, politiche e linee guida, procedure, etc).	Valutazione dei requisiti legislativi e/o cogenti sia relativi alla normativa anticorruzione, sia alla normativa specifica di settore.	08.5.17

Gestione Impianti	Gestione rifiuti	IMP	conformità normativa-legale	Valutazione di conformità della procedura sia alla normativa esterna sia alle norme aziendali (codice etico, politiche e linee guida, procedure, etc).	Valutazione dei requisiti legislativi e/o cogenti sia relativi alla normativa anticorruzione, sia alla normativa specifica di settore.	
Gestione attività amministrativa	Gestione titoli di viaggio	FIN	conformità normativa-legale	Valutazione di conformità della procedura sia alla normativa esterna sia alle norme aziendali (codice etico, politiche e linee guida, procedure, etc).	Valutazione dei requisiti legislativi e/o cogenti sia relativi alla normativa anticorruzione, sia alla normativa specifica di settore.	
Gestione e sviluppo del personale	Formazione del personale	PER	conformità normativa-legale	Valutazione di conformità della procedura sia alla normativa esterna sia alle norme aziendali (codice etico, politiche e linee guida, procedure, etc).	Valutazione dei requisiti legislativi e/o cogenti sia relativi alla normativa anticorruzione, sia alla normativa specifica di settore.	12.06.17

<p>Gestione acquisti ed approvvigionamenti</p>	<p>Assicurazioni</p>	<p>APP</p>	<p>conformità normativa-legale</p>	<p>Valutazione di conformità della procedura sia alla normativa esterna sia alle norme aziendali (codice etico, politiche e linee guida, procedure, etc).</p>	<p>Valutazione dei requisiti legislativi e/o cogenti sia relativi alla normativa anticorruzione, sia alla normativa specifica di settore.</p>	
<p>Gestione acquisti ed approvvigionamenti</p>	<p>Procedura acquisti</p>	<p>APP</p>	<p>conformità applicativa-documentale</p>	<p>Valutazione della completezza di applicazione, estensione del modello, documentazione e comprensione degli addetti, sistematicità e diffusione della procedura.</p>	<p>Analisi dettagliata del processo al fine di evidenziare eventuali carenze o difetti rilevati nel sistema di controllo. A titolo esemplificativo scarsa chiarezza, inadeguata attribuzione delle responsabilità, inadeguata conoscenza da parte degli attori del processo, monitoraggio non adeguato, sistemi informativi non integrati, mancanza di idonei processi di pianificazione, controlli inadeguati o inefficienti.</p>	

Gestione attività amministrativa	Gestione patrimonio-cespiti	FIN	conformità normativa-legale	Valutazione di conformità della procedura sia alla normativa esterna sia alle norme aziendali (codice etico, politiche e linee guida, procedure, etc).	Valutazione dei requisiti legislativi e/o cogenti sia relativi alla normativa anticorruzione, sia alla normativa specifica di settore.
Gestione e sviluppo del personale	Controllo presenze	PER	conformità applicativa-documentale	Valutazione della completezza di applicazione, estensione del modello, documentazione e comprensione degli addetti, sistematicità e diffusione della procedura.	Analisi dettagliata del processo al fine di evidenziare eventuali carenze o difetti rilevati nel sistema di controllo. A titolo esemplificativo scarsa chiarezza, inadeguata attribuzione delle responsabilità, inadeguata conoscenza da parte degli attori del processo, monitoraggio non adeguato, sistemi informativi non integrati, mancanza di idonei processi di pianificazione, controlli inadeguati o inefficienti.

Gestione servizio	Controllo produzione servizio da parte di ISP	OPE	conformità normativa-legale	Valutazione di conformità della procedura sia alla normativa esterna sia alle norme aziendali (codice etico, politiche e linee guida, procedure, etc).	Valutazione dei requisiti legislativi e/o cogenti sia relativi alla normativa anticorruzione, sia alla normativa specifica di settore.	26.06.17
Gestione servizio	Verifica organi di sicurezza e revisione veicoli	MAN	conformità normativa-legale	Valutazione di conformità della procedura sia alla normativa esterna sia alle norme aziendali (codice etico, politiche e linee guida, procedure, etc).	Valutazione dei requisiti legislativi e/o cogenti sia relativi alla normativa anticorruzione, sia alla normativa specifica di settore.	
Gestione attività amministrativa	Permessi per transiti su corsie gialle	OPE	conformità applicativa-documentale	Valutazione della completezza di applicazione, estensione del modello, documentazione e comprensione degli addetti, sistematicità e diffusione della procedura.	Analisi dettagliata del processo al fine di evidenziare eventuali carenze o difetti rilevati nel sistema di controllo. A titolo esemplificativo scarsa chiarezza, inadeguata attribuzione delle responsabilità, inadeguata conoscenza da parte degli attori del processo, monitoraggio non adeguato, sistemi informativi non	20.11.2017

					integrati, mancanza di idonei processi di pianificazione, controlli inadeguati o inefficienti.	
--	--	--	--	--	--	--

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

Si riporta di seguito Organigramma (Prime Dipendenze) al 1/1/2018 (pubblicata altresì sul sito web aziendale: <http://www.amt.genova.it/amt/amministrazione-trasparente/organizzazione/>) con indicazione delle sigle corrispondenti alle singole funzioni aziendali al fine di una migliore lettura della Tabella riepilogativa delle aree di rischio aggiornata rispetto a quella pubblicata nel Piano Triennale 2017-2019, ove sono indicate le procedure già operative, 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, nonché 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.



Aree di rischio	Rischio Specifico	Misure di prevenzione adottate	Resp. della Verifica di efficacia/ Revisione procedure / Tempi	Resp. dei Servizi interessati
Area A Assunzioni e Progressione del Personale	1. Assunzione Personale appartenenti e a categorie protette o ad assunzione agevolata	SS0103 (ex SP23) Procedura di selezione e assunzione del personale (rev. novembre 2016)		DIG PER
		Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale Procedura Flussi informativi e allegata P.O. whistleblowing		
	2. Gestione delle Assunzioni del Personale	SS0103 (ex SP23) Procedura di selezione e assunzione del personale (rev. novembre 2016) Procedura Flussi informativi e allegata P.O. whistleblowing		DIG PER
		Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale		
	3. Gestione dei sistemi retributivi e premianti	AS010403io01 (ex SP26) Gestione meccanismi parametrici	PER	DIG PER SIA
		AS010401IO01 (ex SP24) Procedura MBO Procedura Flussi informativi e allegata P.O. whistleblowing		DIG PER APPOPE IMP MAN FIN
	SS0105 (ex SP25) Procedura di mobilità interna	PER	DIG PER APPOPE IMP MAN FIN	

Aree di rischio	Rischio Specifico	Misure di prevenzione adottate	Resp. della Verifica di efficacia/ Revisione procedure / Tempi	Resp. dei Servizi interessati
		AS010501 (ex SP27) Procedura Gestione della sorveglianza sanitaria del Personale (rev.2016)	PER	DIG PER APPOPE IMP MAN FIN
		AS010402 (ex SP28) Procedura rilevazione presenze personale a terra (rev. 2016)	PER	DIG PER APPOPE IMP MAN FIN
		SS0101 (ex SP21) Formazione del personale (rev. 2016)	PER	DIG PER APP OPE IMP MAN FIN
		SS0102 (ex SP22) Procedura disciplina	PER	DIG PER APP OPE IMP MAN FIN
		PP03 Produzione del servizio Bus (rev. 2016)	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
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	PS02 (ex PS01) Procedura acquisti	APP	AU DIG APP IMP MAN OPE PER FIN
		PS02io01 (ex PS01io01) Valutazione fornitori a consuntivo	APP	APP SIA DIG IMP MAN OPE FIN PER
		RQdF Regolamento Qualificazione dei fornitori	APP	APP DIG IMP MAN OPE FIN PER
		RSSS Regolamento spese sottosoglia	APP	APP DIG IMP MAN OPE FIN PER
		PS01io05 (ex PS01io05) Consegna avvenuta	APP	APP DIG IMP MAN OPE FIN PER
		Procedura gestione servizi assicurativi	APP	APP DIG IMP MAN OPE FIN PER
		Procedura gestione cellulari aziendali	FIN	APP DIG IMP MAN OPE FIN PER
		SS0301 (ex SS11) Gestione scorte	APP	DIG APP FIN MAN IMP OPE SIA
		Codice Etico		
		Job Descriptions		

Aree di rischio	Rischio Specifico	Misure di prevenzione adottate	Resp. della Verifica di efficacia/ Revisione procedure / Tempi	Resp. dei Servizi interessati	
		Procedura Flussi informativi e allegata P.O. whistleblowing			
	2. Negoziazione/Stipulazione e/o esecuzione di contratti per l'approvvigionamento di beni/servizi mediante acquisti in economia		Procure (adeguamento assetto organizzativo: rev. 2016)		
			Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale		PER DIG IMP MAN OPE FIN
			PS02 (ex PS01) Procedura acquisti	APP	AU DIG APP IMP MAN OPE PER FIN
			RQdF Regolamento Qualificazione dei fornitori	APP	APP DIG IMP MAN OPE FIN PER
			RSSS Regolamento spese sottosoglia	APP	APP DIG IMP MAN OPE FIN PER
			PS02io05 (ex PS01io05) Consegna avvenuta	APP	APP DIG IMP MAN OPE FIN PER
			PS02io06 (ex PS01io06) Utilizzo buoni verdi per DPI	APP	APP DIG IMP MAN OPE FIN PER
			Procedura gestione lavori tecnici	IMP	APP DIG 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
		Procedura Rapporti Soggetti Privati	Procedura " Rapporti con i soggetti privati " modificata come da indicazioni di OdV (cfr. verbale 12.1.16)	
		Codice Etico		
		Procedura Flussi informativi e allegata P.O. whistleblowing		
	3. Negoziazione / Stipulazione e/o esecuzione di contratti per la vendita di beni/servizi mediante gare	Job Descriptions		
		Procure (adeguamento assetto organizzativo: rev. 2016)		
		Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale		PER DIG APP IMP MAN OPE FIN
		PP07 (ex PP06) Gestione titoli di viaggio	FIN	APP IMP MAN OPE
		Codice Etico		

Aree di rischio	Rischio Specifico	Misure di prevenzione adottate	Resp. della Verifica di efficacia/ Revisione procedure / Tempi	Resp. dei Servizi interessati
	4. Gestione precontenzioso e contenziosi giudiziali	Job Descriptions		
Procure (adeguamento assetto organizzativo: rev. 2017)				
Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale			PER DIG APP IMP MAN OPE FIN	
PD01 Prescrizioni di indirizzo (Rapporti con Soggetti Pubblici)		DIG	AU DIG APP FIN PER MAN IMP OPE	
Procedura Flussi informativi e allegata P.O. whistleblowing				
PD01 Prescrizioni di indirizzo (Rapporti con Soggetti Privati)		Procedura " Rapporti con i soggetti privati " modificata come da indicazioni di OdV (cfr. verbale 12.1.16)		
PS02 (ex PS01) Procedura acquisti		APP	AU DIG APP IMP MAN OPE PER FIN	
RQdF Regolamento Qualificazione dei fornitori		APP	APP DIG 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
		RSSS Regolamento spese sottosoglia	APP	APP DIG IMP MAN OPE FIN PER
		PS01io05 (ex PS01io05) Consegna avvenuta	APP	APP DIG IMP MAN OPE FIN PER
		PS02io06 (ex PS01io06) Utilizzo buoni verdi per DPI	APP	APP DIG IMP MAN OPE FIN PER
		Codice Etico		
	5. Assegnazione e gestione incarichi per consulenze	Job Descriptions		
		Procure (adeguamento assetto organizzativo: rev. 2016)		
		Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale		PER DIG APP IMP MAN OPE FIN
		PS02 (ex PS01) Procedura acquisti (Gestione Consulenze e Collaborazioni rev. 2016)	APP	AU DIG APP IMP MAN OPE PER FIN
		RQdF Regolamento Qualificazione dei fornitori	APP	APP DIG IMP MAN OPE FIN PER
		RSSS Regolamento spese sottosoglia	APP	APP DIG 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
		Procedura Flussi informativi e allegata P.O. whistleblowing		
		PS01io05 (ex PS01io05) Consegna avvenuta	APP	APP DIG IMP MAN OPE FIN PER
		PS02io06 (ex PS01io06) Utilizzo buoni verdi per DPI	APP	APP DIG IMP MAN OPE FIN PER
		Procedura Rapporti Soggetti Privati	Procedura " Rapporti con i soggetti privati " modificata come da indicazioni di OdV (cfr. verbale 12.1.16)	
		Codice Etico		
	6. Selezione e Gestione dei fornitori per beni e servizi	Job Descriptions		
		Procure (adeguamento assetto organizzativo: rev. 2016)		PER DIG APP IMP MAN OPE FIN
		Procedura Flussi informativi e allegata P.O. whistleblowing		APP DIG IMP MAN OPE FIN PER AU DIG APP

Aree di rischio	Rischio Specifico	Misure di prevenzione adottate	Resp. della Verifica di efficacia/ Revisione procedure / Tempi	Resp. dei Servizi interessati
		Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale		
		RQdF Regolamento Qualificazione dei fornitori	APP	
		PS02io06 Protocolli di prevenzione e controllo (Formalizzazione criteri di formazione Commissione di gara – rotazione del personale)		
		Procedura Rapporti Soggetti Privati	Procedura " Rapporti con i soggetti privati " modificata come da indicazioni di OdV (cfr. verbale 12.1.16)	
		Codice Etico		
Area C provvedimenti ampliativi della sfera giuridica	1. Titoli di viaggio e Corsie Riservate	Job Descriptions		
		Procedura Flussi informativi e allegata P.O. whistleblowing		
		Procure (adeguamento assetto organizzativo: rev. 2017)		

Aree di rischio	Rischio Specifico	Misure di prevenzione adottate	Resp. della Verifica di efficacia/ Revisione procedure / Tempi	Resp. dei Servizi interessati
dei destinatari e/o sanzionatori		Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale		PER DIG APP IMP MAN OPE FIN
		PP07 (ex PP06) Gestione titoli di viaggio	FIN	AU DIG FIN
		SP0703io02 (ex PP06io04) Vendita con emettitrici	FIN	FIN IMP
		SP0701 (ex SP61) Attività responsabile di biglietteria	FIN	FIN SIA
		SP0701io01 (ex SP61io01) Attività di vendita operatore sportello belt	FIN	FIN SIA
		SP0701io02 (ex SP61io02) Attività di vendita operatore sportello tariffe agevolate	FIN	FIN SIA
		SP0701io03 (ex SP61io03) Attività di vendita operatore magazzino di biglietteria	FIN	FIN SIA

Aree di rischio	Rischio Specifico	Misure di prevenzione adottate	Resp. della Verifica di efficacia/ Revisione procedure / Tempi	Resp. dei Servizi interessati
		SP0701io04 (ex SP61io07) quadratura vendita belt sap	FIN	FIN SIA
		SQ0501io03 (ex SP81io01) vendita on line abbonamento annuali	FIN	FIN SIA
		SP0702io02 (ex SP81io01A) vendita on line ge pass e volabus	FIN	FIN SIA
		SP0702io03 (ex SP81io01B) vendita abbonamenti aziendali	FIN	FIN SIA
		SQ0501io04 (ex PP07io05) concessione per la libera circolazione	OPE	OPE FIN AGE
		SQ0501 (ex PP07) Procedura Verifica Titoli di Viaggio (rev.2016)	OPE	OPE
		Codice Etico		
	2. Rilascio permessi transito su	Job Descriptions		

Aree di rischio	Rischio Specifico	Misure di prevenzione adottate	Resp. della Verifica di efficacia/ Revisione procedure / Tempi	Resp. dei Servizi interessati
	corsie gialle	Procure (adeguamento assetto organizzativo: rev. 2016)		
		Procedura Flussi informativi e allegata P.O. whistleblowing		
		Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale		PER DIG APP IMP MAN OPE FIN
		PQ06 (ex SP71) Procedura ausiliari del traffico (rev.2016) Procedura permesso transiti su corsie gialle	OPE	OPE IMP
		Codice Etico		
	3. Gestione erogazione sanzioni ed incasso contravvenzioni per utilizzo servizio senza titolo di viaggio e transito non autorizzato corsie riservate	Job Descriptions		
		Procure (adeguamento assetto organizzativo: rev. 2016)		
		Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale		PER DIG APP IMP MAN OPE FIN
		PQ06 (ex SP71) Procedura ausiliari del traffico (rev. 2016)	OPE	OPE IMP FIN
		PS09 (ex SP84) Procedura Sanzioni (rev.2016)	FIN	FIN

Aree di rischio	Rischio Specifico	Misure di prevenzione adottate	Resp. della Verifica di efficacia/ Revisione procedure / Tempi	Resp. dei Servizi interessati
		SQ0501 (ex PP07) Procedura Verifica Titoli di Viaggio (rev.2016)	OPE	OPE
		Codice Etico		
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.	Job Descriptions		
		Procure rev 2017		
		Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale		PER DIG IMP MAN OPE FIN
		Procedura Flussi informativi e allegata P.O. whistleblowing		
		PD01 Prescrizioni di indirizzo	DIG	AU DIG IMP MAN OPE PER FIN
		SS0102 (ex SP22) Procedura disciplina	PER	AU DIG PER 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

Aree di rischio	Rischio Specifico	Misure di prevenzione adottate	Resp. della Verifica di efficacia/ Revisione procedure / Tempi	Resp. dei Servizi interessati
		SP0601 (ex SP52) Produzione del servizio Ferrovia Genova Casella	OPE	AU DIG OPE
		Procedura controllo produzione servizio da parte di ISP	OPE	AU DIG OPE
		AS030202 (ex PP09) Procedura Manutenzione Programmata	MAN	AU DIG MAN
		Procedura Manutenzione Correttiva	MAN	AU DIG MAN
		Procedura Verifica organi di sicurezza e revisione veicoli	MAN	AU DIG MAN
	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,- degli adempimenti fiscali e tributari (Agenzia delle Entrate, ecc.) -della produzione di rifiuti solidi,	Codice Etico		
		Job Descriptions		
		Procure (adeguamento assetto organizzativo: rev. 2017)		
		Procedura Flussi informativi e allegata P.O. whistleblowing		
		Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale		PER DIG IMP MAN OPE FIN
		PD01 Prescrizioni di indirizzo		AU DIG PER IMP MAN OPE PER FIN

Aree di rischio	Rischio Specifico	Misure di prevenzione adottate	Resp. della Verifica di efficacia/ Revisione procedure / Tempi	Resp. dei Servizi interessati
	liquidi o gassosi, ovvero dell'emissione di fumi o della produzione di inquinamento acustico/ elettromagnetico	Codice Etico		
		Job Descriptions		
		Procure (adeguamento assetto organizzativo: rev. 2016)		
	-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	Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale	---	PER DIG IMP MAN OPE FIN
		PQ03 (ex PS05) Procedura area pianificazione e controllo	FIN	AU DIG FIN
		PA01 Gestione del sistema ambientale (acque reflue – scarichi atmosfera)	IMP	DIG IMP MAN OPE APP
		PQ12 (ex SA11) Consumo di combustibili e produzione di emissioni gassose	IMP	DIG IMP MAN OPE APP
		SA0101 (ex SA12) Emissioni acustiche	IMP	DIG IMP MAN OPE
		SA0102 (ex SA13) Gestione rifiuti (rev.2016)	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
		SA0102io01 (ex SA13io01) Trasmissione carichi Amt	IMP	DIG IMP MAN OPE APP
		PQ13 (ex SA14) Gestione dei consumi di energia elettrica	IMP	DIG IMP MAN OPE APP
		PO01io06 (ex SO10) Rischi comuni in attività aziendali	IMP	DIG IMP MAN OPE APP
		PO01io19 (ex SO10io02) Rischi chimici	IMP	DIG IMP MAN OPE APP
		PO01io22 (ex SO10io05) Attività in luoghi confinati	IMP	DIG IMP MAN OPE APP
		PO01io18 (ex SO10io06) Movimentazione manuale dei carichi	IMP	DIG IMP MAN OPE APP
		PO01io10 (ex SO10io07) Depositi infiammabili	IMP	DIG IMP MAN OPE APP
		AQ010101io03 (ex SO10i012) Spandimenti	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
		SO0101io03 (ex SO11) Gestione Dispositivi di protezione Individuale	IMP	DIG IMP MAN OPE APP
		SO0105io06 (ex SO12) Gestione Attrezzature di lavoro	IMP	DIG IMP MAN OPE APP
		PO01io23 (ex SOio13) Lavori in Quota	IMP	DIG IMP MAN OPE APP
	3. Acquisizione e/o gestione di contributi/sovvenzioni/finanziamenti concessi da soggetti pubblici.	SO0102io01 (ex SO14) Organizzazione primo soccorso	IMP	DIG IMP MAN OPE APP
	AQ010101 (ex SA05) Preparazione e risposta alle emergenze	IMP	DIG IMP MAN OPE APP	
	SO0104 (ex SO16) Gestione e Assicurazione della presenza delle schede di sicurezza	IMP	DIG IMP MAN OPE APP	
	SO0104io01 (ex SO17) Attività di controllo mezzi di estinzione	IMP	DIG IMP MAN OPE APP	
	PQ03 (ex PS05) Procedura area pianificazione e controllo	FIN	AU DIG FIN	
	SS0101 (ex SP21) Formazione del personale	PER	DIG PER 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
		Procedura Flussi informativi e allegata P.O. whistleblowing		
	4. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per lo svolgimento di attività strumentali a quelle tipiche aziendali	Codice Etico		
		Job Descriptions		
		Procure (adeguamento assetto organizzativo: rev. 2016)		
		Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale	---	PER DIG IMP MAN OPE FIN
		PD01 Prescrizioni di indirizzo (Rapporti con Soggetti Pubblici)	DIG	AU DIG FIN IMP OPE
		Procedura Flussi informativi e allegata P.O. whistleblowing		
	5. Rapporti con Autorità di vigilanza relativi allo svolgimento di attività disciplinate dalla legge	Codice Etico		
		Job Descriptions		
		Procure (adeguamento assetto organizzativo: rev. 2017)		

Aree di rischio	Rischio Specifico	Misure di prevenzione adottate	Resp. della Verifica di efficacia/ Revisione procedure / Tempi	Resp. dei Servizi interessati
		Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale		PER DIG IMP MAN OPE FIN
		Procedura Flussi informativi e allegata P.O. whistleblowing		
		PD01 Prescrizioni di indirizzo (Rapporti con Soggetti Pubblici)	DIG	AU DIG PER IMP MAN OPE PER FIN APP SIA
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	Codice Etico	---	PER DIG IMP MAN OPE FIN AU DIG FIN
		Job Descriptions		
		Procure (adeguamento assetto organizzativo: rev. 2017)		
		Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale		

Aree di rischio	Rischio Specifico	Misure di prevenzione adottate	Resp. della Verifica di efficacia/ Revisione procedure / Tempi	Resp. dei Servizi interessati
		<p>PQ03 (ex PS05) Procedura area pianificazione e controllo</p> <p>azienda soggetta a revisione contabile e collegio sindacale</p> <hr/> <p>Proc. Redazione bilancio (rev.2016)</p> <hr/> <p>Procedura Flussi informativi e allegata P.O. whistleblowing</p>		

Aree di rischio	Rischio Specifico	Misure di prevenzione adottate	Resp. della Verifica di efficacia/ Revisione procedure / Tempi	Resp. dei Servizi interessati
		<p>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 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>PQ03io01 (ex PS05io01) Procedura di budgeting</p>	<p>FIN</p>	
	<p>2. Rapporti con il Collegio Sindacale, la Società di Revisione e il socio;</p>	<p>Codice Etico</p>		
		<p>Job Descriptions</p>		

Aree di rischio	Rischio Specifico	Misure di prevenzione adottate	Resp. della Verifica di efficacia/ Revisione procedure / Tempi	Resp. dei Servizi interessati
	redazione, tenuta e conservazione dei documenti su cui gli stessi potrebbero esercitare il controllo	Procure (adeguamento assetto organizzativo: rev. 2017)		
		Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale	---	PER DIG IMP MAN OPE FIN
		PQ03 (ex PS05) Procedura area pianificazione e controllo	FIN	AU DIG FIN Resp Anticor Resp Anticor
		PTC Piano Triennale di prevenzione della corruzione	FIN	AU DIG FIN
		Piano di monitoraggio e controllo PTC		
		PQ03io01 (ex PS05io01) Processo di budgeting		
		Gestione Patrimonio / Cespiti		
		Gestione Cassa / Crediti		

Aree di rischio	Rischio Specifico	Misure di prevenzione adottate	Resp. della Verifica di efficacia/ Revisione procedure / Tempi	Resp. dei Servizi interessati
		<p>Documenti emessi dalla Amministrazione Controllante (IL CONTROLLO DELLE SOCIETA' - DIREZIONE PARTECIPATE - COMUNE DI GENOVA; RENDICONTAZIONE 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>Azienda soggetta a revisione contabile</p> <p>Collegio sindacale</p>		
	<p>3. Gestione delle incombenze societarie relative a operazioni sul capitale e su partecipazioni</p>	<p>Codice Etico</p>		
		<p>Job Descriptions</p>		
		<p>Procure (adeguamento assetto organizzativo: rev. 2016)</p>		

Aree di rischio	Rischio Specifico	Misure di prevenzione adottate	Resp. della Verifica di efficacia/ Revisione procedure / Tempi	Resp. dei Servizi interessati
		Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale	---	PER DIG IMP MAN OPE FIN
		PQ03 (ex PS05) Procedura area pianificazione e controllo	FIN	AU DIG FIN
		PTC Piano Triennale di prevenzione della corruzione		Resp Anticor (OdV)
		Piano di monitoraggio e controllo PTC		Resp Anticor (OdV)
		PQ03io01 (ex PS05io01) Processo di budgeting	FIN	AU DIG FIN
		Procedura Flussi informativi e allegata P.O. whistleblowing		
	4. Gestione dei Flussi Finanziari	Codice Etico		
		Job Descriptions		
		Procure (adeguamento assetto organizzativo: rev. 2016)		
		Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale	--- FIN	PER DIG IMP MAN OPE FIN AU DIG FIN Resp Anticor

Aree di rischio	Rischio Specifico	Misure di prevenzione adottate	Resp. della Verifica di efficacia/ Revisione procedure / Tempi	Resp. dei Servizi interessati
		PQ03 (ex PS05) Procedura area pianificazione e controllo	FIN	(OdV) Resp Anticor (OdV) AU DIG FIN
		PTC Piano Triennale di prevenzione della corruzione		
		Piano di monitoraggio e controllo PTC		
		PQ03io01 (ex PS05io01) Processo di budgeting		
		Documenti emessi dalla Amministrazione Controllante (IL CONTROLLO DELLE SOCIETA' - DIREZIONE PARTECIPATE - COMUNE DI GENOVA; RENDICONTAZIONE 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)		

Aree di rischio	Rischio Specifico	Misure di prevenzione adottate	Resp. della Verifica di efficacia/ Revisione procedure / Tempi	Resp. dei Servizi interessati
		Procedura Flussi informativi e allegata P.O. whistleblowing		
	5. Gestione di iniziative socio, culturali, omaggi, attività promozionali e pubblicitarie etc.	Codice Etico		
		Job Descriptions		
		Procure (adeguamento assetto organizzativo: rev. 2017)		
		Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale PD01 Prescrizioni di indirizzo Procedura Flussi informativi e allegata P.O. whistleblowing		PER DIG IMP MAN OPE FIN
	6. Negoziazione / stipulazione e/o esecuzione di contratti per la vendita/locazione di beni a soggetti privati	Codice Etico		
		Job Descriptions		
		Procedura Flussi informativi e allegata P.O. whistleblowing		
		Procure (adeguamento assetto organizzativo: rev. 2017)		

Aree di rischio	Rischio Specifico	Misure di prevenzione adottate	Resp. della Verifica di efficacia/ Revisione procedure / Tempi	Resp. dei Servizi interessati
		Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale	---	PER DIG IMP MAN OPE FIN
		Codice Etico		
		Job Descriptions		
		Procure (adeguamento assetto organizzativo: rev. 2016)		
		Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale		PER DIG IMP MAN OPE FIN

Vengono altresì confermate, anche per il PTC 2018-2020 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 e della sezione di Piano predisposta per il successivo Triennio, il Responsabile della Trasparenza, Paolo Ravera (nominato con Determinazione dell'Amministratore Unico del 21 marzo 2016), con il supporto dell'OdV e del Responsabile Anticorruzione espone di seguito i risultati ottenuti nel corso del 2017, e, ad integrazione di quanto indicato nel precedente Piano, talune precisazioni in punto Deliberazione ANAC 1134/2017, nonché il Programma per l'anno 2018.

1. RELAZIONE DESCRITTIVA IN MERITO AI RISULTATI RAGGIUNTI NEL CORSO DEL 2017

I risultati mantenuti nel corso dell'anno 2017 sono lusinghieri, in considerazione della percentuale di requisiti che risultano rispettati. Ad oggi taluni di essi risultano non

conformi per assenza nella "alberatura" / format sezione Amministrazione Trasparente della relativa voce: ciò dipende dalla necessità di dare ancora completa attuazione alle indicazioni del FOIA e dello schema allegato (sub I) alla determina ANAC 1134/2017. Occorre ricordare come le non conformità risultanti dalla verifica tramite la cd. "bussola della trasparenza" sono per lo più formali e derivano dalla mancata istituzione di sottosezioni di 2° livello, ove pubblicare i dati, che risultano in ogni caso per lo più inseriti nelle esistenti sezioni di 1° livello. Il Responsabile per la Integrità e la Trasparenza ha fornito indicazioni affinché venga modificata la alberatura e i dati siano anche formalmente correttamente pubblicati, con previsione di ultimazione entro il primo trimestre 2018. Infine, nell'ultima parte dell'anno si è provveduto a pubblicare gli incarichi, consulenze e collaborazioni con cadenza mensile anziché trimestrale.

2. IL PROGRAMMA PER L'ANNO 2018.

Il Responsabile si prefigge nel corso dell'anno 2018 di portare a termine le seguenti attività, raggiungendo i risultati di seguito esposti:

- ✓ aggiornare i 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;
- ✓ monitorare con cadenza quindicinale il sito - sezione "Amministrazione Trasparente" e i dati ivi pubblicati al fine di migliorare la tempistica di aggiornamento dei dati stessi;
- ✓ adottare il cd. "registro degli accessi civici", ove tracciare eventuali richieste e l'esito delle stesse;
- ✓ formare i dipendenti sulla materia;
- ✓ migliorare la consultazione del sito con l'utilizzo di rimandi e link incrociati.

3. FLUSSI INFORMATIVI

Ai sensi del novellato art. 43. del D.Lgs 33/2013 «1. All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza, di seguito «Responsabile», e il suo nominativo è indicato nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione. Il responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale

anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

2. (comma abrogato dall'art. 34 del d.lgs. n. 97 del 2016).

3. I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

4. I dirigenti responsabili dell'amministrazione e il responsabile per la trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente decreto. (comma così sostituito dall'art. 34 del d.lgs. n. 97 del 2016)

5. In relazione alla loro gravità, il responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità».

Si precisa che la disciplina dei flussi informativi da e per RPC / RTT / OdV è finalizzata a permettere a RT l'espletamento della attività di monitoraggio sua propria fa riferimento alla Procedura Flussi Informativi e che del pari la disciplina di segnalazione di illeciti (sia ex L.190/2012 che ai fini del Modello 231/01 ex DDL Whistleblowing art. 6 del D.lgs 231/01 commi 2-bis, 2-ter e 2-quater) è trattata da Istruzione Operativa Whistleblowing allagata alla precitata Procedura Flussi Informativi.

Nel corso del 2018 è prevista l'emissione di una *release* della Procedura Flussi Informativi al fine di meglio identificare gli specifici flussi nei confronti del Responsabile Trasparenza.