



### INDICE

1.	DEFINIZIONI E ACRONIMI .....	2
2.	FINALITA' E STRUTTURA DEL DOCUMENTO .....	3
3.	IL PTPCT 2020 – 2022: MODALITÀ E CRITERI DI ELABORAZIONE .....	6
4.	IL PNA 2019 – 2021 .....	6
5.	(SEGUE) PRINCIPALI AREE E PROCESSI A RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI CORRUTTIVI E RELATIVI PRESIDI .....	8
6.	IL PIANO DI MONITORAGGIO 2020 - 2022 .....	9
7.	FORMAZIONE ED INFORMAZIONE.....	23
	SEZIONE II .....	25
8.	L'ADEMPIMENTO AGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA IN AMT .....	25
9.	TRASPARENZA: FLUSSI INFORMATIVI VERSO E DA ODV / RPC-FCPC / RT AI FINI DEGLI ADEMPIMENTI DEGLI OBBLIGHI DI LEGGE (PROC. PD05 EDIZ. 2018 REV. 01) .....	25
9.1.	TABELLA FLUSSI INFORMATIVI.....	26
9.2.	O.I.V.: NOMINA E RELAZIONE ANNO 2019 .....	33
10.	TRASPARENZA E DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679 E PNA 2018) - RAPPORTI TRA RPTC E RPD.....	33

Responsabili		Formalizzazione	Data
Redazione	RPTC - ODV	<i>Firmato RPCT</i> <i>Firmato Presidente ODV</i>	28/01/2020
Approvazione	AU	<i>Firmato Amministratore Unico</i>	28/01/2020



## 1. DEFINIZIONI E ACRONIMI

Nel presente documento si intendono per:

<b>PTPCT 2020 – 2022</b>	è il presente documento, redatto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e approvato dall’Organo Gestorio (Amministratore Unico) della Società
<b>RPCT</b>	è il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e l’Integrità e la Trasparenza nominato dall’Organo di Indirizzo Politico della Società
<b>P.N.A.</b>	è il Piano Nazionale Anticorruzione
<b>LEGGE 190/2012 o Legge Anticorruzione</b>	è la Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"
<b>A.N.A.C.</b>	è l’acronimo di Autorità Nazionale Anticorruzione
<b>Decreto 231 (o Decreto):</b>	è il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 rubricato “ <i>Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300</i> ”
<b>Modello 231/01 (o MOG)</b>	è il Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs 231/01 adottato dalla Società
<b>Autorità:</b>	è l’Autorità Giudiziaria, le Istituzioni e le Pubbliche Amministrazioni locali, nazionali ed estere
<b>Ente:</b>	è il soggetto collettivo privato (società, associazioni etc.) dotato o meno di personalità giuridica (art. 1 del D. Lgs. 231/2001), ivi compresi i soggetti privati che esercitano un servizio pubblico in virtù di una concessione, convenzione o analogo atto amministrativo
<b>Soggetti Apicali:</b>	sono le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo aziendale (art. 5, comma 1, lettera a) del D. Lgs. 231/2001). Tali soggetti sono identificabili, ad esempio, nell’Amministratore Unico e nel Direttore Generale della Società
<b>Sottoposti:</b>	sono le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti apicali (art. 5 lett. b) del D. Lgs. 231/2001). Si precisa che sono ritenuti tali, oltre ai lavoratori dipendenti di AMT, anche i collaboratori ed i consulenti esterni che agiscono, con una attività a carattere negoziale, in nome e/o per conto di AMT: in altre parole, con riguardo al rapporto di dipendenza, quel che conta è che AMT risulti impegnata dal compimento, da parte del sottoposto, di una attività destinata a riversarsi nella sua sfera giuridica. Non sono considerati Sottoposti, invece, coloro che, per conto di AMT, eseguono opere o servizi a carattere prevalentemente tecnico di tipo manuale o intellettuale (non compiono cioè “atti giuridici”).
<b>Organo Dirigente:</b>	sono l’Amministratore Unico e il Direttore Generale di AMT, operanti in condivisione tra loro (art. 6 comma 1 lettera a) del D. Lgs. 231/2001)
<b>Organismo di Vigilanza (o ODV):</b>	è l’organismo di AMT cui è affidata la responsabilità di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello 231 e di curarne l’aggiornamento (art. 6 comma 1 lettera b) del D. Lgs. 231/2001)
<b>Reati (o Reati 231 o Reati Presupposto):</b>	sono i reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 e dall’art. 10 della L. 146/06
<b>Processo Sensibile:</b>	è il processo aziendale nel cui ambito ricorre il rischio di commissione di reati corruttivi; trattasi dei casi in cui si potrebbero configurare le condizioni, le occasioni od i mezzi per la commissione di tali reati
<b>Area Sensibile:</b>	è il raggruppamento, in ragione della loro natura e/o pertinenza, dei processi risultati “sensibili” ai fini anticorrittivi



**Protocolli (o Misure di Prevenzione):** sono le componenti di un sistema di controllo preventivo: esse, in quanto adeguate ed efficacemente attuate, consentono di prevenire le fattispecie di corruzione e/o *malagestio* dell'agire amministrativo

**Sistema Disciplinare:** è l'insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione del Modello 231 e del MOG 190

Per le eventuali restanti definizioni ed acronimi si rinvia ai testi di legge che disciplinano la normativa in materia ed alle altre parti di questo documento nonché alla relativa documentazione di sistema di AMT, le quali tutte costituiscono, nei loro rispettivi gradi gerarchici, parte integrante ed essenziale del presente PTPCT.

## 2. FINALITA' E STRUTTURA DEL DOCUMENTO

Il presente documento integra il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Integrità e Trasparenza per il triennio 2020-2022 (di seguito anche, per brevità, "*PTPCT*") redatto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza ("*RPCT*") adottato ai sensi della L.190/2012 dalla Azienda Mobilità e Trasporti S.p.A. (di seguito anche, per brevità, la "*Società*" o "*AMT*"), Società in controllo pubblico, volto a prevenire la realizzazione dei Reati previsti dalla precitata normativa.

Nel presente documento viene data adeguata descrizione:

- delle definizioni utilizzate nel testo;
- della normativa nazionale di riferimento;
- delle modalità e criteri con cui viene condotta l'analisi rischi anticorruzione sui processi aziendali;
- delle misure di prevenzione e dei controlli di cui la Società si è dotata al fine di prevenire la possibile commissione delle fattispecie di reati in parola;
- della modalità di comunicazione, formazione, diffusione, riesame ed aggiornamento del PTPCT della Società;
- della modalità di segnalazione di possibili Reati e/o di "*malagestio*" e relative tutele per il soggetto segnalante;
- del sistema disciplinare applicato in caso di violazione del presente documento;

In via preliminare è opportuno precisare quanto di seguito esposto.

- I. In attuazione del comma 2 bis dell'art. 1 della Legge 6 novembre 2012 n. 190 (che prescrive per le Società in controllo pubblico l'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231), il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di AMT S.p.A. è integrato con il documento denominato "Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/01", contenente anche le misure di Trasparenza (ALL.11 del MOG: [https://www.amt.genova.it/amt/wp-content/uploads/2018/11/AL11MOGC\\_Ed\\_2018\\_Rev\\_00\\_sezione\\_trasparenza.pdf](https://www.amt.genova.it/amt/wp-content/uploads/2018/11/AL11MOGC_Ed_2018_Rev_00_sezione_trasparenza.pdf)) come da espressa indicazione ANAC, pubblicato sul sito web istituzionale, pagine "Amministrazione Trasparente", al link [https://www.amt.genova.it/amt/wp-content/uploads/2019/03/MOGC190\\_Ed\\_2019\\_Rev\\_00\\_Misure\\_integrative\\_anticorruzione.pdf](https://www.amt.genova.it/amt/wp-content/uploads/2019/03/MOGC190_Ed_2019_Rev_00_Misure_integrative_anticorruzione.pdf).
- II. AMT ha altresì attuato e mantiene un sistema di gestione della prevenzione della corruzione conforme alla norma ISO 37001:2016, come da certificato n°25569 rilasciato da Certiquality in data 18.04.2019. Il Manuale redatto ai fini 37001 rappresenta una guida per stabilire, attuare, mantenere, rivedere e migliorare un sistema di gestione, secondo lo standard UNI ISO 37001:2016, progettato per aiutare AMT a prevenire ed affrontare la corruzione, a rispettare le leggi sulla prevenzione e sulla lotta alla corruzione nonché gli impegni deliberati applicabili alle sue attività. Il Manuale è allegato alle Misure di Prevenzione integrative precitate sub I, quale allegato 10 e pubblicato al link [https://www.amt.genova.it/amt/wp-content/uploads/2018/11/AL10MOGC\\_Ed\\_2018\\_Rev\\_00\\_sezione\\_anticorruzione.pdf](https://www.amt.genova.it/amt/wp-content/uploads/2018/11/AL10MOGC_Ed_2018_Rev_00_sezione_anticorruzione.pdf).

Il MOG 190 e la documentazione ad esso allegata individua e descrive compiutamente le seguenti tematiche:

- la metodologia di gestione dei rischi di corruzione;
- il Sistema di controlli
- il Codice Etico
- il Sistema organizzativo e il cd. "Organigramma corruzione"
- le Procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi)
- i Poteri autorizzativi e di firma
- l'attività di Comunicazioni al personale e la sua formazione



- le Modalità di gestione delle risorse finanziarie
- i Rapporti istituzionali con i soggetti pubblici e privati
- l'Inconferibilità e l'Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali
- la Rotazione o l'applicabilità di misure alternative
- la Segnalazione di illeciti e le relative tutele (Procedura Whistleblowing)
- i Flussi informativi
- i requisiti e le misure di prevenzione e controllo proprie della Norma UNI ISO 37001:2016
- il Sistema Disciplinare e sanzionatorio.

Si riporta di seguito per chiarezza ed immediata comprensione, il frontespizio del documento in parola, nonché degli ALL.10 e 11:

	- AMT Genova S.p.A. - Sistema di Gestione Integrato			Pag. 1 di 14	
Documento	Codice	Ediz.	Rev.	Data approvazione	
Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/01	MOGC190	2019	00	18/03/2019	

### INDICE

1.	PREMESSA .....	2
2.	DEFINIZIONE DI CORRUZIONE.....	2
3.	DESTINATARI DEL PRESENTE DOCUMENTO .....	2
4.	MISURE INTEGRATIVE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	2
4.1.	In generale .....	2
4.2.	Individuazione e gestione dei rischi di corruzione .....	3
4.3.	Sistema di controlli .....	4
4.4.	Codice Etico.....	4
4.5.	Sistema organizzativo aggiornato, formalizzato e chiaro.....	4
4.6.	Procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi) .....	5
4.7.	Poteri autorizzativi e di firma.....	5
4.8.	Comunicazioni al personale e sua formazione.....	6
4.9.	Modalità di gestione delle risorse finanziarie.....	7
4.10.	Rapporti istituzionali con i soggetti pubblici e privati.....	8
4.11.	Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali.....	9
4.12.	Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali.....	9
4.13.	Rotazione o misure alternative .....	9
4.14.	Segnalazione di illeciti e tutele .....	10
4.15.	Flussi informativi .....	11
4.16.	Requisiti e misure di prevenzione e controllo proprie della Norma UNI ISO 37001:2016.....	11
5.	SEZIONE SPECIALE TRASPARENZA .....	11
5.1.	Premessa .....	11
5.2.	Nozione di Trasparenza.....	11
5.3.	Destinatari della Sezione Speciale "Trasparenza".....	11
5.4.	Misure organizzative .....	11
5.5.	Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679) .....	12
5.6.	Segnalazioni di violazioni e tutele.....	12
5.7.	Flussi informativi .....	12
6.	PARAGRAFO 4.2 DELIBERA ANAC DELL'8.11.2017 N. 1134 .....	13
7.	RISPETTO, VIGILANZA E SISTEMA DISCIPLINARE.....	13
8.	PRESCRIZIONI PARTICOLARI PER I RESPONSABILI DI FUNZIONE .....	14
	ALLEGATI .....	14
	Allegato n. 1: Obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza .....	14
	Allegato n. 2: Nomina RPCT .....	14
	Allegato n. 3: Valutazione rischi corruzione .....	14
	Allegato n. 4: Contesti e parti interessate.....	14
	Allegato n. 5: Codice Etico e di Comportamento.....	14
	Allegato n. 6: Organigramma aziendale .....	14
	Allegato n. 7: Organigramma prevenzione della corruzione.....	14
	Allegato n. 8: Organizzazione e flussi per la prev. e il contr. della Corruzione e Trasparenza.....	14
	Allegato n. 9: Deleghe e poteri di firma.....	14
	Allegato n. 10: Manuale 37001 .....	14
	Allegato n. 11: Regolamento di accesso aziendale.....	14
	Allegato n. 12: Misure sanzionatorie per il personale dipendente e dirigente.....	14

Edizione/Revisione	Motivo della Emissione/ Revisione/Edizione	Data
Ed. 18 – Rev. 00	Prima emissione (in questa forma)	25 ottobre 2018
Ed. 19 – Rev. 00	Modifiche anche a seguito di riunificazione RIPC con RT (ex cod. "AL10MOGC")	

Responsabili	Formalizzazione	Data
Redazione	SAL	FIRMATO 18/03/2019
Proponente	RPCT-FCPC	FIRMATO 18/03/2019
Verifica	RSGI	FIRMATO 18/03/2019
Approvazione	DIG	FIRMATO 18/03/2019
Approvazione	AU	FIRMATO 18/03/2019



		- AMT Genova S.p.A. - Sistema di Gestione Integrato			Pag. 1 di 16	
Documento	Codice	Ediz.	Rev.	Data approvazione		
Manuale 37001	AL10MOGC190	2019	00	18/03/2019		

## INDICE

1.	SCOPO .....	2
2.	PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTALI .....	2
3.	TERMINI E DEFINIZIONI .....	2
4.	CONTESTO DELL'ORGANIZZAZIONE .....	5
4.1.	Comprensione dell'Organizzazione e del suo contesto .....	5
4.2.	Comprensione delle esigenze ed aspettative degli stakeholder .....	5
4.3.	Campo di applicazione del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione .....	5
4.4.	Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione .....	6
4.5.	Valutazione del rischio di corruzione .....	6
5.	LEADERSHIP .....	6
5.1.	Leadership e impegno .....	7
5.1.1.	Organo Direttivo .....	7
5.1.2.	Alta Direzione .....	7
5.2.	Politica .....	7
5.3.	Ruoli, responsabilità e autorità in AMT .....	7
5.3.1.	Ruoli e responsabilità .....	7
5.3.2.	Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione (FCPC) e referenti interni .....	8
5.3.3.	Deleghe nel processo decisionale .....	8
6.	PIANIFICAZIONE .....	8
6.1.	Azioni per affrontare rischi e opportunità .....	8
6.2.	Obiettivi .....	9
7.	SUPPORTO .....	9
7.1.	Risorse .....	9
7.2.	Competenza .....	9
7.2.1.	Generalità .....	9
7.2.2.	Processo di assunzione .....	9
7.3.	Consapevolezza e Formazione .....	10
7.4.	Comunicazione .....	10
7.5.	Informazioni Documentate .....	10
7.5.1.	Generalità .....	10
7.5.2.	Creazione e aggiornamento .....	11
7.5.3.	Controllo delle informazioni documentate .....	11
8.	ATTIVITA' OPERATIVE .....	11
8.1.	Pianificazione e controllo operativi .....	11
8.2.	Due diligence .....	12
8.3.	Controlli finanziari .....	12
8.4.	Controlli non finanziari .....	12
8.5.	Attuazione dei controlli da parte di organizzazioni controllate e Soci in Affari .....	12
8.5.1.	Organizzazioni controllate (ex art. 2359 del codice civile) .....	12
8.5.2.	Soci in Affari .....	12
8.6.	Impegni per la prevenzione della corruzione .....	13
8.7.	Regali, ospitalità, donazioni e benefici simili .....	13
8.8.	Gestione dell'inadeguatezza dei controlli per la prevenzione della corruzione .....	13
8.9.	Segnalazioni .....	13
8.10.	Indagini e gestione della corruzione .....	13
9.	VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI .....	14
9.1.	Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione .....	14
9.2.	Audit interni .....	14
9.3.	Riesame .....	14
9.3.1.	Riesame da parte dell'Alta Direzione .....	15
9.3.2.	Riesame da parte dell'Organo Direttivo .....	15
9.3.3.	Riesame da parte della Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione .....	15
10.	MIGLIORAMENTO .....	16
10.1.	Non conformità e azione correttiva .....	16
10.2.	Miglioramento continuo .....	16

Edizione/Revisione	Motivo della Emissione/ Revisione/Edizione	Data
Ed. 18 - Rev. 00	Prima emissione	25 ottobre 2018
Ed. 19 - Rev. 00	Modifiche anche a seguito di riunificazione HPC con RT (ex cod. "SA10AL10MOGC")	

Responsabili		Formalizzazione	Data
Redazione	SAL	FIRMATO	18/03/2019
Proponente	RPCT-FCPC	FIRMATO	18/03/2019
Verifica	RSGI	FIRMATO	18/03/2019
Approvazione	DIG	FIRMATO	18/03/2019
Approvazione	AU	FIRMATO	18/03/2019





<b>AMT</b> Genova	- AMT Genova S.p.A. Sistema di Gestione Integrato			Pag. 1 di 4	
Documento MOGC231 Sezione speciale: Trasparenza	Codice AL11MOGC	Ediz. 2018	Rev. 00	Data approvazione 25/10/2018	

**INDICE**

1. PREMESSA .....	2
2. TRASPARENZA .....	2
3. DESTINATARI DELLA SEZIONE SPECIALE TRASPARENZA .....	2
4. MISURE ORGANIZZATIVE.....	2
5. SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI E TUTELE.....	3
6. FLUSSI INFORMATIVI .....	3
7. PARAGRAFO 4.2 DELIBERA ANAC DELL'8.11.2017 N. 1134 .....	3
8. RISPETTO, VIGILANZA E SISTEMA DISCIPLINARE .....	3
9. PRESCRIZIONI PARTICOLARI PER I RESPONSABILI DI FUNZIONE .....	4
SUB ALLEGATI .....	4
Sub Allegato n. 1: Nomina RT .....	4
Sub Allegato n. 2: Obiettivi strategici trasparenza .....	4
Sub Allegato n. 3: Regolamento di pubblicazione .....	4
Sub Allegato n. 4: Regolamento di accesso aziendale .....	4
Sub Allegato n. 5: Regolamento dell'RT .....	4
Sub Allegato n. 6: Misure sanzionatorie per il personale dipendente e dirigente .....	4

In definitiva, il presente PTPC 2020-2022 rinvia al precitato *corpus* documentale unitario adottato da AMT per la prevenzione della corruzione. Come noto l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha affermato con determina 1134/2017 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» e che (§3.1.1 pag.22 determina 1134) «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 (...).».

RPCT e OdV valutano rispondente al dettato normativo e alle linee guida ANAC la opzione in oggi attuata, ritenendo che da ciò non derivi "confusione" 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 siano chiaramente identificabili).

### 3. IL PTPCT 2020 – 2022: MODALITÀ E CRITERI DI ELABORAZIONE

Il presente PTPCT 2020-2022 è stato redatto tenendo in debito conto la normativa di riferimento e in particolare e per quanto già anticipato, per quanto concerne i documenti interpretativi della stessa, si fonda sui seguenti documenti:

- a) i contenuti della determina ANAC 1134/2017 (già oggetto di approfondita disamina nel PTPCT 2019-2021);
- b) il PNA 2019.

Il documento:

- (i) è stato elaborato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e per l'Integrità e la Trasparenza con il supporto dell'Organismo di Vigilanza (come previsto da Anac in determina 1134/2017: «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» (pag.22 Determina 1134);
- (ii) è oggetto di adozione e approvazione dall'organo di indirizzo della società, individuato nell'A.U.;
- (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".

### 4. IL PNA 2019 – 2021

Come noto con Delibera numero 1064 del 13 novembre 2019 è stato approvato in via definitiva il PNA 2019-2021, i cui contenuti sono stati oggetto di disamina da parte di RPCT ed OdV già allorché il documento era in consultazione.

Il Piano Nazionale compendia i Piani precedenti ed è stato adottato all'esito di un'ampia consultazione pubblica. Il Piano assume particolare rilievo poiché, come precisato dalla stessa Autorità «con l'intento di agevolare il lavoro delle

amministrazioni, tenute a recepire nei loro Piani anticorruzione le indicazioni contenute nel PNA, l'Anac ha deciso di intraprendere un percorso nuovo: rivedere e consolidare in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni fornite fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e oggetto di appositi atti regolatori».

In considerazione della emissione del MOG 190 in data antecedente al rilascio del PNA 2019-2021 RPCT ha, in particolare, verificato i contenuti dell'ALLEGATO I, contenente le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi, al fine di confermare la conformità dell'assetto che AMT si è dato e la perdurante rispondenza alle indicazioni fornite da ANAC: il PNA di ultima emissione specifica, infatti, in premessa che «il PNA 2013 e l'Aggiornamento 2015 al PNA avevano fornito una serie di indicazioni ai sensi della legge 190/2012, indicazioni che il presente allegato metodologico ha integrato e aggiornato, alla luce dei principali standard internazionali di risk management, tenendo conto delle precedenti esperienze di attuazione dei PNA e delle osservazioni pervenute. Il presente allegato diventa pertanto l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo».

Le indicazioni contenute nel documento risultano elaborate:

nel rispetto dei c.d. "Principi Guida", esplicitati nel testo del PNA 2019 (Parte II, § 1.);

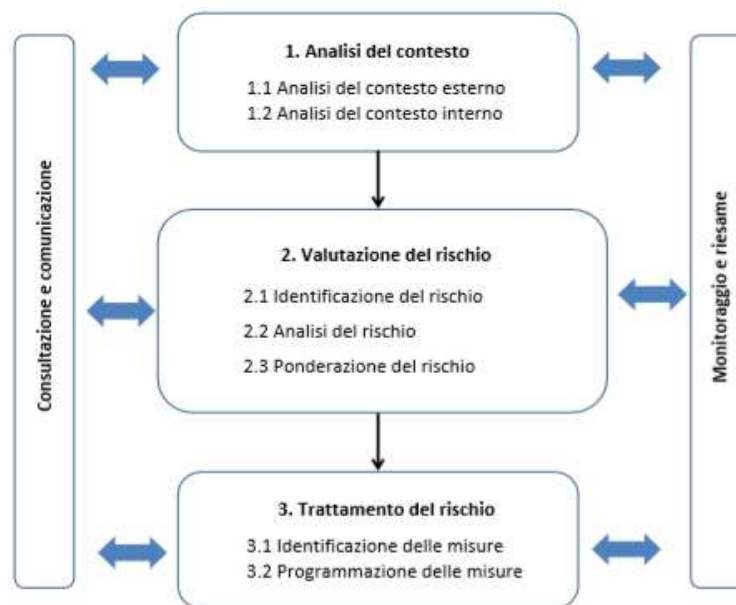
intervenedo in maniera sostanziale sugli snodi rispetto ai quali le analisi dei PTPCT, finora condotte da ANAC, hanno evidenziato rilevanti criticità (ad es. la valutazione del rischio);

rivisitando e svolgendo approfondimenti ulteriori rispetto al passato relativamente ad alcuni aspetti del processo di gestione del rischio finora poco sviluppati (ad es. il monitoraggio);

fornendo alcune semplificazioni al fine di favorire l'attuazione graduale del "Sistema di gestione del rischio corruttivo", soprattutto da parte di amministrazioni di piccole dimensioni.


Anac ha sintetizzato nella seguente figura il processo di gestione del rischio.

Figura 1 – Il processo di gestione del rischio di corruzione



All'esito della verifica non può che confermarsi che la documentazione già adottata e i criteri seguiti per la sua formazione è perfettamente rispondente alle indicazioni di cui al PNA 2019, in particolare sotto i seguenti profili:

a) disamina del contesto esterno di riferimento. Anac puntualizza quanto di seguito riportato: «l'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione. Si tratta di una fase preliminare indispensabile, se opportunamente realizzata, in quanto consente a ciascuna amministrazione di definire la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo anche, e non solo, tenendo conto delle caratteristiche del territorio e dell'ambiente in cui opera. In particolare, l'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento (ad esempio, cluster o comparto) nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholder e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. In altri termini, la disamina delle principali dinamiche territoriali o settoriali e influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione può essere sottoposta costituisce un passaggio essenziale nel valutare se, e in che misura, il contesto, territoriale o

- AMT Genova S.p.A. -	Pag. 8 di 34	
<b>Documento:</b> PTPCT 2020-2022	<b>Codice</b> <b>PTPCT</b>	

settoriale, di riferimento incida sul rischio corruttivo e conseguentemente nell'elaborare una strategia di gestione del rischio adeguata e puntuale».

b) Analisi del contesto interno: esso riguarda gli «aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione». Appare conseguentemente necessario rappresentare sinteticamente l'articolazione organizzativa dell'amministrazione, la quale deve essere funzionale all'individuazione di elementi utili ad esaminare come le caratteristiche organizzative possano influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione e non deve consistere in una mera presentazione della struttura organizzativa.

c) Ai fini ISO 37001 è stata posta in essere una puntuale identificazione e descrizione dei processi (financo delle singole attività) che ineriscono la macro-area di riferimento, ai fini della analisi del rischio corruttivo. A detta dell'Autorità «per descrivere in maniera efficace ed esaustiva i singoli processi si consiglia di rappresentare i seguenti elementi: o elementi in ingresso che innescano il processo – “input”; o risultato atteso del processo – “output”; o sequenza di attività che consente di raggiungere l'output – le “attività”; o responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo; o tempi di svolgimento del processo e delle sue attività (nei casi in cui i tempi di svolgimento sono certi e/o conosciuti, anche in base a previsioni legislative o regolamentari); o vincoli del processo (rappresentati dalle condizioni da rispettare nello svolgimento del processo in base a previsioni legislative o regolamentari); o risorse del processo (con riferimento alle risorse finanziarie e umane necessarie per garantire il corretto funzionamento del processo (laddove le stesse siano agevolmente ed oggettivamente allocabili al processo); o interrelazioni tra i processi; o criticità del processo».

## 5. (SEGUE) PRINCIPALI AREE E PROCESSI A RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI CORRUTTIVI E RELATIVI PRESIDI

Come anticipato AMT ha individuato in apposito documento per ogni macro area, processo, sub-processo e singola attività i rischi corruttivi (documento denominato REV01\_Valutazione\_rischi\_corruzione\_AL03MOGC190.xlsx).

Quest'ultimo, in formato excel:

**A.** individua le “Aree” e in concreto i processi di AMT tra cui le Aree Generali, date di default da PNA e delibere ANAC e da L. 190/12, che possono trovare una corrispondenza con le Aree di AMT. A capo dell'Area di riferimento sono posti tutti i soggetti che riferiscono direttamente del proprio operato al Direttore Generale e/o all'Amministratore Unico.

**B.** Nell'ambito del relativo Processo, il Responsabile di Area, con un approccio che avversa il metodo "one size fits all":

1) individua le Attività /Transazioni /Progetti che compongono il Processo nonché le specifiche Relazioni che intervengono sulle stesse (rapporti con: Enti e Autorità Pubbliche, Soci in Affari, Organizzazioni controllate e controllanti, Organizzazioni Sindacali): tale metodologia consente di effettuare una completa e specifica mappatura delle Attività/Transazioni/Progetti/Relazioni che compongono il singolo Processo in ottica di poter effettuare successiva eventuale "Due Diligence" per i rischi lordi risultati superiori al livello basso (secondo la norma 37001:2016).

2) valuta se tali Attività/Transazioni/Progetti/Relazioni risultano “sensibili”, cioè se in essi possono verificarsi i reati ed i fatti corruttivi; considerato che non si può escludere in senso assoluto e teorico il verificarsi di un fenomeno corruttivo all'interno di un processo di AMT, si evidenzia che nel caso in cui tale evenienza risulti "altamente improbabile" (tale per cui, cioè, il suo verificarsi susciterebbe totale incredulità) viene catalogato come “non sensibile”;

3) esegue un PxD sulla singola Attività/Transazioni/Progetti/Relazioni secondo i criteri di calcolo stabiliti e su tale risultato applica un coefficiente (coefficiente "K") di riduzione o innalzamento del rischio sulla base dell'analisi del contesto interno ed esterno: in questo modo viene calcolato il rischio "lordo" dell'attività;

4) considera le Misure di Prevenzione e Controllo (MPC) previste, ed applica coefficienti di eventuale riduzione del rischio "lordo" con il quale si calcola il rischio "netto". Tale coefficienti variano in base a vari principi: il primo è dipendente dall'analisi “SWOT” il cui sbilanciamento verso situazioni di minaccia e/o debolezza comporta la crescita del rischio iniziale PxD (se il caso anche oltre il massimo previsto di  $4 \times 4 = 16$  per il rischio lordo). Altri coefficienti di revisione del valore di rischio sono presenti per l'esistenza di misure di prevenzione generali adottate in AMT per la mitigazione dei rischi corruttivi e in base alla presenza o meno di misure anticorrutive ad hoc per l'area e/o la specifica attività. L'analisi valuta inoltre il “GAP” tra le misure di prevenzione e controllo previste e quelle effettivamente ed efficacemente attuate; in particolare: a) le MPC previste sono valutate tutte presenti ed efficaci (non esiste GAP); b) le MPC previste sono valutate come tutte presenti ma si reputa che una (e solo una) di esse non sia ancora pienamente efficace (esiste GAP); c) manchi del tutto una (o più) delle MPC specifiche previste per l'attività/relazione o più di una di esse non sia ancora pienamente efficace (esiste GAP). Con riferimento alle singole Attività/Transazioni/Progetti/Relazioni, i rischi lordi superiori al basso possono prevedere, oltre alle MPC previste "in via generale" per il processo/processi (nei limiti di loro applicabilità), anche eventuali MPC "ad hoc" ed attività di due diligence ex 37001:2016. Si evidenzia che volendo ricondurre i livelli di rischio a tre (basso, medio, alto) nell'ambito di una semplificazione del presente piano si è disposto:  $0 < \text{BASSO} < 4$   $4 \leq \text{MEDIO} < 9$   $9 \leq \text{ALTO}$

**C.** supporta la pianificazione del Monitoraggio: il livello di rischio "netto" individuato determina, infatti, una diversa periodicità nelle azioni e piani di intervento per colmare eventuali "GAP" e per il miglioramento.

**D.** Individua le responsabilità nella valutazione dei rischi, approvata dai rispettivi Responsabili di Area che hanno condotto l'analisi; in tale attività sono supportati dalla struttura SAL e da RPCT-FCPC. Per le MPC ancora da attuare efficacemente firmano anche tutti i Responsabili eventualmente coinvolti nella loro attuazione. L'RPCT firma per la parte specifica delle informazioni in suo possesso relative agli accadimenti e segnalazioni in azienda di reati/fatti corruttivi.





E. Stabilisce i criteri di calcolo del rischio.

F. Pone in essere una dettagliata analisi SWOT, strumento di pianificazione strategica usato per valutare punti di forza, debolezza, opportunità e minacce di un progetto che un'organizzazione può intraprendere per il raggiungimento di un obiettivo. L'analisi riguarda sia l'ambiente interno, ovvero i fattori endogeni che sono controllabili con le scelte gestionali (punti di forza e debolezza), sia l'ambiente esterno che mette in evidenza i fattori esogeni (analizzando minacce ed opportunità) non controllabili con le scelte gestionali.

G. Individua il Rischio Lordo per ciascuna singola attività all'interno dei processi, applicando il coefficiente di riduzione / aumento del PxD basato sulle risultanze della analisi swot;

H. Valuta il rischio netto per ciascuna singola attività a seconda che le Misure di Prevenzione della corruzione siano o meno presenti e efficaci.

I. Richiama gli elementi rivelatori di una non corretta gestione della procedura e della non correttezza dell'operato, i relativi indicatori e le possibili misure di prevenzione.

In considerazione del livello di dettaglio del documento, la cui pubblicazione e/o integrale "pubblicità" presenta conseguentemente profili di sensibilità ed inopportunità, si riporta di seguito uno schema riassuntivo del rischio corruttivo per aree. Il documento excel di dettaglio è a disposizione di Anac, del socio controllante e/o di chi dovesse vantare un legittimo interesse alla presa in visione, presso i competenti uffici della Società. Di seguito si propone sintesi dei valori medi di rischio per aree aziendali e Area ANAC 190

<b>-Area aziendale come da organigramma -Eventuale indicazione AREA 190-ANAC:</b>	<b>Valutazione RISCHIO netto</b>
<b>Area Strategico-Direzionale (AU e DIG)</b>	
<b>AREE 190-ANAC:</b> Incarichi e nomine (conferimento procure di 1° livello e incarichi in genere ad es. nomina Direttori Esercizio, Preposti, resp. CSE per rapporto con Comune di Genova etc.)	<b>MEDIO (7,69)</b>
<b>Personale e Relazioni sindacali (PER)</b>	
<b>AREE 190-ANAC:</b> - Acquisizione e progressione del personale - Incarichi e nomine (conferimento procure di 2° livello) - Sovvenzioni, contributi, sussidi (parte di finanziamenti per la formazione o per il CRAL) - Affari legali e contenzioso (per la parte "lavoristica") - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (per la parte di sanzioni disciplinari)	<b>MEDIO (4,84)</b>
<b>Amministrazione vendita e sistemi informativi (FIN)</b>	
<b>AREE 190-ANAC:</b> - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio - Incarichi e nomine (conferimento procure di 2° livello) - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (parte sanzioni CFS/SAN) - Affari legali e contenzioso (ad es. per competenza processo CFS che fa service al processo recupero credito ALS)	<b>MEDIO (8,99)</b>
<b>Logistica e servizi generali (APP)</b>	
<b>AREE 190-ANAC:</b> Affidamento di lavori, servizi e forniture	<b>MEDIO (8,43)</b>
<b>Comunicazione e media</b>	<b>MEDIO (5,50)</b>
<b>Affari legali e societari</b>	
<b>AREE 190-ANAC:</b> - Incarichi e nomine (attività gestione burocratica delle procure di 1° e 2° livello) + Affari legali e contenzioso	<b>MEDIO (6,43)</b>
<b>Innovazione, servizi e tecnologie</b>	<b>ALTO (11,00)</b>
<b>Marketing e relazioni con il cliente</b>	<b>MEDIO (5,04)</b>
<b>Qualità e sicurezza</b>	
<b>AREE 190-ANAC:</b> - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>MEDIO (4,79)</b>
<b>Servizio su gomma</b>	
<b>AREE 190-ANAC:</b> - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni - - Incarichi e nomine (nomina Vice Direttore Esercizio filobus da parte del Direttore di Esercizio)	<b>MEDIO (5,21)</b>
<b>Manutenzione bus</b>	
<b>AREE 190-ANAC:</b> - Incarichi e nomine (nomina Vice Direttore Esercizio filobus da parte del Direttore di Esercizio)	<b>MEDIO (5,50)</b>
<b>Servizio su ferro</b>	
<b>AREE 190-ANAC:</b> - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (parte controlleria a bordo ferrovia Genova Casella dove non ci sono i VTV) - Incarichi e nomine (nomina Vice Direttore Esercizio metro e ferrovie da parte del Direttore di Esercizio)	<b>MEDIO (6,68)</b>
<b>Infrastrutture e impianti verticali</b>	
<b>AREE 190-ANAC:</b> - Incarichi e nomine (nomina Vice Direttore Esercizio impianti speciali da parte del Direttore di Esercizio) - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (ad es. controlli per esecuzione lavori come Direttore Lavori)	<b>MEDIO (4,28)</b>



## 6. IL PIANO DI MONITORAGGIO 2020 - 2022

Per l'anno 2019 (e gli anni a seguire sino al 2022) AMT ha elaborato il Piano di Audit in ottica di sistema integrato di seguito raffigurato. RPC intende monitorare la corretta attuazione del Piano Audit predisposto –di concerto con il medesimo Responsabile- anche ex Iso 37001. Resta ovviamente salva la facoltà di effettuare ulteriori specifiche verifiche spot, in proprio, di concerto con OdV o avvalendosi della precitata funzione audit.

PROCESSO	OBBIETTIVI	SOTTOPROCES SI	LUOGHI	AVVIO	TERMINE
1 EROGAZIONE SERVIZIO BUS E FILOBUS (BUS)	Verifica della conformità del processo rispetto alle norme del Sistema Integrato. Sopralluogo ove indicato.	Programmazione del servizio (OTU)	17 DIREZIONE	01/04/2020	30/04/2020
		Vestizione del servizio (OTU + BUS) Rilevazioni presenze personale viaggiante Bus e Filobus (OTU - BUS)	32 RIMESSA GAVETTE		
2 EROGAZIONE SERVIZIO FERRO (FER)	Verifica della conformità del processo rispetto alle norme del Sistema Integrato. Sopralluogo ove indicato.	Programmazione del servizio Metro (OTU)	17 DIREZIONE	01/04/2020	30/04/2020
		Vestizione del servizio Metro (OTU + MET ) Rilevazioni presenze personale viaggiante Metro (OTU - MET) Programmazione del servizio Ferrovia Ge-Casella e Granarolo (OTU) Vestizione del servizio Ferrovia Ge-Casella e Granarolo (OTU + FGC) Rilevazioni presenze personale viaggiante FGC (OTU - FGC)	26 METROPOL ITANA CENTRO OPERATIVO		
3 EROGAZIONE SERVIZI IMPIANTI SPECIALI (IMS)	Verifica della conformità del processo rispetto alle norme del Sistema Integrato. Sopralluogo ove indicato.	Programmazione del servizio funicolari e ascensori e scale mobili (OTU)	1 ASCENSOR E CASTELLET TO LEVANTE	01/04/2020	30/04/2020
		Vestizione del servizio funicolari e ascensori scale mobili (OTU - IMS)	2 ASCENSOR E CASTELLET TO		



		PONENTE			
		Rilevazioni presenze personale viaggiante IMS (OTU - IMS)	17		DIREZIONE
4 MANUTENZIONE BUS E FILOBUS (MAN)	Verifica della conformità del processo rispetto alle norme del Sistema Integrato. Sopralluogo ove indicato.	Manutenzione programmata bus e filobus (MAN)	17	01/05/2020	31/05/2020
		Manutenzione correttiva bus e filobus e soccorso in linea (MAN)	31		RIMESSA CORNIGLIA NO
5 MANUTENZIONE SERVIZIO FERRO (MAF)	Verifica della conformità del processo rispetto alle norme del Sistema Integrato. Sopralluogo ove indicato.	Manutenzione programmata MET (MET)	27	01/05/2020	31/05/2020
		Manutenzione correttiva MET e soccorso in linea (MET)	28		METROPOLITANA SOTTOSTAZZ BRIGNOLE
		Verifica / collaudo Metro (MET)	29		METROPOLITANA SOTTOSTAZZ BRIN
		Gestione magazzino periferico MET	30		METROPOLITANA SOTTOSTAZZ DINEGRO
		Programmazione turnistica personale operaio MET (OTU)			
6 MANUTENZIONE SERVIZI IMPIANTI SPECIALI (MAI)	Verifica della conformità del processo rispetto alle norme del Sistema Integrato. Sopralluogo ove indicato.	Manutenzione programmata funicolari ascensori scale mobili (IMS)	4	01/05/2020	31/05/2020
					ASCENSORI E MAGENTA CROCCO 6 ASCENSORI E MONTEGALLETTO 11 ASCENSORI E BARI
7 PERSONALE E RELAZIONI SINDACALI (PER)	Verifica della conformità del processo rispetto alle norme del Sistema Integrato. Sopralluogo ove indicato.	Progettazione della formazione (SSV)	17	01/06/2020	30/06/2020
		Erogazione della formazione (SSV)			



		<p>Gestione della sorveglianza sanitaria del personale (CMP) (SSV)</p> <p>Predisposizione e Gestione MBO (SSV)</p> <p>Mobilità interna (trasferimenti) (SSV)</p> <p>Corretto inquadramento del personale (promozioni) (SSV)</p> <p>Selezione interna ed esterna del personale per assunzione o per incarichi/posizioni interne (SSV e TNO)</p> <p>Selezione interna ed esterna del personale per assunzione o per incarichi/posizioni interne (SSV e TNO)</p>			
8 FINANZA (FIN)	Verifica della conformità del processo rispetto alle norme del Sistema Integrato. Sopralluogo ove indicato.	<p>Modalità di gestione del patrimonio e dei cespiti (COG)</p> <p>Modalità di gestione di cassa [ciclo attivo e ciclo passivo] (COG). NB per la parte di sollecito iniziale recupero crediti stragiudiziali si rinvia a specifico flusso LEG</p> <p>Modalità di redazione dei bilanci (FIN e COG)</p>	17	01/06/2020	30/06/2020
9 ACQUISTI E LOGISTICA (APP)	Verifica della conformità del processo rispetto alle norme del Sistema Integrato. Sopralluogo ove indicato.	<p>Approvvigionamenti sopra soglia (AGC)</p> <p>Gestione anagrafica scorte (MPM)</p> <p>Gestione gasolio (MPM)</p> <p>Gestione scorte</p>	17	01/06/2020	30/06/2020



(MPM)					
10 GESTIONE ASSICURATIVA (ASA)	Verifica della conformità del processo rispetto alle norme del Sistema Integrato. Sopralluogo ove indicato.		17 DIREZIONE	01/07/2020	31/07/2020
11 IMPIANTI (IMP)	Verifica della conformità del processo rispetto alle norme del Sistema Integrato. Sopralluogo ove indicato.	Gestione della manutenzione reparto trazione elettrica (ITR)	17 DIREZIONE	01/07/2020	31/07/2020
			36 SOTTOSTAZIONE FILOBUS ACQUAVERDE		
			37 SOTTOSTAZIONE FILOBUS BURANELLO		
12 IT (SIA)	Verifica della conformità del processo rispetto alle norme del Sistema Integrato. Sopralluogo ove indicato.	Gestione e sviluppo HW SW connettività e reti aziendali (SIA)	17 DIREZIONE	01/07/2020	31/07/2020
13 VERIFICA E RISCOSSIONI (VER)	Verifica della conformità del processo rispetto alle norme del Sistema Integrato. Sopralluogo ove indicato.	Verificatori titoli di viaggio (GCS)	17 DIREZIONE		
		Ausiliari del traffico / telecamere /gestione white list (GCS)			
14 Legale (LEG)	Verifica della conformità del processo rispetto alle norme del Sistema Integrato. Sopralluogo ove indicato.	Gestione operativa delle procure aziendali e delle nomine a Direttore di esercizio (ALS)	17 DIREZIONE	01/07/2020	31/07/2020
15 SGI (SICUREZZA SUL LAVORO) (PPR)	Verifica della conformità del processo rispetto alle norme del Sistema Integrato. Sopralluogo ove indicato.	Adempimenti di legge e gestione documenti SSL (salute e sicurezza sul lavoro) (PPR - SAL)	17 DIREZIONE	01/09/2020	30/09/2020
16 SGI (AMBIENTE) (AMB)	Verifica della conformità del processo rispetto alle norme del Sistema Integrato. Sopralluogo ove indicato.	Gestione acque (PMI)	17 DIREZIONE	01/09/2020	30/09/2020
17 SGI (SICUREZZA FERROVIARIA) (SGS)	Verifica della conformità del processo rispetto alle norme del Sistema Integrato. Sopralluogo	Gestione atmosfera (PMI) Adempimenti di legge e gestione SGS (FGC) (sicurezza)	18 FERROVIA GENOVA CASELLA	01/09/2020	30/09/2020



	ove indicato.	ferroviaria)	BIGLIETTE RIA/UFFICI			
18 SGI (SAL) (9001-14001-18001-50001- 37001-231-Privacy)	Verifica della conformità del processo rispetto alle norme del Sistema Integrato. Sopralluogo ove indicato.	Gestione audit di 2° livello per tutti i sistemi certificati (SAL)  Gestione delle Non Conformità - Raccomandazioni (SAL) Gestione riesame integrato per tutti i sistemi certificati (SAL)	17 DIREZIONE	01/10/2020	31/10/2020	
19 FLUSSI (DIG)	Verifica della conformità del processo rispetto alle norme del Sistema Integrato. Sopralluogo ove indicato.	Procedura flussi aziendali (DIG)	17 DIREZIONE	01/10/2020	31/10/2020	
20 CONTROLLO GESTIONE (COG)	Verifica della conformità del processo rispetto alle norme del Sistema Integrato. Sopralluogo ove indicato.	Controllo di gestione (COG)	17 DIREZIONE	01/10/2020	31/10/2020	
21 MARKETING E RELAZIONI CLIENTE (CLI)	Verifica della conformità del processo rispetto alle norme del Sistema Integrato. Sopralluogo ove indicato.	Partecipazione a modifiche tariffarie dei TV e a politiche commerciali (CLI) Commerciale (contratti attivi o contratti di permuta) (CLI) Gestione rimborsi abbonamenti annuali (CLI)	17 DIREZIONE	01/10/2020	31/10/2020	
22 COMUNICAZIONE (CEM)	Verifica della conformità del processo rispetto alle norme del Sistema Integrato. Sopralluogo ove indicato.	Comunicazione interna ed esterna (CEM)  Gestione "contenutistica" del sito internet e intranet (CEM)	17 DIREZIONE	01/11/2020	30/11/2020	
23 ADEMPIMENTI SOCIETARI E SEGRETERIA GENERALE (SSG)	Verifica della conformità del processo rispetto alle norme del Sistema Integrato. Sopralluogo ove indicato.	Gestione adempimenti burocratici societari e supporto al Collegio Sindacale (ALS)	17 DIREZIONE	01/11/2020	30/11/2020	
24 SVILUPPO E SERVIZI (STU)	Verifica della conformità del processo rispetto alle norme del Sistema Integrato. Sopralluogo ove indicato.	Innovazioni Servizi e tecnologia (STU)		01/11/2020	30/11/2020	



1 EROGAZIONE SERVIZIO BUS E FILOBUS (BUS)	Verifica della conformità del processo rispetto alle norme del Sistema Integrato. Sopralluogo ove indicato.	Supervisione cantieri e altre attività non aziendali che possono interferire con rete/servizio di trasporto su gomma (IST) Manutenzione e pulizia infrastrutture di supporto alla rete (IST) Controllo e gestione criticità della rete di trasporto (capolinea e fermate) (IST) Formazione, addestramento e valutazione del personale di guida (IST) Controllo comportamento operativo e disciplinare del personale di guida (IST) Gestione scadenziario patenti stradali e abilitazioni del personale di guida (IST)	17 DIREZIONE	01/04/2021	30/04/2021
2 EROGAZIONE SERVIZIO FERRO (FER)	Verifica della conformità del processo rispetto alle norme del Sistema Integrato. Sopralluogo ove indicato.	Erogazione del servizio Metro (MET)  Eventuale gestione di contrattualistica - ad esempio diritti reali - collegata all'erogazione del servizio con MET (MET) Valutazione del personale MET alla guida (MET)	17 DIREZIONE  26 METROPOLITANA CENTRO OPERATIVO	01/04/2021	30/04/2021
3 EROGAZIONE SERVIZI IMPIANTI SPECIALI (IMS)	Verifica della conformità del processo rispetto alle norme del Sistema Integrato. Sopralluogo ove indicato.	Erogazione del servizio funicolari e ascensori scale mobili (IMS)	3 ASCENSOR E DINO COL  12 ASCENSOR E SCASSI	01/04/2021	30/04/2021



Documento: PTPCT 2020-2022

Codice  
PTPCT

4 MANUTENZIONE BUS E FILOBUS (MAN)	Verifica della conformità del processo rispetto alle norme del Sistema Integrato. Sopralluogo ove indicato.	Gestione magazzini periferici di rimessa (MAN)  Revisione / collaudo per veicoli bus e filobus (MAN)	17 DIREZIONE	01/05/2021	31/05/2021
5 MANUTENZIONE SERVIZIO FERRO (MAF)	Verifica della conformità del processo rispetto alle norme del Sistema Integrato. Sopralluogo ove indicato.	Verifica / collaudi Ferrovia Ge-Casella e Granarolo (FGC)  Gestione magazzino periferico GE-CASELLA  Programmazione turnistica personale operaio FGC (OTU)	17 DIREZIONE  20 FERROVIA GENOVA CASELLA OFFICINA  22 FERROVIA GRANAROL O	01/05/2021	31/05/2021
6 MANUTENZIONE SERVIZI IMPIANTI SPECIALI (MAI)	Verifica della conformità del processo rispetto alle norme del Sistema Integrato. Sopralluogo ove indicato.	Programmazione turnistica personale operaio IMS (OTU)	23 FUNICOLA RE SANTANNA  24 FUNICOLA RE ZECCA RIGHI	01/05/2021	31/05/2021
7 PERSONALE E RELAZIONI SINDACALI (PER)	Verifica della conformità del processo rispetto alle norme del Sistema Integrato. Sopralluogo ove indicato.	Gestione Paghe (TEC)  Rilevazione presenze personale a terra (TEC) Gestione della malattia e degli infortuni (TEC) Gestione dei trattamenti in quiescenza (TEC)	17 DIREZIONE	01/06/2021	30/06/2021
8 FINANZA (FIN)	Verifica della conformità del processo rispetto alle norme del Sistema Integrato. Sopralluogo ove indicato.	Vendita indiretta e gestione magazzino centrale TV ( VEP)  Gestione magazzini di biglietteria periferici (VEP) Vendita diretta titoli di viaggio in biglietteria (VEP)	13 BIGLIETTE RIA AVIO  14 BIGLIETTE RIA BOBBIO 15 BIGLIETTE RIA BRIGNOLE	01/06/2021	30/06/2021





			16 BIGLIETTE RIA DUCALE 17 DIREZIONE		
9 ACQUISTI E LOGISTICA (APP)	Verifica della conformità del processo rispetto alle norme del Sistema Integrato. Sopralluogo ove indicato.	Acquisti sotto soglia (ACU)  Contratti attivi / permute con gara AGC (AGC) e senza gara (ACU) Controllo grandi appalti servizi e auto (MPM) Gestione albo fornitori (ACU e AGC)	17 DIREZIONE	01/06/2021	30/06/2021
10 GESTIONE ASSICURATIVA (ASA)	Verifica della conformità del processo rispetto alle norme del Sistema Integrato. Sopralluogo ove indicato.	Gestione assicurativa e gestione delle perizie interne in service a ASA (ASA e MAN)	17 DIREZIONE	01/07/2021	31/07/2021
11 IMPIANTI (IMP)	Verifica della conformità del processo rispetto alle norme del Sistema Integrato. Sopralluogo ove indicato.	Gestione impianti civili e tecnologici (PMI)	17 DIREZIONE	01/07/2021	31/07/2021
12 IT (SIA)	Verifica della conformità del processo rispetto alle norme del Sistema Integrato. Sopralluogo ove indicato.	Gestione telefonia aziendale fissa e mobile (SIA)	17 DIREZIONE	01/07/2021	31/07/2021
13 VERIFICA E RISCOSSIONI (VER)	Verifica della conformità del processo rispetto alle norme del Sistema Integrato. Sopralluogo ove indicato.	Gestione riscossione sanzioni e ricorsi interni (CFS)	17 DIREZIONE	01/07/2021	31/07/2021
14 LEGALE (LEG)	Verifica della conformità del processo rispetto alle norme del Sistema Integrato. Sopralluogo ove indicato.	Contenziosi legali giudiziari e stragiudiziali; attività di supporto consulenza legale e aggiornamento normativo per le Funzioni aziendali (ALS) Predisposizione ed eventuale gestione diretta di contrattualistica - anche eventuali contratti attivi (vendita di beni/servizi/lavori) o permute	17 DIREZIONE	01/09/2021	30/09/2021



		(scambio di beni/servizi/lavori) (ALS)				
15 SGI (SICUREZZA SUL LAVORO) (PPR)	Verifica della conformità del processo rispetto alle norme del Sistema Integrato. Sopralluogo ove indicato.	Gestione emergenza per alluvione (PPR)	17 DIREZIONE	01/09/2021	30/09/2021	
16 SGI (AMBIENTE) (AMB)	Verifica della conformità del processo rispetto alle norme del Sistema Integrato. Sopralluogo ove indicato.	Gestione emergenza per incendio (PPR)	17 DIREZIONE	01/09/2021	30/09/2021	
17 SGI (SICUREZZA FERROVIARIA) (SGS)	Verifica della conformità del processo rispetto alle norme del Sistema Integrato. Sopralluogo ove indicato.	Gestione rumore (PMI)	18 FERROVIA GENOVA CASELLA BIGLIETTE RIA/UFFICI	01/09/2021	30/09/2021	
18 SGI (SAL) (9001-14001-18001-50001-37001-231-Privacy)	Verifica della conformità del processo rispetto alle norme del Sistema Integrato. Sopralluogo ove indicato.	Gestione elettromagnetismo (PMI)	17 DIREZIONE	01/10/2021	31/10/2021	
19 FLUSSI (DIG)	Verifica della conformità del processo rispetto alle norme del Sistema Integrato. Sopralluogo ove indicato.	Adempimenti di legge e gestione SGS (FGC) (sicurezza ferroviaria)	17 DIREZIONE	01/10/2021	31/10/2021	
20 CONTROLLO GESTIONE (COG)	Verifica della conformità del processo rispetto alle norme del Sistema Integrato. Sopralluogo ove indicato.	Gestione Analisi Rischi (ad esclusione di SSL, ambiente, SGS e Privacy) (QUA con supervisione SAL)	17 DIREZIONE	01/10/2021	31/10/2021	
21 MARKETING E RELAZIONI CLIENTE (CLI)	Verifica della conformità del processo rispetto alle norme del Sistema Integrato. Sopralluogo ove indicato.	Gestione documenti per tutti i sistemi certificati ad esclusione di SSL (QUA con supervisione SAL)	17 DIREZIONE	01/10/2021	31/10/2021	
22 COMUNICAZIONE (CEM)	Verifica della conformità del processo rispetto alle norme del Sistema Integrato. Sopralluogo ove indicato.	Procedura whistleblowing (DIG)	17 DIREZIONE	01/11/2021	30/11/2021	
		Controllo di gestione (COG)	17 DIREZIONE			
		Marketing (CLI)	17 DIREZIONE			
		Comunicazione interna ed esterna (CEM)	17 DIREZIONE			



Documento: PTPCT 2020-2022

Codice  
PTPCT

		Gestione "contenutistica" del sito internet e intranet (CEM)			
23 ADEMPIMENTI SOCIETARI E SEGRETERIA GENERALE (SSG)	Verifica della conformità del processo rispetto alle norme del Sistema Integrato. Sopralluogo ove indicato.	Gestione segreteria generale (SEG)	17 DIREZIONE	01/11/2021	30/11/2021
24 SVILUPPO E SERVIZI (STU)	Verifica della conformità del processo rispetto alle norme del Sistema Integrato. Sopralluogo ove indicato.	Innovazioni Servizi e tecnologia (STU)	17 DIREZIONE	01/11/2021	30/11/2021
1 EROGAZIONE SERVIZIO BUS E FILOBUS (BUS)	Verifica della conformità del processo rispetto alle norme del Sistema Integrato. Sopralluogo ove indicato.	Erogazione del servizio (BUS)	17 DIREZIONE	01/04/2022	30/04/2022
		Gestione del centro operativo (BUS)			
		Gestione emergenza neve e gelo (IST e BUS)	33 RIMESSA MANGINI		
		Verifica servizi diversificati (IST)			
2 EROGAZIONE SERVIZIO FERRO (FER)	Verifica della conformità del processo rispetto alle norme del Sistema Integrato. Sopralluogo ove indicato.	Erogazione del servizio Ferrovia Ge-Casella e Granarolo (FGC)	18 FERROVIA GENOVA CASELLA BIGLIETTE RIA/UFFICI 33 RIMESSA MANGINI	01/04/2022	30/04/2022
		Controlleria a bordo (viene effettuata con personale VTV gestito da FGC e non da GCS) (FGC)			
		Eventuale gestione di contrattualistica - ad esempio diritti reali - collegata all'erogazione del servizio con FGC (FGC)			
		Valutazione del personale FGC alla guida (FGC)			
3 EROGAZIONE SERVIZI IMPIANTI SPECIALI (IMS)	Verifica della conformità del processo rispetto alle norme del Sistema Integrato. Sopralluogo ove indicato.	Eventuale gestione di contrattualistica - ad esempio diritti reali - collegata all'erogazione del servizio con IMS (IMS)	5 ASCENSOR E MANIN CONTARDO	01/04/2022	30/04/2022
		Valutazione del personale IMS alla guida (IMS)	7 ASCENSOR E MONTEGRA		



			PPA		
			17 DIREZIONE		
4 MANUTENZIONE BUS E FILOBUS (MAN)	Verifica della conformità del processo rispetto alle norme del Sistema Integrato. Sopralluogo ove indicato.	Programmazione turnistica personale operaio rimesse bus e filobus cioè MAN (OTU)	17 DIREZIONE	01/05/2022	31/05/2022
			35 RIMESSA STAGLIENO		
5 MANUTENZIONE SERVIZIO FERRO (MAF)	Verifica della conformità del processo rispetto alle norme del Sistema Integrato. Sopralluogo ove indicato.	Manutenzione programmata Ferrovia Ge-Casella e Principe-Granarolo (FGC) Manutenzione correttiva Ferrovia Ge-Casella e Principe-Granarolo e soccorso in linea (FGC)	19 FERROVIA GENOVA CASELLA DEPOSITO 21 FERROVIA GENOVA CASELLA VIGOMORA SSO	01/05/2022	31/05/2022
6 MANUTENZIONE SERVIZI IMPIANTI SPECIALI (MAI)	Verifica della conformità del processo rispetto alle norme del Sistema Integrato. Sopralluogo ove indicato.	Manutenzione correttiva e soccorso in linea funicolari ascensori scale mobili (IMS) Verifica / collaudi funicolari ascensori scale mobili (IMS)	8 ASCENSOR E MONTELLO  10 ASCENSOR E QUEZZI  11 ASCENSOR E BARI 12 ASCENSOR E SCASSI	01/05/2022	31/05/2022
7 PERSONALE E RELAZIONI SINDACALI (PER)	Verifica della conformità del processo rispetto alle norme del Sistema Integrato. Sopralluogo ove indicato.	Gestione degli adempimenti e controlli relativi ad alcune leggi speciali (TNO) Aggiornamento normativo lavoristico (TNO) Gestione dell'anagrafica dei lavoratori (TNO) Gestione della disciplina e ricorsi interni (DIS) Gestione del contenzioso lavoristico esterno (stragiudiziale o giudiziale) (PER) Gestione rapporti sindacali e distacchi sindacali (PER)	17 DIREZIONE	01/05/2022	31/05/2022



8 FINANZA (FIN)	Verifica della conformità del processo rispetto alle norme del Sistema Integrato. Sopralluogo ove indicato.	Gestione degli adempimenti fiscali con Agenzia delle Entrate e delle Dogane (CFS) Elaborazione piani economico-finanziari e budget(CSE) Gestione flusso dati [ dati per vertice aziendale, dati per contratti di servizio , Trasmissione di dati economici periodici per l'azionista] (CSE) Approvvigionamenti sopra soglia (AGC)	17 DIREZIONE	01/06/2022	30/06/2022
9 ACQUISTI E LOGISTICA (APP)	Verifica della conformità del processo rispetto alle norme del Sistema Integrato. Sopralluogo ove indicato.	Gestione magazzino centrale (MAG)  Magazzino-distribuzione massa vestiario (MAG) Magazzino-magazzino pneumatici (MAG) Magazzino-materiale da riparare/revisionare (MAG)	17 DIREZIONE  25 MAGAZZINO CENTRALE	01/06/2022	30/06/2022
10 GESTIONE ASSICURATIVA (ASA)	Verifica della conformità del processo rispetto alle norme del Sistema Integrato. Sopralluogo ove indicato.	Gestione assicurativa e gestione delle perizie interne in service a ASA (ASA e MAN)	17 DIREZIONE	01/06/2022	30/06/2022
11 IMPIANTI (IMP)	Verifica della conformità del processo rispetto alle norme del Sistema Integrato. Sopralluogo ove indicato.	Manutenzione impianti elettronici di bordo e di terra (IEL)  Programmazione turnistica personale operaio di IMP (OTU)	17 DIREZIONE	01/06/2022	30/06/2022
12 IT (SIA)	Verifica della conformità del processo rispetto alle norme del Sistema Integrato. Sopralluogo ove indicato.	Installazione e gestione sistemica (WH e SW) delle telecamere controllo transiti corsie riservate TPL (SIA)	17 DIREZIONE	01/07/2022	31/07/2022



Documento: PTPCT 2020-2022

Codice  
PTPCT

14 LEGALE (LEG)	Verifica della conformità del processo rispetto alle norme del Sistema Integrato. Sopralluogo ove indicato.	Programmazione turnistica VTV e ADT (produzione del cartellino e dei turni uomo) (OTU) Rilevazioni presenze personale VTV e ADT) (OTU - GCS)	17 DIREZIONE	01/07/2022	31/07/2022
14 LEGALE (LEG)	Verifica della conformità del processo rispetto alle norme del Sistema Integrato. Sopralluogo ove indicato.	Recupero crediti (comprensiva della parte iniziale di COG) (ALS - COG)	17 DIREZIONE	01/07/2022	31/07/2022
15 SGI (SICUREZZA SUL LAVORO) (PPR)	Verifica della conformità del processo rispetto alle norme del Sistema Integrato. Sopralluogo ove indicato.	Gestione emergenza per terremoto e altri disastri naturali (PPR)	17 DIREZIONE	01/07/2022	31/07/2022
16 SGI (AMBIENTE) (AMB)	Verifica della conformità del processo rispetto alle norme del Sistema Integrato. Sopralluogo ove indicato.	Gestione vincoli beni paesaggistici e culturali (PMI)  Gestione rifiuti (PMI) Gestione emergenze per danno ambientale ai sensi del D. Lgs. 152/06 (PMI)	17 DIREZIONE	01/09/2022	30/09/2022
17 SGI (SICUREZZA FERROVIARIA) (SGS)	Verifica della conformità del processo rispetto alle norme del Sistema Integrato. Sopralluogo ove indicato.	Adempimenti di legge e gestione SGS (FGC) (sicurezza ferroviaria)	18 FERROVIA GENOVA CASELLA BIGLIETTE RIA/UFFICI	01/09/2022	30/09/2022
18 SGI (SAL) (9001-14001-18001-50001-37001-231-Privacy)	Verifica della conformità del processo rispetto alle norme del Sistema Integrato. Sopralluogo ove indicato.	Adempimenti in materia di Privacy (GDPR)	17 DIREZIONE	01/09/2022	30/09/2022
19 FLUSSI (DIG)	Verifica della conformità del processo rispetto alle norme del Sistema Integrato. Sopralluogo ove indicato.	Procedura flussi aziendali (DIG)	17 DIREZIONE	01/09/2022	30/09/2022
20 CONTROLLO GESTIONE (COG)	Verifica della conformità del processo rispetto alle norme del Sistema Integrato. Sopralluogo ove indicato.	Controllo di gestione (COG)	17 DIREZIONE	01/10/2022	31/10/2022
21 MARKETING E RELAZIONI CLIENTE (CLI)	Verifica della conformità del processo rispetto alle norme del Sistema Integrato. Sopralluogo ove indicato.	Relazioni con i clienti (CLI/RCL)	17 DIREZIONE	01/10/2022	31/10/2022



22 COMUNICAZIONE (CEM)	Verifica della conformità del processo rispetto alle norme del Sistema Integrato. Sopralluogo ove indicato.	Comunicazione interna ed esterna (CEM)	17 DIREZIONE	01/10/2022	31/10/2022
		Gestione "contenutistica" del sito internet e intranet (CEM)			
23 ADEMPIMENTI SOCIETARI E SEGRETERIA GENERALE (SSG)	Verifica della conformità del processo rispetto alle norme del Sistema Integrato. Sopralluogo ove indicato.	Gestione adempimenti burocratici societari e supporto al Collegio Sindacale (ALS)	17 DIREZIONE	01/11/2022	30/11/2022
24 SVILUPPO E SERVIZI (STU)	Verifica della conformità del processo rispetto alle norme del Sistema Integrato. Sopralluogo ove indicato.	Innovazioni Servizi e tecnologia (STU)	17 DIREZIONE	01/11/2022	30/11/2022

## 7. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE


L'Azienda ha attuato sin dal 2016 specifica attività formativa tramite professionisti del settore e attività formativa *inhouse*, differenziando la attività formativa erogata, parametrando la stessa in relazione ai destinatari.

Si riprende, per facilità di comprensione, la tabella già riportata in PTC 2017-2019, in merito alla quale si attestava in PTCT 2018-2020 la pressoché integrale erogazione della attività formativa prevista nel 2017.

<i>Personale</i>	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
<b>TOTALI</b>	228	468	430	738	716	12	41

In merito al programma formativo 2018 – 2021 si ricorda altresì come la riduzione del budget dedicato alla formazione per l'anno 2018 e parzialmente ricaduto in ambito 2019 (stante la necessità di individuare un equilibrio economico per dette annualità), fermo l'espletamento della attività obbligatoria di legge, avesse portato ad una redistribuzione sulle successive annualità della attività, come da seguente prospetto che si riporta corredato di specifico aggiornamento anche per annualità 2020 e 2021 .


<i>Personale</i>	2018	2019	2020	2021
ADT/VTV		50	40	
DIRIGENTI, PRIMI RIPORTI, TEAM AUDITOR				
NEOASSUNTI		150	80	70
PERSONALE BIGLIETTERIE E RELAZIONE CLIENTI	38			
Modulo specifico svolto con aggiornamento formaz. sicurezza	300	400	300	350
<b>TOTALI</b>	<b>338</b>	<b>600</b>	<b>420</b>	<b>420</b>

- AMT Genova S.p.A. -	Pag. 24 di 34	
<b>Documento:</b> PTPCT 2020-2022	<b>Codice</b> <b>PTPCT</b>	

Si conferma che nel corso dell'anno 2019 il programma di formazione sopra indicato è stato rispettato. Inoltre, è stata erogata formazione specifica ai neo-assunti, con partecipazione a modulo formativo e check list finale al fine di verifica dell'apprendimento (il tutto debitamente formalizzato tramite sottoscrizione foglio presenze e archiviazione della documentazione).

Per l'anno 2020 è intendimento attuare il programma definito come sopra indicato in tabella e impostato anche per il 2021.



- AMT Genova S.p.A. -	Pag. 25 di 34	
<b>Documento:</b> PTPCT 2020-2022	<b>Codice</b> <b>PTPCT</b>	

## SEZIONE II

### 8. L'ADEMPIMENTO AGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA IN AMT

AMT ha istituito sul proprio sito web istituzionale la pagina "Amministrazione Trasparente" (<https://www.amt.genova.it/amt/amministrazione-trasparente/>) ove sono pubblicati i dati in adempimento degli obblighi di legge, anche con specifico riferimento agli obblighi introdotti dal FOIA, come esplicitati in Allegato I della determina Anac 1134 del novembre 2017.

Come anticipato AMT ha incluso nel MOG la sezione speciale Trasparenza, la quale risulta pubblicata sul sito web istituzionale (Amministrazione Trasparente / disposizioni generali / Programma per la Trasparenza e l'Integrità) al link [https://www.amt.genova.it/amt/wp-content/uploads/2018/11/AL11MOGC\\_Ed\\_2018\\_Rev\\_00\\_sezione\\_trasparenza.pdf](https://www.amt.genova.it/amt/wp-content/uploads/2018/11/AL11MOGC_Ed_2018_Rev_00_sezione_trasparenza.pdf).

Essa richiama in premessa la Delibera ANAC dell'8 novembre 2017 n. 1134, quale «imprescindibile punto di partenza per la costruzione della presente sezione che trova il proprio fondamento normativo nel disposto dell'art. 1, comma 2 bis, della L. 6 novembre 2012 n. 190, rientrando AMT (quale società in controllo pubblico) nel novero dei soggetti di cui all'art. 2 bis comma 2 del D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 ed avendo, l'art. 10 del D. Lgs 33/13, abolito il Programma triennale per la trasparenza, facendolo confluire nel Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione (e, per analogia, per le Società in controllo pubblico, nelle «misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle 231»)».

Il documento esplicita la ragione della costituzione di una sezione speciale autonoma, distinta dalla sezione speciale delle «misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle 231», giustificata «dal fatto che in AMT, a causa di obiettive difficoltà organizzative, la figura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) è figura diversa dal Responsabile per la Trasparenza (RT) (seppur coordinata con essa); le motivazioni di tale scelta sono espresse nelle relative nomine come da espressa indicazione della Delibera ANAC del 8 novembre 2017 n. 1134. Vedasi, sul punto, Sub Allegato n. 1 «Nomina RT»».

La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. La trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche ed integrità. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino (art. 1 D. Lgs 33/13).

La trasparenza costituisce anche uno degli assi portanti anche delle politiche di prevenzione della corruzione; essa infatti consente:

la conoscenza dei responsabili del procedimento;

la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e se ci sono blocchi anomali dello stesso;

la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e se l'utilizzo di tali risorse è deviato verso finalità improprie;

la conoscenza della situazione patrimoniale di politici e dirigenti e il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del loro mandato.

Gli obiettivi legati alla trasparenza in AMT sono articolati e dettagliati non soltanto in relazione al RPCT ma anche agli altri soggetti coinvolti nell'attuazione delle misure di trasparenza previsti dalle norme o introdotte dalla Società stessa.

Il Responsabile si prefigge nel corso dell'anno 2020 di portare a termine le seguenti attività, raggiungendo i risultati di seguito esposti:

mantenere aggiornati 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 in continuo il sito – sezione «Amministrazione Trasparente» e i dati ivi pubblicati al fine di migliorare la tempistica di aggiornamento dei dati stessi;

formare i dipendenti sulla materia;

migliorare la consultazione del sito con l'utilizzo di rimandi e link incrociati.

### 9. TRASPARENZA: FLUSSI INFORMATIVI VERSO E DA ODV / RPC-FCPC / RT AI FINI DEGLI ADEMPIMENTI DEGLI OBBLIGHI DI LEGGE (PROC. PD05 EDIZ. 2018 REV. 01)

Nel Regolamento del Responsabile Trasparenza (RT) sono determinati il tipo, il contenuto e la periodicità dei flussi informativi «fisiologici» «verso e da» il predetto Organismo. In tal modo tale Regolamento completa nel concreto la procedura aziendale «flussi informativi».

Al fine di consentire al personale di AMT la segnalazione di eventuali notizie relative di fatti in violazione delle norme sulla trasparenza (ad esempio: dati pubblicati errati), oltre che di violazione o carenze della presente sezione speciale «trasparenza», sono garantiti idonei canali di comunicazione nei confronti del Responsabile Trasparenza (RT). Per le relative modalità di segnalazione, sulle conseguenti attività di verifica e valutazione (e provvedimenti conseguenti), sulle tutele e



sugli obblighi e responsabilità che possono scaturire da tali segnalazioni si rinvia alla istruzione operativa aziendale denominata “whistleblowing”.

Per quanto concerne i soggetti apicali di AMT, le modalità di segnalazione sono, invece, analoghe a quelle della procedura aziendale denominata “flussi informativi”: trattasi, infatti, di un particolare caso di “flusso ad hoc” verso RT.

Con riguardo alle conseguenti attività di verifica e valutazione (e iniziative, azioni e provvedimenti conseguenti) si rinvia alla istruzione operativa aziendale denominata “whistleblowing”: in essa infatti è presente uno specifico richiamo che estende analoghe modalità operative anche per le segnalazioni dei soggetti apicali (che per loro natura esulano dal campo di applicazione della L. 197/17).

Si ricorda, infine, come AMT abbia provveduto ad istituire le modalità di accesso civico, istituendo il relativo registro (<https://www.amt.genova.it/amt/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/accesso-civico-e-registro/>).

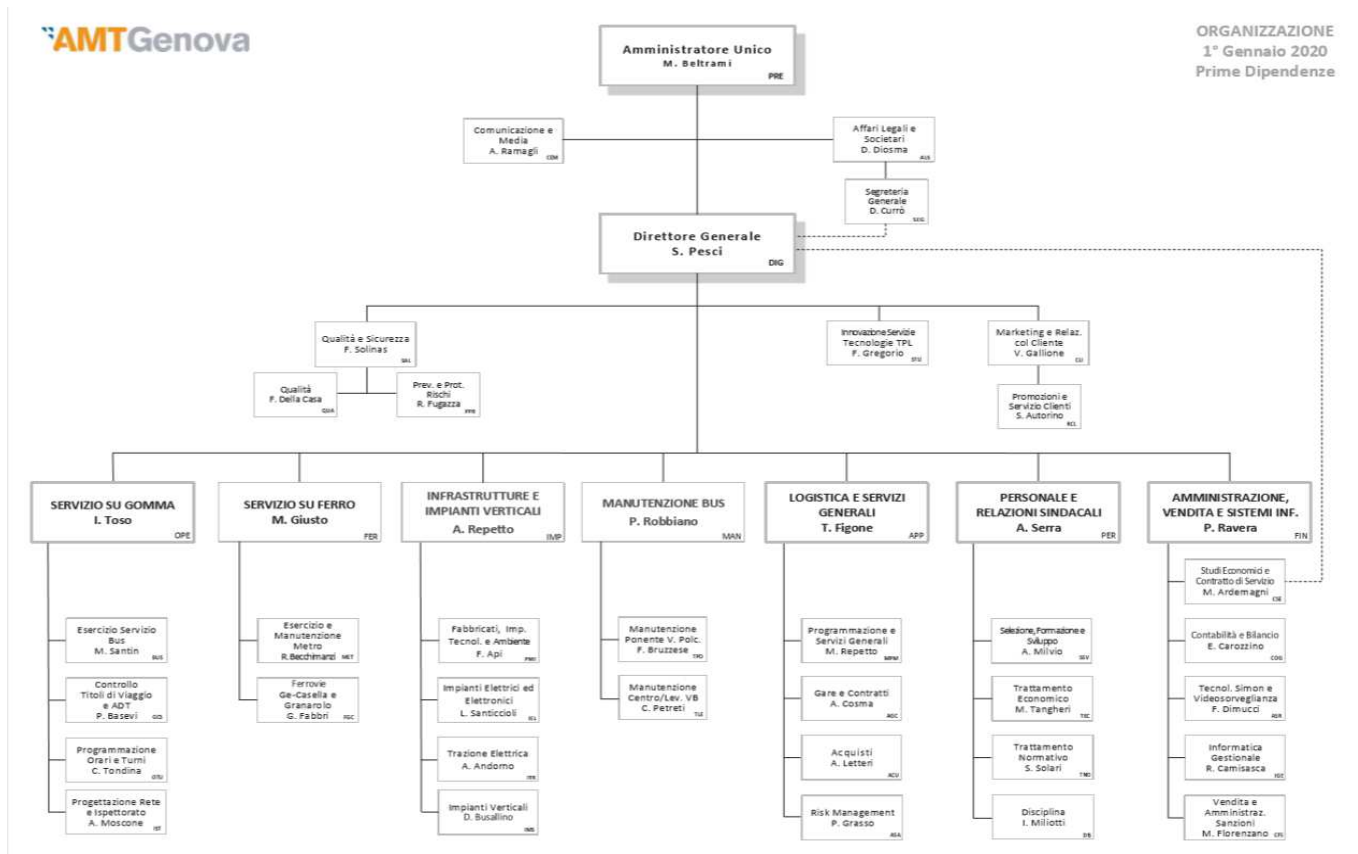
### 9.1.TABELLA FLUSSI INFORMATIVI

Il Responsabile per la trasparenza ha il compito e la responsabilità di:

- svolgere stabilmente un’attività di controllo sull’adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare alle autorità competenti i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- provvedere all’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell’accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D. Lgs. 39/13.

I “responsabili di processo” di AMT devono garantire tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare per il rispetto dei termini stabiliti dal D. Lgs. 33/13, con riferimento agli specifici dati, documenti, informazioni, la cui gestione è loro assegnata.

Le attività finalizzate alla pubblicazione dei dati e le responsabilità dei singoli referenti sono formalizzate nella Procedura Flussi Informativi, in cui è esplicitato il relativo diagramma di flussi. Nella presente sede si riepilogano, per completezza, i singoli dati oggetto di pubblicazione da parte di AMT, con indicazione del referente, in forza dell’ Organigramma di seguito raffigurato (<https://www.amt.genova.it/amt/wp-content/uploads/2020/01/Organigramma-gennaio-2020.pdf>) a cui si rinvia altresì per le sigle delle funzioni.





Le tabelle di seguito riportate prendono in esame i soli dati per i quali AMT sottostà agli obblighi di pubblicazione e non quelli per i quali, per disposizione normativa o di fatto non applicabili.

Macrofamiglie	Tipologie di dati
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione
	Atti generali
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo
	Titolari cessati di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati
	Articolazione degli uffici
	Telefono e posta elettronica
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza
Personale	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati
	Posizioni organizzative
	Dotazione organica
	Personale non a tempo indeterminato
	Tassi di assenza
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)
	Contrattazione collettiva
	Contrattazione integrativa
	OIV
Bandi di concorso	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo
	Relazioni Revisore Contabile e Collegio Sindacale
Beni immobili e	Patrimonio immobiliare



gestione patrimonio	Canoni di locazione o affitto
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe
	Organi di revisione amministrativa e contabile
	Corte dei conti
	Indicatore di tempestività dei pagamenti
	IBAN e pagamenti informatici
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione
	Accesso civico
	Accessibilità e Catalogo dei dati
	Dati ulteriori

## Disposizioni Generali

Tipologie di dati	Aggiornamento	Referente	Contenuti da inserire
Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale	RPCT	Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Annuale	RPCT	Tabella degli obblighi di pubblicazione, indicando gli uffici competenti e la frequenza di aggiornamento
	Annuale	RPCT	Misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)
Atti generali	Tempestivo	RPCT	Riferimenti normativi su organizzazione e attività
	Tempestivo	PER	Codice disciplinare e codice di condotta

## Organizzazione

In questa sezione sono pubblicate informazioni e dati, relativi agli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con indicazione delle rispettive competenze

Tipologie di dati	Aggiornamento	Referente	contenuto
-------------------	---------------	-----------	-----------



Documento: PTPCT 2020-2022

Codice  
PTPCT

Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Tempestivo	PRE / DIG	Tabella
Titolari cessati di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	PRE / DIG	Tabella
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Tempestivo	RPCT	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati
Telefono e posta elettronica	Tempestivo	PER	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali
Articolazione degli uffici	Tempestivo	PER	Dettaglio infra

## Consulenti e Collaboratori

Tipologie di dati	Aggiornamento	Referente
Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Tempestivo	I Referenti di tutte le aree/ PRE / DIG

## Personale

Tipologie di dati	Aggiornamento	Referente	Contenuti da inserire
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Tempestivo	RPCT	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica



Dotazione organica	Annuale	PER	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali
	Annuale	PER	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali
Personale non a tempo indeterminato	Annuale	PER	Numero e costo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato
Tassi di assenza	Annuale	PER	Tassi di assenza del personale
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Tempestivo	DIG PER	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico
Contrattazione collettiva	Tempestivo	PER	Contrattazione collettiva
Contrattazione integrativa	Tempestivo	PER	Contratti integrativi eventualmente stipulati
OIV	Tempestivo	DIG / PRE	Occorre pubblicare, in formato tabellare, i nominativi, i CV e i compensi.

Tipologie di dati	Aggiornamento	Referente	Contenuti da inserire
Società Partecipate	Tempestivo	DIG / PRE / ALS / FIN	Presenza del link alle Società partecipate o indicazione tabellare delle stesse
Rappresentazione Grafica	Tempestivo	ALS	Rappresentazione grafica delle società partecipate



Documento: PTPCT 2020-2022

**Codice  
PTPCT**

Tipologie di dati	Aggiornamento	Referente	Contenuti da inserire
Bandi di concorso	Tempestivo	PER	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte.  spese sostenute dall'amministrazione per l'espletamento della selezione  Regolamento per le assunzioni del personale.

## Bandi di Gara e Contratti

Tipologie di dati	Aggiornamento	Referente	Contenuti da inserire
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Tempestivo	APP	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Tempestivo	APP	Atti dettagliati e distinti per ogni procedura con evidenza dei contratti

## Bilanci

Tipologie di dati	Aggiornamento	Referente	Contenuti da inserire
Bilancio preventivo e consuntivo	Tempestivo	FIN	
Relazione Collegio Sindaci e Società di Revisione	Tempestivo	FIN	

## Beni Immobili e Gestione del Patrimonio

Tipologie di dati	Aggiornamento	Referente	Contenuti da inserire
Canoni di locazione o affitto	Tempestivo	IMP / FIN	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti

## Controlli e Rilievi sull'Amministrazione

Tipologie di dati	Aggiornamento	Referente	Contenuti da inserire
-------------------	---------------	-----------	-----------------------



Documento: PTPCT 2020-2022

Codice  
PTPCT

Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	OIV	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione
Organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo	Revisore Contabile Collegio Sindacale	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio
Corte dei conti	Tempestivo	DIG / PRE	Rilievi della Corte dei Conti

In questa sezione debbono essere pubblicati, unitamente agli atti a cui si riferiscono, i rilievi non recepiti degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile, nonché tutti i rilievi, ancorché recepiti, formulati dalla Corte dei Conti, riguardanti l'organizzazione e l'attività della Società o dei singoli uffici


## Pagamenti dell'Amministrazione

Tipologie di dati	Aggiornamento	Referente	Contenuti da inserire
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Trimestrale e Annuale	APP / FIN	Indicatore trimestrale ed annuale della tempestività dei pagamenti
IBAN e pagamenti informatici	Tempestivo	APP / FIN	Codice IBAN dell'azienda

## Altri Contenuti

Tipologie di dati	Aggiornamento	Referente	Contenuti da inserire
Prevenzione della Corruzione	Annuale	RPCT	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Tempestivo	RPCT	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Annuale	RPCT	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Tempestivo	RPCT	Provvedimenti adottati dall'ANAC nell'esercizio dei poteri di vigilanza e controllo
	Tempestivo	RPCT	Atti di accertamento delle violazioni



- AMT Genova S.p.A. -	Pag. 33 di 34	
<b>Documento:</b> PTPCT 2020-2022	<b>Codice</b> <b>PTPCT</b>	

Accesso civico	Tempestivo	RPCT	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria
	Semestrale	RPCT	Registro accesso civico

### 9.2.O.I.V.: NOMINA E RELAZIONE ANNO 2019

Si segnala, sempre in tema di verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione, come l'A.U. abbia provveduto a nominare l'O.I.V., affidando dette funzioni all'Organismo di Vigilanza, affinché assolva agli obblighi di legge a carico della Società sopra menzionati, vale a dire la redazione della attestazione, completa di griglia di rilevazione e scheda di sintesi al 31 marzo di ciascun anno, da pubblicarsi a cura di RPCT entro il successivo 30 aprile.


In ossequio ai propri compiti l'O.I.V. ha provveduto a prendere in esame il sito aziendale per le specifiche voci ex lege richieste e a redigere i relativi documenti (attestazione, completa di griglia di rilevazione e scheda di sintesi al 31 marzo), in seguito oggetto di pubblicazione (entro il 30/4 u.s.) al link <https://www.amt.genova.it/amt/amministrazione-trasparente/attestazioni-odv-o-struttura-analoga/>.

### 10.TRASPARENZA E DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679 E PNA 2018) - RAPPORTI TRA RPTC E RPD

A seguito del recente Reg UE 2016/679 in parola, recepito da ANAC in sede di PNA 2018 occorre "ricordare che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d)8. Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione». Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati. Al riguardo, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali. Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD (vedi infra paragrafo successivo) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD)".

Relativamente ai rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati -RPD - introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679 (artt. 37-39), quest'ultimo individuato dalla società AMT in un dipendente interno, diverse amministrazioni hanno sollecitato all'Autorità un indirizzo interpretativo. Ciò in ragione della circostanza che molte amministrazioni e soggetti privati tenuti al rispetto delle disposizioni contenute nella l. 190/2012, e quindi alla nomina del RPCT, sono chiamate a individuare anche il RPD. Come chiarito dal Garante per la protezione dei dati personali l'obbligo investe, infatti, tutti i soggetti pubblici, ad esempio, le amministrazioni dello Stato, anche con ordinamento autonomo, gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le Regioni e gli enti locali, le università, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, le aziende del Servizio sanitario nazionale, le autorità indipendenti ecc.10 Secondo le previsioni normative, il RPCT è scelto fra personale interno alle amministrazioni o enti (si rinvia al riguardo all'art. 1, co. 7, della l. 190/2012 e alle precisazioni contenute nei Piani nazionali anticorruzione 2015 e 2016). Diversamente il RPD può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679). Fermo restando, quindi, che il RPCT è sempre un soggetto interno, qualora il RPD sia individuato anch'esso fra soggetti interni, l'Autorità ritiene che, per quanto possibile, tale figura non debba coincidere con il RPCT.

Resta fermo che, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si

- AMT Genova S.p.A. -	Pag. 34 di 34	
<b>Documento:</b> PTPCT 2020-2022	<b>Codice</b> <b>PTPCT</b>	

consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, di un supporto del RDP nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame. Le considerazioni sopra espresse per le amministrazioni e gli enti valgono anche per i soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013 tenuti a nominare il RPCT, qualora, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, siano obbligati a designare anche il RPD.

Quanto sopra premesso RPCT provvederà a conformarsi ai principi sopra espressi, in particolare nell'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, che sarà effettuata nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, tra cui quello di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati.