

Documento: Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/01

Codice
MOGC190


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	5
4.6.	Procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi)	5
4.7.	Poteri autorizzativi e di firma	6
4.8.	Comunicazioni al personale e sua formazione	6
4.9.	Modalità di gestione delle risorse finanziarie	8
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	10
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"	12
5.4.	Misure organizzative	12
5.5.	Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)	12
5.6.	Segnalazioni di violazioni e tutele	13
5.7.	Flussi informativi	13
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	15
	Allegato n. 8: Organizzazione e flussi per la prev. e il contr. della Corruzione e Trasparenza	15
	Allegato n. 9: Deleghe e poteri di firma	15
	Allegato n. 10: Manuale 37001	15
	Allegato n. 11: Regolamento di accesso aziendale	15
	Allegato n. 12: Misure sanzionatorie per il personale dipendente e dirigente	15

Prima Emissione / Revisione / Riesame programmato	Data
Prima emissione secondo nuova grafica del documento firmato in data 19.03.2019	5 dicembre 2019
REV01: revisione/controllo per approvazione annuale	2 febbraio 2021
REV02: revisione per <i>errata corrige</i> e modifiche al punto 4.14 "segnalazione di illeciti e tutele" e aggiornamento del documento	20 APR. 2022

Responsabili		Formalizzazione	Data
Redazione	QUA	<i>[Signature]</i>	20 APR 2022
Proponente	RPCT-FCPC	<i>[Signature]</i>	20 APR 2022
Verifica	RSGI	<i>[Signature]</i>	20 APR 2022
Approvazione	DIG	<i>[Signature]</i>	20 APR 2022
Approvazione	PRE	<i>[Signature]</i>	20 APR 2022

Documento controllato disponibile sulla rete aziendale di AMT
La copia stampata del presente documento è da considerarsi copia non controllata

Sistema di Gestione Integrato - AMT Genova S.p.A. -	Pag. 2 di 15	
Documento: Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/01	Codice MOGC190	

1.PREMESSA

Le Delibera ANAC dell'8 novembre 2017 n. 1134 costituisce l'imprescindibile punto di partenza per la costruzione del presente documento 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.

In particolare, tali soggetti sono tenuti ad adottare misure di prevenzione della corruzione integrative rispetto a quelle adottate sulla base del D. Lgs. 231/2001, estendendone pertanto l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dal citato Decreto, ma anche a tutti quelli considerati nella L. 190/2012 e normativa collegata in materia. Ciò, come evidenziato dalla Delibera n. 1134 ANAC del 20 novembre 2017, in attuazione di una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti. E ciò anche quando i Reati sono commessi in danno della Società, differenziandosi così dai presupposti del D. Lgs. 231/01 (che ha riguardo solo ai Reati commessi nell'interesse o a vantaggio della stessa).

Poiché la delibera sopra citata prevede al punto 3.1.1 la necessità che tali Misure siano ricondotte in un documento "unitario" che tiene luogo del Piano di Prevenzione della Corruzione anche ai fini dell'aggiornamento annuale e della vigilanza ANAC, dette misure vengono qui opportunamente "perimetrare" al fine di renderle chiaramente identificabili.

In questa sede, va inoltre evidenziato che AMT si è anche dotata di un sistema di gestione per la prevenzione della corruzione secondo lo standard della norma UNI ISI 37001:2016. I requisiti e le misure di prevenzione e controllo previsti da tale standard costituiscono una peculiare misura integrativa e rafforzativa in chiave anti-corruttiva di questo documento.

Il presente documento ha contenuto prescrittivo per tutti i suoi destinatari.

2.DEFINIZIONE DI CORRUZIONE

Con il termine "corruzione" ci si riferisce all'intera gamma di reati contro la pubblica amministrazione disciplinati dal titolo II del libro II del c.p. nonché le situazioni di "cattiva amministrazione", nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l'azione delle Amministrazioni o degli Enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso che rimanga a livello di tentativo. In altre parole, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati e cioè tutte le volte in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell'Organizzazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, a prescindere anche dalla loro rilevanza penale (Determinazione ANAC 8/15 e Circolare PDCM n. 1 del 25.1.2013).

3.DESTINATARI DEL PRESENTE DOCUMENTO

Sono i soggetti apicali di AMT ed il personale di quest'ultima (dirigenti, funzionari, dipendenti), nonché i consulenti e collaboratori che agiscono, con una attività a carattere negoziale, a nome e/o per conto di AMT (i quali sono equiparati al personale di AMT).

La parti terze diverse da essi, con le quali AMT entra comunque in relazione, sono assoggettate unicamente all'impegno a prevenire reati/fatti corruttivi nonché al rispetto del Codice Etico e di Comportamento di AMT, cui si rinvia.


4.MISURE INTEGRATIVE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

4.1. In generale

In attuazione di quanto sopra, AMT individua nel presente documento, in considerazione della propria attività ed organizzazione, le proprie misure di prevenzione della corruzione; nella programmazione delle relative misure, gli obiettivi ad esse collegati assumono rilevanza strategica ai fini della prevenzione della corruzione. Gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione sono allegati al presente documento (Allegato n. 1: Obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza).

Le misure volte alla prevenzione della corruzione sono elaborate dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di AMT (RPCT), in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza della Società e sono adottate dal Presidente di quest'ultima in condivisione con il suo Direttore Generale.

Tali misure sono monitorate dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di AMT al fine di valutare, almeno annualmente, la necessità del loro aggiornamento. In ogni caso, si procede all'aggiornamento, in senso

Sistema di Gestione Integrato - AMT Genova S.p.A. -	Pag. 3 di 15	
Documento: Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/01	Codice MOGC190	

dinamico, del presente documento tutte le volte in cui le analisi operate rendano necessario/opportuno effettuare correzioni ed adeguamenti e comunque nel caso in cui ci siano state variazioni della struttura organizzativa e/o ci siano da fare adeguamenti normativi e/o ci siano state modifiche ai processi dell'azienda e/o violazione del presente documento che rendano necessario o comunque opportuno tali correzioni ed adeguamenti (aspetto quest'ultimo che passa attraverso: suggerimenti e proposte di adeguamento agli organi aziendali preposti e follow-up, cioè la verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte).

Una volta che sono state adottate, tali misure vengono adeguatamente pubblicizzate sia all'interno di AMT, attraverso l'intranet aziendale e attraverso le proprie procedure e prassi, sia all'esterno, attraverso, ad esempio, la loro pubblicazione sul sito web della Società.

Per la nomina del Responsabile della Corruzione e della Trasparenza di AMT si rinvia all'apposito allegato del presente documento (Allegato n. 2: Nomina RPCT).

Si precisa, sin d'ora, che la Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione (FCPC) (ex Norma ISO 37001:2016) è figura che per ragioni di razionalizzazione è stata identificata in Azienda nel medesimo soggetto che ricopre il ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in AMT (RPCT) (ex L. 190/12).

Le misure integrative della corruzione della Società sono quelle di seguito esposte.

4.2. Individuazione e gestione dei rischi di corruzione

Il presente documento si reputa in linea con la metodologia prevista dall'allegato 1 del PNA 2019, alla quale AMT intende conformarsi e che si deve avere qui per integralmente richiamato e ritrascritto (nei limiti della compatibilità e complessità aziendale di AMT). Qualora dovessero insorgere dubbi interpretativi, lacune o dovessero ravvisarsi delle incongruità tra quanto esposto nel presente documento e quanto prescritto nel suddetto allegato, sarà quindi a quest'ultimo che ci si dovrà riferire.

Sulla base delle attività attualmente svolte, la Società provvede all'individuazione (mappatura) dei propri processi aziendali concretamente esposti al rischio di commissione di un reato o fatto corruttivo, avendo riguardo, nel modo più completo possibile, alle possibili modalità attuative di detti reati e fatti per ogni singolo processo aziendale (tenuto anche conto della "storia" della Società e dai reati e fatti corruttivi commessi da altri soggetti operanti nel medesimo settore).

Tale mappatura dei processi è stata eseguita attraverso un check-up aziendale che ha preso in considerazione la dimensione e la complessità dell'azienda, il tipo di attività svolta, la struttura organizzativa, la documentazione rilevante (es. Atto Costitutivo e Statuto, certificazioni ISO), le interviste e rilevazioni dirette effettuate con il personale direttivo e operativo della Società etc..

Sui processi di cui sopra è stata, quindi, operata una attività di risk assessment attraverso una metodologia "Probabilità X Danno".

Sono in ogni caso considerati processi esposti al rischio corruzione quelli nei quali sono presenti le attività che appartengono alle aree che sono definite come "generali" dalla L. 190/12 e dai PNA del 2013 e 2015.


Tali Aree generali sono:

- acquisizione e progressione del personale;
- affidamento di lavori, servizi e forniture;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (cioè autorizzazioni o concessioni);
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (cioè sovvenzioni, contributi, sussidi);
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

Nel concreto, il rischio viene scomposto in quattro componenti fondamentali:

- il potenziale pericolo che l'evento patologico possa effettivamente verificarsi (processo sensibile);
- la probabilità di tale evenienza;
- le conseguenze e l'impatto dell'evento;
- l'esposizione al rischio, rappresentata dall'interrelazione tra la probabilità che il rischio si concretizzi e il suo impatto potenziale sulla Società

A fronte del rischio individuato sono state, quindi, predisposte le misure di prevenzione e di controllo (generali e specifiche) al fine di rendere i rischi individuati "accettabili".

Sistema di Gestione Integrato - AMT Genova S.p.A. -	Pag. 4 di 15	
Documento: Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/01	Codice MOGC190	

Nel caso si riscontri una discrepanza (gap) tra il livello di misure di prevenzione e controlli esistenti e quello auspicabile, si procede (gap analysis) ad analizzare tale difformità ed all'effettuazione delle opportune azioni di contrasto al rischio a cui la Società è inevitabilmente esposta nella circostanza in cui i presidi esistenti non svolgano la propria funzione preventiva in maniera ottimale.

Nell'eseguire tale attività si è cercato di considerare la concreta realtà della Società, nella consapevolezza che la considerazione di reati e fatti corruttivi assolutamente lontani da tale realtà non solo non è efficace ma, al contrario, può denotare una analisi superficiale e non idonea.

I risultati che emergono nell'ambito dell'analisi anzidetta sono illustrati in apposito documento (Allegato n. 3: Valutazione rischi corruzione). Lo stesso dicasi per i criteri e la metodologia utilizzata. L'analisi di cui sopra tiene conto anche conto del contesto esterno e del contesto interno (Allegato n. 4: Contesti e Parti Interessate).

Tale documento viene approvato dai rispettivi Responsabili di Area che hanno condotto l'analisi; in tale attività sono supportati da RPCT e dalla struttura SAL.

La valutazione del rischio di cui sopra viene sottoposta a riesame a cadenze regolari (comunque non superiori all'anno) nonché in caso di variazioni della struttura organizzativa e/o di adeguamenti normativi e/o di modifiche ai processi aziendali e/o di violazioni del presente documento che rendano necessario od opportuno tale riesame.

4.3. Sistema di controlli

In relazione al rischio di commissione reati o fatti corruttivi, i controlli interni di AMT si articolano sui seguenti livelli:

- primo livello di controllo, che presidia l'Area di riferimento (c.d. "autocontrollo"). Esso è svolto dal relativo Responsabile di Area e può comportare, per aspetti specialistici, il ricorso ad altre risorse interne od esterne all'azienda; per quanto possibile tali controlli sono descritti in procedure operative o informatiche;
- secondo livello di controllo, che presidia il processo di gestione e controllo dei rischi legati all'operatività del sistema, garantendone la coerenza rispetto agli obiettivi aziendali; esso è svolto da strutture tecniche aziendali competenti in materia ed indipendenti da quelle del primo livello nonché dalla struttura di lavoro sottoposta a verifica; tali controlli hanno l'obiettivo di assicurare la corretta attuazione del processo di gestione dei rischi, il rispetto dei limiti operativi assegnati alle varie funzioni, la conformità dell'operatività aziendale alle norme, incluse quelle di autoregolamentazione; anche esso può comportare, per aspetti specialistici, il ricorso ad altre risorse interne od esterne all'azienda;
- terzo livello di controllo, che fornisce valutazioni indipendenti sul disegno e sul funzionamento del complessivo sistema di controllo interno, accompagnato da piani di miglioramento definiti in accordo con il management. Tale livello di controllo è volto a valutare periodicamente (almeno annualmente) la completezza, l'adeguatezza, la funzionalità (in termini di efficienza ed efficacia) e l'affidabilità del sistema dei controlli interni nonché individuare andamenti anomali, violazioni delle procedure e della regolamentazione/legislazione al fine di dare compiuta attuazione ai propri obblighi di legge. Tale controllo è svolto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di AMT.

Il quadro degli attori del sistema di controllo è completato dagli organi posti in posizione apicale nell'ambito della società. A questa tripartizione vanno, pertanto, aggiunti tutti quegli organi/soggetti cui la legge, lo Statuto o precise scelte aziendali, hanno assegnato specifici compiti di controllo (Collegio Sindacale, Società di Revisione, Organismo di Vigilanza 231 etc.).

In relazione ai suddetti controlli possono concretamente individuarsi precise strutture organizzative e/o figure responsabili.

I sistemi di controllo di AMT considerano tutti i rischi operativi relativi alla potenziale commissione di reati o fatti corruttivi in modo da fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare.


Vengono anche definiti opportuni indicatori per la prevenzione dei reati / fenomeni corruttivi.

Il sistema di controllo prevede un sistema di reporting adatto a documentare l'attuazione e gli esiti dei controlli, anche di supervisione.

Le componenti (misure di prevenzione) del sistema di controlli così articolato sono quelle di seguito evidenziate.

A tali misure si possono aggiungere, ove ritenuto opportuno, tenuto anche conto del livello di rischio risultato e della particolarità del caso, eventuali specifiche misure di prevenzione "ad hoc" (ulteriori rispetto a quelle qui previste in via generale) per il singolo processo/attività.

4.4. Codice Etico

Sistema di Gestione Integrato - AMT Genova S.p.A. -	Pag. 5 di 15	
Documento: Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/01	Codice MOGC190	

AMT si è dotata ed impone il rispetto di un proprio Codice Etico e di Comportamento (Allegato n. 5 al MOGC 231 di AMT), qui riportato sempre in Allegato n. 5, che individua i principi etici ovvero i valori aziendali primari e le regole di comportamento cui la Società intende conformarsi e che costituisce la base su cui è stato impiantato il proprio sistema di controllo preventivo anticorruzione.

Al fine di assicurare l'attuazione delle norme del Codice Etico e di Comportamento, è garantito dalla Società un adeguato supporto interpretativo (attraverso la Funzione SAL) nonché un sistema per la raccolta di segnalazioni, tra le altre, delle violazioni del predetto Codice.

4.5. Sistema organizzativo aggiornato, formalizzato e chiaro

La Società ha definito e documentato in una logica "integrata" il proprio sistema organizzativo ed i relativi meccanismi di funzionamento che vengono costantemente aggiornati per rispondere alle esigenze strategiche ed organizzative aziendali e per adeguarsi ai requisiti, in materia di assetti organizzativi e procedure, richiesti dalla normativa di legge e di settore.

Con riguardo ai sistemi premianti dei dipendenti, AMT individua target di performance motivati e raggiungibili: una previsione diversa potrebbe, infatti, costituire un velato incentivo al compimento di alcune delle fattispecie di reati o fatti corruttivi.

Al fine di rendere immediatamente chiaro e formalizzato il ruolo e le responsabilità di ciascuno nell'ambito del processo decisionale aziendale, si rinvia all'organigramma funzionale aziendale (Allegato n. 6) ed all'organigramma specifico in materia di prevenzione della corruzione (Allegato n. 7) che si affianca al primo.

Per quanto concerne, nello specifico, l'Organizzazione di AMT per la prevenzione e controllo della corruzione si rinvia all'Allegato n. 8 denominato "Organizzazione e flussi informativi per la prevenzione e controllo della Corruzione e della Trasparenza".

Per la regolamentazione dell'agire del RPCT si rinvia al suddetto documento "Organizzazione e flussi informativi per la prevenzione e controllo della Corruzione e della Trasparenza" nella parte specifica che lo riguarda.

In tale specifica parte sono anche individuate:

- le cause di sostituzione, sospensione e decadenza di RPCT;
- l'individuazione dei compiti di RPCT;
- la determinazione delle scadenze temporali dei controlli di RPCT;
- la determinazione delle scadenze temporali ed il contenuto dei flussi informativi verso e da RPCT;
- l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi di RPCT;
- la formalizzazione e tracciabilità del suo agire.

4.6. Procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi)

Nell'ambito del proprio sistema organizzativo, AMT ha messo a punto un complesso di procedure e prassi operative, sia manuali che informatiche, tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo.

Con specifico riguardo alle procedure informatiche, si può evidenziare, in estrema sintesi, che i principali sistemi di gestione dell'area amministrativa sono supportati da applicativi informatici di alto livello qualitativo. Essi costituiscono di per sé la "guida" alle modalità di effettuazione di determinate transazioni ed assicurano un elevato livello di standardizzazione e di compliance, essendo i processi gestiti da tali applicativi validati a monte del rilascio del software.


AMT garantisce l'applicazione del principio di separazioni di funzioni. In attuazione di tale principio, la Società garantisce che:

- nessuno possa gestire in autonomia una certa operazione (per cui l'autorizzazione all'effettuazione della stessa deve avvenire sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione);
- a nessuno siano attribuiti poteri illimitati;
- i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società.

Linee di condotta generali prescritte sul punto con il presente documento.

La Società prescrive che la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondano ai principi ed alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, di qualunque fonte e grado, nell'Atto Costitutivo e nel suo Statuto. Fermo restando quanto sopra, la Società prescrive che siano rispettate le prescrizioni del presente documento e della restante propria documentazione interna (nel rispetto della sua gerarchia), così come di quelle assunte volontariamente.

La Società prescrive che ogni operazione sia verificabile, documentata, coerente e congrua: per ogni operazione cioè vi deve essere un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa; la salvaguardia di dati e procedure in ambito informatico viene realizzata tramite

Sistema di Gestione Integrato - AMT Genova S.p.A. -	Pag. 6 di 15	
Documento: Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/01	Codice MOGC190	

l'adozione di misure di sicurezza tali da ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta. Ciò, allo scopo di agevolare lo svolgimento dei compiti di vigilanza da parte delle funzioni preposte al controllo interno, in termini di effettività ed adeguatezza.

Le procedure e le prassi operative devono essere diffuse e pubblicizzate presso i Servizi/Funzioni interessati attraverso specifica comunicazione e formazione e devono essere periodicamente aggiornate nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario/opportuno effettuare correzioni ed adeguamenti e/o a seguito di variazioni normative e/o mutamenti intervenuti nei processi aziendali e nel sistema organizzativo.

4.7. Poteri autorizzativi e di firma

La Società definisce preliminarmente in modo chiaro ed univoco i profili aziendali cui sono affidate la gestione e la responsabilità delle attività a rischio reati o fatti corruttivi, avendo riguardo anche al profilo dell'opponibilità delle procure a terzi.

Pertanto, i poteri autorizzativi e di firma sono assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali.

Fermo restando il rispetto delle norme e dei vincoli di legge, talune funzioni possono essere delegate ad un soggetto diverso da quello originariamente titolare.

La Società ha definito in un apposito documento (Allegato n. 7 al MOGC 231), qui riportato in Allegato n. 9, tutte le deleghe e le procure aziendali (comprese quelle in materia antinfortunistica ed ambientale), che viene periodicamente aggiornato alla luce di modifiche normative e/o variazioni nel sistema organizzativo aziendale e/o dei suoi processi che incidano e/o acquistino rilievo per le stesse. Ciò anche al fine di rendere agevole una loro eventuale ricostruzione a posteriori.

Linee di condotta generali prescritte sul punto con il presente documento.

Le deleghe ed i poteri di firma devono costituire lo strumento per un più efficace adempimento degli obblighi imposti dalla legge alla Società (in considerazione della propria complessità) e non essere effettuate per un agevole trasferimento di responsabilità

La Società prescrive ed impone che le deleghe ed i poteri di firma:

- siano formalizzati in conformità alle disposizioni di legge applicabili;
- indichino con chiarezza all'interno della Società i soggetti delegati, le competenze e professionalità richieste ai destinatari della delega ed i poteri assegnati;
- prevedano limitazioni delle deleghe e, ove non sia diversamente disposto per legge, limitazione dei poteri di spesa conferiti;
- dispongano l'applicazione di sanzioni in caso di violazioni dei poteri delegati;
- siano disposti in coerenza con il principio di segregazione;
- siano coerenti con i regolamenti aziendali e con le altre disposizioni interne di AMT;
- siano portate a conoscenza dei diretti interessati attraverso adeguati strumenti di comunicazione e di pubblicità, al fine del rispetto delle stesse e del compiuto esercizio della funzione;
- siano coerenti con le responsabilità organizzative assegnate: vengano cioè conferite in funzione delle concrete esigenze operative ed i delegati individuati con riferimento ai loro ambiti di competenza e professionalità;
- siano periodicamente controllati dal soggetto delegante al fine di verificare il corretto operato ad opera del soggetto delegato;
- vengano revocate od aggiornate (modificando limiti e/o modalità) in caso di variazioni di ruolo (o qualora se ne ravvisasse comunque l'esigenza/opportunità) inviando idonea e tempestiva comunicazione al delegato;
- vengano opportunamente documentati in modo da garantirne, all'occorrenza, un'agevole ricostruzione ex post.


4.8. Comunicazioni al personale e sua formazione

La Società effettua adeguata comunicazione in ordine al Codice Etico e di Comportamento, ai poteri autorizzativi e di firma, alle linee di dipendenza gerarchica, alle procedure ed istruzioni operative, ai flussi di informazione e, in generale, a tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano.

Viene garantito l'accesso al presente documento, che è anche consultabile attraverso il sito internet e l'intranet aziendale.

AMT fornisce adeguata ed appropriata sensibilizzazione e formazione per la prevenzione della corruzione al suo personale. Tenendo conto dei risultati della valutazione dei rischi di corruzione, tale formazione affronta le seguenti questioni:

- le prescrizioni e contenuti della L. 190/12 (e normativa correlata), della norma UNI ISO 37001:2016 e del presente documento, modulato in funzione dei livelli dei suoi destinatari; esso illustra le ragioni di opportunità – oltre che giuridiche – che ispirano le regole e la loro portata concreta;

Sistema di Gestione Integrato - AMT Genova S.p.A. -	Pag. 7 di 15	
Documento: Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/01	Codice MOGC190	

- la politica anticorruzione, le procedure dell'Organizzazione e il sistema di gestione della prevenzione della corruzione e i relativi obblighi da rispettare;
- il rischio di corruzione e i danni al personale e ad AMT che possono derivare dalla corruzione;
- le circostanze in cui la corruzione può verificarsi in relazione ai compiti del personale e come riconoscere tali circostanze;
- come riconoscere e affrontare le proposte e le offerte corruttive;
- come si può aiutare a prevenire ed evitare la corruzione e riconoscere i relativi principali indicatori di rischio corruttivo;
- il contributo che ognuno può dare all'efficacia del sistema di gestione di prevenzione della corruzione, compresi i benefici circa il miglioramento delle prestazioni anticorruzione e le segnalazioni di sospetta corruzione;
- le implicazioni e le conseguenze potenziali delle non conformità ai requisiti del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione;
- come e a chi comunicare qualsiasi sospetto di corruzione;
- informazioni sulla attività formative e sulle risorse disponibili.

In particolare, viene previsto il contenuto dei corsi di formazione, la loro modalità (sessioni in aula, e-learning etc.), la loro periodicità, l'obbligatorietà della partecipazione ai corsi, i controlli di frequenza e di qualità sul contenuto dei programmi nonché l'aggiornamento sistematico dei contenuti degli eventi formativi in ragione dell'aggiornamento del presente documento.

Con riguardo alla modalità in e-learning, vengono assicurati, sin dalla fase progettuale, adeguati test intermedi e finali di verifica del livello di apprendimento dei contenuti, nonché viene predisposto un idoneo sistema di monitoraggio dell'effettiva fruizione della formazione da parte dei destinatari, corredato da opportuni interventi correttivi ove dovessero verificarsi comportamenti anomali. In ogni caso, viene previsto che la eventuale formazione in e-learning sia accompagnata anche da attività di formazione in aula, favorendo un mix equilibrato degli strumenti che viene costruito in ottica risk based, privilegiando l'attività di formazione in aula per i profili professionali maggiormente esposti.

Le attività di sensibilizzazione e formazione sulla prevenzione della corruzione al personale sono fornite a cadenze regolari (cioè ad intervalli programmati determinati) sulla base dei ruoli, dei rischi di corruzione a cui il personale è esposto e di qualsiasi mutamento delle circostanze (in particolare, ad esempio, la formazione viene ripetuta ogni qualvolta sia necessario in modo che il personale sia al passo con le politiche e le procedure di AMT, con qualsiasi sviluppo in relazione al rispettivo ruolo e con qualsiasi modifica legislativa o di processo). I programmi di sensibilizzazione e formazione vengono periodicamente aggiornati, se necessario, per trasmettere le nuove informazioni in materia. Tale formazione viene erogata o con moduli online e/o con metodi frontali.

Per i Soci in Affari (secondo la definizione ISO 37001:2016), che agiscono a nome e/o per conto di AMT ponendo in essere attività negoziale e che potrebbero rappresentare un rischio di corruzione più che basso per l'Organizzazione stessa, sono previste attività di sensibilizzazione e formazione per la prevenzione della corruzione. Tale formazione viene erogata dalla stessa AMT attraverso l'invio di appositi moduli informativi on line e viene verificata attraverso appositi questionari oppure attraverso la loro partecipazione alle sessioni previste per i dipendenti di AMT; il relativo obbligo formativo viene inserito negli accordi contrattuali con tali soggetti. Tale previsione è giustificata dal fatto che AMT considera tali soggetti esterni equiparabili al proprio personale dal momento che essi pongono in essere una attività destinata a riversarsi nella sfera giuridica di AMT.


AMT conserva informazioni documentate sulle procedure di formazione, sul contenuto della formazione e su quando e a chi è stata erogata.

La Società effettua adeguata comunicazione in ordine al Codice Etico e di Comportamento, ai poteri autorizzativi e di firma, alle linee di dipendenza gerarchica, alle procedure ed istruzioni operative, ai flussi di informazione e, in generale, a tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano.

Tale comunicazione è capillare, efficace, autorevole (cioè emessa da un livello adeguato), chiara e dettagliata e viene periodicamente ripetuta.

AMT determina le comunicazioni interne ed esterne relative al sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, stabilendo tra l'altro:

- su cosa vuol comunicare;
- quando comunicare;
- con chi comunicare;
- come comunicare;
- chi comunica;
- la lingua con cui comunicare

Sistema di Gestione Integrato - AMT Genova S.p.A. -	Pag. 8 di 15	
Documento: Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/01	Codice MOGC190	

Fanno parte delle comunicazioni esterne, ad esempio, quelle relative agli Stakeholder (comunicazioni in uscita o risposte a richieste in ingresso), quelle nei confronti di Autorità esterne (es. ANAC) etc.

La politica anticorruzione è a disposizione di tutto il personale e dei Soci in Affari di AMT (secondo la definizione ISO 37001:2016), viene comunicata direttamente sia al personale sia ai Soci in Affari che pongono un rischio di corruzione superiore al livello basso e viene pubblicata attraverso tutti i canali di comunicazione interni ed esterni dell'Organizzazione, a seconda dei casi e nel modo più opportuno.

4.9. Modalità di gestione delle risorse finanziarie

In considerazione della particolare criticità dell'area in questione, si evidenzia che la Società ha adottato i seguenti principi e comportamenti da seguire nell'ambito della gestione di tale risorse, i quali possono costituire un "di cui" specifico di misure di prevenzione e controllo già considerate in altre parti del presente documento o aggiungersi ad esse (cc.dd. MPC "ad hoc") proprio in considerazione della delicatezza dell'area in esame.

Tutta l'area contabile (clienti, fornitori, contabilità generale, cespiti, gestione del credito) è gestita tramite una apposita piattaforma informatica. La gestione dei processi finanziari è documentata e verificabile.

AMT quantifica, attraverso il budget annuale, con un idoneo dettaglio informativo, tutte le risorse fruibili e rileva, attraverso la consuntivazione periodica ed il reporting, gli eventuali scostamenti rispetto a quanto predefinito, ne identifica le cause e propone opportuni interventi correttivi. La Direzione Generale è responsabile del controllo periodico sulla coerenza tra le spese programmate e quelle effettuate. In particolare, essa assicura – mediante un sistema di indicatori di prestazione – il monitoraggio degli scostamenti tra budget e consuntivo, effettua quindi l'analisi delle relative cause e identifica gli opportuni interventi correttivi (ove applicabili). La Direzione Generale è tenuta a rendere adeguata e tempestiva informativa al Presidente e all'Organismo di Vigilanza in relazione a rilevanti scostamenti e/o anomalie. Eventuali casi di spese anomale (cioè in supero di Budget) possono essere autorizzate preventivamente ed esclusivamente dalla Direzione Generale, entro i poteri di spesa conferiti e solo per progetti già autorizzati dal Presidente. Le autorizzazioni alla spesa sono deliberate dal Presidente se effettuate in condizioni di emergenza.


Per quanto riguarda la propria contabilità, AMT introduce, ad esempio, le seguenti modalità di gestione:

- attua procedure di rotazione dei dipendenti che operano nei processi "finanziari" e/o comunque una separazione di compiti in modo che un pagamento non possa essere avviato e approvato dalla stessa persona;
- predispone livelli gerarchici appropriati di autorità per l'approvazione di un pagamento (in modo che le transazioni più consistenti richiedano l'approvazione di un più alto livello di management);
- verifica che la nomina del beneficiario e il lavoro o i servizi effettuati siano stati approvati dai meccanismi di approvazione pertinenti dell'Organizzazione;
- per i pagamenti sono previsti livelli di controllo periodici attraverso reportistica informatizzata dei saldi;
- richiede documentazione di supporto appropriata in allegato alle approvazioni di pagamento (sequenza: ordine/contratto-prestazione-fattura-pagamento);
- impone forte restrizione dell'uso del contante e l'attuazione di metodi efficaci di controllo del contante;
- impone un controllo delle spese di rappresentanza e di trasferta facendo approvare il pagamento dai Responsabili competenti dell'Organizzazione;
- richiede che le classificazioni e le descrizioni dei pagamenti nei conti siano accurate e chiare;
- attua il riesame gestionale periodico delle transazioni finanziarie significative;
- assicura la tracciabilità dei flussi, cioè la possibilità di ricostruire ex post il percorso decisionale e formale dei flussi (chi ha pagato, chi è stato pagato, con quale mezzo di pagamento, come e dove è stato prelevato);
- prevede appositi indicatori di anomalia pre-impostati sui sistemi informatici (red flags) quali ad esempio:
 - ordini di pagamento nei confronti di soggetti non identificabili, non presenti in anagrafica;
 - non piena corrispondenza tra il nome del fornitore e l'intestazione del conto su cui fare il pagamento;
 - incassi da soggetti non presenti in anagrafica e non giustificati dalla presenza di un credito in contabilità o supportati da adeguata documentazione giustificativa;
 - pagamenti su conti cifrati e/o utilizzo di Istituti di credito privi di insediamenti fisici (cd. Istituti virtuali) e/o utilizzo del contante (ad eccezione della piccola cassa) o altro strumento finanziario al portatore;
 - versamenti a società residenti in paradisi fiscali e/o paesi inclusi in black list.

Il controllo contabile viene anche esercitato dal Collegio Sindacale a norma di Statuto e dalla Società di Revisione.

4.10. Rapporti istituzionali con i soggetti pubblici e privati

La Società intende garantire che, nei processi ritenuti sensibili, i rapporti istituzionali con i soggetti pubblici o privati diversi da AMT vengano esercitati nel pieno rispetto della normativa anticorruzione e sia ridotto il rischio di verifica dei relativi reati/fatti corruttivi previsti dalla stessa.

Sistema di Gestione Integrato - AMT Genova S.p.A. -	Pag. 9 di 15	
Documento: Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/01	Codice MOGC190	

A tal fine, ferma restando ogni altra eventuale specifica misura aggiuntiva di riduzione del rischio inerente eventualmente introdotta, la Società prescrive con il presente documento alcune linee di condotta generale che devono essere osservate dagli organi apicali e dal personale di AMT (dirigenti, funzionari, dipendenti etc.) nonché da tutti coloro che agiscono a nome e/o per conto di AMT (ad esempio: consulenti e collaboratori), allorquando si rapportano istituzionalmente, nell'ambito dello svolgimento delle proprie funzioni e attività, con tali soggetti pubblici o privati, di qualunque natura e specie.

Tali linee di condotta sono:

- effettuazione di riunioni/incontri in luoghi istituzionali e cioè ad es. sede di AMT (centrale o periferica) e/o sede della società/ente privato o pubblico che ha rapporti o comunque interagisce con AMT;
- negli incontri/riunioni esterne, partecipazione di almeno due soggetti in rappresentanza di AMT (di cui uno il responsabile o suo delegato); per l'individuazione del personale interno che deve accompagnare il responsabile (o il suo delegato) deve essere adottato un criterio di scelta rotativo che privilegi preferibilmente soggetti che non appartengono al medesimo ufficio.

Eventuali deroghe ai suddetti principi devono trovare idonea ed adeguata motivazione.

Ove possibile, tali linee di condotta vengono anche osservate dagli stessi soggetti apicali (ad es. effettuazione di riunioni ed incontri in luoghi istituzionali).

4.11. Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali

All'interno della Società è 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. 39/13) ed a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali in AMT.

In particolare, per gli amministratori di AMT, le cause ostative in questione sono individuabili nelle seguenti disposizioni del D. Lgs 39/13:

- Art. 3 co. 1 lett. d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;
- Art. 7, co, 2 lett. d), sulla inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale.

Per i dirigenti di AMT, si applica l'art. 3 co. 1 lett. c), relativo alle cause di inconferibilità a seguito di condanne per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Non essendo attualmente AMT una Società detenuta per "controllo indiretto" dal Comune di Genova, non trova applicazione l'ipotesi di inconferibilità prevista dall'art. 11 co. 11 del D. Lgs. 175/2016.

Nel caso di nomina degli amministratori proposta od effettuata dal Comune di Genova (P.A. controllante) le verifiche sulla inconferibilità saranno svolte dal medesimo soggetto.

In tutti gli altri casi, AMT adotta le misure necessarie ad assicurare che:

- negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpellati siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico;
- sia effettuata da RPCT, eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla Società, un'attività di vigilanza programmata che definisce le modalità e la frequenza delle verifiche anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni; per gli adempimenti connessi a tale attività si rimanda ai dettami della Delibera ANAC n. 833 del 3 Agosto 2016.


4.12. Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali

All'interno della Società è 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) del D. Lgs. 39/13) e nei confronti di coloro che rivestono incarichi dirigenziali in AMT.

In particolare, le situazioni di incompatibilità per gli amministratori sono quelle individuabili nelle seguenti disposizioni del D. Lgs. 39/13:

- art. 9, rubricato "*incompatibilità tra incarichi e cariche in enti in enti di diritto privato regolati o finanziati nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali*";
- art. 13, rubricato "*incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali*".

Per i dirigenti di AMT si applica l'art. 12 dello stesso Decreto relativo alle "Incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni e esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali".

Sistema di Gestione Integrato - AMT Genova S.p.A. -	Pag. 10 di 15	
Documento: Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/01	Codice MOGC190	

A queste ipotesi di incompatibilità si aggiunge quella prevista dall'art. 11 co. 8 del D. Lgs. 175/2016 che così recita: *“Gli amministratori delle società a controllo pubblico non possono essere dipendenti delle amministrazioni pubbliche controllanti o vigilanti. Qualora siano dipendenti della società controllante, in virtù del principio di onnicomprensività della retribuzione, fatto salvo il diritto alla copertura assicurativa e al rimborso delle spese documentate, nel rispetto del limite di spesa di cui al comma 6, essi hanno l’obbligo di riversare i relativi compensi alla società di appartenenza. Dall’applicazione del presente comma non possono derivare aumenti della spesa complessiva per i compensi degli amministratori.”*

AMT adotta le misure necessarie ad assicurare che:

- siano inserite espressamente le cause di incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli per l’attribuzione degli stessi;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all’atto del conferimento dell’incarico o nel corso del rapporto;
- sia effettuata da RPCT, eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla Società, un’attività di vigilanza programmata che definisce le modalità e la frequenza delle verifiche anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni; per gli adempimenti connessi a tale attività si rimanda ai dettami della Delibera ANAC n. 833 del 3 Agosto 2016.

4.13. Rotazione o misure alternative

La rotazione del personale costituisce una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

Sulla scorta della considerazione di cui sopra, AMT, compatibilmente con le proprie esigenze organizzative e tenuto conto delle competenze professionali specialistiche all’interno della stessa, effettua, ove possibile, con più elevata frequenza il turnover di quelle figure preposte alla gestione di processi più esposti al rischio di corruzione.

Ove ciò non risulta possibile, AMT, come già sopra ricordato, garantisce comunque il principio di separazioni di funzioni (misura alternativa alla rotazione richiamata espressamente dalla delibera ANAC 1134 del 8.11.2017).

4.14. Segnalazione di illeciti e tutele

Al fine di consentire al personale di AMT, la segnalazione di eventuali notizie relative a reati o fatti corruttivi tentati, presunti od effettivi oltre che di violazione o carenze del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, sono garantiti idonei canali di comunicazione nei confronti del RPCT-FCPC.

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 procedura aziendale denominata “whistleblowing”, redatta secondo i dettami della L. 179/17.

Tale procedura:


- favorisce e consente alle persone di segnalare, in buona fede o sulla base di una ragionevole convinzione atti di corruzione tentati, presunti ed effettivi, oppure qualsiasi violazione o carenza del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione (ex Norma ISO 37001:2016) e/o della L. 190/12 e/o suoi documenti di supporto;
- prevede che AMT tratti le segnalazioni in via confidenziale, in modo da proteggere l’identità di chi segnala e di altri coinvolti o menzionati nella segnalazione;
- vieta ritorsioni e protegge coloro che effettuano le segnalazioni dalle ritorsioni, dopo avere in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole, sollevato o riferito sospetti circa atti di corruzione tentati, certi o presunti oppure violazioni concernenti la politica per la prevenzione della corruzione o il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è anche il soggetto che AMT ha individuato come il soggetto appropriato che può, su richiesta, fornire una prima consulenza al personale quando lo stesso si trovi dinanzi ad un sospetto o ad una situazione che possa comprendere atti di corruzione.

AMT garantisce che tutti i membri del personale siano resi edotti sulla procedura di segnalazione di cui sopra e siano in grado di utilizzare le modalità di segnalazioni da essa previste nonché che siano consapevoli dei loro diritti e delle loro tutele in base a tale istruzione.

Restano ferme le possibilità e gli obblighi di legge di segnalazione all’ANAC o alla Autorità giudiziaria o contabile o altra autorità pertinente.

Viene inoltre prescritto che qualsiasi segnalazione di reato presupposto 231 e/o di violazione del modello 231, ricevuto da RPCT-FCPC di AMT, sia tempestivamente comunicata anche all’ ODV di AMT (così come le sue ulteriori attività di

Sistema di Gestione Integrato - AMT Genova S.p.A. -	Pag. 11 di 15	
Documento: Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/01	Codice MOGC190	

valutazione e indagine). Ciò, anche, per consentire il necessario/opportuno coordinamento di questi due diversi Organismi nel prendere le iniziative nonché effettuare gli adempimenti e provvedimenti del caso.

Con riguardo alla attività di valutazione, indagine e gestione della corruzione, la procedura aziendale denominata “whistleblowing” richiede:

- la valutazione, e se necessario, l’indagine in ordine agli atti di corruzione o violazione della politica di prevenzione della corruzione o al sistema di gestione per la prevenzione della corruzione (ex Norma ISO 37001:2016) e/o della L. 190/12 e/o suoi documenti di supporto, che sia riferito, rilevato o ragionevolmente presunto;
- azioni appropriate nel caso in cui la valutazione riveli qualsivoglia atto di corruzione o violazione della politica di prevenzione della corruzione o al sistema di gestione per la prevenzione della corruzione (es. assumere misure disciplinari nei confronti dei membri del personale coinvolti, denunciare la questione alle Autorità, adottare azioni per evitare qualsiasi possibile violazione giuridica conseguente etc.);
- che venga consentita un’azione efficace degli Organi che svolgono l’indagine;
- la collaborazione nell’ambito dell’indagine da parte del personale pertinente;
- che l’attività di indagine sia svolta in maniera riservata e che i risultati di tale indagine siano riservati;
- che l’attività di indagine sia condotta da parte di, e riferita a, membri del personale che non facciano parte del ruolo o della funzione oggetto di indagine.

4.15. Flussi informativi

Nel già citato Allegato n. 8, relativo all’organizzazione di AMT per la prevenzione e il controllo della corruzione e della trasparenza, sono anche meglio determinati il tipo, il contenuto e la periodicità dei flussi informativi “fisiologici” in materia di prevenzione della corruzione “verso e da” l’RPCT di AMT e anche nei confronti di altri Organismi aziendali. In tal modo tale documento completa nel concreto la procedura aziendale denominata “flussi informativi” in materia di “prevenzione della corruzione”.

4.16 Requisiti e misure di prevenzione e controllo proprie della Norma UNI ISO 37001:2016

AMT si è dotata di un sistema di gestione per la prevenzione della corruzione secondo lo standard della norma UNI ISO 37001:2016. Tale sistema si trova descritto nel Manuale previsto per tale sistema, qui allegato (Allegato n. 10).

I requisiti e le misure di prevenzione e controllo previsti da tale sistema ISO integrano e rafforzano le misure di prevenzione e controllo della corruzione proprie di questo documento.

5. SEZIONE SPECIALE TRASPARENZA

5.1. Premessa

La presente Sezione Speciale trova il proprio fondamento nel punto 3.1.3 della delibera ANAC n. 1134 del 8.11.2017


5.2. Nozione di Trasparenza

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 Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) ma anche agli altri soggetti coinvolti nell’attuazione delle misure di trasparenza previsti dalle norme o introdotte dalla Società stessa.

Sistema di Gestione Integrato - AMT Genova S.p.A. -	Pag. 12 di 15	
Documento: Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/01	Codice MOGC190	

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza sono inseriti nel già menzionato documento “Obiettivi strategici anticorruzione”, cui si rinvia.

5.3. Destinatari della Sezione Speciale “Trasparenza”

Sono i soggetti apicali di AMT ed il personale di quest’ultima (dirigenti, funzionari, dipendenti e similari).

5.4. Misure organizzative

Questa sezione speciale costituisce l’atto fondamentale di organizzazione dei flussi informativi necessari a garantire l’elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione di informazioni, dati e documenti, specificando inoltre modalità, tempi e risorse per attuare gli obblighi di trasparenza e il sistema di monitoraggio sull’attuazione degli stessi.

In particolare, in questa sezione sono individuate le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema di responsabilità in ordine alla trasmissione ed alla pubblicazione sia dei dati, delle informazioni e dei documenti la cui pubblicazione è espressamente prevista da specifiche norme di legge, sia eventualmente di quelli c.d. “ulteriori” individuati da AMT in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali (art. 1, co. 9 lett. f) L. 190/12 e art. 7 bis, co. 3 D. Lgs. 33/13).

La Società dà attuazione alla disciplina in tema di trasparenza, sia attraverso la pubblicazione on line all’interno del proprio sito internet ed intranet di tali dati, informazioni e documenti, sia garantendo (nei limiti e sui presupposti di legge) l’accesso civico semplice (per i documenti, informazioni o dati non pubblicati, ma oggetto di pubblicazione) nonché quello generalizzato (per tutti gli altri dati e documenti) relativamente alla propria organizzazione ed alle attività svolte. Tali tipi di accesso si aggiungono a quello previsto dalla L. 241/90.

La Società ha costituito sul proprio sito web una apposita sezione, denominata “Società Trasparente”, in cui vengono pubblicati i documenti, le informazioni ed i dati ai sensi del D. Lgs. 33/13.

Nell’Allegato n° 8 (Organizzazione e flussi informativi per la prevenzione e il controllo della Corruzione e Trasparenza), cui si rinvia, sono indicati i soggetti responsabili della trasmissione dei dati, informazioni e documenti e quello della relativa pubblicazione.

In un apposito Regolamento aziendale qui allegato (Allegato n. 11: Regolamento di accesso aziendale) sono disciplinate le tre diverse tipologie di accesso normativamente previste (e cioè: accesso semplice; accesso generalizzato; accesso civico previsto dalla L. 241/90): in particolare, in tale Regolamento sono previsti, per ogni singola tipologia:

- gli uffici ed i nominativi dei soggetti preposti alla gestione dei diversi tipi di accesso;
- la regolazione della trattazione delle richieste di accesso;
- i presupposti ed i relativi limiti di tali accessi.


In ogni caso, si precisa sin d’ora che:

- AMT garantisce la qualità delle informazioni riportate nel suo sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l’integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l’omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell’amministrazione, l’indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità;
- l’esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l’omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti;
- i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell’accesso civico di cui all’articolo 5, e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni diverse dall’obbligo di citare la fonte e di rispettarne l’integrità.

5.5. Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

L’attività di pubblicazione dei dati sui siti di AMT 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).

Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, AMT provvede 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.

Sistema di Gestione Integrato - AMT Genova S.p.A. -	Pag. 13 di 15	
Documento: Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/01	Codice MOGC190	

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»

5.6. Segnalazioni di violazioni e tutele

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 per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT). Per questa parte si rinvia a quanto già detto al punto 4.14.

5.7. Flussi informativi

Nel già citato Allegato n° 8 (Organizzazione e flussi informativi per la prevenzione e il controllo della Corruzione e Trasparenza) sono anche meglio determinati il tipo, il contenuto e la periodicità dei flussi informativi “fisiologici” in materia di Trasparenza “verso e da” l’RPCT. In tal modo tale documento completa nel concreto la procedura aziendale “flussi informativi” sotto questo specifico aspetto.

6. PARAGRAFO 4.2 DELIBERA ANAC DELL’8.11.2017 N. 1134

Per quanto concerne l’applicazione delle prescrizioni di cui al paragrafo 4.2 della delibera ANAC n. 1134 del 8.11.2017, rubricato “*Vigilanza sull’adozione di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza e promozione dell’adozione delle misure*”, si evidenzia che AMT, in quanto non avente la natura giuridica di “amministrazione” ex art., 2 co. 1, lettera a), del D. lgs. 175/16, non è destinataria diretta di tali obblighi per le società controllate (o partecipate senza controllo) dalla stessa: tali obblighi ricadranno, pertanto, in capo all’amministrazione che controlla AMT, anche se potranno essere esercitati dall’amministrazione controllante tramite la stessa AMT (ad es. con atto di indirizzo manifestato in sede di assemblea degli azionisti etc.): trattasi di un caso di partecipazione indiretta dell’amministrazione controllante ex art. 2, comma 1, lettera g), del D. Lgs. 175/16.

Fermo restando quanto sopra, poiché però AMT si è dotata di un sistema di gestione per la prevenzione della corruzione ai fini della norma UNI ISO 37001:2016, la stessa, in via analogica con il punto norma 8.5 (che si riferisce ai “controlli anticorruzione”), al ricorrere delle condizioni previste dal predetto punto, prescrive alle società controllate di adottare le dovute misure di trasparenza e ne stimola l’adozione per le partecipate sulle quali non ha controllo. Ciò, comunque, nel pieno rispetto della rispettiva autonoma capacità giuridica e distinta soggettività e responsabilità giuridica.

7. RISPETTO, VIGILANZA E SISTEMA DISCIPLINARE

L’applicazione delle sanzioni disciplinari, che scaturiscono a seguito del mancato rispetto delle misure e prescrizioni contemplate nel presente documento e nei suoi allegati, prescinde dall’esito di un eventuale procedimento giudiziario, in quanto esse sono assunte dalla Società in piena autonomia, indipendentemente dall’illecito che la violazione di tali misure e prescrizioni può determinare.

AMT garantisce la massima diffusione di tale documento attraverso la sua pubblicazione sulla intranet e sul sito internet aziendale. La Società, al di là della pubblicazione on line del presente sistema disciplinare, svolge una adeguata attività di informazione e formazione dei Destinatari sullo stesso.


Ciascun destinatario del presente documento è tenuto a conoscere lo stesso (e relativi allegati) ed a contribuire attivamente alla sua attuazione. Ciascun destinatario del presente documento è tenuto ad astenersi da comportamenti contrari ai principi ed alle prescrizioni dello stesso e relativi Allegati e ad esigerne il rispetto. AMT, tramite le Funzioni a ciò deputate, vigilerà sul rispetto del presente documento.

Sono soggetti al sistema disciplinare per le violazioni di cui al presente documento (e relativi allegati), i Destinatari del presente documento come sopra meglio definiti.

La Società prevede che il sistema disciplinare sia informato al principio del contraddittorio, ovvero la possibilità a favore del soggetto a cui è stato contestato il comportamento di poter proporre argomentazioni a sua difesa.

La Società prevede che il sistema disciplinare sia caratterizzato dai principi di specificità, tempestività ed immediatezza nonché di idoneità a svolgere un’azione deterrente, avendo una funzione preventiva e non meramente ed esclusivamente punitiva, nonché di proporzionalità e comunicazione della sanzione.

L’osservanza delle prescrizioni del presente documento (e relativi allegati) deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Destinatari dello stesso, che per i dipendenti vale anche ai sensi e per gli effetti dell’art. 2104 del Codice Civile.

Sistema di Gestione Integrato - AMT Genova S.p.A. -	Pag. 14 di 15	
Documento: Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/01	Codice MOGC190	

Per l'individuazione delle misure sanzionatorie nei confronti del personale dipendente e dei dirigenti si rinvia all'Allegato n° 10 del MOGC 231, denominato "Misure sanzionatorie per il personale dipendente e dirigente", qui riportato in Allegato n. 12, opportunamente armonizzato con il sistema disciplinare previsto per tale personale dalla normativa di legge e/o contrattuale in materia, tenuto conto della intenzionalità della condotta o della colpa (grado di negligenza, imprudenza ed imperizia del soggetto), di eventuali precedenti disciplinari del soggetto e della gravità della condotta; rimane ferma la possibilità di risarcimento per eventuali danni o sanzioni subiti dalla Società a seguito del comportamento dei medesimi.

Con riguardo ai soggetti apicali, il sistema disciplinare prevede le misure sanzionatorie del richiamo in forma scritta, della decurtazione degli emolumenti e della decadenza/revoca dell'incarico, tenuto conto della intenzionalità della condotta o della colpa (grado di negligenza, imprudenza ed imperizia del soggetto), di eventuali precedenti disciplinari del soggetto e della gravità della condotta; rimangono comunque ferme le opportune iniziative ai sensi di legge coinvolgendo, ove necessario, l'Assemblea. Rimane ferma la possibilità di risarcimento per eventuali danni o sanzioni subiti dalla Società a seguito del comportamento dei medesimi.

Con riguardo ai consulenti e collaboratori che agiscono in nome e/o per conto della Società con una attività di carattere negoziale, quest'ultima provvede ad inserire nelle singole lettere-contratto un'apposita clausola che prevede la sanzionabilità delle condotte contrastanti con il presente documento. Per essi le sanzioni potranno essere: la diffida, l'eventuale escussione di penali e la risoluzione contrattuale, tenuto conto della intenzionalità della condotta o della colpa (grado di negligenza, imprudenza ed imperizia del soggetto), di eventuali precedenti disciplinari del soggetto e della gravità della condotta; rimane ferma la possibilità di risarcimento per eventuali danni o sanzioni subiti dalla Società a seguito del comportamento dei medesimi.

Con riguardo ai terzi, diversi da quelli sopra citati con i quali AMT entra comunque in relazione, quest'ultima provvede, ove possibile, ad inserire nelle singole lettere-contratto un'apposita clausola che prevede la sanzionabilità degli stessi al verificarsi di reati/fatti corruttivi, in violazione dell'impegno da loro assunto in relazione alla prevenzione di tali reati/fatti. Per essi le sanzioni potranno essere: la diffida, l'eventuale escussione di penali e la risoluzione contrattuale, tenuto conto della intenzionalità della condotta o della colpa (grado di negligenza, imprudenza ed imperizia del soggetto), di eventuali precedenti disciplinari del soggetto e della gravità della condotta; rimane ferma la possibilità di risarcimento per eventuali danni o sanzioni subiti dalla Società a seguito del comportamento dei medesimi.

Quanto sopra, comunque, sempre nel rispetto delle norme di legge, di ogni fonte e grado, delle previsioni statutarie e societarie, delle previsioni della contrattazione individuale e collettiva e della normativa interna aziendale, nel rispetto della relativa gerarchia, che si devono intendere qui per integralmente ritrascritte e che costituiscono parti integranti ed essenziali del presente documento. A tali fonti occorrerà riferirsi anche per l'individuazione del soggetto competente a comminare la sanzione e per il procedimento di irrogazione.

8. PRESCRIZIONI PARTICOLARI PER I RESPONSABILI DI FUNZIONE

La Società prescrive che tutti i Responsabili di Funzione di AMT (Dirigenti, Capi Settore, Capi Unità Operativa etc.) hanno l'obbligo di:

- dare, per quanto di competenza, compiuta ed efficace attuazione al presente documento ed ai suoi allegati;
- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per il personale a lui subordinato;
- promuovere la diffusione e l'osservanza delle prescrizioni e delle misure del presente documento e dei suoi Allegati da parte del personale a lui subordinato;
- operare affinché il personale a lui subordinato comprenda che l'osservanza di tali prescrizioni e misure costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro e della propria attività;
- adoperarsi per impedire, nei limiti delle proprie competenze e attribuzioni, possibili ritorsioni in caso di legittime segnalazioni.

ALLEGATI

Allegato n. 1: Obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza


Allegato n. 2: Nomina RPCT

Allegato n. 3: Valutazione rischi corruzione

Allegato n. 4: Contesti e parti interessate

Allegato n. 5: Codice Etico e di Comportamento

Allegato n. 6: Organigramma aziendale

Sistema di Gestione Integrato - AMT Genova S.p.A. -	Pag. 15 di 15	
Documento: Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/01	Codice MOGC190	

Allegato n. 7: Organigramma prevenzione della corruzione

Allegato n. 8: Organizzazione e flussi per la prev. e il contr. della Corruzione e Trasparenza

Allegato n. 9: Deleghe e poteri di firma

Allegato n. 10: Manuale 37001

Allegato n. 11: Regolamento di accesso aziendale

Allegato n. 12: Misure sanzionatorie per il personale dipendente e dirigente