




INDICE

1.	PREMESSA	2
2.	DEFINIZIONE DI CORRUZIONE EX L.190/12	2
3.	PUBBLICAZIONE	2
4.	DESTINATARI E OBBLIGHI	2
5.	OBIETTIVI STRATEGICI	3
6.	MAPPATURA PROCESSI	3
7.	CONTESTO ESTERNO/INTERNO E STAKEHOLDERS	3
8.	ANALISI RISCHI	3
9.	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI CARATTERE GENERALE	4
9.1.	In generale	4
9.2.	Sistema organizzativo aggiornato, formalizzato e chiaro	4
9.3.	Procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi)	4
9.4.	Poteri autorizzativi e di firma	5
9.5.	Comunicazioni al personale e sua formazione	6
9.6.	Codice Etico	7
9.7.	Rapporti istituzionali con i soggetti pubblici e privati	7
9.8.	Rotazioni ordinarie e/o separazione di funzioni – Rotazione straordinaria	7
9.9.	Flussi informativi	9
9.10.	Segnalazione di illeciti e tutele (Whistleblowing)	9
9.11.	Sistema di controlli	10
9.12.	Piano di monitoraggio di RPCT	10
9.13.	Deposito periodico di dichiarazioni di situazioni personali e di impegno (differenziate)	10
9.14.	Misure per contrastare il Pantouflage (incompatibilità successiva)	11
9.15.	Informativa, dichiarazioni ed impegni Soci in Affari	11
9.16.	Requisiti e misure di prevenzione e controllo proprie della Norma UNI ISO 37001:2016	12
10.	SEZIONE SPECIALE TRASPARENZA	12
10.1.	Premessa	12
10.2.	Nozione di Trasparenza	12
10.3.	Obiettivi strategici in materia di trasparenza	12
10.4.	Misure organizzative	12
11.	SISTEMA DISCIPLINARE	13
12.	MISURE DI PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO E DI FINANZIAMENTO DEL TERRORISMO	14
13.	ATTIVITA' SVOLTE NELL'ULTIMO SEMESTRE	14
14.	PIANO OPERATIVO E DI MONITORAGGIO (TRIENNIO 2024-2026)	15
15.	PRESCRIZIONI PARTICOLARI PER I RESPONSABILI DI FUNZIONE	15
	ALLEGATI	16
	Allegato n. 1: OBSTR - Obiettivi strategici	16
	Allegato n. 2: CONT - Contesti e stakeholders	16
	Allegato n. 3: ARSGI - Analisi rischi	16
	Allegato n. 4: ORGANIGRAMMA AZIENDALE	16
	Allegato n. 5: ORG190 - Organigramma prevenzione corruzione	16
	Allegato n. 6: NOMINA RPCT	16
	Allegato n. 7: ORFLU_CT - Organi e flussi prev. corruz. trasp	16
	Allegato n. 8: SCHEMA PROCURE	16
	Allegato n. 9: CODET - Codice Etico e di Comportamento	16
	Allegato n. 10: PROGRAMMA AUDIT DI 2° L. 24_25_26	16
	Allegato n. 11: MAN37001 - Manuale anticorruzione ISO37001	16
	Allegato n. 12: TRASP - Procedura obblighi e responsabilità trasparenza	16
	Suballegato n. 12.1: TABELLA allegata a TRASP	16
	Allegato n. 13: ORGTRASP - Organigramma trasparenza	16
	Allegato n. 14: REGACC - reg. accesso civico semplice e generalizzato	16
	Suballegato n.14.1: REGACC - Modulo accesso civico semplice RPCT	16
	Suballegato n. 14.2: REGACC - Modulo accesso civico semplice titolare potere sostitutivo	16
	Suballegato n. 14.3: REGACC - Modulo accesso civico generalizzato	16
	Suballegato n. 14.4: REGACC - Modulo riesame accesso civico generalizzato	16
	Suballegato n. 14.5: REGACC - Modulo opposizione accesso civico generalizzato	16
	Suballegato n. 14.6: REGACC - Modulo controinteressato riesame accesso civico generalizzato	16
	Allegato n. 15: MISAN - Misure sanzionatorie per il personale dipendente e dirigente	16
	Allegato n. 16: MOGC-RFT - antiriciclaggio e prevenzione finanziamento terrorismo	16
	Suballegato 16.1: Istruzioni UIF del 23 aprile 2018	16
	Suballegato 16.2: Comunicazione-UIF-Covid-19-e-PNRR-11.04.2022	16
	Suballegato 16.3: Comunicazione_UIF_18.04.2016	16
	Suballegato 16.4: Comunicazione-UIF-13.10.2017	16

Aggiornamento periodico annuale / Revisione in corso d'anno	Data
Aggiornamento periodico annuale del documento	29.1.2024

Responsabili	Formalizzazione	Data
Proposta	RPCT Firmato (Fabio Della Casa)	26.1.2024
Approvazione in via preliminare	CDA Delibera del CDA di AMT S.p.A. del 29.1.2024	
Approvazione finale - emissione	PRE Firmato digitalmente (Ilaria Gavuglio)	29.1.2024

Sistema di Gestione Integrato - AMT Genova S.p.A. -	Pag. 2 di 16	
Documento: Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/01, con piano operativo e di monitoraggio e con sezione speciale "Trasparenza" - Triennio 2024-2026	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 tutte le situazioni di "cattiva amministrazione" (c.d. maladministration). 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). In altre parole, nonostante l'analogia di fondo dei due sistemi (231 e 190), sussistono differenze significative tra i due sistemi normativi, sia perché la Legge 190 introduce un concetto più ampio di "corruzione" rispetto a quanto previsto dalla normativa penalistica, sia perché tale legge, anche quando si verifica un reato corruttivo, non richiede il requisito dell'"interesse o vantaggio per la Società". comprendendo tutte quelle situazioni in cui, nel corso dell'attività lavorativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati.

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" in un documento specifico con i suoi relativi allegati (d'ora in avanti identificato, per brevità, anche con la dicitura "MOGC190") al fine di renderle chiaramente identificabili.

In questa sede, va inoltre evidenziato che AMT si è anche uniformata allo standard internazionale della norma UNI ISO 37001:2016 (standard previsto per le società che vogliono prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi), ha conseguito la relativa certificazione da Ente esterno qualificato nell'aprile 2019 e tutt'ora la mantiene. I requisiti e le misure di prevenzione e controllo previsti da tale standard costituiscono una peculiare ed importante misura integrativa e rafforzativa in chiave anti-corruttiva di questo documento.

Sul punto, si precisa che AMT gestisce l'applicazione ed il rispetto di questo standard internazionale per la prevenzione della corruzione attraverso il proprio Sistema di Gestione Integrato (SGI), che include e gestisce, in ottica integrata e razionalizzata, anche altri standard ISO (anche questi certificati) e supporta l'osservanza di altre norme di legge cogente (come appunto la L. 190/12, il D. Lgs. 231/01 etc.).

2. DEFINIZIONE DI CORRUZIONE EX L.190/12


Come è stato appena accennato in premessa, con il termine "corruzione" ex legge 190/12 non ci si riferisce solo all'intera gamma di reati contro la pubblica amministrazione disciplinati dal titolo II del libro II del c.p., ma anche a tutte quelle situazioni in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione (o nel caso di AMT della Società in controllo pubblico) a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. Sono questi ultimi 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 dell'amministrazione, 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, comprensivo delle varie situazioni in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell'Organizzazione a causa dell'uso a fini privati (interesse proprio o di terzi) delle funzioni attribuite ad un certo soggetto, a prescindere anche dalla loro rilevanza penale (cfr. ad esempio: Determinazione ANAC 8/15 e Circolare PDCM n. 1 del 25.1.2013).

3. PUBBLICAZIONE

Il presente documento viene pubblicato nel sito di AMT S.p.A., nella sezione "Società Trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti", sub "Prevenzione della corruzione".

4. DESTINATARI E OBBLIGHI

Sono destinatari di questo documento i soggetti apicali di AMT ed il personale di quest'ultima (amministratori, organi di controllo, titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice, altri dirigenti, funzionari, impiegati, operai, autisti, macchinisti etc.), nonché i diversi soggetti (particolare tipologia di Soci in Affari) che agiscono, con una attività a carattere negoziale, a nome e/o per conto di AMT (i quali sono equiparati al personale di AMT).

Sistema di Gestione Integrato - AMT Genova S.p.A. -	Pag. 3 di 16	
Documento: Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/01, con piano operativo e di monitoraggio e con sezione speciale "Trasparenza" - Triennio 2024-2026	Codice MOGC190	

Essi sono tenuti:

- al rispetto di tutte le misure, divieti e prescrizioni contemplate nel MOGC190, in tutti i suoi allegati e nella restante documentazione aziendale in materia, ivi compreso in particolare, tra questi, il rispetto del Codice Etico e di Comportamento di AMT (Principi, Valori Generali e le Linee di Condotta interne);
- a non commettere e a prevenire reati o fatti corruttivi;
- a non violare gli impegni presi con AMT (anche, ad esempio, in tema di conflitto di interessi) e a garantire la veridicità delle dichiarazioni rilasciate ad AMT in materia;
- a rispettare gli obblighi e i divieti di legge ed i Provvedimenti dell'Autorità in materia.

Le parti terze diverse da essi (Soci in Affari), con le quali AMT entra comunque in una qualunque relazione contrattuale di natura "commerciale" o similare, sono tenute:

- al rispetto del MOGC190 e dei suoi allegati (limitatamente alle parti a loro applicabili, come ad esempio il rispetto dei Principi ed i Valori Generali del Codice Etico e di Comportamento di AMT);
- a non commettere e a prevenire reati o fatti corruttivi;
- a non violare gli impegni presi con AMT (anche, ad esempio, in tema di conflitto di interessi) e a garantire la veridicità delle dichiarazioni rilasciate ad AMT in materia;
- a rispettare gli obblighi e i divieti di legge ed i Provvedimenti dell'Autorità in materia.

Per i Soci in Affari, le Funzioni competenti di AMT devono provvedere ad inserire, nelle singole lettere/contratto/modulistiche, un'apposita clausola che contempli il rispetto da parte loro di quanto sopra e le relative sanzioni in caso di loro violazione.

Il presente documento ha contenuto prescrittivo, così come tutti i suoi allegati (intendendosi per tali anche gli eventuali sub-allegati). La documentazione citata nel presente documento e non allegata allo stesso si deve comunque intendere come costituente parte integrante del MOGC190 e qui integralmente richiamata e trascritta.

5. OBIETTIVI STRATEGICI

Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione sono allegati al presente documento (Allegato n. 1).

Gli obiettivi di cui sopra si armonizzano ed integrano quelli esposti nel Documento Unico di Programmazione del Comune di Genova (DUP - strumento per la guida strategica e operativa del Comune) e trasmessi annualmente ad AMT (sua controllata) per la loro attuazione, nonché gli eventuali altri obiettivi interni (MBO) previsti in materia di prevenzione della corruzione assegnati ai singoli Responsabili aziendali nell'ambito della propria Funzione e/o incarico.

6. MAPPATURA PROCESSI

Sulla base delle attività attualmente svolte, la Società ha individuato (mappato) i propri processi ed attività.

Tale mappatura, che viene periodicamente aggiornata, è stata eseguita attraverso un check-up aziendale che ha preso in considerazione la dimensione e la complessità dell'azienda, il tipo di processo ed attività svolto, la struttura organizzativa come da organigramma, nonché le interviste e le rilevazioni dirette effettuate con il personale direttivo ed operativo della Società.

Per l'individuazione di tale mappatura si rinvia al documento di analisi rischi infra meglio descritto.


7. CONTESTO ESTERNO/INTERNO E STAKEHOLDERS

Per l'analisi del contesto esterno ed interno e degli stakeholders si rinvia, in generale, al relativo documento (cod. CONT) riportato in allegato (Allegato n.2) e, per l'ulteriore dettaglio, a quanto riportato nel documento di analisi rischi (cod. ARSGI) (Allegato n.3), elaborato in formato excel, nella specifica sua sezione denominata "contesto e stakeholders".

8. ANALISI RISCHI

Per il documento di analisi rischi (ARSGI), appena menzionato, va fatta la precisazione che, nell'ottica di economia e di razionalizzazione del Sistema di Gestione Integrato di AMT, esso, *mutatis mutandis*, contempla e raggruppa tutte le singole analisi rischi dei sistemi certificati e di quelli cogenti (tra cui anche quella per la prevenzione della corruzione). Nel farlo, utilizza in modo unificato anche la stessa mappatura dei processi, la stessa metodologia, gli stessi criteri e gli stessi livelli di rischio.

In tale documento, per quanto qui rileva, si trova riportato:

Sistema di Gestione Integrato - AMT Genova S.p.A. -	Pag. 4 di 16	
Documento: Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/01, con piano operativo e di monitoraggio e con sezione speciale "Trasparenza" - Triennio 2024-2026	Codice MOGC190	

- la sezione denominata "Metodo", dove viene descritta la metodologia unica utilizzata e la gestione formale di tale documento;
- la sezione denominata "Valutazione tipologie rischi (VTR)", dove viene effettuata una valutazione sulla base di alcune macro tipologie di rischi su obiettivi strategici e di rischi su obiettivi dei processi;
- la sezione denominata "Contesto e stakeholders", già sopra citata;
- la sezione "Personale e Soci in Affari 8.2", dove viene effettuata una analisi del rischio del personale e dei soci in affari di AMT ai fini della due diligence ex punto 8.2 ISO 37001;
- la sezione "Criteri e livelli dei rischi", dove vengono descritti, in modo unificato, i criteri utilizzati per la valutazione, i livelli dei rischi, le giustificazioni dei vari livelli;
- la sezione denominata "MPG", dove vengono riportate in sintesi le "misure di prevenzione di carattere generale" di AMT, valevoli trasversalmente per tutti i processi aziendali;
- la sezione denominata "VRP", dove vengono riportate, per ogni Area aziendale, le valutazioni dei rischi in corrispondenza dei singoli processi ed attività (mappatura processi ed attività) contenuti al suo interno; NB: in tale sezione sono anche state prese in considerazione le Aree Generali, date di default da PTPCT ANAC 2013 e 2015 e da L. 190/12, che si innestano nelle singole Aree di AMT prese in considerazione;
- la sezione denominata "MPS 37001-190", dove, in corrispondenza di ogni singolo processo, vengono riportate le possibili tipologie di rischi corruttivi, le due diligence e le "misure di prevenzione specifiche" a presidio dei fenomeni corruttivi;
- la sezione denominata "MPS 37001-190 x AGC e ACU", dove, sulla base dell'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione 2023 (Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023), vengono individuati - per le Funzioni aziendali deputate al processo di acquisti di beni, servizi e lavori - i rischi e le misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi in questo specifico processo.

9. MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI CARATTERE GENERALE

9.1. In generale

In questa parte vengono descritte - in modo più esaustivo di quanto riportato in forma sintetica nel documento di analisi rischi (cod.: ARSGI) - le misure di prevenzione della corruzione di carattere generale di AMT, che operano in maniera trasversale per tutte le sue Aree e processi aziendali.

Esse costituiscono l'asse portante del sistema di gestione aziendale per la prevenzione della corruzione, e per tale ragione vengono ritenute fondamentali ed irrinunciabili dall'azienda.

Per le due diligence e le misure di prevenzione specifiche individuate con riferimento ai singoli processi, come già sopra detto, si rinvia integralmente al documento di analisi rischi (cod.: ARSGI).

9.2. Sistema organizzativo aggiornato, formalizzato e chiaro

AMT ha definito e formalizzato i ruoli e le responsabilità aziendali, per la cui descrizione sintetica si rinvia all'Organigramma aziendale (Allegato n.4).

Per il sistema di gestione volto alla prevenzione della corruzione, è stato anche previsto un apposito Organigramma per tale sistema identificato dal codice documentale "ORG190" (vedasi Allegato n.5).


Con riguardo alla nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), si comunica che essa è stata oggetto di un recente avvicendamento avvenuto in data 23.6.2023 (vedasi Allegato n.6).

Per una descrizione dei principali Organi che operano in AMT al fine di garantire la prevenzione e il controllo della corruzione e della trasparenza (e loro flussi informativi), si rinvia all'omonimo documento (indenticato con il codice documentale "ORFLU_CT" (Allegato n. 7).

In un suo specifico Regolamento, denominato "Compliance" (cod.: REGSGI01), AMT ha rappresentato il sistema organizzativo-operativo della stessa posto a presidio del rispetto della compliance normativa, procedurale e contrattuale, ed ha fornito prescrizioni comportamentali e determinato le responsabilità su cui si basa l'architettura di tale sistema. In tale documento è stato anche descritto il sistema e le responsabilità di aggiornamento normativo interno, centrale (di 2 livello) e periferico (di 1 livello).

9.3. 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.

Sistema di Gestione Integrato - AMT Genova S.p.A. -	Pag. 5 di 16	
Documento: Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/01, con piano operativo e di monitoraggio e con sezione speciale "Trasparenza" - Triennio 2024-2026	Codice MOGC190	

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.

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 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 ad opera dei rispettivi Responsabili e devono essere periodicamente aggiornate nell'ipotesi in cui si renda necessario od opportuno effettuare correzioni ed adeguamenti e/o a seguito di variazioni normative e/o mutamenti intervenuti nei processi aziendali e/o nel sistema organizzativo.

9.4. 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, tramite la Funzione aziendale competente alla gestione degli adempimenti societari ed alla predisposizione delle procure (Funzione ALS), ha definito in un apposito documento (Allegato n. 8), uno schema riepilogativo delle procure aziendali (comprese quelle in materia SSL 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. Le singole procure sono conservate a cura e sotto la responsabilità della suddetta Funzione.

Linee di condotta generali prescritte da AMT sul punto.

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 portati 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 revocati od aggiornati (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;

Sistema di Gestione Integrato - AMT Genova S.p.A. -	Pag. 6 di 16	
Documento: Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/01, con piano operativo e di monitoraggio e con sezione speciale "Trasparenza" - Triennio 2024-2026	Codice MOGC190	

- vengano opportunamente documentati in modo da garantirne, all'occorrenza, un'agevole ricostruzione ex post.

9.5. Comunicazioni al personale e sua formazione

La Società effettua adeguata comunicazione in ordine al MOGC190, ai suoi allegati (come ad esempio il Codice etico e di comportamento), ai poteri autorizzativi e di firma, alle linee di dipendenza gerarchica, alle procedure ed istruzioni operative e, in generale, a tutto quanto contribuisca a dare trasparenza e contezza 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.

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.


Tutto il relativo materiale di comunicazione è disponibile presso la Funzione Comunicazione e Relazioni Istituzionali (CEM).

La Società, tramite la propria Funzione Selezione, Formazione e Sviluppo (SSV), in accordo con RPCT, fornisce adeguata ed appropriata sensibilizzazione e formazione per la prevenzione della corruzione dei soggetti apicali e dei loro sottoposti, graduandola in funzione dei ruoli e delle categorie più esposte al rischio corruttivo. Tale formazione è basata, tra gli altri, sui seguenti punti:

- descrizione di cosa è il Sistema di Gestione Integrato di AMT;
- le prescrizioni e contenuti della L. 190/12 (e normativa correlata), della norma UNI ISO 37001:2016 e del MOGC190;
- la politica anticorruzione, le procedure dell'Organizzazione 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;
- le due diligence e le misure di prevenzione della corruzione (generali e specifiche);
- come riconoscere e affrontare le proposte e le offerte corruttive;
- le aree più esposte al rischio corruttivo;
- come si può aiutare a prevenire ed evitare la corruzione e riconoscere i 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 illeciti (whistleblowing);
- le implicazioni e le conseguenze potenziali delle non conformità ai requisiti del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione.

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

Con riguardo alla modalità in e-learning, devono essere assicurati, sin dalla fase progettuale, adeguati test intermedi e finali di verifica del livello di apprendimento dei contenuti, nonché deve essere 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 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 con metodi frontali (cioè in aula) per i profili professionali maggiormente esposti.

Sistema di Gestione Integrato - AMT Genova S.p.A. -	Pag. 7 di 16	
Documento: Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/01, con piano operativo e di monitoraggio e con sezione speciale "Trasparenza" - Triennio 2024-2026	Codice MOGC190	

Le attività di sensibilizzazione e formazione sulla prevenzione della corruzione al personale sono fornite a cadenze regolari (cioè ad intervalli programmati determinati) e vengono periodicamente aggiornati, se necessario, per trasmettere le nuove informazioni in materia.

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, debbono essere previste attività di sensibilizzazione e formazione per la prevenzione della corruzione. Ove possibile, viene raccomandato che tale formazione sia erogata dalla stessa AMT attraverso l'invio di appositi moduli informativi on line e venga verificata attraverso appositi questionari oppure attraverso la loro partecipazione alle sessioni formative previste per i dipendenti di AMT o con altre modalità equipollenti; il relativo obbligo formativo deve essere 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, su quando e a chi è stata erogata, sugli esiti della stessa. Tutto il relativo materiale è disponibile presso la Funzione Selezione, Formazione e Sviluppo (SSV) incardinata nell'Area Personale.

9.6. Codice Etico

AMT si è dotata ed impone il rispetto di un proprio Codice Etico e di Comportamento (Allegato n. 9), 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 dei fenomeni corruttivi.

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

9.7. 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 vengano esercitati nel pieno rispetto della normativa per la prevenzione della corruzione e sia ridotto il rischio di verifica dei relativi reati/fatti corruttivi previsti dalla stessa.

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

Le linee di condotta che in questi casi vengono prescritte sono:


- effettuazione di riunioni/incontri in luoghi istituzionali e cioè ad es. sede di AMT (centrale o periferica) e/o sede del soggetto privato o pubblico che ha rapporti o comunque interagisce con AMT;
- negli incontri/riunioni esterne dove vengono assunte decisioni rilevanti e che possono determinare potenziali rischi corruttivi, 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, ove possibile, 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.

9.8. Rotazioni ordinarie e/o separazione di funzioni – Rotazione straordinaria

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. Tale Istituto si applica con riferimento agli ambiti nei quali più elevato è il rischio corruttivo.

Come anche ricordato nell'atto del Presidente ANAC del 20.7.2023 <<La rotazione, c.d. "ordinaria" del personale all'interno delle pubbliche amministrazioni, introdotta dall'art. 1, co. 5, lett. b) della l. 190/2012, è una delle misure organizzative generali a efficacia preventiva che può essere utilizzata nei confronti del personale assegnato che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione ed è considerata una misura fondamentale che il Piano Nazionale Anticorruzione individua e motiva ritenendo che: "l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che

Sistema di Gestione Integrato - AMT Genova S.p.A. -	Pag. 8 di 16	
Documento: Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/01, con piano operativo e di monitoraggio e con sezione speciale "Trasparenza" - Triennio 2024-2026	Codice MOGC190	

possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione". La rotazione tuttavia rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire da un lato alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore, elevando il livello di professionalità dello stesso in relazione alle capacità potenziali e future, e dall'altro ad elevare le capacità professionali complessive dell'Amministrazione, senza che ciò determini inefficienze e malfunzionamenti..(omissis..)

Il ricorso alla rotazione deve essere considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo. Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione della corruzione, si prevede che vengano attuate scelte organizzative ed adottate altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione o rotazione delle specifiche attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni". Tali misure mirano ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione.>>

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 risulti possibile, AMT, come già sopra ricordato, garantisce comunque il principio di separazioni e segregazioni di funzioni (misura alternativa alla rotazione richiamata espressamente dalla delibera ANAC 1134 del 8.11.2017 e Atto del Presidente ANAC del 20.7.2023) e, come anche già sopra evidenziato, l'attuazione di una corretta articolazione dei compiti e delle competenze (Atto del Presidente ANAC del 20.7.2023).

In attuazione di tale principio, la Società assicura 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 la contabilizza, da chi la esegue operativamente e da chi controlla l'operazione);
- a nessuno siano attribuiti poteri illimitati;
- i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società.


Sono in corso di valutazione l'adozione di ulteriori misure suggerite dall'Atto Presidenziale in parola, quali ad esempio:

- modalità operative che favoriscono una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
- nelle aree identificate come maggiormente esposte a rischio corruzione e per le istruttorie più delicate, si prevedano meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, stabilendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;
- estensione dei meccanismi di "doppia sottoscrizione" dei procedimenti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale;
- individuazione di uno o più soggetti estranei all'ufficio di competenza, anche con funzioni di segretario verbalizzante, in aggiunta a coloro che assumono decisioni nell'ambito di procedure di gara o di affidamenti negoziati o diretti;
- meccanismi di collaborazione tra diversi ambiti su atti potenzialmente critici, ad elevato rischio (lavoro in team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi);
- condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al soggetto istruttore, altro personale in modo che, ferma la unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni rilevanti per la decisione finale della istruttoria.

Rotazione straordinaria

Tale misura rappresenta un rimedio preventivo «nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva» e va quindi tenuto distinto dall'istituto generale della rotazione disciplinata nella legge 190/2012, (c.d. rotazione ordinaria), alla quale può essere associata solo nominalmente.

La ratio dell'istituto è quella di introdurre tutele di tipo preventivo e non sanzionatorio, volte ad impedire l'accesso o la permanenza nelle cariche di rilevanza pubblica di persone coinvolte in procedimenti penali, nelle diverse fasi di tali procedimenti: in particolare, la rotazione straordinaria è una misura da adottare anche in una

Sistema di Gestione Integrato - AMT Genova S.p.A. -	Pag. 9 di 16	
Documento: Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/01, con piano operativo e di monitoraggio e con sezione speciale "Trasparenza" - Triennio 2024-2026	Codice MOGC190	

fase del tutto iniziale del procedimento penale, e la sua applicazione è circoscritta alle sole "condotte di natura corruttiva", le quali, creando un maggiore danno all'immagine di imparzialità dell'amministrazione, richiedono una valutazione immediata.

Più precisamente, la rotazione straordinaria consiste in un provvedimento dell'Organizzazione, adeguatamente motivato, con il quale viene stabilito che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità della stessa e con il quale viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito. Si deve ritenere che il trasferimento possa avvenire con un trasferimento di sede o con una attribuzione di diverso incarico nella stessa sede dell'Organizzazione. Pur non trattandosi di un procedimento sanzionatorio, di carattere disciplinare, è necessario che venga data all'interessato la possibilità di contraddittorio, senza, però, che vengano pregiudicate le finalità di immediata adozione di misure di tipo cautelare.

Con la delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019, l'Autorità è intervenuta specificamente disciplinando le condotte che devono essere adottate per attuare la rotazione straordinaria come misura di prevenzione della corruzione.

AMT prende atto di quanto indicato nella linea guida ANAC adottata con delibera n. 215 del 26 marzo 2019 e successivi interventi in materia da parte dell'Autorità e, nei limiti di compatibilità e nel rispetto della propria disciplina di settore, intende conformarsi alle prescrizioni di tali provvedimenti.

AMT prescrive alla Direzione del Personale (PER) di assicurare ed attuare apposita procedura/istruzione operativa con la quale vengano disciplinato in dettaglio le modalità e le responsabilità di applicazione di questo istituto in AMT (e del successivo eventuale rinvio a giudizio), nella compatibilità e rispetto delle proprie discipline di settore.

9.9. Flussi informativi

AMT è consapevole che la presenza di un adeguato sistema di flussi informativi sia un requisito essenziale per una concreta prevenzione dei fenomeni corruttivi.


Al riguardo, oltre ai flussi informativi già ricordati nel documento denominato "Organi per la prevenzione e controllo della corruzione e della trasparenza e loro flussi informativi", identificato con il codice "ORFLU_CT", già in precedenza citato e qui allegato, AMT ha predisposto ed attuato una procedura aziendale denominata "flussi informativi verso e da ODV231 / RPCT" (cod: DICDIG01), nella quale sono previsti:

- flussi informativi periodici di carattere "generale" (che riportano principalmente le dichiarazioni e le risultanze periodiche dell'attività di monitoraggio e controllo, da parte di ciascun Primo Rapporto aziendale, all'interno della propria Area o Settore, per rappresentarne la situazione e la conformità in riferimento all'applicazione ed all'efficacia dei Modelli Organizzativi 231 e 190 di AMT ed alla relativa normativa di settore);
- flussi informativi "specifici" (che riportano informazioni, dati, notizie, analisi e similari che competono specificamente ad una determinata Area o Settore; tali flussi provengono non solo dai Primi Rapporti aziendali ma anche da altri Organi e soggetti aziendali, e concorrono alla verifica dell'applicazione e dell'efficacia dei Modelli Organizzativi 231 e 190 di AMT ed alla relativa normativa di settore);
- flussi informativi "ad hoc" (che riportano informazioni aggiuntive/notizie occasionali/criticità particolari rispetto a quelle contenute nei flussi periodici che è necessario/opportuno comunicare tempestivamente al ricorrere di particolari eventi); tali flussi sono da tenere distinti da quelli disciplinati da specifica procedura in materia di whistleblowing, che danno luogo ad uno specifico flusso "ad hoc" appositamente normato e disciplinato.

9.10. Segnalazione di illeciti e tutele (Whistleblowing)

AMT ha predisposto ed attuato la procedura denominata "Whistleblowing" (cod.: DICDIG02) per la segnalazione dei comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità di AMT (e che consistono in: illeciti amministrativi, contabili, civili o penali; condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231; violazioni dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo previsti da AMT; altre ipotesi normate dal legislatore).

Tale procedura ha aggiornato la precedente esistente alla recente legge in materia dettata dal D. Lgs. 10 marzo 2023 n. 24 ed ha provveduto alla sua tempestiva pubblicazione, entro il 15 luglio 2023, nel sito aziendale, nella sezione "Società Trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti", sub "Dati ulteriori". Ha poi provveduto ad un suo ulteriore aggiornamento in data 31.10.2023 al fine di adeguarla anche alle Linee Guida ANAC approvate con Delibera n° 311 del 12 luglio 2023 e pubb. in G.U. il 27 luglio 2023. Tale procedura risulta pubblicata anche all'interno della Intranet aziendale, Sezione "Sistema di Gestione Integrato" (che attualmente si trova in fase di aggiornamento).

Sistema di Gestione Integrato - AMT Genova S.p.A. -	Pag. 10 di 16	
Documento: Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/01, con piano operativo e di monitoraggio e con sezione speciale "Trasparenza" - Triennio 2024-2026	Codice MOGC190	

Tale procedura disciplina, tra altri aspetti, anche i soggetti legittimati ad effettuare la segnalazione degli illeciti, i diversi canali e modalità di segnalazione interno ed esterni (con preferenza, per il canale interno, per la modalità dell'uso di piattaforma crittografata) e le misure di protezione e sostegno per il segnalante.

9.11. Sistema di controlli

I controlli interni di AMT, per la prevenzione della corruzione e per il rispetto degli obblighi di pubblicazione imposti dalla disciplina sulla trasparenza, si articolano sui seguenti tre livelli:

- primo livello di controllo, demandato, nell'ambito della rispettiva sfera di competenza, a ciascun Dirigente/Funziionario di "Primo Rapporto", eventualmente con l'ausilio delle proprie dipendenze (c.d. "autocontrollo"). Per tale livello di controllo viene fortemente raccomandata, ove possibile, anche la previsione di appositi indicatori per monitorare e prevenire possibili situazioni di eventi/fenomeni corruttivi. Tale controllo può comportare, per aspetti specialistici, il ricorso ad altre risorse interne od esterne all'azienda. Le risultanze di tale attività sono disponibili presso ciascuna singola Funzioni di "Primo Rapporto aziendale", che ha l'obbligo di conservare le relative informazioni documentate a fini di buona gestione e controllo superiore;
- secondo livello di controllo, che è quello svolto dagli auditor della Funzione Auditing operante, solitamente in team, all'interno del Sistema di Gestione Integrato di AMT. Si tratta di risorse allocate presso altre Funzioni aziendali (in numero variabile) che, periodicamente durante l'anno in corso, supportano la Funzione auditing per tale compito. Sono risorse che devono essere competenti ed adeguatamente formate in materia, autonome ed indipendenti rispetto alle Funzioni di primo livello che vanno ad auditare. Essi, tra le altre verifiche che devono compiere, controllano anche il corretto funzionamento dei controlli di 1° livello. Anche questo tipo di controllo può comportare, per aspetti specialistici, il ricorso ad altre risorse interne od esterne all'azienda. Esso viene programmato secondo le metodiche degli standard ISO, con apposito programma triennale di audit (vedasi documento "Programma audit 2° L_24_25_26", in Allegato n.10). Le risultanze di tale attività sono reperibili presso il Responsabile della Funzione auditing.
- 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 Vertice aziendale. Tale livello di controllo è volto a valutare periodicamente (almeno annualmente) l'adeguatezza e l'affidabilità del sistema dei controlli interni di primo e secondo livello. Tale valutazione viene effettuata attraverso l'analisi di apposito report annuale fornito dalla Funzione Auditing in ordine all'attività ed alle risultanze riportate dagli auditor di 2° livello. Tale livello di controllo può operare anche con propri audit specifici (in via generale "a campione") volti ad individuare andamenti anomali, violazioni delle procedure, violazioni della legislazione cogente, violazioni delle norme di adesione volontaria, possibili malfunzionamenti di taluni processi operativi od organizzativi etc.. Tale controllo è svolto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (ed anche dall'ODV231 di AMT), se del caso anche congiuntamente. Le risultanze di tale attività sono reperibili presso tali Organismi.

Si precisa che i controlli di primo e di secondo livello hanno ad oggetto, ad esempio: la verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione (generali e specifiche); il rispetto degli obblighi di pubblicazione per la trasparenza; verifica del rispetto delle procedure ed istruzioni operative aziendali (comprese quelle redatte da RPCT); la verifica del rispetto di firma delle dichiarazioni delle situazioni personali e di impegno del personale aziendale etc.. Essi costituiscono il principale strumento di monitoraggio aziendale.

A questa tripartizione vanno aggiunti i controlli effettuati Enti terzi di certificazione (c.d. controlli di "terza parte") e di tutti quegli organi/soggetti cui la legge, lo statuto o precise scelte aziendali, hanno assegnato specifici compiti di controllo (Collegio Sindacale, Società di Revisione etc.).


Per i controlli sulle procure aziendali si rinvia a quanto già in precedenza detto nel sotto-paragrafo intitolato "Poteri autorizzativi e di firma".

9.12. Piano di monitoraggio di RPCT

Fermo restando quanto appena sopra detto, il RPCT di AMT prevede l'effettuazione annuale di almeno 3 audit propri (eventualmente coadiuvato dal Responsabile della Funzione auditing e/o da tecnici a supporto), il cui oggetto ed ambito verrà definito, di volta in volta, sulla base di specifiche esigenze od opportunità.

Tali audit potranno essere mirati a indagare possibili sospetti di fenomeni corruttivi, ma anche ad esaminare specifici processi/attività per verificarne la regolarità, l'assenza di criticità e di lacune, possibili margini di loro miglioramento per renderli maggiormente segregati a fini anticorrittivi.

9.13. Deposito periodico di dichiarazioni di situazioni personali e di impegno (differenziate)

Sistema di Gestione Integrato - AMT Genova S.p.A. -	Pag. 11 di 16	
Documento: Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/01, con piano operativo e di monitoraggio e con sezione speciale "Trasparenza" - Triennio 2024-2026	Codice MOGC190	

AMT ha formalizzato una specifica istruzione operativa (cod: RPCTio04) che, a seconda della categoria presa in considerazione, opera una ricognizione delle ipotesi di inconfiribilità / incompatibilità / conflitti di interessi / situazioni personali e di impegno / divieti prescritti dalla legge o comunque previsti da AMT ai fini del rispetto della ISO 37001 e del proprio Sistema di Gestione Integrato.

In allegato a detta istruzione operativa sono previste diverse tipologie di dichiarazioni che contemplano tali ipotesi che gli Amministratori, gli Organi di Controllo, il Direttore Generale, i Dirigenti, i Titolari di posizioni organizzative con Funzioni Dirigenziali, altro personale di AMT devono firmare periodicamente al fine di garantire la piena conformità dell'agire di quest'ultima.

In tale istruzione, con riguardo specifico alle figure dei Membri di Commissioni, dei RUP e di figure similari di AMT, anche in ottica ISO 37001, stata anche richiamata la disposizione dell'art. 35 bis del D. Lgs. 165/01 e sono state invitate le Funzioni interessate (AGC, ACU, PER etc.) ad acquisire preventiva specifica ulteriore dichiarazione da parte del soggetto da incaricare / nominare (oltre ad altre eventuali ulteriori dichiarazioni e requisiti cogenti) dalla quale risulti che lo stesso non è stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, e che non versa per tale specifico incarico/nomina in situazione di conflitto di interesse (normato o meno), chiedendo l'impegno ad astenersi dalle relative azioni o attività lavorative laddove venissero meno queste condizioni e a darne, nel caso, tempestiva comunicazione alle Funzioni ed Organi aziendali competenti.

Sempre in tale istruzione è stato ricordato alla Funzione "Acquisti" (APP/AGC e APP/ACU), all'atto di conferimento di un incarico, di inserire una specifica clausola che contempli anche la conoscenza ed il rispetto delle ipotesi di inconfiribilità previste dall'art. 6, co. 4 del D. Lgs. 201/2022, lettere a), b) e c), e del rispetto del limite temporale di cui al co. 5 del medesimo decreto.

9.14. Misure per contrastare il Pantouflage (incompatibilità successiva)

Richiamato il comma 16-ter dell'art. 53 del D. Lgs. 165 2001, introdotto dalla L. 190/2012, che testualmente recita <<I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti>> (c.d. divieto di pantouflage);

Considerato che il divieto di pantouflage è stato ampliato dall'art. 21 del D. Lgs. n. 39/2013 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico", il quale prevede espressamente che "Ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al comma 16-ter dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico".


In coerenza con quanto stabilito dal succitato art. 21 del D. Lgs. n.39/2013, l'ambito applicativo della disposizione, è stato altresì oggetto di interventi dell'ANAC (vedasi ad es. PNA 2022) nel quale si afferma che: " Sono, infatti, assimilati ai dipendenti della PA anche i soggetti titolari di uno degli incarichi previsti dal d.lgs. n. 39/2013 espressamente indicati all'art. 1, ovvero gli incarichi amministrativi di vertice, gli incarichi dirigenziali interni e esterni, gli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico".

Nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.

Sull'argomento, AMT ha emanato una specifica istruzione operativa (cod: RPCTio02) con la quale sono state imposte le acquisizioni di specifiche dichiarazioni, dettate regole operative e obblighi di controllo per le Funzioni interessate (Funzioni: PER; APP/AGC; APP/ACU; CLI).

9.15. Informativa, dichiarazioni ed impegni Soci in Affari

Con riferimento ai Soci in Affari, per far fronte al controllo che AMT deve esercitare sui loro standards e sui loro controlli ai fini della prevenzione della corruzione secondo quanto richiesto dalla norma ISO 37001:2016, è previsto che, prima della formalizzazione del relativo rapporto contrattuale, venga fatta firmare agli stessi una apposita modulistica per informativa, controlli ed impegni di tali soggetti nei confronti di AMT.

Sistema di Gestione Integrato - AMT Genova S.p.A. -	Pag. 12 di 16	
Documento: Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/01, con piano operativo e di monitoraggio e con sezione speciale "Trasparenza" - Triennio 2024-2026	Codice MOGC190	

La modulistica di cui sopra viene conservata dalle Funzioni che hanno relazioni con Soci in Affari e che sono autorizzate alla predisposizione e stipula di accordi/contratti con gli stessi.

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

Come già meglio ricordato in premessa, AMT si è dotata di un sistema di gestione per la prevenzione della corruzione secondo lo standard della norma UNI ISO 37001:2016, conseguendo la relativa certificazione nell'aprile 2019 e tutt'ora mantenuta. Tale sistema si trova descritto nel Manuale previsto per tale sistema di volontaria applicazione, qui allegato (Allegato n. 11). I requisiti e le misure di prevenzione e controllo previsti da tale standard internazionale si integrano nel MOGC190 andando a rafforzare l'intero impianto del sistema di prevenzione e controllo della corruzione.

10. SEZIONE SPECIALE TRASPARENZA

10.1. Premessa

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

10.2. 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.

10.3. Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza sono inseriti nel già menzionato Allegato n. 1, cui si rinvia.

10.4. Misure organizzative


Questa sezione speciale costituisce l'atto fondamentale di organizzazione dei flussi 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 dati, informazioni e documenti da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema di responsabilità.

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 e delle delibere ANAC in materia. Tale denominazione sembra più appropriata rispetto a quella indicata nella delibera ANAC 1134/17 in quanto la natura di AMT è quella di una Società (in controllo pubblico).

Tenuto conto della estrema complessità dell'organizzazione aziendale di AMT, si è reso necessario formalizzare apposita procedura aziendale denominata "Procedura obblighi e responsabilità trasparenza" (cod: TRASP) (Allegato n. 12), con allegata tabella operativa (Allegato 12.1), dove sono individuate le responsabilità, le modalità operative della trasmissione e della pubblicazione dei dati/informazioni/ documenti previsti dal D. Lgs. 33/13 e ss.mm.ii., nonché dai provvedimenti ANAC in materia di "trasparenza".

E' stato anche predisposto un apposito organigramma "Trasparenza" (cod.: ORGTRASP) (Allegato n. 13).

Sistema di Gestione Integrato - AMT Genova S.p.A. -	Pag. 13 di 16	
Documento: Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/01, con piano operativo e di monitoraggio e con sezione speciale "Trasparenza" - Triennio 2024-2026	Codice MOGC190	

La Società dà attuazione alla disciplina in tema di trasparenza, anche garantendo (nei limiti e sui presupposti di legge) la possibilità dell'accesso civico semplice (circoscritto ai soli dati, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione) e di quello civico generalizzato (da intendersi come il diritto di accesso ai dati ed ai documenti detenuti da AMT, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti). Tali tipi di accesso si aggiungono ad altre tipologie di "accesso" (come ad esempio quello previsto procedimentale dalla L. 241/90 o quello previsto dall'art. 3 sexies del D. Lgs. 152/06 o quello in materia di privacy).

A tal fine AMT ha predisposto uno specifico Regolamento sull'accesso civico semplice e generalizzato (cod.: REGACC) (Allegato n. 14), con il quale sono stati disciplinati i presupposti, i criteri, le modalità e le procedure da osservare per questi due specifici Istituti. In allegato a tale Regolamento è riportata anche la seguente modulistica:

- Modulo per l' accesso civico semplice al RPCT (Suballegato 14.1);
- Modulo per l'accesso civico semplice al titolare potere sostitutivo (Suballegato 14.2);
- Modulo per l' accesso civico generalizzato (Suballegato 14.3);
- Modulo per il riesame dell'accesso civico generalizzato (Suballegato 14.4);
- Modulo per l'opposizione all'accesso civico generalizzato (Suballegato 14.5);
- Modulo per il controinteressato per il riesame dell'accesso civico generalizzato (Suballegato 14.6).

11. SISTEMA DISCIPLINARE

Sulla base di quanto riportato al paragrafo 4), l'applicazione delle sanzioni disciplinari scaturisce a seguito:

- del mancato rispetto delle misure, divieti e prescrizioni contemplate nel MOGC190, in tutti i suoi allegati e nella restante documentazione aziendale in materia, ivi comprese in particolare, tra queste, le violazioni del Codice Etico e di Comportamento di AMT;
- della commissione o mancata prevenzione di reati o fatti corruttivi;
- della violazione gli impegni presi con AMT (anche, ad esempio, in tema di conflitto di interessi) e della non veridicità delle dichiarazioni rilasciate ad AMT in materia;
- del mancato rispetto degli obblighi e dei divieti di legge e dei Provvedimenti dell'Autorità in materia.

Essa 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.


L'osservanza delle relative prescrizioni e documentazioni deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali, che per i dipendenti vale anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile. La Società vigilerà sul rispetto del presente Sistema Disciplinare e ne garantisce, tramite le Funzioni competenti, la sua massima diffusione.

AMT 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, e 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.

Per l'individuazione delle misure sanzionatorie nei confronti del Personale Dipendente e dei Dirigenti si rinvia al documento denominato "Misure sanzionatorie per il personale dipendente e dirigente" (cod.: MISAN) (Allegato n. 15), 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 agli Amministratori ed agli Organi di Controllo, il sistema disciplinare prevede, coinvolgendo anche l'Assemblea, 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. Rimane ferma la possibilità di risarcimento per eventuali danni o sanzioni subiti dalla Società a seguito del comportamento dei medesimi.

Con riguardo ai terzi (Soci in Affari), 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.

Sistema di Gestione Integrato - AMT Genova S.p.A. -	Pag. 14 di 16	
Documento: Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/01, con piano operativo e di monitoraggio e con sezione speciale "Trasparenza" - Triennio 2024-2026	Codice MOGC190	

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 richiamate e trascritte costituendo parti integranti ed essenziali del MOGC190. A tali fonti occorrerà riferirsi anche per l'individuazione del soggetto competente a comminare la sanzione e per il procedimento di irrogazione.

12. MISURE DI PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO E DI FINANZIAMENTO DEL TERRORISMO

Il Decreto Legislativo 21 novembre 2007 n° 231, all'art. 10, comma 1, sancisce l'applicazione di specifici obblighi in ambito antiriciclaggio per le Pubbliche Amministrazioni competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito dei seguenti procedimenti o procedure:

- procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

Il Decreto Legislativo 21 novembre 2007 n° 231, all'art. 1 lettera hh), definisce le Pubbliche Amministrazioni le "amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, gli enti pubblici nazionali, le società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dall'Unione europea nonché i soggetti preposti alla riscossione dei tributi nell'ambito della fiscalità nazionale o locale, quale che ne sia la forma giuridica.

In conclusione, riassumendo, le Pubbliche Amministrazioni – nelle quali sono ricomprese anche le Società in controllo pubblico come AMT - sono tenute a:

- adottare procedure interne, proporzionate alle proprie dimensioni organizzative e operative, idonee a valutare il livello di esposizione dei propri uffici al rischio di riciclaggio e finanziamento del terrorismo cui sono esposti nell'esercizio della propria attività istituzionale e indicare le misure necessarie a mitigarlo;
- comunicare alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengono a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale;
- adottare, nel quadro dei programmi di formazione continua del personale, misure idonee a formare il personale sugli obblighi previsti dalla normativa antiriciclaggio e di finanziamento del terrorismo e in particolare ad assicurare il riconoscimento, da parte dei propri dipendenti, delle fattispecie meritevoli di essere comunicate alla UIF al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo.

Per ottemperare alle prescrizioni normative, AMT ha formalizzato un apposito documento denominato "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di AMT per la prevenzione e contrasto dei fenomeni di Riciclaggio e Finanziamento del Terrorismo" (cod: MOGC-RFT) (Allegato n.16 e relativi 4 Suballegati).

Scopo di questo documento è quello di prevenire e contrastare, da parte di AMT, l'uso del sistema economico e finanziario a scopo di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, attraverso la previsione di un sistema di gestione e controllo dei rischi relativi, volto a garantire la correttezza dei comportamenti degli operatori tenuti alla sua osservanza, tenuto conto dei dati e delle informazioni acquisiti o posseduti nell'esercizio della propria attività istituzionale e professionale. Il suo fine è quello di garantire l'efficacia nella rilevazione di operazioni sospette, la tempestività della comunicazione alla Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF), la riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione e l'omogeneità dei comportamenti.


Poiché i presidi volti a prevenire i fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, al pari di quelli anticorruzione, sono volti a fronteggiare il rischio che un soggetto che opera lecitamente e nella legalità entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali, deve essere evidenziato il necessario raccordo tra questo documento (MOGC-RFT) ed il presente documento (MOGC190).

13. ATTIVITA' SVOLTE NELL'ULTIMO SEMESTRE

In questo paragrafo si riportano alcune delle principali attività svolte dal nuovo RPCT nell'ultimo semestre.

Attività:

- predisposizione di istruzione operativa in materia incarichi esterni;
- predisposizione di istruzione operativa in materia di divieto di pantouflage;
- predisposizione di istruzione operativa e nuova modulistica in materia dichiarazioni situazioni personali e di impegno (inconferibilità, incompatibilità conflitti interessi, divieti di legge etc.);

Sistema di Gestione Integrato - AMT Genova S.p.A. -	Pag. 15 di 16	
Documento: Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/01, con piano operativo e di monitoraggio e con sezione speciale "Trasparenza" - Triennio 2024-2026	Codice MOGC190	

- predisposizione di istruzione operativa per dare aggiornamenti in materia obblighi trasparenza a seguito della delibera ANAC 605 del 19.12.2023 e 582 del 13.12.2023;
- predisposizione di istruzione operativa per dare aggiornamenti in materia di rischi e misure di prevenzione a seguito della delibera ANAC 605 del 19.12.2023;
- predisposizione di regolamento della "compliance" aziendale;
- predisposizione di nuova procedura in materia di trasparenza, con individuazione obblighi di pubblicazione e delle relative responsabilità di trasmissione e di pubblicazione;
- predisposizione di nuova procedura in materia di whistleblowing e relativi adempimenti connessi;
- predisposizione di nuova procedura in materia di flussi informativi;
- predisposizione di modello antiriciclaggio e prevenzione finanziamento del terrorismo;
- predisposizione di nuovo regolamento sull'accesso civico semplice e generalizzato e relativa modulistica;
- espletamento di attività formative in materia di prevenzione della corruzione e predisposizione del nuovo piano formativo, per 2024 e anni successivi, in collaborazione con la Funzione competente;
- avviamento ed espletamento (in oggi solo parziale) di audit su richiesta del Vertice aziendale.

14. PIANO OPERATIVO E DI MONITORAGGIO (TRIENNIO 2024-2026)

Elenco delle principali attività da svolgere nel triennio 2024-2026:


- espletare ulteriori sessioni formative agli auditor di 2° livello (sulle misure di prevenzione della corruzione, sugli obblighi di trasparenza sulla sezione Società Trasparente del sito aziendale etc.);
- effettuare i monitoraggi annuali come previsto ai paragrafi 9.11. e 9.12;
- mandare a regime il piano operativo del MOGC-RFT in materia di antiriciclaggio e prevenzione del finanziamento del terrorismo;
- predisporre apposita procedura/istruzione operativa con la quale vengano disciplinate in dettaglio le modalità e le responsabilità di applicazione dell'istituto della rotazione straordinaria in AMT (e del successivo eventuale rinvio a giudizio), nella compatibilità e rispetto delle discipline di settore;
- verificare e mandare a regime i controlli e gli indicatori di APP/AGC e APP/ACU (processo "acquisti"), sulla base della Delibera dell'Autorità n. 605 del 19 dicembre 2023;
- completare la redazione dei flussi procedurali/procedure scritte, ove mancanti;
- verificare necessità di aggiornamento delle procedure di "sistema" (gestione della documentazione, audit di 2° livello, gestione raccomandazione e non conformità, riesame di sistema);
- migliorare, più in generale, l'attuazione top-down e bottom-up del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, attraverso una sempre maggiore consapevolezza e collaborazione da parte di tutti i responsabili aziendali in sinergia con il vertice aziendale, RPCT e gli organi di controllo;
- mantenere e promuovere ulteriormente l'istituto del whistleblowing;
- garantire il mantenimento/rinnovo della certificazione UNI ISO 37001:2016;
- mantenere la formazione aziendale erogata in materia di prevenzione della corruzione secondo il rispettivo piano formativo;
- pervenire al pieno raggiungimento degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione assegnati dal Comune di Genova, dal Vertice aziendale (obiettivi strategici) e degli altri obiettivi interni (MBO) previsti in materia; prevedere ed aumentare specifici obiettivi in materia di prevenzione della corruzione in questi ultimi;
- garantire il mantenimento dell'RPCT di AMT, assicurando a tale Organismo poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura aziendale e le altre sue prerogative di legge; assicurare integrazione e sinergia sempre maggiore tra RPCT e ODV231, nonché con gli altri Organi di vertice e di controllo;
- in materia di trasparenza: migliorare la fattiva collaborazione di tutti i responsabili aziendali per la puntuale e tempestiva pubblicazione di legge dei dati, informazioni e documenti;
- assegnare adeguate risorse economiche e umane per la realizzazione del programma di quanto sopra e per il mantenimento/miglioramento del sistema di gestione vigente in materia di prevenzione della corruzione.

AMT prescrive a tutte le Funzioni competenti di dare attuazione al programma di cui sopra secondo le tempistiche previste.

15. PRESCRIZIONI PARTICOLARI PER I RESPONSABILI DI FUNZIONE

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

- dare, per quanto di competenza, compiuta ed efficace attuazione alle misure previste nel presente documento e nei suoi allegati;

Sistema di Gestione Integrato - AMT Genova S.p.A. -	Pag. 16 di 16	
Documento: Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/01, con piano operativo e di monitoraggio e con sezione speciale "Trasparenza" - Triennio 2024-2026	Codice MOGC190	

- rappresentare, con il proprio comportamento, un esempio per i collaboratori alle loro dipendenze;
- promuovere, tra di essi, la diffusione e l'osservanza delle prescrizioni e delle misure del presente documento e dei documenti ad esso allegati;
- operare affinché i propri collaboratori comprendano 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 ed attribuzioni, possibili ritorsioni in caso di legittime segnalazioni.

ALLEGATI

- Allegato n. 1:** OBSTR - Obiettivi strategici
- Allegato n. 2:** CONT - Contesti e stakeholders
- Allegato n. 3:** ARSGI - Analisi rischi
- Allegato n. 4:** ORGANIGRAMMA AZIENDALE
- Allegato n. 5:** ORG190 - Organigramma prevenzione corruzione
- Allegato n. 6:** NOMINA RPCT
- Allegato n. 7:** ORFLU_CT - Organi e flussi prev. corruz. trasp
- Allegato n. 8:** SCHEMA PROCURE
- Allegato n. 9:** CODET - Codice Etico e di Comportamento
- Allegato n. 10:** PROGRAMMA AUDIT DI 2° L_24_25_26
- Allegato n. 11:** MAN37001 - Manuale anticorruzione ISO37001
- Allegato n. 12:** TRASP - Procedura obblighi e responsabilità trasparenza
- Suballegato n. 12.1:** TABELLA allegata a TRASP
- Allegato n. 13:** ORGTRASP - Organigramma trasparenza
- Allegato n. 14:** REGACC - reg. accesso civico semplice e generalizzato
- Suballegato n.14.1:** REGACC - Modulo accesso civico semplice RPCT
- Suballegato n. 14.2:** REGACC - Modulo accesso civico semplice titolare potere sostitutivo
- Suballegato n. 14.3:** REGACC - Modulo accesso civico generalizzato
- Suballegato n. 14.4:** REGACC - Modulo riesame accesso civico generalizzato
- Suballegato n. 14.5:** REGACC - Modulo opposizione accesso civico generalizzato
- Suballegato n. 14.6:** REGACC - Modulo controinteressato riesame accesso civico generalizzato
- Allegato n. 15:** MISAN - Misure sanzionatorie per il personale dipendente e dirigente
- Allegato n. 16:** MOGC-RFT - antiriciclaggio e prevenzione finanziamento terrorismo
- Suballegato 16.1:** Istruzioni UIF del 23 aprile 2018
- Suballegato 16.2:** Comunicazione-UIF-Covid-19-e-PNRR-11.04.2022
- Suballegato 16.3:** Comunicazione_UIF_18.04.2016
- Suballegato 16.4:** Comunicazione-UIF-13.10.2017