

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA (PTPCT)

**MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
INTEGRATIVE DEL MODELLO EX D.lgs. 231/2001
E PER LA INTEGRITA' E LA TRASPARENZA
TRIENNIO 2025-2027**

(Approvato nel Consiglio di Amministrazione del 29 gennaio 2025)

| | |
|--|----|
| SEZIONE I | 5 |
| 1. PREMESSA | 5 |
| 2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO | 5 |
| 2.1 LA LEGGE 190/2012 | 5 |
| 2.2 IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE E LE NUOVE LINEE DI INDIRIZZO | 6 |
| 2.3 RAPPORTO DI INTERDIPENDENZA TRA LA LEGGE 190/2012 E IL D.LGS. 231 DEL 2001 | 7 |
| 2.4 OBIETTIVI | 9 |
| 3. POLITICA DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: DOCUMENTAZIONE AZIENDALE DI RIFERIMENTO | 10 |
| 3.1 CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO | 10 |
| 3.2 PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA INTEGRITÀ E TRASPARENZA | 10 |
| 3.3 I SISTEMI DI CERTIFICAZIONE ISO E IL MODELLO 231/01 | 11 |
| 4. GLI ATTORI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN AMIU..... | 11 |
| 4.1 IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER L'INTEGRITÀ E LA TRASPARENZA | 11 |
| 4.1.1 NOMINA | 11 |
| 4.1.2 REQUISITI | 12 |
| 4.1.3 COMPITI | 12 |
| 4.1.4 POTERI DI INTERLOCUZIONE E CONTROLLO DI RPCT | 13 |
| 4.1.5 LE RISORSE A DISPOSIZIONE DI RPCT..... | 14 |
| 4.1.6 RAPPORTI CON ORGANI DI VIGILANZA E CONTROLLO | 14 |
| 4.1.7 LA FUNZIONE INTERNAL AUDIT | 14 |
| 4.1.8 MISURE A TUTELA DI RPCT | 15 |
| 4.1.9 RESPONSABILITÀ DI RPCT | 15 |
| 4.2 OdV E RAPPORTI CON RPCT..... | 15 |
| 4.3 OIV O SOGGETTO CON FUNZIONI ANALOGHE | 15 |
| 4.4 COINVOLGIMENTO DEI DIPENDENTI NELLA PREDISPOSIZIONE ED ATTUAZIONE DEL PTPCT | 15 |
| 4.4.1 DIRIGENTI E RESPONSABILI DI AREA | 16 |
| 4.4.2 ULTERIORE PERSONALE DIPENDENTE..... | 16 |
| 5. IL PTPCT DI AMIU..... | 17 |
| 5.1 IL PROCESSO DI AGGIORNAMENTO DEL PIANO | 17 |
| 5.2 ANALISI DEL CONTESTO..... | 18 |
| 5.2.1 CONTESTO ESTERNO | 18 |
| 5.2.2 CORE BUSINESS E CONTESTO INTERNO | 20 |
| 5.3 IDENTIFICAZIONE DEI PROCESSI A RISCHIO | 24 |
| 6. MISURE GENERALI | 27 |
| 6.1 FORMAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE | 27 |
| 6.2 ACCESSO CIVICO..... | 28 |
| 6.3 INCONFERIBILITÀ PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI AI SENSI DEL D.LGS 39/2013 (SUB ALLEGATO 3 – PROCEDURA E MODULI) | 29 |
| 6.4 INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI AI SENSI DEL D.LGS. 39/2013 | 30 |
| 6.5 FORMAZIONE DI COMMISSIONI ED ALTRI CASI PARTICOLARI | 30 |
| 6.6 PANTOUFLAGE | 31 |
| 6.7 ROTAZIONE DEL PERSONALE..... | 32 |
| 6.8 PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI | 33 |
| 6.9 LIMITI AL RICORSO ALL'ARBITRATO | 34 |
| 6.10 INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI (SUB ALLEGATO 4- MODULO) | 34 |
| 6.11 PROCEDURA WHISTLEBLOWING | 34 |
| 7. FLUSSI INFORMATIVI VERSO RPCT | 36 |
| 8. SISTEMA DISCIPLINARE E VIOLAZIONE DEL PTPCT | 39 |
| 9. RELAZIONE ATTIVITÀ E MONITORAGGIO MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ANNO 2022..... | 39 |
| 10. PIANO DI MONITORAGGIO 2023 | 40 |
| 11. PIANO DI IMPLEMENTAZIONE MISURE DI PREVENZIONE CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA ANNO 2023 (SUB ALLEGATO 5 – NOTA SU CONFLITTO DI INTERESSI) | 42 |

| | |
|--|-----------|
| SEZIONE II | 44 |
| 12. TRASPARENZA ED ACCESSO ALLE INFORMAZIONI: IL PIANO DELLA TRASPARENZA..... | 44 |
| 12.1 PROCESSO DI ATTUAZIONE DELLA SEZIONE TRASPARENZA | 45 |
| 12.1.1 INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI..... | 45 |
| 12.1.2 (SEGUE) TABELLA..... | 47 |
| 12.2 MISURE DI MONITORAGGIO E VIGILANZA..... | 56 |
| 12.3 TRASPARENZA E DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679 E PNA 2018) | 56 |
| 12.3.1 RAPPORTI TRA RPTC E RPD | 56 |

LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE NEL CORPO DEL DOCUMENTO

| | |
|---------------------------|--|
| AMIU o La Società | AMIU SpA |
| A.N.A.C. | Autorità Nazionale Anticorruzione |
| A.V.C.P. | Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori servizi forniture |
| C.I.V.I.T. | Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche |
| D.Lgs. 231/2001 o Decreto | Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" e successive modifiche e integrazioni. |
| D.F.P. | Dipartimento della Funzione Pubblica |
| LEGGE 190/2012 o Legge | Legge Anticorruzione Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" |
| Modello | Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D.Lgs.231/2001 e adottato da AMIU SPA |
| MPA | Misure di Prevenzione Anticorruzione |
| ODV | Organismo di Vigilanza ex D.Lgs 231/2001 - Organismo deputato al controllo sull'efficace attuazione del modello di organizzazione per la prevenzione dei reati presupposto di responsabilità amministrativa per l'Ente, designato dall'A.U., svolge le sue attribuzioni attraverso il controllo sul risultato del monitoraggio delle attività sensibili e proponendo adeguamenti alle procedure comportamentali per il controllo del rischio reato nelle attività sensibili. |
| OIV | Organismo Indipendente di Valutazione |
| P.N.A. | Piano Nazionale Anticorruzione |
| P.T.P.C. | Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione |
| P.T.T.I. | Programma Triennale di trasparenza e Integrità |
| RPCT | Responsabile per la prevenzione della Anticorruzione e per la Integrità e Trasparenza. Funzione designata per la garanzia sull'effettivo funzionamento del protocollo anticorruzione e la pubblicazione delle informazioni di pubblico interesse da divulgare in modo chiaro e completo sul sito web di AMIU in ottemperanza agli obblighi previsti dalla normativa di riferimento |

SEZIONE I

1. PREMESSA

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012 ed entrata in vigore il 28 novembre 2012, sono state approvate le "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" (di seguito anche "*Legge Anticorruzione*" o "*Legge*" o "*Legge 190/2012*").

In ottemperanza a quanto previsto dalla precitata normativa e in coerenza con le disposizioni emanate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (Anac), Amiu SpA (di seguito anche "*AMIU*" o la "*Società*") ha provveduto a definire un sistema di controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità, integrato con gli altri elementi già adottati dell'Azienda, tra cui il Codice Etico e il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001 (il "*Modello*").

Il presente aggiornamento del PTPCT ha l'obiettivo di rafforzare e razionalizzare il corpo degli interventi organizzativi e di controllo attuati dalla Società, al fine di identificare le strategie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione a livello aziendale, implementando le misure adottate con la *release* del PTPCT (Triennio 2025-2027) e tenuto conto dell'approvazione del PNA 2023, approvato con delibera A.N.AC n. 605 del 19 dicembre 2023.

2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

2.1 LA LEGGE 190/2012

Mediante detto provvedimento normativo è stato introdotto nel nostro ordinamento un "sistema organico di prevenzione della corruzione", il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione su due livelli:

- ad un livello "nazionale", la Legge ha previsto che il Dipartimento della Funzione Pubblica (D.F.P.) predisponesse, sulla base di linee di indirizzo definite da un Comitato interministeriale, un Piano Nazionale Anticorruzione, aggiornato annualmente, attraverso il quale sono state individuate le strategie prioritarie per la prevenzione e il contrasto della corruzione nella pubblica amministrazione;
- al secondo livello, "decentrato", ogni amministrazione pubblica deve definire un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione che, sulla base di quanto previsto dal PNA, riporta l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi, in senso lato, volti a prevenirli.

In particolare, tra gli elementi essenziali del Piano, la Legge 190/2012 definisce:

- l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni dell'ente;
- per le attività individuate al punto precedente, la previsione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- la programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- l'individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- l'adozione di un Codice di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse nell'ambito delle funzioni ed attività amministrative;
- la previsione di obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), chiamato a vigilare sul funzionamento e

sull'osservanza del Piano;

- l'adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Piano;
- la definizione di procedure per l'aggiornamento del Piano medesimo.

2.2 IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE E LE NUOVE LINEE DI INDIRIZZO

Come noto con Delibera numero 1064 del 13 novembre 2019 è stato approvato in via definitiva il PNA 2019. Successivamente ANAC ha provveduto ad approvare le versioni successive del PNA, con riferimento alle quali AMIU ha via via implementato i PTPCT 2020 – 2022, 2021-2023, 2022 -2024, 2023-2025, 2024-2026 e 2025-2027.

Il Piano Nazionale è tuttora il documento di riferimento poiché esso compendia i Piani precedenti ed è stato adottato all'esito di un'ampia consultazione pubblica. Il Piano assume particolare rilievo poiché, come precisato dalla stessa Autorità *«con l'intento di agevolare il lavoro delle amministrazioni, tenute a recepire nei loro Piani anticorruzione le indicazioni contenute nel PNA, l'Anac ha deciso di intraprendere un percorso nuovo: rivedere e consolidare in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni fornite fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e oggetto di appositi atti regolatori»*. Esso, in particolare nel suo ALLEGATO I, diventa pertanto l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo.

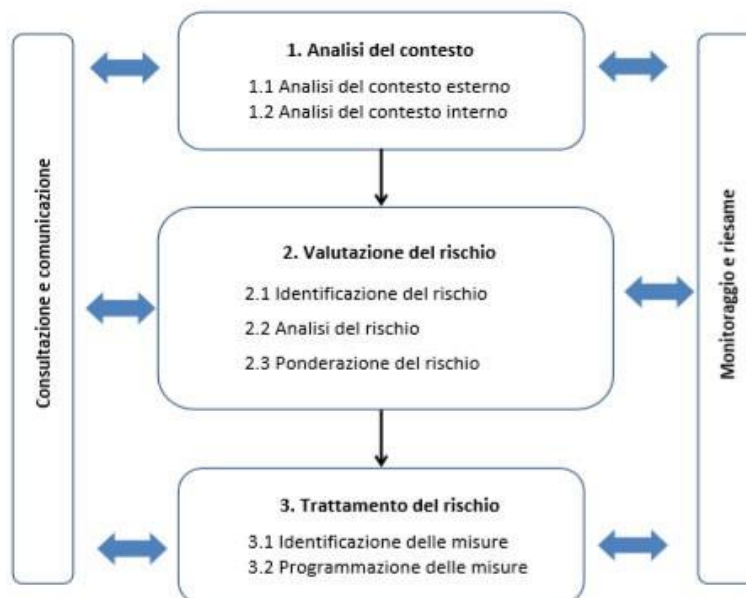
RPCT ha, conseguentemente, tenuto in debito conto –anche nella relazione della presente versione del PTPCT- i contenuti dell'ALLEGATO I al PNA 2019, nonché dell'Aggiornamento 2023 (Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023) ed ha operato nella stesura del presente Piano nel rispetto dei "Principi Guida" dello stesso ed in coerenza allo schema di processo della gestione del rischio rappresentato da ANAC stessa in figura seguente.

AMIU ha altresì tenuto conto dell'emanazione del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 - Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici.

Nell'ambito delle previsioni contenute nel succitato D. Lgs. 36/2023, significativo rilievo assume l'art. 222, che disciplina i poteri e le prerogative dell'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).

In particolare, ai sensi dell'art. 222 c. 1 "La vigilanza e il controllo sui contratti pubblici sono attribuiti, nei limiti di quanto stabilito dal codice, all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), che agisce anche al fine di prevenire e contrastare illegalità e corruzione".

Figura 1 – Il processo di gestione del rischio di corruzione



RAPPORTO DI INTERDIPENDENZA TRA LA LEGGE 190/2012 E IL D.LGS. 231 DEL 2001

Preliminarmente occorre ricordare come il presente documento dia attuazione alla Legge 190/2012, con la finalità di definire, in un’ottica di contrasto e prevenzione della corruzione, un sistema di controllo interno e di prevenzione, integrato con gli altri elementi già adottati dell’Azienda (in particolare Codice Etico e Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01, procedure in vigore in forza del sistema certificato adottato dalla Società).

Occorre evidenziare come *“il sistema di misure organizzative previste dal D.lgs. 231/2001 e quello di misure di prevenzione della corruzione disciplinate dalla Legge 190/2012, seppure entrambi finalizzati a prevenire la commissione di reati e a esonerare da responsabilità gli organi preposti ove le misure adottate siano adeguate, presentano differenze significative. In particolare, il D.lgs. 231/2001 ha riguardo ai reati commessi nell’interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche nell’interesse o a vantaggio di questa. La Legge 190/2012 è volta invece a prevenire reati commessi in danno della società”*.

Si ricorda altresì come in ambito L.190/2012 con il termine “corruzione” ci si riferisca 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).

Pur tuttavia, salvo alcune, circoscritte evenienze, il Modello 231 nella sua articolazione organizzativa e procedurale consente di esplicitare la propria efficacia anche in relazione alla prevenzione dei reati di corruzione passiva, propri della Legge 190; in tal senso, i procedimenti sensibili, e cioè a rischio reato di corruzione passiva, dovrebbero essere già stati pressoché integralmente mappati e mitigati in fase di sviluppo ed adozione del Modello 231. I casi in cui l'omologia appena descritta potrebbe venir meno ineriscono esclusivamente le aree ed i procedimenti afferenti ad attività di pubblico interesse e per i quali, in ragione della loro stessa natura, sono prevedibili esclusivamente ipotesi corruttive di tipo passivo; in tal caso il piano di prevenzione ex 190/12 non potrebbe essere semplicemente mutuato dal modello di organizzazione ex 231/01, ma dovrebbe prevedere azioni preventive e controlli successivi specifici. In sintesi, quindi, le disposizioni organizzative, inclusi i codici etici e di comportamento, volti a prevenire i reati presupposto ai sensi del Dlgs. 231/01 possono essere validamente impiegate, a meno delle integrazioni suindicate, anche per la prevenzione dei reati di corruzione passiva propri della L. 190/12: naturalmente non può venir meno l'attività di controllo e monitoraggio che, tra l'altro, nel caso delle società partecipate è altresì disciplinata, nel rapporto con l'Amministrazione vigilante, dal D.l. 174/2012 convertito nella L.213/2012.

Per altro verso l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha affermato con determina 1134/2017 che *«l'art. 41 del d.lgs. 97/2016, aggiungendo il comma 2 bis all'art. 1 della l. 190/2012, prevede che tanto le pubbliche amministrazioni quanto gli "altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del d.lgs. n. 33 del 103" siano destinatari delle indicazioni contenute nel PNA (del quale è la legge stessa a definire la natura di atto di indirizzo), ma secondo un regime differenziato: mentre le prime sono tenute ad adottare un vero e proprio PTPC, i secondi devono adottare "misure integrative" di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231» e che (§3.1.1 pag.22 determina 1134) «queste misure devono fare riferimento a tutte le attività svolte ed è necessario siano ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del Piano di prevenzione della corruzione anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del d.lgs. n. 231/2001, dette misure sono collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti. È opportuno che tali misure esse siano costantemente monitorate anche al fine di valutare, almeno annualmente, la necessità del loro aggiornamento (...)*».

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

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

In definitiva, il presente documento rappresenta un momento di sintesi e di richiamo, per quanto concerne le fattispecie in esame ("fenomeni corruttivi") anche delle procedure adottate ai sensi del Decreto 231/2001.

Occorre ricordare che -come confermato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione con determina 1134/2017- AMIU rientra tra quei soggetti che potrebbero limitarsi ad adottare “misure integrative” di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

Per altro verso sebbene il dato pivot sia -in ambito 231- il reato presupposto, e in ambito 190 le aree di rischio corruzione, generali e specifiche, si ritiene che i protocolli di prevenzione dei fatti di tipo corruttivo (corruzione passiva e quella attiva, nell’interesse o a vantaggio dell’Ente o meno) e di altri reati in comune alle due normative, non possano che essere sostanzialmente i medesimi. Sul piano sostanziale, le modalità di prevenzione della corruzione nell’interesse e vantaggio dell’impresa o a danno della stessa sono normalmente comuni; i fatti corruttivi a danno dell’impresa (cd corruzione passiva) si concretizzano, pur sempre, in inidoneità dei protocolli di prevenzione (es. procedure inadeguate o inesistenti) o in inadeguatezza o inesistenza dei controlli.

Il rispetto delle procedure previene uno sviamento dal corretto agire della Società e ipotesi di mala gestio e conseguentemente alla ipotizzabilità sia di fattispecie di “corruzione” in senso lato attiva che passiva.

Per quanto sopra argomentato l’integrazione del Piano 2025-2027 e del Modello 231 è conseguentemente attuata tramite una condivisione delle procedure di prevenzione dei reati contro la PA e/o di corruzione attiva di cui al modello 231 e quelle di prevenzione di corruzione passiva. L’integrazione avviene, altresì, attraverso l’attività di monitoraggio nelle sedute congiunte tra OdV e RPCT. Vero è che la medesima Anac in Delibera 1134/2017 ha precisato in relazione alle funzioni attribuite al RPCT ed all’OdV la non sovrapposizione dei due ruoli, ma l’auspicabile costante coordinamento stante la stretta connessione tra le misure adottate dalle rispettive normative.

Il Piano è sviluppato in coerenza con i principi definiti dall’Autorità Nazionale Anticorruzione nel PNA 2019 (e PNA 2022) che rivede e consolida in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Il Piano è impostato, pertanto, sulla base del rispetto dei criteri di:

- trasparenza sul processo di formazione del Piano;
- connessione tra analisi e individuazione delle misure;
- centralità delle misure di prevenzione, doveri di comportamento dei dipendenti e responsabilità delle Funzioni aziendali;
- monitoraggio sull’effettiva attuazione delle misure e valutazione dell’efficacia delle stesse;
- integrazione, in una specifica sezione del Piano, delle misure in materia di trasparenza.

2.3 OBIETTIVI

Il Piano, ad integrazione di quanto già previsto dal Modello, si prefigge i seguenti obiettivi:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione o di “*mala gestio*” nell’agire della Società e dei suoi dipendenti;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- adottare interventi organizzativi volti a prevenire il rischio corruzione;
- determinare una piena consapevolezza all’interno dell’organizzazione che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone la Società a gravi rischi sul piano reputazionale e può produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;
- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell’attuazione delle misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell’osservare le procedure e le regole interne; ciò anche tramite l’incremento della cultura della legalità;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;

- prevedere, per le attività ritenute maggiormente a rischio, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- definire gli obblighi di informazione nei confronti del RPCT circa il funzionamento e l'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività valutate maggiormente a rischio di corruzione;
- creare un ambiente di, rendendo residuale la funzione di repressione dei comportamenti difforni.

3. POLITICA DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: DOCUMENTAZIONE AZIENDALE DI RIFERIMENTO

Amiu conferma il suo impegno nella lotta alla corruzione ed alla *mala gestio* creando un sistema di riferimento volto ad attuare una concreta politica anticorruzione, implementata nel corso del tempo, tramite l'insieme delle regole interne di carattere generale e le procedure attuative in vigore.

3.1 CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Il Codice Etico e di Condotta, insieme al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001 e il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza costituiscono un corpus sistematico di norme interne finalizzato alla diffusione di una cultura dell'etica e della trasparenza aziendale e sono elementi essenziali del sistema di controllo.

Il Codice Etico di Amiu è parte integrante del Modello ex D.lgs. n. 231/2001 e nella ultima revisione risulta approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 05/10/2021 e pubblicato al sito Società Trasparente (https://www.amiu.genova.it/wp-content/uploads/2022/07/Codice-Etico_Rev_3.pdf): esso evidenzia come legalità, onestà, trasparenza, correttezza, collaborazione con i colleghi e valorizzazione professionale, rispetto delle politiche dei sistemi di gestione integrati, rappresentano i principi etici fondamentali a cui si devono attenere, nello svolgimento delle proprie attività, i destinatari del Codice.

Il Codice sancisce, infine come l'osservanza delle norme del Codice Etico sia parte essenziale ed integrante delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti di AMIU ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile e come al rispetto dei suoi contenuti precettivi siano vincolati tutti i terzi che intrattengano rapporti contrattuali a pena della risoluzione del contratto stesso.

Pur vero che il Codice nella attuale versione non opera un richiamo espresso al dettato normativo di cui al DPR 62/2013 si evidenzia come il documento tratti analiticamente di tematiche proprie dell'anticorruzione (§3.9 divieto di pantouflage, §3.5 Conflitto di interesse, §3.7 Prevenzione della Corruzione etc.) e faccia espresso richiamo al principio della "Trasparenza" (§.3.3: "*Tutti i soggetti destinatari del Codice si impegnano a fornire in modo chiaro, completo, accurato e tempestivo, le informazioni relative alle condotte inerenti le attività aziendali, compreso il trattamento corretto e trasparente dei dati*") e alla Prevenzione della Corruzione (§3.7: "*le disposizioni aziendali, nel rispetto della normativa anticorruzione, individuano i comportamenti da osservare al fine di rispettare le finalità di conformità aziendali*").

3.2 PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA INTEGRITÀ E TRASPARENZA

Il PTPCT costituisce un elemento costitutivo del sistema di controllo interno di Amiu, attraverso la cui attuazione si esercita una efficace azione di contrasto ad eventuali fattispecie corruttive.

Amiu è impegnata, inoltre, a garantire la conformità della sezione del sito web istituzionale "Società Trasparente" agli obblighi di pubblicazioni dei dati, previsti dal D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. ed assicurare la correttezza e tempestività del flusso informativo interno.

3.3 I SISTEMI DI CERTIFICAZIONE ISO E IL MODELLO 231/01

Oltre al Modello 231/01, le procedure adottate in attuazione dei sistemi certificati di cui Amiu si è dotata rappresentano anch'esse un presidio per la prevenzione di fenomeni corruttivi e di cattiva gestione dato che la certificazione del Sistema di Gestione da parte di un ente terzo indipendente attesta che i principali processi aziendali si svolgono e sono tenuti sotto controllo da AMIU in maniera conforme alle prescrizioni della ISO 9001 e 14001 (previa definizione e mappatura della attività, procedure e registrazioni previste dai requisiti previsti dalla norma internazionale ad adesione volontaria).

4. GLI ATTORI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN AMIU

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio .

Pur tuttavia l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

In AMIU gli ulteriori principali soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo sono:

- L'Organo Gestorio (CdA) e il Direttore Generale, i quali hanno il compito di:
 - valorizzare lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
 - tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e adoperarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
 - creare le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento della sua attività senza pressioni che possono condizionarne le valutazioni;
 - assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
 - promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione.
- Tutti i dipendenti, che debbono partecipare attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT;
- L'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs 231/01, al quale è affidato il compito di supporto alle attività di RPCT;
- L'OIV e/o struttura con funzioni analoghe, la quale in AMIU è stata nominata limitatamente alla verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione ex D.Lgs 33/2013 ed individuata nell'ODV. Pur tuttavia, come noto e meglio approfondito in sezione II, la Trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della Corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa;
- Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA) che è stato individuato nel Direttore Generale.

4.1 IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER L'INTEGRITÀ E LA TRASPARENZA

4.1.1 NOMINA

Amiu ha provveduto, a seguito di dimissioni del previgente RPCT, a nominare quale Responsabile della prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della legge 190/2012, con delibera

del Consiglio di Amministrazione del 29 agosto 2023, l'Avvocato Antonio Oppicelli, membro del Consiglio di Amministrazione, considerata l'idonea competenza e conoscenza in materia.

A seguito di dimissioni del suindicato RPCT, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 30 luglio 2024, è stata nominata la signora Giovanna Damonte, membro del Consiglio di Amministrazione.

A seguito di dimissioni del suindicato RPCT, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 08 novembre 2024, è stato nominato l'Avvocato Mauro Rotondo, Responsabile Affari Societari e Ufficio Legale, assunto in data 11 novembre 2024.

A seguito di dimissioni del suindicato RPCT, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 15 Gennaio 2025, è stato nominato il Dott. Giovanni Battista Raggi, Presidente della Società.

4.1.2 REQUISITI

La nomina del Responsabile è stata effettuata tenendo in considerazione i requisiti normativamente stabiliti:

- essere un dirigente/quadro in una posizione di relativa stabilità;
- non essere un dirigente/quadro inserito nell'ufficio di diretta collaborazione dell'autorità di indirizzo politico o amministrativo;
- nomina tra coloro che abbiano disponibilità di risorse sufficienti per l'organizzazione dell'attività e per la gestione dei rapporti;
- non essere stato destinatario di provvedimenti giudiziari di condanna, né di provvedimenti disciplinari;
- aver dato nel tempo dimostrazione di comportamento integerrimo;
- non essere in conflitto di interessi;
- per quanto possibile, non essere un dirigente/quadro incaricato dei settori tradizionalmente più esposti al rischio della corruzione.
- nel caso dell'avv. Oppicelli e della signora Damonte, valutato l'organico aziendale e considerata l'assenza di dirigenti in forza alla Società non adibiti ad aree con significativo rischio corruttivo, si è deciso di optare per la nomina temporanea di un Consigliere senza deleghe.

4.1.3 COMPITI

A RPCT, ai sensi di quanto statuito nel PNA 2019 e nelle versioni approvate negli anni successivi, sono assegnate in termini generali le seguenti responsabilità:

- Predisporre, di concerto con il CDA e con le rilevanti funzioni aziendali, gli obiettivi strategici in ambito anticorruzione, da sottoporre a formale approvazione e da inserire nelle valutazioni di risultato (MBO) ai fini della determinazione in quota parte della componente di retribuzione variabile;
- predisporre, in via esclusiva, il PTPCT da sottoporre all'organo amministrativo per la sua approvazione;
- collaborare nella definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- redigere e pubblicare la Relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, entro la data comunicata dall'A.N.AC.;
- proporre modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti

dell'organizzazione;

- individuare, di concerto con il dirigente preposto alla gestione del personale, i dipendenti da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- promuovere ed effettuare incontri periodici con l'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.lgs. 231/2001 al fine di coordinare le rispettive attività;
- effettuare attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- segnalare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione all'Organo Amministrativo, all'A.N.AC. e alla Direzione Risorse Umane, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni più opportune e/o del procedimento disciplinare.

Inoltre, ai sensi dell'art. 15, commi 1 e 2 del D.lgs. 39/2013, Il Responsabile deve:

- curare, anche attraverso le opportune indicazioni nel Piano, il rispetto delle disposizioni applicabili in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi;
- contestare ai soggetti interessati l'esistenza o l'insorgere di cause di inconferibilità o incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013, segnalando altresì i casi di possibile violazione delle predette disposizioni ai soggetti competenti.

4.1.4 POTERI DI INTERLOCUZIONE E CONTROLLO DI RPCT

A RPCT sono assegnati poteri per lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, ivi inclusi i poteri di vigilanza sulla efficace attuazione delle misure previste nel PTPCT. A tal fine di sono garantiti al RPCT i seguenti poteri:

- effettuare controlli sulle procedure e sui processi aziendali che abbiano impatto in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, proponendo le modifiche ritenute necessarie;
- partecipare all'adunanza dell'Organo Amministrativo chiamato a deliberare sull'adozione del PTPCT e suo aggiornamento;
- riferire all'Organo Amministrativo, all'A.N.AC. e alla Direzione Risorse Umane, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni necessarie per l'espletamento dei propri compiti.

Per l'espletamento dei propri compiti, RPCT dispone della libertà di accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali rilevanti per le proprie attività di analisi e controllo; può richiedere dati, rilevanti per le attività di competenza, a qualunque funzione aziendale, che è tenuta a rispondere.

Al contempo si ricorda come a RPCT non competano poteri di gestione o decisionali relativi allo svolgimento delle attività della Società, poteri organizzativi o di modifica della struttura aziendale, né poteri sanzionatori.

Nello svolgimento dei compiti, il RPCT può avvalersi del supporto delle altre funzioni interne, qualora necessario od opportuno, al fine di disporre del più elevato livello di professionalità specifica e di continuità di azione.

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il RPCT può avvalersi:

- dell'Ufficio Legale in ordine all'interpretazione della normativa rilevante;
- della Direzione Risorse Umane in ordine ai procedimenti disciplinari collegati all'osservanza del Piano e del Codice Etico.

RPCT, nonché i soggetti dei quali lo stesso, a qualsiasi titolo, si avvalga, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza e il segreto d'ufficio su tutte le informazioni delle quali sono venuti a

conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni.

RPCT stabilisce gli strumenti di raccordo ritenuti più opportuni per il conseguimento degli obiettivi del presente Piano, tra cui:

- confronti periodici di monitoraggio con Direzioni/ Servizi/Uffici, anche al fine di essere relazionato con modalità documentate in ordine ai controlli di 1° livello eseguiti da detti soggetti;
- riunioni immediate per i casi di eventuale urgenza;
- meccanismi/sistemi di reportistica per permettere al Responsabile di conoscere tempestivamente elementi di rischio o altri elementi rilevanti ai fini del presente Piano che saranno basati, quando possibile, sull'utilizzo di sistemi informativi.

Oltre che con l'OdV, RPCT può relazionarsi con tutti i soggetti aziendali per garantire il corretto perseguimento degli obiettivi del presente Piano:

- soggetti incaricati dell'implementazione delle misure;
- soggetti o organi a cui è stata conferita una funzione di controllo e di monitoraggio;
- referenti cui sono affidati compiti di relazione e segnalazione;
- dirigenti, in base ai compiti a loro affidati dalle vigenti disposizioni di legge, nonché dalle eventuali direttive aziendali.

RPCT ogni anno redige entro la data comunicata dall'A.N.AC. una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia e sul livello effettivo di attuazione delle misure di prevenzione definite dal Piano e cura i flussi informativi alle autorità competenti. La relazione è pubblicata sul sito istituzionale della Società.

4.1.5 LE RISORSE A DISPOSIZIONE DI RPCT

Al fine di garantire l'autonomia e il potere di impulso del RPCT, considerato il delicato compito organizzativo e di raccordo che lo stesso deve svolgere, Amiu ha individuato numero una risorsa interna per assicurare un adeguato supporto nella attività di predisposizione del Piano, delle attività di monitoraggio di sua efficace attuazione e di verifica della conformità delle pubblicazioni sul sito web aziendale.

4.1.6 RAPPORTI CON ORGANI DI VIGILANZA E CONTROLLO

RPCT deve garantire un idoneo flusso informativo utile a supportare gli organi di controllo e vigilanza nei rispettivi compiti e facilitare l'integrazione tra gli organismi aziendali deputati ad attività di *governance* e di controllo favorendo il coordinamento e lo scambio dei rispettivi flussi informativi.

Si ricorda come tra i compiti di RPCT vi sia, altresì, quello di fornire adeguato riscontro ad eventuali richieste di chiarimenti e delucidazioni che dovessero pervenire dalla Direzione Partecipate del Socio Comune di Genova e dal RPCT di quest'ultimo.

4.1.7 LA FUNZIONE INTERNAL AUDIT

La funzione di Internal Auditing svolge un ruolo di particolare rilevanza, avendo come scopo quello di assicurare un costante e sistematico monitoraggio del Sistema di Controllo Interno Aziendale e di supportare le strutture organizzative nel monitoraggio dei rischi e nell'identificazione delle opportune azioni di mitigazione dei rischi stessi. In particolare, il Servizio di Internal Auditing valuta sistematicamente e in modo indipendente l'efficacia e l'adeguatezza del Sistema di Controllo Interno, verifica se i processi di *governance*, di gestione del rischio e di controllo della Società siano adeguati ed effettivamente funzionanti rispetto agli obiettivi aziendali, in modo tale da assicurare: la salvaguardia del patrimonio aziendale, l'efficienza e l'efficacia dei processi aziendali, l'affidabilità

e l'accuratezza dell'informazione contabile, finanziaria e gestionale, il rispetto di leggi e regolamenti, contratti, linee guida e policy interne, la prevenzione e/o individuazione di atti fraudolenti e/o irregolarità. Tale funzione è stata attivata in Amiu Genova nel corso dell'anno 2023.

4.1.8 MISURE A TUTELA DI RPCT

RPCT deve poter svolgere i compiti affidatigli in modo imparziale e al riparo da possibili ritorsioni. A tal fine la Società adotta le seguenti misure:

- a) la funzione di RPCT può essere revocata dall'Organo Amministrativo solo per giusta causa;
- b) rimane fermo l'obbligo di rotazione e la conseguente revoca dell'incarico nel caso in cui, nei confronti del Responsabile, siano stati avviati provvedimenti penali per condotte di natura corruttiva;
- c) nei casi di cui alle precedenti lett. a) e b), così come in caso di risoluzione del contratto di lavoro del dirigente nominato RPCT, si applica la disciplina di cui all'art. 15 del D.lgs. 39/2013, che dispone la comunicazione all'A.N.AC. della contestazione affinché questa possa formulare una richiesta di riesame prima che la risoluzione divenga efficace.

4.1.9 RESPONSABILITÀ DI RPCT

In caso di inadempimento degli obblighi connessi al ruolo di RPCT, si applicano le previsioni in materia di responsabilità disciplinare di cui al CCNL di riferimento, oltre alle altre responsabilità previste dalla normativa vigente dove applicabili.

4.2 ODV E RAPPORTI CON RPCT

Pur nel rispetto della reciproca e rispettiva autonomia, propria dei due ruoli e della distinzione tra gli stessi anche in termini di responsabilità attribuite e perimetri d'intervento, alla luce dell'integrazione tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001, il RPCT svolge le proprie attività in coordinamento con OdV.

OdV dovrà segnalare al RPCT situazioni non direttamente rilevanti ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 231/2001, ma di potenziale attinenza al sistema dei controlli introdotti dal PTPCT.

4.3 OIV O SOGGETTO CON FUNZIONI ANALOGHE

In Delibera n. 1134/2017 A.N.AC. indica che la definizione dei nuovi compiti di controllo degli OIV nel sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza induca a ritenere che, anche nelle società, occorra individuare il soggetto più idoneo allo svolgimento delle medesime funzioni. È avviso dell'Autorità che le società attribuiscano tali compiti, di ulteriore supporto e verifica del corretto adempimento degli obblighi di legge, all'organo interno di controllo reputato più idoneo, ovvero all'OdV o altro organo.

La funzioni di OIV, limitatamente alla funzione di attestare il corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione, tramite la redazione delle griglie di rilevazione e le attestazioni predisposte da Anac, in ragione delle gravi responsabilità connesse alla omessa e/o errata pubblicazione degli stessi, risultano attribuite all'OdV.

4.4 COINVOLGIMENTO DEI DIPENDENTI NELLA PREDISPOSIZIONE ED ATTUAZIONE DEL PTPCT

Responsabilità generali nell'attuazione del Piano, per quanto di rispettiva competenza, sono attribuite, all'Organo Amministrativo, ai Dirigenti e a tutto il personale a qualsiasi titolo occupato presso Amiu.

I dipendenti, ed in prima battuta i dirigenti debbono prestare la propria attiva collaborazione a RPCT

e, in seguito, rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT.

4.4.1 DIRIGENTI E RESPONSABILI DI AREA

I Dirigenti ed i Responsabili di ciascuna macro-area, per l'area di rispettiva competenza, partecipano all'attuazione del presente Piano, adottando le azioni ivi previste e necessarie per garantirne il rispetto. Essi, inoltre, sulla base delle esperienze maturate nei settori funzionali cui sono preposti, concorrono all'elaborazione di proposte volte alla prevenzione del rischio corruzione e all'integrazione del Piano.

Nello specifico i soggetti coinvolti risultano essere quelli di seguito individuati:

| | |
|------|--|
| PRES | Presidente |
| INAT | Internal Audit |
| DG | Direttore Generale |
| ASLE | Affari Societari e Ufficio Legale |
| SIES | Sviluppo Commerciale, QHSE e Gestione Commesse Extra Contratto di Servizio |
| TADE | Transizione Digitale ed Ecologica |
| AFIC | Amministrazione Finanza e Controllo |
| FAPP | Funzione Approvvigionamenti |
| PEOR | Personale e Organizzazione |
| MANA | Manutenzione mezzi e gestione magazzini |
| GEST | Gestione servizi al Territorio |
| GIST | Gestione Impianti Sviluppo Innovativo Tecnologico - Energy Manager |

I titolari dei processi/attività a rischio corruzione sono, in sintesi, tenuti a:

- svolgere attività informativa nei confronti del RPCT, assicurando la completezza e la tempestività del flusso informativo;
- partecipare al processo di gestione del rischio, collaborando con il Responsabile per individuare le misure di prevenzione specifiche dei processi dai medesimi gestiti;
- assicurare l'osservanza del Codice Etico, del Codice di Comportamento, dei Principi Generali di Comportamento e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel Piano;
- adottare le misure gestionali finalizzate alla gestione del rischio di corruzione, quali l'avvio di procedimenti disciplinari;
- verificare e garantire l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati/da pubblicare;
- aggiornare periodicamente RPCT sullo stato di attuazione delle misure previste dal Piano o sulle eventuali criticità riscontrate.

Il mancato adempimento degli obblighi informativi nei confronti del RPCT, nelle circostanze sopra indicate, è suscettibile di essere sanzionato disciplinarmente.

4.4.2 ULTERIORE PERSONALE DIPENDENTE

Il dipendente, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza.

Il dipendente è tenuto a segnalare ogni eventuale violazione, presunta o conclamata, del PTPCT e/o della normativa interna e/o esterna, dei principi etici, da parte della Società, di un collega, di un

collaboratore o di una terza parte, ivi comprese le richieste o le offerte di pagamenti indebiti da queste ricevute.

5. IL PTPCT DI AMIU

Il piano ha durata triennale e viene aggiornato ogni anno con atto dell'Organo Amministrativo secondo il processo descritto nei paragrafi successivi.

Il presente PTPCT 2025-2027:

- a) è stato elaborato da RPCT;
- b) è oggetto di adozione e approvazione da parte dell'organo di indirizzo della società (CDA). In particolare, si evidenzia come l'iter di approvazione è conforme al principio del cd. "doppio passaggio", contemplando una prima riunione consiliare in cui RPCT illustra i contenuti del Piano ed una seconda distinta riunione in cui lo stesso viene formalmente approvato;
- c) una volta adottato, ad esso verrà data adeguata pubblicità sia all'interno società, sia all'esterno, con la pubblicazione sul sito web della società alla pagina "Società Trasparente" a link <https://www.amiu.genova.it/trasparenza/disposizioni-general/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza/>.

Si dà atto che AMIU ha aperto in data 18.12.2024 la fase di consultazione in vista dell'approvazione dell'aggiornamento del PTPCT per il triennio 2025-2027, pubblicando sul proprio sito la seguente dicitura: *"In relazione all'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027, è possibile presentare –al fine della loro valutazione ed eventuale recepimento- osservazioni entro il 10.01.2025, scrivendo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, Avv. Mauro Rotondo, all'indirizzo e-mail: anticorruzione@amiu.genova.it".*

Il documento di Piano 2025-2027 - in bozza - è stato inoltre inviato via pec a: (i) Comune di Genova (nella persona del RPCT e del Direttore Direzione Partecipate), (ii) Città Metropolitana di Genova e (iii) Ospedale Policlinico San Martino.

In data 18 dicembre 2024 il documento in bozza è stato visionato dal Consiglio di Amministrazione. Il 29 gennaio 2025 il Consiglio di Amministrazione ha approvato nuovamente il Piano per la sua pubblicazione entro la data del 31 gennaio 2025.

5.1 IL PROCESSO DI AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il processo di gestione del rischio corruttivo, ovvero di sviluppo e aggiornamento del PTPCT è sintetizzato nel seguente schema che riporta, per ciascuna delle attività previste, i ruoli e le responsabilità dei vari soggetti coinvolti.

L'attività d'analisi dei rischi (nel seguito anche "*risk assessment*") è stata inizialmente condotta, con riferimento alla elaborazione del PTPCT 2021-2023, da un Gruppo di Lavoro ed ha visto coinvolti i Responsabili delle principali Aree e rivista in occasione dell'emissione della bozza di consultazione del PTPCT 2025-2027. Il Gruppo di Lavoro, composto dal Direttore Generale, dal RPCT, dal Direttore PEOR, dal Direttore AFIC, dal Direttore RASE, dal Direttore GIST, dal Responsabile FAPP e dal Responsabile MANA, ha analizzato i processi a rischio corruttivo, partendo dal *risk assessment* del PTPCT 2024-2026.

Il PNA fornisce le indicazioni in riferimento agli ambiti/macro settori (aree a rischio) da considerare nell'ambito del PTPCT.

Il presente PTPCT identifica:

- (i) le strutture organizzative coinvolte nella prevenzione della corruzione e i

- responsabili di processi a rischio;
- (ii) a seguito di un'attività di valutazione del rischio, tenendo conto anche dei processi a rischio identificati nel Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001 e delle aree di rischio generali (art. 1, comma 16, Legge 190/2012), nonché dall'Allegato 1 del PNA 2019, identifica i processi a rischio in relazione alla corruzione e agli altri reati contro la Pubblica Amministrazione;
 - (iii) le misure di carattere generale previste dalla legge in materia e dal PNA e quelle ulteriori, riportando la tempistica di attuazione di eventuali ulteriori interventi migliorativi e di mitigazione del rischio (Sub Allegato 1 al Piano);
 - (iv) le modalità di monitoraggio della efficace attuazione del piano: nell'ambito del PTPCT sono indicate le modalità di valutazione e controllo dell'efficacia del PTPCT, nonché i tempi previsti per le misure da implementare;
 - (v) le misure di trasparenza. Amiu adempie agli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalla Legge 190/2012 e dal D.lgs. n. 33/2013 come novellato dal D.lgs. n. 97/2016, con particolare riferimento alle: (1) attività di pubblico interesse, disciplinate dal diritto nazionale e dell'Unione Europea; nonché (2) alle disposizioni di diretta applicazione alle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni e da esse controllate, ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile.

Nel corso del 2024:

- a) il core business della Società è rimasto sostanzialmente inalterato e non si prevedono modifiche di rilievo nel corso del 2025;
- b) la Società è stata interessata da talune modifiche organizzative, evidenziate nel prosieguo al §5.2.2, che non hanno, tuttavia, impattato sulle procedure in essere.

In allegato sub 2 al Piano vengono riportate le misure specifiche di rafforzamento.

5.2 ANALISI DEL CONTESTO

AMIU ha determinato gli elementi esterni ed interni che possono influenzare la propria capacità di raggiungere gli obiettivi del sistema di gestione anticorruzione ai fini della applicazione del D.Lgs 231/01 e della L.190/2012.

La valutazione del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale AMIU opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

La valutazione del contesto interno ha, invece, come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche interne dell'azienda possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

5.2.1 CONTESTO ESTERNO

Le informazioni utili a comprendere le dinamiche del rischio corruttivo all'interno di AMIU discendono in primo luogo da una disamina della realtà territoriale (nazionale e locale) in cui la Società si colloca. La definizione del contesto esterno avviene per fasi di approfondimento graduale, in relazione all'esperienza maturata sul processo di valutazione del rischio e compatibilmente con le risorse professionali disponibili. Nell'ambito del contesto esterno si è tenuto conto delle peculiari attività svolte da Amiu, che coinvolgono interessi primari della Amministrazione locale e che determinano un rapporto sistematico con la Pubblica Amministrazione. Si è tenuto altresì conto

dell'ambiente nel quale la società opera in riferimento a determinate variabili, quali economiche, sociali, territoriali e alla specificità settoriale della società.

Da un punto di vista territoriale l'immagine dell'Italia è quella di un paese ad elevato grado di corruzione sia nella percezione dei cittadini che di imprese e analisti. Le stime convergenti di alcuni indicatori sembrano segnalare come la corruzione nel settore pubblico abbia assunto in Italia connotazioni sistemiche, tipiche di un fenomeno profondamente radicato in diverse aree di intervento dello Stato e capace di condizionarne significativi processi decisionali.

Dalle relazioni delle Forze dell'Ordine risulta che in Liguria sono presenti organizzazioni di stampo mafioso che hanno raggiunto capacità di infiltrazione nell'imprenditoria, nelle attività commerciali, nelle istituzioni e nella politica e che in taluni casi riescono a influenzare il mondo dell'economia e degli appalti.

Sul sito della DIA (Direzione Investigativa Antimafia) <https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/> sono pubblicate le relazioni semestrali relative all'analisi sui fenomeni di criminalità organizzata di stampo mafioso. (ultimo aggiornamento alla data di stesura del Piano è del II semestre del 2023).

In Liguria i sodalizi criminali, per lo più di matrice 'ndranghetista, hanno privilegiato, nel tempo, la logica degli affari orientata ad un'infiltrazione silente dell'economia. Nel semestre di riferimento sono stati adottati 2 provvedimenti interdittivi antimafia da parte, rispettivamente, delle Prefetture di Genova e di Savona nei confronti di ditte operanti entrambe nel settore edilizio.

Sotto il profilo del contesto normativo (nazionale e locale) si richiamano la legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) e successive modifiche, il decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33 (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni), il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e, per ciascuna amministrazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.).

Sotto l'ulteriore profilo del contesto socioeconomico ligure elementi sono desumibili dal

Documento di Economia e Finanza Regionale, approvato, su proposta della Giunta Regionale, con deliberazione del Consiglio regionale Assemblea Legislativa della Liguria, 25/07/2023 N. 8.

Il DEFR per gli anni 2024-2026 delinea gli scenari economici e finanziari per la Liguria, individuando i principali elementi caratterizzanti per definire le politiche e le azioni regionali a sostegno dello sviluppo del territorio.

Lo scenario macroeconomico che abbiamo di fronte è caratterizzato dalla definitiva uscita dalla crisi economica conseguente alla pandemia da Covid 19 e nonostante il perdurare di elementi di incertezza quali la spirale inflazionistica, che porta con sé politiche monetarie restrittive, il rallentamento del commercio mondiale, che deprime la domanda internazionale, e il conflitto russo-ucraino che contribuisce ad alimentare l'instabilità complessiva, l'economia nazionale e ligure permangono su un sentiero espansivo.

Nell'ambito dei Soggetti economici potenziali appaltatori di servizi, lavori, forniture strumentali al servizio svolto da AMIU si osserva che il contesto di mercato in cui opera la Società e la sua leva di

forza contrattuale nei confronti dello stesso sono tali da consentire (in via ipotetica) di richiedere a tali soggetti come vincolante il possesso di requisiti organizzativi finalizzati alla prevenzione e controllo anticorruzione.

A tale proposito si evidenzia come la Società abbia approvato *ex novo* clausole per i fornitori, le quali prevedono sanzioni in ipotesi di comportamenti atti a configurare le ipotesi di reato indicate nel D.Lgs. 231/01 e sue successive modifiche ed integrazioni e riportate nel già menzionato Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e/o violazioni dei Protocolli Comportamentali previsti da A.M.I.U. Genova S.p.A.

5.2.2 CORE BUSINESS E CONTESTO INTERNO

La valutazione del contesto interno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche interne dell'azienda possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Il Piano Nazionale Anticorruzione evidenzia l'importanza di *“segnalare la complessità organizzativa dell'amministrazione in esame, attraverso l'esame della struttura organizzativa, dei ruoli e delle responsabilità interne, così come delle politiche, degli obiettivi e strategie dell'ente”*, verificando, in particolare i seguenti dati: organi di indirizzo, struttura organizzativa, ruoli e responsabilità; politiche, obiettivi e strategie; risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie; qualità e quantità del personale; cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica; sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali che informali); relazioni interne e esterne. Come previsto nel PNA 2019, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

AMIU (Azienda Multiservizi e d'Igiene Urbana) nasce nel 1986 per occuparsi dell'intero ciclo dei rifiuti solidi urbani della città di Genova, attività fino a quel momento svolta direttamente dal Comune. Dieci anni dopo diventa Azienda Speciale, una delle forme giuridiche previste dalla legge 142 sull'ordinamento delle autonomie locali per gestire i servizi di rilevanza economica e imprenditoriale. Nel 2002 si trasforma in Società per Azioni, completando il percorso evolutivo che la porta successivamente a configurarsi come Gruppo, organizzando aree di attività con società di scopo. Negli oltre trent'anni passati dalla sua costituzione, Amiu è diventata uno dei principali operatori nazionali del settore ambientale.

Oggi l'azienda copre tutti i servizi legati alla gestione del ciclo dei rifiuti e dell'ambiente: dalla pulizia strade alla raccolta differenziata, dal trattamento dei rifiuti alle bonifiche, sino alla gestione di impianti di riciclo e smaltimento finale.

Occorre ricordare come la Città Metropolitana di Genova, in forza di deliberazione del Consiglio n.19 del 3 giugno 2020, abbia affidato ad AMIU, società concessionaria del Contratto di servizio con modalità *in house providing*, il **servizio di gestione integrata rifiuti per il periodo 2021-2035 per il bacino del Genovesato**. L'ambito geografico di riferimento per l'erogazione del servizio, individuato quale sub-bacino dell'area omogenea metropolitana all'interno dell'ambito regionale unico, comprende i Comuni di Arenzano; Busalla; Campo Ligure; Campomorone; Casella; Ceranesi; Cogoleto; Crocefieschi; Davagna; Fascia; Fontanigorda; Genova; Gorreto; Isola del Cantone; Masone; Mele; Mignanego; Montebruno; Montoggio; Propata; Ronco Scrivia; Rondanina; Rossiglione; Rovegno; Sant'Olcese; Savignone; Serra Riccò; Tiglieto; Torriglia; Valbrenna, Vobbia.

A seguito dell'aggiudicazione del servizio di raccolta rifiuti e igiene urbana dei comuni del "Golfo Paradiso" sono stati aggiunti nella gestione del servizio anche i comuni di Sori, Bargagli, Uscio, Avegno, Pieve Ligure, Bogliasco e Recco.

Il servizio in concessione è costituito da alcune attività che complessivamente costituiscono il servizio integrato di gestione del ciclo dei rifiuti ai sensi della regolazione ARERA, ossia:

- a. Raccolta e trasporto dei rifiuti urbani delle frazioni differenziate:
- operazioni di raccolta (svolta secondo diversi modelli di organizzazione del servizio: porta a porta, raccolta stradale anche a controllo volumetrico, raccolta di prossimità, isole/cassette informatizzate e a chiamata) delle frazioni differenziate dei rifiuti urbani e di trasporto verso impianti di trattamento e di riutilizzo e/o di recupero, con o senza trasbordo su mezzi di maggiori dimensioni;
 - gestione delle isole ecologiche (anche mobili), dei Centri di Raccolta e delle aree di trasferimento e trasbordo rifiuti;
 - raccolta e trasporto dei rifiuti urbani pericolosi;
 - raccolta dei rifiuti vegetali ad esempio foglie, sfalci, potature provenienti da aree verdi (quali giardini, parchi e aree cimiteriali);
 - lavaggio e sanificazione dei contenitori della raccolta delle frazioni differenziate dei rifiuti;
 - implementazione e gestione di un sistema di contabilizzazione e misurazione puntuale dei dati relativi al conferimento delle frazioni differenziate dei rifiuti da parte delle utenze e del successivo conferimento agli impianti di trattamento e di riutilizzo e/o di recupero.
- b. Raccolta e trasporto dei rifiuti urbani indifferenziati:
- operazioni di raccolta (svolte secondo diversi modelli di organizzazione del servizio: porta a porta, raccolta stradale anche a controllo volumetrico, raccolta di prossimità, isole/cassette informatizzate) e di trasporto dei rifiuti urbani indifferenziati verso impianti di trattamento, recupero e smaltimento, trasferta o trasbordo su mezzi di maggiori dimensioni;
 - raccolta dei rifiuti da esumazioni ed estumulazioni, nonché degli altri rifiuti provenienti da attività cimiteriale e trasporto ad impianto;
 - lavaggio e sanificazione dei contenitori della raccolta dei rifiuti urbani residui;
 - gestione di isole ecologiche (anche mobili) e delle aree di transfer;
 - implementazione e gestione di un sistema di contabilizzazione e misurazione puntuale dei dati relativi al conferimento dei rifiuti da parte degli utenti e del successivo conferimento agli impianti di trattamento e di smaltimento.
- c. Spazzamento e lavaggio delle strade:
- spazzamento meccanizzato, manuale e misto, lavaggio strade e suolo pubblico, e raccolta foglie compreso il trasporto ad impianto di recupero o sino a stazione di trasferta per il successivo avvio a recupero;
 - svuotamento cestini gettacarte compreso trasporto ad impianto di trattamento meccanico biologico;
 - raccolta trasporto ed avvio a trattamento/smaltimento dei rifiuti abbandonati su strade o aree pubbliche o su strade private soggette ad uso pubblico, su arenili e rive fluviali e lacuali, nonché aree cimiteriali;
- Sono escluse le operazioni di sgombero della neve dalla sede stradale e sue pertinenze, effettuate al solo scopo di garantire la loro fruibilità e la sicurezza del transito.

- d. Operazioni di pretrattamento, recupero rifiuti, operazioni per il conferimento a recupero, trattamento/smaltimento dei rifiuti urbani:
- pretrattamento e recupero dei rifiuti urbani differenziati ossia l'attività di pretrattamento e di recupero dei rifiuti urbani differenziati e delle operazioni per il conferimento delle frazioni della raccolta differenziata alle piattaforme o agli impianti di trattamento finalizzato al riciclo e al riutilizzo, o in generale al recupero di rifiuti
 - conferimento della frazione organica agli impianti di compostaggio, di digestione anaerobica o misti;
 - conferimento commercializzazione e valorizzazione delle altre frazioni della raccolta differenziata alle piattaforme o agli impianti di trattamento (finalizzato al riciclo e al riutilizzo, o in generale al recupero);
 - conferimento dei rifiuti urbani residui (RUR) agli impianti di trattamento meccanico biologico (TMB) o impianti di smaltimento.
- e. Attività di sportello informativo, supporto per la gestione della TA.RI. e rapporti con gli utenti:
- gestione del rapporto con gli utenti (inclusa la gestione reclami) mediante sportelli dedicati e call-center;
 - gestione della banca dati degli utenti.
- f. Campagne informative e attività di prevenzione della produzione di rifiuti urbani:
- svolgimento di campagne informative e di educazione ambientale sulle diverse fasi del ciclo integrato di gestione dei rifiuti, sulle attività necessarie alla chiusura del ciclo, nonché sull'impatto ambientale nel territorio di riferimento secondo le direttive dell'EGA;
 - prevenzione della produzione di rifiuti urbani, ossia misure di prevenzione di cui all'art.9 della Direttiva 2008/98/CE prese prima che una sostanza, un materiale o un prodotto sia diventato un rifiuto, che riducono:
 - a. la quantità dei rifiuti, anche attraverso il riutilizzo dei prodotti o l'estensione del loro ciclo di vita;
 - b. gli impatti negativi dei rifiuti prodotti sull'ambiente e la salute umana;
 - c. il contenuto di sostanze pericolose in materiali e prodotti.

Costituiscono attività esterne al servizio in concessione ai sensi della regolazione di ARERA a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- raccolta, trasporto e smaltimento amianto da utenze domestiche;
- derattizzazione;
- disinfestazione zanzare;
- spazzamento e sgombero della neve;
- cancellazione scritte vandaliche;
- defissione di manifesti abusivi;
- gestione dei servizi igienici pubblici;
- gestione del verde pubblico;
- pulizia e disinfezione delle fontane.

La “governance” della Società è articolata come segue: ·

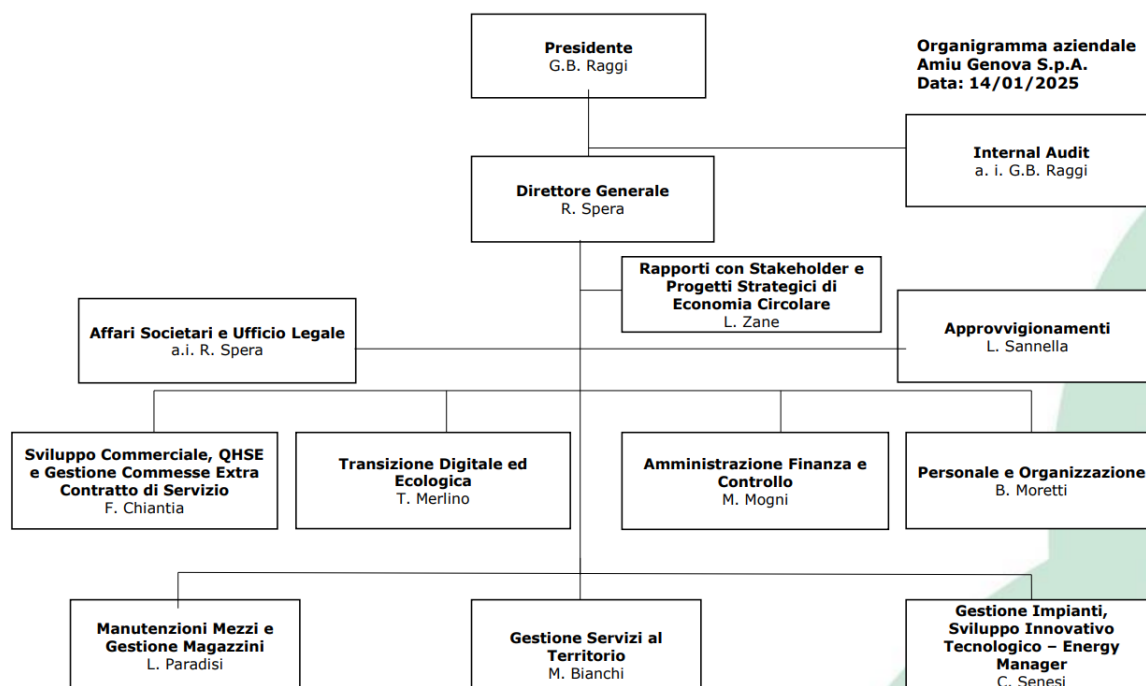
- Assemblea dei Soci:
- Consiglio di Amministrazione:
- Presidente del Consiglio di Amministrazione:
- Il Direttore Generale:
- Collegio Sindacale
- Società di Revisione

cui collaborano diversi gradi di responsabilità

- Organismo di Vigilanza:
- Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza di seguito anche RPCT.

L’organizzazione interna si avvale di una struttura organizzativa imperniata sul principio della segregazione di compiti e responsabilità.

La **struttura organizzativa interna** (Organigramma al 14 gennaio 2025) è di seguito rappresentata e sono individuate le seguenti Funzioni apicali:



Nello specifico, può affermarsi in concreto:

- l’esistenza di poteri di delega e firma (esistenza e adeguatezza, all'interno della Società, di un sistema di deleghe e procure definito in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali, con chiara indicazione dei soggetti delegati e dei relativi poteri assegnati);
- l’attribuzione di ruoli, compiti e responsabilità (esistenza e adeguatezza di una formalizzazione della struttura organizzativa adottata dalla Società);
- la sussistenza di procedure formalizzate (esistenza e adeguatezza di procedure/istruzioni operative idonee a fornire le modalità operative di svolgimento delle attività relative a ciascun

- processo aziendale);
- la segregazione delle funzioni (esistenza di formale segregazione di ruoli, compiti e responsabilità nei processi aziendali);
 - la tracciabilità dei passaggi che integrano i processi (esistenza e adeguatezza di strumenti attraverso cui le attività di cui si compone il processo, così come disegnato, risultano ripercorribili).

In conseguenza dell'assetto in oggi attuato, nonché della recente introduzione in Società del software "gestionale" SAP (considerato un gestionale rigido, poiché, a titolo esemplificativo tutte le registrazioni eseguite su SAP sono tracciate), il contesto interno di Amiu è in oggi sfavorevole a fenomeni di corruzione e/o di *mala gestio*.

5.3 IDENTIFICAZIONE DEI PROCESSI A RISCHIO

Come indicato nell'Allegato 1 al PNA 2019, l'aspetto centrale del PTPCT, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi.

Amiu ha proceduto ad una ricognizione delle proprie attività e ad una analisi approfondita delle stesse, al fine di individuare i processi "a rischio" all'interno della Società, tramite:

- (i) individuazione e descrizione dei processi "a rischio", delle attività "sensibili", ovvero quelle al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati previsti dalla normativa di riferimento, nonché delle funzioni coinvolte;
- (ii) definizione, in via di ipotesi, delle principali possibili modalità esemplificative di commissione dei reati;
- (iii) verifica, anche tramite confronto con i ruoli organizzativi (di seguito anche "Process Owners") finalizzato alla rilevazione ed individuazione del sistema di controllo della Società volto alla prevenzione di commissione dei reati.

L'esito della suddetta verifica delle aree e dei processi e sub-processi a rischio è raffigurato nell'allegato 1 al presente Piano.

Come noto l'approccio utilizzabile per stimare l'esposizione delle organizzazioni ai rischi può essere qualitativo, quantitativo o misto.

Nell'approccio qualitativo, suggerito dall'Autorità nel PNA 2019, l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono (o non dovrebbero prevedere) la loro rappresentazione finale in termini numerici.

L'analisi del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio volta a misurare l'incidenza dell'evento rischioso sul perseguimento degli obiettivi aziendali e, a tal fine, occorre misurarne, ovvero stimarne, i relativi elementi caratterizzanti: essa consiste, in definitiva, nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto. I criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono indicati nell'Allegato I al P.N.P.C..

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato in Azienda per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione

dell’esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato. L’impatto si misura in termini di: impatto economico; impatto organizzativo; impatto reputazionale. Il valore della probabilità e il valore dell’impatto debbono essere valutati congiuntamente per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo. Nella tabella di sintesi riportata nelle pagine seguenti, viene identificato il livello di rischio colorato secondo la sua gravità, come da seguente matrice.

| PROBABILITÀ \ IMPATTO | RARO | POCO PROBABILE | PROBABILE | MOLTO PROBABILE | FREQUENTE |
|-----------------------|------|----------------|-----------|-----------------|-----------|
| SUPERIORE | | | | | |
| SERIO | | | | | |
| SOGLIA | | | | | |
| MINORE | | | | | |
| MARGINALE | | | | | |

Ai fini della valutazione della probabilità sono stati utilizzati degli indicatori di stima del livello di rischio quali:

- livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio; l’analisi di tali indicatori, definiti anche come fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ovvero fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi.
- il grado di discrezionalità del decisore interno alla Società: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- la assenza di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- opacità del processo decisionale: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Al pari sono state considerate le segnalazioni pervenute, in maniera non anonima, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di *whistleblowing*, ma anche quelle pervenute dall’esterno in altre modalità (reclami di terzi che possono indirizzare l’attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla *mala gestio* di taluni processi organizzativi).

In termini generali le Aree ed i relativi processi a rischio sono quelli di seguito indicati:

1. Risorse Umane: assunzione, progressione del personale, sistemi retributivi
2. Affidamento di lavori, servizi e forniture, conferimento di incarichi di collaborazioni
3. Rapporti con le PA e gli organi ispettivi

4. Flussi finanziari
5. Affari Legali e contenzioso
6. Gestione degli impianti
7. Gestione della flotta, delle Officine e del magazzino
8. Gestione del servizio al territorio
9. Tari: Sportello clienti
10. Servizi Cimiteriali
11. Conferimenti Isole Ecologiche.

Nella Tabella Allegata sub Allegato 1 al Piano, che ne costituisce parte integrante, vengono descritte le aree di rischio, il processo, il sottoprocesso, il rischio, la formazione, le procedure e i controlli.

6. MISURE GENERALI

6.1 FORMAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

La formazione costituisce uno strumento imprescindibile per un'efficace implementazione del Piano, al fine di consentire la diffusione capillare dei principi di comportamento e di controllo adottati dalla Società in materia di prevenzione della corruzione.

Il RPCT determina il programma di formazione ai fini anticorruzione, valutando, in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, le possibili sinergie con le attività di formazione già previste con riferimento al Modello ex D.lgs. 231/2001 e determinando i criteri con cui individuare il personale e i dirigenti da destinare a sessioni di formazione specifica.

La Società nel programmare adeguati percorsi di formazione adotta una articolazione su due livelli:

- livello generale per i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico, per il RPCT, Dirigenti e soggetti apicali operanti nelle aree che presentano i profili di rischio maggiormente rilevanti: riguarda i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione.

In considerazione:

- della complessità organizzativa e dell'elevato numero di dipendenti;
- del fatto che non tutti i dipendenti operano in aree di elevata sensibilità rispetto ai rischi trattati nel presente piano;
- della necessità di implementare un approccio formativo "a cascata", secondo il quale l'adeguata sensibilità sui temi anticorruzione deve essere trasmessa, in primis, dai soggetti apicali.

Il programma di formazione anticorruzione:

- può avere un orizzonte pluriennale;
- può essere strutturato sia con modalità d'aula, che con sistemi di e-learning;
- deve essere differenziato in funzione dei destinatari (livello organizzativo e operatività in aree che presentano profili di rischio più o meno elevati);
- deve prevedere in termini prioritari (anche rispetto alla programmazione pluri-annuale), sessioni formative per i seguenti soggetti: dirigenti e soggetti apicali operanti nelle aree che presentano profili di rischio maggiormente rilevanti.

Nello sviluppo del programma, il RPCT cura, in collaborazione con la Direzione Risorse Umane, l'identificazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione.

Il programma di formazione è caratterizzato:

- dall'obbligatorietà della partecipazione alle sessioni formative;
- da controlli sulla effettiva partecipazione.

Sono inoltre previsti test mirati per valutare l'efficacia dell'azione formativa.

Nel PTPCT 2025-2027 il target di massima del Piano Formativo risultava così determinato:

Target formazione 2024

- **formazione rivolta a soggetti in posizione apicale** attraverso delle sessioni individuali in aula anche in relazione ai processi/*sub*-processi individuati.
- **formazione specifica rivolta a RPCT e relativa struttura.**

Target formazione 2025

- **formazione rivolta a dipendenti individuati tra quelli** che operano nei processi/*sub*-processi con più rilevanti profili di rischio;
- **eventuale completamento attività formative svolte nell'anno 2024.**

Si conferma che il target 2024 risulta correttamente adempiuto per quanto concerne gli aspetti di maggiore rilevanza con le scadenze evidenziate nella relazione annuale del RPCT riferita all'anno 2024.

Nel corso dell'anno 2024 è stata svolta l'attività formativa rivolta a soggetti in posizione apicale e per i dipendenti individuati tra quelli che operano nei processi/*sub*-processi con più rilevanti profili di rischio e alla struttura del RPCT.

Nel 2025 si procederà all'implementazione della Intranet aziendale con l'inserimento di un corso di formazione online per i dipendenti non apicali. L'implementazione prevista a livello informatico permetterà di raggiungere una platea più ampia e di poter tracciare il completamento del corso da parte dei singoli dipendenti.

6.2 ACCESSO CIVICO

L'istituto dell'accesso civico generalizzato è una delle principali novità introdotte dal D.lgs. 97/2016 che ha apportato numerose modifiche alla normativa sulla trasparenza contenuta nel D.lgs. 33/2013. La nuova tipologia di accesso, delineata nell'art. 5, co. 2 e ss. del D.lgs. 33/2013, si aggiunge all'accesso civico già disciplinato dal medesimo decreto e all'accesso agli atti ex. Legge n. 241/1990, ed è volto a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

In attuazione di quanto previsto dall'art. 5-bis, co. 6 del D.lgs. 33/2013, introdotto dal D.lgs. 97/2016, l'Autorità ha emesso Linee Guida con Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, nelle quali sono fornite indicazioni operative in merito alla definizione delle esclusioni e dei limiti previsti dalla legge all'accesso, da parte di chiunque, a dati, documenti ed informazioni detenuti dalle amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Come noto si distingue in:

1. Accesso civico semplice, che consente a chiunque, senza indicare motivazioni, di richiedere documenti, informazioni e dati che le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare (art.5, c. 1);
2. Accesso civico generalizzato che consente a chiunque, senza indicare motivazioni, di richiedere documenti, informazioni e dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione,

nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5bis del D. Lgs. 33/2013;

3. Accesso Documentale ex L.241/90 (accesso agli atti): previsto dall'art.22 della Legge n.241/1990, permette a chiunque di richiedere documenti, dati e informazioni detenuti da una Pubblica Amministrazione riguardanti attività di pubblico interesse, purché il soggetto che lo richiede abbia un interesse diretto, concreto e attuale rispetto al documento stesso. La richiesta va presentata alla funzione di AMIU che detiene il documento e/o a RPCT che ne curerà l'inoltro e deve essere regolarmente motivata. Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione individua i soggetti controinteressati cui comunica l'avvenuta richiesta di accesso civico. Entro 10 giorni dalla ricezione di tale comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso. Decorso tale periodo, l'amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'art. 5-bis. Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro 30 giorni, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che decide con provvedimento motivato entro il termine di 20 giorni.

La richiesta è gratuita e non deve essere motivata.

Amiu ha predisposto sul proprio sito appositi moduli; per il recepimento delle richieste di accesso civico sono attivi i seguenti canali:

- posta elettronica all'indirizzo e-mail: trasparenza@amiu.genova.it
- posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: amiu@pec.amiu.genova.it
- servizio postale all'indirizzo: RPCT di AMIU Genova S.p.A. Via G. D'Annunzio 27 16121 Genova.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati. La società, in caso di esito positivo pubblica quanto richiesto sul portale istituzionale e informa il richiedente circa l'avvenuta pubblicazione, comunicando il relativo indirizzo del collegamento ipertestuale.

Amiu ha, infine, predisposto il registro degli accessi pubblicato nella sezione "Società Trasparente" del sito web istituzionale.

Nel corso del 2024 non sono pervenute richieste di accesso civico.

6.3 INCONFERIBILITÀ PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI AI SENSI DEL D.LGS. 39/2013 (SUB ALLEGATO 3 – REGOLAMENTO E MODULI)

Il D.lgs. n. 39/ 2013, recante *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"*, ha disciplinato alcune specifiche ipotesi di inconferibilità per incarichi dirigenziali o incarichi a questi assimilati, incarichi di amministratore delegato, presidente con deleghe gestionali dirette e di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente, con particolare riferimento a situazioni in cui tali soggetti siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione, nonché negli altri casi previsti dal decreto.

La vigilanza sull'osservanza delle disposizioni sull'inconferibilità degli incarichi previste dal Decreto è

demandata a RPCT (Delibera A.N.AC. 833/2016).

RPCT provvede alla verifica a campione in ordine alla correttezza e veridicità delle dichiarazioni rese dai destinatari della norma (autocertificazioni), tramite consultazione di banche dati.

Pertanto, la Direzione Risorse Umane comunica a RPCT l'attivazione della selezione di figure dirigenziali, affinché lo stesso possa effettuare, anche con il supporto della Direzione Risorse Umane, tutti i controlli ritenuti opportuni.

Nel caso in cui sussistano cause di inconferibilità il RPCT, in coordinamento con la Direzione Risorse Umane, è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato e ad attivare le conseguenti misure previste dal D.lgs. 39/2013. In particolare, il RPCT segnala i casi in cui ravvisa possibili cause di inconferibilità all'A.N.AC. e alle Autorità indicate all'art. 15 dello stesso D.lgs. 39/2013.

Il Consiglio di Amministrazione in data 22 marzo 2023 ha approvato il **“Regolamento in tema di procedimenti di accertamento delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D. Lgs. n. 39/2013”** che viene allegato al Piano unitamente ai moduli che sono necessari all'assunzione degli incarichi.

6.4 INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI AI SENSI DEL D.LGS. 39/2013

L'RPCT, con cadenza annuale, acquisisce da ogni dirigente la dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità previste dal D.lgs. 39/2013.

A RPCT è demandata la vigilanza sull'osservanza delle disposizioni sull'incompatibilità degli incarichi previste dal Decreto in quanto applicabili ad Amiu (Delibera A.N.AC. 833/2016) e può, pertanto, eseguire controlli a campione su tali dichiarazioni.

Nell'eventualità in cui emergano situazioni di incompatibilità il RPCT, in coordinamento con la Direzione Risorse Umane e informato l'Organo Amministrativo, contesta all'interessato, nel rispetto dell'art. 19 del D.lgs. 39/2013, l'insorgere della causa di incompatibilità.

RPCT segnala i casi di possibili violazioni di quanto previsto dal D.lgs. 39/2013 all'A.N.AC. e alle autorità indicate dall'art. 15 dello stesso Decreto.

6.5 FORMAZIONE DI COMMISSIONI ED ALTRI CASI PARTICOLARI

La Legge 190/2012 e il PNA 2019 introducono specifiche misure di prevenzione di carattere soggettivo, che mirano a prevenire i rischi di fenomeni corruttivi al momento della formazione degli organi deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni, prevedendo specifici controlli in relazione all'assegnazione di incarichi per gli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione, finalizzati in particolare a verificare l'assenza di condanna per reati contro la pubblica amministrazione.

Nel rispetto di quanto previsto da tali prescrizioni e in quanto e nei limiti ad Amiu applicabili, per i soggetti e nei casi rilevanti previsti nel PNA 2019, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- formazione di commissioni per l'affidamento di contratti di appalto e concessioni;
- formazione di commissioni per assunzioni;
- conferimento di incarichi dirigenziali e di altri incarichi previsti dal D.lgs. 39/2013, in quanto applicabili;

sono effettuate verifiche ai fini di:

- controllare eventuali precedenti penali per delitti contro la Pubblica Amministrazione prima dell'assegnazione dell'incarico;
- monitorare l'eventuale insorgenza di procedimenti penali per i medesimi reati a seguito del conferimento.

Nel momento della formazione delle commissioni e negli altri casi previsti, deve essere richiesta agli

interessati:

- certificazione attestante l'assenza di precedenti penali (es. copia del fascicolo personale del casellario giudiziario);
- (in alternativa) dichiarazione sostitutiva di tale certificazione, resa dall'interessato sotto propria responsabilità;
- in detto momento o in ogni caso preliminarmente all'avvio delle attività della Commissione deve essere ottenuta dai membri della commissione apposita dichiarazione attestante l'assenza di situazioni di conflitto di interesse rispetto ai partecipanti alla gara / selezione.

Il RPCT ha la responsabilità di accertare il rispetto di tali disposizioni e può, pertanto, eseguire controlli a campione sulle dichiarazioni e sulla documentazione acquisita.

Qualora dovessero emergere procedimenti penali per delitti contro la PA, il RPCT si attiva con la Direzione Risorse Umane e sentito l'Organo Amministrativo, per valutare la sospensione del conferimento dell'incarico.

Dopo il conferimento degli incarichi, in caso di notizia d'avvio di procedimento penale per reati contro la PA in capo ad un soggetto incaricato, il RPCT si attiva con la Direzione Risorse Umane e l'Ufficio Legale, sentito l'Organo Amministrativo, per valutare nel rispetto di quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di riferimento, la presenza dei presupposti giuridici in merito all'opportunità di comminare una sospensione cautelare, ovvero altre misure.

6.6 PANTOUFLAGE

Evidenziato che il D.Lgs. n. 165/2001 si applica ai soli dipendenti delle pubbliche amministrazioni così come individuate all'art. 1, co. 2 del Decreto stesso (tra cui non sono ricomprese le società a partecipazione pubblica), la sfera dei soggetti assimilabili ai dipendenti pubblici e quindi anche l'ambito di applicazione soggettiva del divieto di *pantouflage* è stato ampliato dall'art. 21 del D.Lgs. n. 39/2013 *"Disposizioni in materia di inconferibilità 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 intervento espresso dell'ANAC con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 296 del 21 dicembre 2018), avente ad oggetto *"Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione"*.

In particolare ANAC ha specificato, al punto 9.2 della predetta delibera che i soggetti privati in controllo pubblico sono certamente sottoposti al divieto di *pantouflage*, tenuto conto di quanto disposto dall'art. 21 del medesimo decreto, gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali, mentre ***"non sembra invece consentita un'estensione del divieto ai dipendenti, attesa la formulazione letterale del citato articolo 21 che fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi considerati dal D.lgs. n. 39/2013. Ad analoghe conclusioni si giunge per i dirigenti ordinari"***.

Negli enti di diritto privato in controllo pubblico, regolati o finanziati, definiti dal D.lgs.39/2013, tenendo conto di quanto disposto dall'art. 21 del medesimo decreto, gli amministratori e i direttori generali sono sottoposti al divieto di *pantouflage* in quanto muniti di poteri gestionali. I dirigenti ordinari sono esclusi dall'applicazione dell'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. 165/2001, a meno che, in base

a statuto o a specifiche deleghe, siano stati loro attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali. 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. Tenuto conto della finalità della norma, può ritenersi che fra i poteri autoritativi e negoziali sia da ricomprendersi l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.

Quale misura volta a implementare l'attuazione dell'istituto, RPCT intende fare introdurre, in gare relative agli affidamenti di contratti pubblici, l'obbligo per l'operatore economico concorrente di rendere la dichiarazione di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti in violazione del divieto di pantouflage.

La Società, inoltre, intende prevedere l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage.

6.7 ROTAZIONE DEL PERSONALE

La legge n. 190/2012 al comma 5, lett. b), nonché al comma 10, lett. b), prevede, quale ulteriore misura preventiva del rischio corruzione, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione; i sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio devono comunque garantire continuità e coerenza agli indirizzi già intrapresi e le necessarie competenze delle strutture. Amiu è consapevole del fatto che l'alternanza nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, accompagnata da una adeguata segregazione dei ruoli, compiti e responsabilità, riduce i rischi di fenomeni corruttivi.

In considerazione dell'organigramma della Società e della dotazione organica, la rotazione del personale è di difficile attuabilità e viene, eventualmente, attuata in maniera non programmata ma in funzione delle esigenze organizzative aziendali. Sono comunque presenti misure di natura preventiva della corruzione quali modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle 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".

In ogni caso per le aree di attività esposte a profili di rischio significativo, RPCT:

- collabora con l'Organo Amministrativo nella individuazione dei criteri minimi di rotazione da applicare ad incarichi di natura particolarmente sensibile (ad es. commissioni o organi interni incaricati della valutazione del personale o delle progressioni di carriera) e monitora il rispetto degli stessi;
- collabora con l'Organo Amministrativo e la Direzione Risorse Umane nello sviluppo di ulteriori misure di carattere organizzativo o tecnologico di prevenzione (ad es. misure di trasparenza, segregazione dei ruoli, compiti e responsabilità o adozione di strumenti tecnologici per l'individuazione del personale a diretto contatto con il pubblico cui affidare le istruttorie).

Occorre in ogni caso evidenziare come nel corso dell'ultimo quadriennio (2018-2022) molteplici delle funzioni apicali siano state attribuite a nuove figure (Direzione Generale; Funzione Affari Societari e Ufficio Legale; Funzione Approvvigionamento; Funzione Qualità, Normativa Ambientale e Sicurezza; Funzione Manutenzione Patrimonio Immobiliare).

Per quanto concerne la **rotazione straordinaria**, la Società prende atto di quanto indicato dall'aggiornamento del PNA 2018 e, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per

condotte di natura corruttiva, metterà in campo misure analoghe alla rotazione straordinaria nel PTPC.

Si ricorda che al fine di stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso, l'amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza; a) dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti, b) di una condotta, oggetto di tali procedimenti qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs.165/2001. La valutazione della condotta del dipendente da parte dell'Amministrazione è obbligatoria ai fini dell'applicazione della misura. Detta valutazione verrà avviata al momento della conoscenza della richiesta di rinvio a giudizio (art. 416-417 Codice procedura penale) formulata dal pubblico ministero al termine delle indagini preliminari, ovvero di atto equipollente (ad esempio, nei procedimenti speciali, dell'atto che instaura il singolo procedimento come la richiesta di giudizio immediato, la richiesta di decreto penale di condanna, ovvero la richiesta di applicazione di misure cautelari).

Dal momento che in molti casi i dipendenti non comunicano la sussistenza di procedimenti penali a loro carico, la Società valuterà di introdurre nel codice di comportamento o direttamente nel PTPCT, l'obbligo per i dipendenti di comunicare la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

6.8 PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI

A mente dell'art.1, comma 17, della Legge n.190 del 6 novembre 2012, le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara. Il Patto di Integrità rappresenta una ulteriore misura preventiva di cui possono dotarsi le pubbliche amministrazioni per il contrasto dei fenomeni corruttivi nelle procedure di appalto e per l'implementazione della legalità, prevedendo un controllo incrociato e sanzioni nel caso di tentativi di elusione. Attraverso l'inserimento di apposita clausola negli avvisi, nei bandi di gara o nelle lettere di invito per la selezione del privato contraente, con specifico richiamo nel contratto successivamente concluso, si costituisce una reciproca formale obbligazione finalizzata a prevenire il verificarsi di fenomeni di natura corruttiva.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, nelle Linee Guida 15, recanti *Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici*, approvate con Delibera n. 494 del 05 giugno 2019, ha raccomandato, al paragrafo 11, l'inserimento nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari. Si fa riferimento, in particolare, all'obbligo di dichiarare la sussistenza di possibili conflitti di interesse, rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e di comunicare qualsiasi conflitto di interesse che insorga successivamente.

La violazione del suddetto Protocollo comporta l'esclusione dalla procedura, la revoca dell'aggiudicazione e la risoluzione di diritto del contratto eventualmente sottoscritto. In ogni caso, alla dichiarazione di violazione, consegue la segnalazione del fatto all'A.N.AC. e alle competenti Autorità.

La Società ha approvato *ex novo* clausole per i fornitori, le quali prevedono sanzioni in ipotesi di comportamenti atti a configurare le ipotesi di reato indicate nel D.Lgs. 231/01 e sue successive modifiche ed integrazioni e riportate nel già menzionato Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e/o violazioni dei Protocolli Comportamentali previsti da A.M.I.U. Genova S.p.A.

Nel corso della attività di monitoraggio ed audit, su cui *infra*, è stata eseguita una verifica dell'inserimento di dette specifiche clausole volte a prevedere l'impegno della controparte a prendere visione delle misure definite dalla Società (ad es. Modello, Piano Triennale di Prevenzione

della Corruzione e della Trasparenza, Codice Etico) in ogni tipologia di affidamento, al fine di promuovere anche l'eventuale definizione di ulteriori e più efficaci strumenti di controllo, che ne sanzionino le violazioni, anche con la risoluzione del contratto nei casi più gravi.

6.9 LIMITI AL RICORSO ALL'ARBITRATO

Ai sensi del Codice degli Appalti le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario possono essere deferite ad arbitri. L'arbitrato, ai sensi dell'articolo 1, comma 20, della legge 6 novembre 2012, n. 190, si applica anche alle controversie relative a concessioni e appalti pubblici di opere, servizi e forniture in cui sia parte una società a partecipazione pubblica ovvero una società controllata o collegata a una società a partecipazione pubblica, ai sensi dell'articolo 2359 del Codice civile, o che comunque abbiano ad oggetto opere o forniture finanziate con risorse a carico dei bilanci pubblici.

Il ricorso all'arbitrato è legittimo solo ove sussista la preventiva autorizzazione motivata da parte dell'Organo Amministrativo. Amiu non prevede la clausola compromissoria e qualora in fase di esecuzione l'operatore economico dovesse chiederne l'applicazione, l'Ufficio Legale presenta la richiesta all'Organo Amministrativo che la valuta al fine di concedere l'eventuale autorizzazione, informando del ricorso all'arbitrato RPCT.

Nell'eventuale caso di nomina di arbitri in conformità a quanto sopra enunciato, si opera nel rispetto dei principi di pubblicità e di rotazione e delle disposizioni previste dalla L. 190/2012 e dal D.lgs. 50/2016.

6.10 INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI (SUB ALLEGATO 4 - MODULO)

Pur non rientrando nell'ambito di applicazione del D.lgs. 165/2001, allo scopo di evitare che lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali possa determinare situazioni idonee a compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa per favorire interessi contrapposti a quelli pubblici affidati alla cura del dirigente o funzionario, Amiu ha disciplinato nell'anno 2022, mediante disposizione aziendale, la procedura per il rilascio dell'autorizzazione al conferimento degli incarichi/attività, svolti dai dipendenti non compresi nei compiti e doveri di ufficio. Tale disposizione mira a definire una disciplina idonea ed efficace nell'ambito della politica di contrasto alla corruzione e all'illegalità ed ha l'obiettivo di assicurare che la Società venga a conoscenza di incarichi/attività esterni svolti dal proprio personale, al fine di verificare l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e/o di conflitto di interesse. La disposizione si applica trasversalmente a tutto il personale dipendente.

6.11 PROCEDURA WHISTLEBLOWING

L'articolo 54 bis del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 di cui alla Legge Anticorruzione n.190/2012 e poi modificato dalla Legge n.179/2017, introduce le *"Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"*, il cosiddetto whistleblowing.

In particolare, il comma 5 dispone che, in base alle nuove linee guida di ANAC, le procedure per il whistleblowing debbano avere caratteristiche precise, prevedendo, in particolare, *"l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione"*.

Amiu ha aderito al progetto Whistleblowing PA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali e ha adottato la piattaforma informatica

prevista per adempiere agli obblighi normativi e in quanto ritiene importante dotarsi di uno strumento sicuro per le segnalazioni (<https://www.amiu.genova.it/azienda/whistleblower-amiu/>):



E' possibile utilizzare questo portale per la segnalazione anonima di reati all'interno della PA.

Se vuoi segnalare un caso di corruzione clicca qui.

[Segnala](#)

Hai già effettuato una segnalazione? Inserisci la tua ricevuta.

XXXX XXXX XXXX XXXX

[Accedi](#)

WhistleblowingPA è un progetto di Transparency International Italia e da Whistleblowing Solutions Impresa Sociale
Powered by GlobalLeaks

Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:

- la segnalazione può essere fatta dai dipendenti di AMIU GENOVA SpA e dai dipendenti e collaboratori delle imprese fornitrici e realizzatrici di opere pubbliche della stessa;
- il segnalante non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione di condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro;
- le tutele del segnalante non sono garantite nei casi in cui sia accertata la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione;
- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata.
- la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante. La segnalazione viene ricevuta anche dall'ODV;
- nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'RPCT e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

A seguito dell'approvazione e della pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del Decreto Legislativo n. 24/2023 è stata data attuazione alla Direttiva UE n. 1937/2019 (c.d. "Direttiva Whistleblowing").

Amiu Genova al fine di garantire una gestione responsabile ed in linea con le prescrizioni legislative, ha implementato un sistema di whistleblowing, oggi adeguato alle modifiche normative di cui sopra. Pertanto, ai sensi del D.Lgs. 24/2023, Amiu Genova:

- a) ha istituito canali di segnalazione dedicati che consentano ai soggetti di cui all'art. 3, comma primo del D. Lgs. 24/2023, di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai sensi del presente Decreto o violazioni del presente Modello, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;

- b) garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante;
- c) vieta ogni atto di ritorsione, diretta o indiretta, tentata o minacciata, nei confronti del segnalante e di tutti i soggetti diversi dal segnalante che potrebbero essere destinatari di ritorsioni per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- d) tutela, tramite misure ad hoc, il facilitatore e il segnalato.

In particolare, il sistema di Whistleblowing adottato da Amiu Genova è citato nel Codice Etico della Società e regolamentato da specifica procedura.

L'aggiornamento di cui sopra è stato approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 21 giugno 2023.

Per prevenire e contrastare ogni atto o comportamento che si configuri come molestie o violenza nei luoghi di lavoro, l'azienda e la RSU hanno stipulato l'accordo sindacale 8/2019 e messo a disposizione dei dipendenti la casella mail dello Studio Legale Sciacchitano-Andrei.

7. FLUSSI INFORMATIVI VERSO RPCT

Si precisa che la disciplina di segnalazione di illeciti (sia ex L.190/2012 che ai fini del Modello 231/01 ex DDL *Whistleblowing* art. 6 del D.lgs 231/01 commi *2-bis*, *2-ter* e *2-quater*) è trattata dalla Procedura Whistleblowing, di seguito si esaminano i flussi in favore di RPCT in ottica di segnalazione di eventuali eventi di *mala gestio* e di corretto e tempestivo adempimento degli oneri di pubblicazione a carico della Società ex D.Lgs 33/2013.

Sono delineate distinte tipologie di flussi:

- **Flusso informativo fisiologico:** trattasi di un flusso periodico in ragione della sua propria natura (a titolo esemplificativo esito audit, comunicazione dati routinari oggetto di pubblicazione: bilancio, tassi di assenza personale, etc.);
- **Flusso informativo ad hoc:** trattasi di un flusso che si rende necessario/opportuno al verificarsi di particolari eventi e/o situazioni e/o criticità (a titolo esemplificativo notizie di reato e/o criticità);
- **Segnalazioni** da parte di dipendenti, collaboratori, soggetti esterni.

Occorre, altresì, distinguere il trattamento:

- a) dei dati e delle informazioni che per loro natura debbono essere comunicati direttamente alla funzione individuata per la loro pubblicazione, nonché a RPCT affinché possa assolvere alla funzione sua propria di monitoraggio e controllo (bilancio, dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità etc., modifiche all'organigramma);
- b) dei dati che debbono transitare alle funzioni competenti affinché diano attuazione alle decisioni dell'Organo Gestorio (affidamenti, consulenze – collaborazioni - incarichi professionali entro giorni 30 dal conferimento dell'ordine, etc.), per i quali è previsto l'invio per conoscenza al RPCT sia da parte del CDA che della funzione attuatrice al fine di garantire una duplice forma di comunicazione a garanzia di una più compiuta possibilità di verifica da parte di RPCT;
- c) dei dati che debbono essere ciclicamente pubblicati (tassi di assenza annui, indicatore tempestività dei pagamenti, etc.), su input delle Funzioni competenti.

I flussi informativi devono essere connotati dalle seguenti caratteristiche:

- idoneità: nel senso di rappresentare effettivamente il fenomeno monitorato (c.d. capacità

segnalatica) o comunque quello per cui sono previsti

- attendibilità: nel senso che il dato, l'informazione, la notizia, la criticità etc. siano veritieri
- aggiornamento: il dato, l'informazione, la notizia, la criticità etc. devono essere il più possibile attuali rispetto al periodo di osservazione e di trasmissione

I flussi informativi hanno, infine, carattere bidirezionale: principalmente verso RPCT, ma altresì da quest'ultimo verso le varie funzioni aziendali (richieste di chiarimenti, segnalazione all'organo gestorio dei casi di ritardato o mancato adempimento, etc.).

In via di esemplificazione, oltre ai flussi al fine del corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione ex D.Lgs 33/2013, devono essere trasmessi al RPCT i seguenti flussi informativi afferenti alle misure previste dal presente Piano ed alle aree di maggiore "sensibilità", senza che ciò rappresenti una limitazione dei flussi sopra descritti.

| Descrizione | Struttura | Frequenza |
|---|--|--|
| Cambiamenti organizzativi della struttura aziendale | Direzione Risorse Umane | Ad evento |
| Comunicazione di incarichi assegnati ai dipendenti con indicazione delle ragioni del conferimento o dell'autorizzazione, l'oggetto dell'incarico e i compensi, i criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono stati conferiti e la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione nonché relazione indicante le norme in base alle quali si sono conferiti tali incarichi | Direzione Risorse Umane | Al momento dell'assegnazione dell'incarico |
| Eventuali procedimenti disciplinari collegati all'inosservanza del PTPCT e del Codice di Comportamento/Codice Etico o per altri fatti penalmente rilevanti a carico del personale dipendente | Direzione Risorse Umane | Ad evento |
| Comunicazione su processo di selezione di figure dirigenziali e relative dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità o inconferibilità. Comunicazione della assunzione di dirigenti avvenuta senza procedura pubblica di selezione | Direzione Risorse Umane | All'inizio del processo di selezione e inoltre, ad assunzione avvenuta, se fatta senza procedura pubblica di selezione |
| Eventuali segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi | Direzione Risorse Umane | Ad evento |
| Segnalazioni di possibili violazioni del Piano di Prevenzione della Corruzione e del Codice di Comportamento/Codice Etico da parte del personale dipendente | Dirigenti / Dipendenti | Al rilevamento della situazione |
| Formazione di Commissioni, altri casi particolari: notizie relative a procedimenti o condanne per reati contro la pubblica amministrazione | Ufficio Legale e Acquisti, Direzione Risorse Umane e altre funzioni coinvolte nei processi | Al rilevamento della situazione |

| | | |
|--|---------------------------|--|
| Eventuali casi di ricorso all'arbitrato | Ufficio Legale e Acquisti | Al momento della richiesta del ricorso all'arbitrato |
| Elenco procedimenti penali in corso relativi alla Società o ai suoi dipendenti | Ufficio Legale e Acquisti | Semestrale |
| Cambiamenti in relazione a deleghe e procure | Ufficio Legale | Ad evento |
| Provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati contro la pubblica amministrazione | Ufficio Legale | Ad evento |

In termini particolari, il RPCT può richiedere, attraverso propria comunicazione, l'acquisizione di ulteriori flussi informativi rispetto ad ogni attività o processo che possa avere rilevanza rispetto agli elementi di prevenzione e monitoraggio oggetto del presente Piano. Inoltre, i flussi informativi previsti dalla parte generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001 che i destinatari sono tenuti a trasmettere all'Organismo di Vigilanza, devono essere inoltrati anche al RPCT qualora le informazioni abbiano rilevanza rispetto alla prevenzione dei reati contro la pubblica amministrazione.

8. SISTEMA DISCIPLINARE E VIOLAZIONE DEL PTPCT

Come disciplinato nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001, richiamato dal Codice Etico, cui si rimanda per approfondimento, la condotta tenuta dal lavoratore in violazione delle norme di comportamento previste dal Modello costituisce un illecito disciplinare che può importare l'applicazione delle sanzioni disciplinari.

L'articolo 2104 cod. civ., individuando il dovere di obbedienza a carico del lavoratore, dispone che il prestatore di lavoro deve osservare nello svolgimento del proprio lavoro le disposizioni di natura legale e contrattuale impartite dal datore di lavoro.

In caso di inosservanza di dette disposizioni il datore di lavoro può irrogare sanzioni disciplinari, graduate secondo la gravità dell'infrazione, nel rispetto delle previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di riferimento.

Il sistema disciplinare deve in ogni caso rispettare i limiti al potere sanzionatorio imposti dalla Legge n. 300/1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori"), ove applicabili, sia per quanto riguarda le sanzioni irrogabili, che per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

Quale misura di implementazione RPCT intende integrare il Codice Etico e/o il Codice Disciplinare in modo che detti documenti sanciscano espressamente la sanzionabilità delle violazioni delle disposizioni del PTPCT.

9. RELAZIONE ATTIVITÀ E MONITORAGGIO MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ANNO 2022

Nel corso dell'anno 2024 RPCT ha realizzato le seguenti attività, conformemente a quanto preventivato in PTPCT 2024-2026.

| Data | Area - Processo | Obiettivo | Funzioni coinvolte |
|--------------------------------|---|--|--|
| 14/05/2024 Prot. n. 2100/24 | Area Personale | Monitoraggio aree a rischio - Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2023-2025 -Procedura di composizione delle commissioni per procedure di assunzione - Gestione del personale | - Dirigente Area Personale e Organizzazione - Reclutamento Gestione Amministrazione Personale - RPCT - Staff RPCT |
| 22/04/2024 Prot. n. 1505/24 | Area Affidamento di lavori, servizi e forniture - Conferimento di incarichi di collaborazione | Monitoraggio aree a rischio - Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2024-2026 -Procedure per l'affidamento dei contratti di importo inferiore alla soglia definita dall'art. 1, comma 2, lett. a della legge 120/2020 e - Composizione delle commissioni aggiudicatrici di gara | - Responsabile Area Funzione Approvvigionamenti - RPCT - Staff RPCT |
| 15/05/2024 Prot. n. 2160/24 | Area Amministrazione Finanza e Controllo | Monitoraggio aree a rischio - Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2023-2025 -Predisposizione situazione (ricezione, controllo, registrazione, emissione, | - RPCT - Staff RPCT - Responsabile Amministrazione Finanza |

| | | | |
|-----------------------------------|--|---|---|
| | | mandati di pagamento) - Predisposizione situazione, emissione fatture attive, controllo, incasso - Gestione flussi finanziari | |
| 23/05/2024 Prot. n. 2162/24 | Area Rase/Tade | Monitoraggio aree a rischio - Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2023-2025 -Tari: riduzioni tariffarie a seguito istanza privata -gestione e monitoraggio dei servizi di gestione dei rifiuti urbani e di igiene urbana extra contratto di servizio | - Responsabile sportello TARI - RPCT - Staff RPCT |
| 23/04/2024 Prot. n. 1520/24 | Area Gestione Impianti | Monitoraggio aree a rischio - Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2023-2025 -Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni -Gestione dei rapporti con Autorità nel corso di verifiche ispettive -Gestione del patrimonio immobiliare -Gestione della manutenzione degli impianti | - Responsabile Ufficio Gestione Impianti - Staff RPCT - RPCT |
| 14/05/2024 Prot. n. 2159/24 | Area Servizi al territorio | Monitoraggio aree a rischio - Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2023-2025 -Gestione e monitoraggio dei servizi di gestione dei rifiuti urbani e di igiene urbana. - Isole Ecologiche | - Responsabile Area Servizi al territorio - Staff RPCT - RPCT |
| 23/05/2024 Prot. n. 2161/24 | Area Manutenzione automezzi e Gestione Magazzini | Monitoraggio aree a rischio - Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2023-2025 Gestione della flotta aziendale contratti e iscrizioni all'Albo | - Responsabile Area Manutenzione automezzi e gestione magazzini - Staff RPCT - RPCT |

Dall'esito delle verifiche eseguito non sono emerse criticità di rilievo.

RPCT ha, altresì, provveduto ad un monitoraggio in continuo del sito web – sezione Società Trasparente, al fine di verificare la conformità dello stesso alle disposizioni di legge e la adeguatezza, completezza e aggiornamento dei dati pubblicati.

10. PIANO DI MONITORAGGIO 2025

RPCT propone per l'anno 2025 di attuare le seguenti azioni/misure di monitoraggio, per il tramite di apposite verifiche ipotizzate per le aree sensibili di seguito indicate. Le attività espletate in esecuzione del

Piano di Monitoraggio saranno oggetto di verbalizzazione e quindi debitamente documentate, secondo il *form* di audit migliorativi che verranno adottati.

Il monitoraggio attuato dal 2025 prevede i tre livelli di controllo, rafforzato con una migliore formalizzazione dei controlli di primo livello. RPCT con la propria struttura porrà in essere i seguenti monitoraggi:

| | PROCESSO A RISCHIO REATO | PROCESSO/SUB PROCESSO DA MONITORARE | AZIONI/MISURE DI MONITORAGGIO |
|----|----------------------------------|---|---|
| 1 | RIF.:“A1” ALLEGATO 1 A PIANO | Gestione delle assunzioni del personale | Valutazione candidato; Verifica attraverso n. 3 cv che candidato abbia requisiti richiesti dal bando di selezione |
| 2 | RIF.:“A2” ALLEGATO 1 A PIANO | Verifica delle contestazioni disciplinari | Verifica procedura di gestione di n. 3 contestazioni |
| 3 | RIF.:“A3” ALLEGATO 1 A PIANO | Sottoscrizione accordi sindacali | Controllo formale della sottoscrizione di n. 3 accordi |
| 4 | RIF.:“B1” ALLEGATO 1 A PIANO | Negoziazione/ Stipulazione e/o esecuzione di Contratti per approvvigionamento di beni/ servizi | A campione n.5 fornitori: verifica di eventuali conflitti di interessi dei commissari eventualmente nominati; verifica requisiti dei vincitori; verifica coerenza valutazioni offerte con criteri bando di gara |
| 5 | RIF.:“B4” ALLEGATO 1 A PIANO | Pagamenti Fornitori / Consulenze | Verifica presupposti di legge e procedure aziendali per procedere al pagamento (DURC, Agenzia delle Entrate, etc.); n.5 fornitori |
| 6 | RIF.:“D5” ALLEGATO 1 A PIANO | Gestione dei rapporti con Autorità nel corso di verifiche ispettive | Verifica n.3 visite ispettive e coerenza con procedure aziendali |
| 7 | RIF.:“D7” ALLEGATO 1 A PIANO | Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per lo svolgimento di attività strumentali a quelle tipiche aziendali | Verifica coerenza con procedure aziendali, esempi di casi di rapporti con Ministeri, Regione, Comune di Genova, Città Metropolitana, Comuni del Genovesato |
| 8 | RIF.:“E5” ALLEGATO 1 A PIANO | Recupero crediti | Verifica n. 3 piani di rientro |
| 9 | RIF.:“E12” ALLEGATO 1 A PIANO | Gestione flussi finanziari | Verifica coerenza della gestione della cassa con la procedura, campione n.5 richieste |
| 10 | RIF.:“F1” ALLEGATO 1 A PIANO | Processo decisionale a seguito accertamento sulla conformità esecuzione prestazione fornitore | Verifica coerenza con procedure aziendali, n. 3 casi |
| 11 | RIF.:“F2” ALLEGATO 1 A PIANO | Affidamenti legali esterni | Verifica coerenza con procedure aziendali, n. 3 casi |
| 12 | RIF.:“G1” ALLEGATO 1 A PIANO | Gestione laboratorio chimico | Verifica coerenza con procedure aziendali e Regolamento, controllo a campione n.5 |

| | | | |
|----|----------------------------------|---|--|
| | | | campionamenti analisi |
| 13 | RIF.:“G2” ALLEGATO 1 A PIANO | Gestione del patrimonio immobiliare | Verifica n. 5 contratti di locazione e comodato |
| 14 | RIF.: “H1” ALLEGATO 1 A PIANO | Gestione della flotta aziendale | Verifica 5 apparati Telepass |
| 15 | RIF.: “H2” ALLEGATO 1 A PIANO | Gestione della flotta aziendale | Verifica 5 carte carburante |
| 16 | RIF.:“L1” ALLEGATO 1 A PIANO | Tari: riduzioni tariffarie a seguito istanza privata | Verifica a campione n. 5 utenti registrati sulla nuova App |
| 17 | RIF.:“L2” ALLEGATO 1 A PIANO | Isole Ecologiche: ingresso a soggetti non autorizzati | Verifica della attività in conformità alla PQ016: verifica n°5 accessi alle isole ecologiche |
| 18 | RIF.:“L3” ALLEGATO 1 A PIANO | Servizi cimiteriali e camere mortuarie: mala gestio del rapporto con gli utenti | Verifica coerenza con procedure aziendali e Regolamento |
| 19 | RIF.:“L4” ALLEGATO 1 A PIANO | Gestione e monitoraggio dei servizi di gestione dei rifiuti urbani e di igiene urbana extra contratto di servizio | Verifica n.5 contratti ufficio commerciale extra contratto di servizio |

RPCT potrà, altresì, in essere:

- le ulteriori attività di verifica che risultassero opportune in virtù di criticità che dovessero emergere nel corso dell’anno;
- attività di verifica della efficacia delle misure e dei protocolli di nuova introduzione.

12. PIANO DI IMPLEMENTAZIONE MISURE DI PREVENZIONE CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA ANNO 2025

Nel corso del 2025 l’RPCT intende sottoporre l’adozione delle seguenti misure, volte al miglioramento del sistema di prevenzione della corruzione e per l’integrità e la trasparenza. Le misure vengono poste come obiettivo anche per l’anno 2025 in quanto nell’anno 2024 il cambio di RPCT non ha consentito il pieno raggiungimento di alcuni target posti nel precedente Piano.

| CATEGORIA | Titolo della misure | Ambito/i di riferimento. |
|-------------------------------------|---|---|
| 01 CODICE ETICO E DI CONDOTTA | 1. Formazione e sensibilizzare al rispetto dei principi di comportamento e di condotta etica 2. Eventuale Revisione Codice Etico | - Inserimento della previsione che il Codice Etico, in virtù della sua valenza precettiva e della analitica individuazione dei comportamenti richiesti ai destinatari, dalla cui inosservanza deriva l’applicazione di sanzioni, integra altresì i requisiti di comportamento dei dipendenti pubblici e la valenza di Codice di Comportamento di cui al DPR |

| | | |
|--|--|---|
| | | n.62/2013. |
| 02 CONFLITTO D'INTERESSE, INCONFERIBILITA' INCOMPATIBILITA' | Redazione procedura | - regolamentazione, procedure e modelli operativi |
| 03 TRASPARENZA E MISURE PER LA TUTELA DEL DIRITTO DI INFORMAZIONE | <ul style="list-style-type: none"> - prosecuzione delle attività finalizzate all' informatizzazione dei Flussi ai fini della pubblicazione sito web Società Trasparente, di concerto con le Funzioni aziendali competenti; - Avvio ricognizione e aggiornamento elenco dati oggetto di pubblicazione | - trasparenza e accessibilità delle informazioni. |

Inoltre, è stato implemento e approvato anch'esso dal Consiglio di Amministrazione un piano di obiettivi anticorruzione per i Dirigenti della Società che viene descritto nella seguente tabella:

| AREA | Obiettivo Operativo | Indicatore | Target 2024 | Note |
|-------------------|---|--|---------------------|--|
| Internal audit | Attività di audit interno volta all'intercettazione di casi di corruzione | N. di audit interno volta all'intercettazione di casi di corruzione | 6 | per monitoraggio rischi anticorruzione |
| Tutti i dirigenti | Sviluppo cultura aziendale sul tema dell'anticorruzione e trasparenza | Redazione Report | 2 report semestrali | per monitoraggio rischi anticorruzione |
| ASLE-PEOR | Sviluppo cultura aziendale sul tema dell'anticorruzione, trasparenza e D.lgs 231/2001 | Piano di formazione sul tema dell'anticorruzione, trasparenza e D.lgs 231/2001 | | per monitoraggio rischi anticorruzione |

SEZIONE II

13. TRASPARENZA ED ACCESSO ALLE INFORMAZIONI: IL PIANO DELLA TRASPARENZA

La Trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale e complementare per la prevenzione della Corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Da questo punto di vista, essa infatti consente:

- la conoscenza del Responsabile per ciascun procedimento e, più in generale, per ciascuna area di attività e, per tal via, la responsabilizzazione dei dipendenti;
- la conoscenza del modo in cui le risorse sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse è deviato verso finalità improprie.

Per questi motivi, la Legge n. 190/12 è intervenuta a rafforzare gli strumenti già vigenti, pretendendo un'attuazione ancora più spinta della Trasparenza che, come noto, già era stata largamente valorizzata a partire dall'attuazione della Legge n. 241/90 e, successivamente, con l'approvazione del Dlgs. n. 150/09.

La Legge n. 190/12 ha previsto infatti che la Trasparenza dell'attività amministrativa, "che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, comma 2, lett. m), della Costituzione, secondo quanto previsto all'art. 11 del Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, è assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge".

La "Legge Anticorruzione" ha poi previsto una serie di disposizioni che si applicano direttamente a tutte le Pubbliche Amministrazioni e agli Enti pubblici nazionali compresi quelli aventi natura di Enti economici, nonché alle Società partecipate e a quella da esse controllate, per la loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, ed ha conferito una delega al Governo per approvare un Decreto legislativo avente ad oggetto il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni (art. 1, comma 34), esercitata con l'approvazione del Dlgs. n. 33/13.

Con quest'ultimo provvedimento normativo, il Legislatore ha rafforzato la qualificazione della Trasparenza intesa, a partire dalla Legge n. 241/90 in materia di accesso agli atti, come accessibilità totale delle informazioni concernenti le attività di pubblico interesse svolte dalla Società a partecipazione pubblica locale, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, in conformità a quanto stabilito dal DL n. 174/12 in materia di controlli degli Enti Locali sulle proprie partecipate. Emerge dunque con chiarezza che la Trasparenza non è da considerare come fine, ma come strumento per avere un "Gruppo pubblico locale" che, anche attraverso le sue articolazioni societarie, opera in maniera eticamente corretta e che persegue obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'accountability con i cittadini.

Gli adempimenti di Trasparenza debbono essere curati seguendo le indicazioni contenute nell'Allegato A al Dlgs. n. 33/13, e nei successivi interventi normativi e/o dell'Autorità Anticorruzione, tra cui:

- lo schema di Linee guida elaborato dall'Autorità allo scopo di adeguare le indicazioni fornite con la determinazione n. 8 del 2015 alle modifiche apportate dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, alla normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33;
- il decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, sul riordino della disciplina riguardante le società a partecipazione pubblica;
- la normativa cosiddetta FOIA (Freedom of Information Act), introdotta con decreto legislativo n. 97 del 2016, è parte integrante del processo di riforma della pubblica amministrazione, definito dalla legge 7 agosto 2015, n. 124 (c.d. legge Madia);
- la determina ANAC 1134 del 2017 e l'allegato I.

Richiamati i contenuti della sezione trasparenza di cui ai previgenti Piani (in particolare per quanto concerne la descrizione delle norme di riferimento e le finalità delle stesse) si rammenta come la delibera ANAC 1134/2017 abbia sottolineato come la principale novità del d.lgs. 97/2016 stia nell'aver

affiancato, quale strumento di trasparenza, il nuovo accesso generalizzato agli obblighi di pubblicazione già disciplinati dal d.lgs. 33/2013 e nell'aver considerato nell'ambito soggettivo di applicazione anche enti interamente di diritto privato purché con una significativa soglia dimensionale data dall'entità del bilancio non inferiore ai cinquecentomila euro.

In tema di trasparenza, il nuovo art. 2-bis del d.lgs. 33/2013, come introdotto dal d.lgs. 97/2016, disciplina l'«Ambito soggettivo di applicazione» delle disposizioni dell'intero decreto, tanto quelle relative all'accesso civico generalizzato, quanto quelle relative agli obblighi di pubblicazione. L'art. 2-bis si compone di tre commi:

- al primo si definisce e delimita la nozione di “pubbliche amministrazioni” con rinvio all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165 del 2001;
- al secondo comma si dispone che la medesima disciplina dettata dal d.lgs. 33/2013 per le pubbliche amministrazioni si applica, “in quanto compatibile”, anche a:
 - a) enti pubblici economici e ordini professionali;
 - b) società in controllo pubblico come definite dal d.lgs. 175/2016. Sono escluse, invece, le società quotate come definite dal medesimo decreto;
 - c) associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni;
- al terzo comma si dispone che la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica, “in quanto compatibile, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, alle società in partecipazione pubblica”, come definite dal d.lgs. n. 175 del 2016 “ e alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici”.

L'art. 2-bis sostituisce il previgente art. 11 del d.lgs. n. 33 del 2013, nel senso che fissa una disciplina organica (obblighi di pubblicazione e accesso generalizzato) applicabile a tutte le pubbliche amministrazioni; estende questo stesso regime, “in quanto compatibile”, anche ad altri soggetti, di natura pubblica (enti pubblici economici e ordini professionali) e privata (società e altri enti di diritto privato in controllo pubblico); stabilisce una diversa disciplina, meno stringente, per gli enti di diritto privato (società partecipate e altri enti) che svolgono attività di pubblico interesse.

ANAC ha pertanto statuito che ai fini delle nuove Linee guida, «risulta confermata la distinzione operata con la determinazione n. 8/2015 tra enti di diritto privato in controllo pubblico, tenuti alla trasparenza tanto relativamente alla loro organizzazione quanto relativamente al complesso delle attività svolte, e altri enti di diritto privato, non in controllo pubblico, tenuti alla trasparenza solo relativamente alle attività di pubblico interesse svolte».

La sezione "Amministrazione Trasparente" della Società, accessibile dalla home page, contiene le informazioni previste dalla normativa di cui alla legge n. 190/2012, in quanto già introdotte da precedenti disposizioni di legge, tra cui quelle del d.lgs. 150/2009. La pagina “Amministrazione Trasparente” (<https://www.amiu.genova.it/trasparenza/>) ha format (veste formale) coerente al disposto del decreto legislativo sulla trasparenza del 25 maggio 2016, n.97 e all'allegato 1 alla determina ANAC 1134/2017.

12.1 PROCESSO DI ATTUAZIONE DELLA SEZIONE TRASPARENZA

12.1.1 INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI

In relazione alle singole tipologie di dati da pubblicare ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 sono stati individuati compiti e responsabilità sia in materia di individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati, in conformità con le competenze previste dall'organizzazione aziendale.

Ai sensi dell'art. 43 del D.lgs. 33/2013, il tempestivo e regolare flusso dei dati da pubblicare è garantito

dai Dirigenti responsabili delle Direzioni in cui è articolata l'organizzazione della Società, in base alle rispettive competenze. In tale ambito i responsabili verificano e garantiscono l'esattezza e la completezza dei dati.

Nello specifico ciascun Dirigente responsabile di Direzione:

- garantisce il tempestivo e regolare flusso dei dati da pubblicare;
- verifica e garantisce l'esattezza e la completezza dei dati da pubblicare;
- verifica che il format utilizzato sia conforme agli standard aziendali.

12.1.2 (SEGUE) TABELLA

Le attività finalizzate alla pubblicazione dei dati e le responsabilità dei singoli referenti sono formalizzate nella Procedura Flussi Informativi, in cui è esplicitato il relativo diagramma di flussi. Nella presente sede si riepilogano, per completezza, i singoli dati oggetto di pubblicazione da parte di AMIU, con indicazione del referente, in forza dell'Organigramma già raffigurato e pubblicato sul sito web aziendale nella apposita sezione.

Le tabelle di seguito riportate prendono in esame i soli dati per i quali AMIU sottostà agli obblighi di pubblicazione e non quelli per i quali, per disposizione normativa o di fatto non applicabili. I dettagli dei dati da riportare sono dettagliati nella procedura dedicata.

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - | | | | | |
|---|---|--|---|--|---|
| Macrofamiglie | Tipologie di dati | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Aggiornamento | Referente |
| Disposizioni generali | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Annuale | Responsabile Prevenzione Corruzione (RPC) |
| | | | Tabella degli obblighi di pubblicazione, indicando gli uffici competenti e la frequenza di aggiornamento | Annuale | Responsabile trasparenza (RT) |
| | | | Misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) | Annuale | Responsabile Prevenzione Corruzione (RPC) |
| | Atti generali | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Riferimenti normativi su organizzazione e attività | Tempestivo | Direzione Affari Societari e Ufficio Legale |
| | | | Atti amministrativi generali | Tempestivo | Responsabile Prevenzione Corruzione (RPC) |
| | | | Documenti di programmazione strategico-gestionale (es. Piani industriali); presa d'atto DUP da parte CdA/Assemblea | Tempestivo; per il DUP: non appena assegnato, al primo momento formale utile | Direzione Affari Societari e Ufficio Legale |
| | | | | | |

| | | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------------|------------|---|
| | | Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 | Codice Disciplinare | Tempestivo | Direzione Personale e Organizzazione |
| | | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Codice Etico e di Condotta | Tempestivo | Responsabile Prevenzione Corruzione (RPC) |
| | Oneri informativi per cittadini e imprese | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | | Non applicabile |

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

| Macrofamiglie | Tipologie di dati | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Aggiornamento | Referente | |
|-----------------------|---|--|---|---|---|--------------------------------------|
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Tabella relativa ai membri del Consiglio di Amministrazione | Tempestivo | Direzione Affari Societari e Ufficio Legale | |
| | Titolari cessati di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Tabella relativa ai membri del Consiglio di Amministrazione cessati dall'incarico | Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico | Direzione Affari Societari e Ufficio Legale | |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Tempestivo | Responsabile trasparenza (RT) | |
| | Rendiconti gruppi conciliari regionali/provinciali | | | | Non applicabile | |
| | Articolazione degli uffici | | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Articolazione degli uffici | Tempestivo | Direzione Personale e Organizzazione |
| | | | Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Organigramma | Tempestivo | Direzione Personale e Organizzazione |

| | | | | | |
|-----------------------------------|--|--|------------------------------|------------|---|
| | Telefono e posta elettronica | Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Telefono e posta elettronica | Tempestivo | Direzione Affari Societari e Ufficio Legale |
| Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | Art. 15, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Consulenti e collaboratori | Tempestivo | Tutte le direzioni |

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

| Macrofamiglie | Tipologie di dati | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Aggiornamento | Referente | |
|--------------------------|--|--|---|-------------------------------------|---|--------------------------------------|
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | Art. 14, c. 1 e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Incarichi amministrativi di vertice | Tempestivo | Direzione Affari Societari e Ufficio Legale | |
| | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | Art. 14, c. 1 e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti | Tempestivo | Direzione Personale e Organizzazione | |
| | Dirigenti cessati | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro | Nessuno | Direzione Personale e Organizzazione | |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati | Tempestivo | Responsabile trasparenza (RT) | |
| | Posizioni organizzative | Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013 | | | Non applicabile | |
| | Dotazione organica | | Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Conto annuale del personale | Annuale | Direzione Personale e Organizzazione |
| | | | Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costo personale tempo indeterminato | Annuale | Direzione Personale e Organizzazione |
| | Personale non a tempo indeterminato | Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Personale non a tempo indeterminato | Annuale/trimestrale | Direzione Personale e Organizzazione | |
| | Tassi di assenza | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Tassi di assenza trimestrali | Trimestrale | Direzione Personale e Organizzazione | |
| | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Tempestivo | Tutte le direzioni | |
| | Contrattazione collettiva | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001 | Contrattazione collettiva | Tempestivo | Direzione Personale e Organizzazione | |
| | Contrattazione integrativa | art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Contratti integrativi | Tempestivo | Direzione Personale e Organizzazione | |
| | OIV | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | OIV | Tempestivo | Direzione Affari Societari e Ufficio Legale | |
| Bandi di concorso | Bandi di concorso | Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 | Bandi di concorso | Tempestivo | Direzione Personale e Organizzazione | |

| Macrofamiglie | Tipologie di dati | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Aggiornamento | Referente |
|--------------------------------|---|---|---|---------------|---|
| Performance | Sistema di misurazione e valutazione | | | | Non applicabile |
| | Piano performance | | | | |
| | Relazione sulla performance | | | | |
| | Ammontare compressivo premio | | | | |
| | Dati relativi ai premi | | | | |
| Enti controllati | Enti pubblici vigilati | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Enti pubblici vigilati | Annuale | Direzione Affari Societari e Ufficio Legale |
| | Società partecipate | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Dati società partecipate | Annuale | Direzione Affari Societari e Ufficio Legale |
| | | Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Provvedimenti | Tempestivo | Direzione Affari Societari e Ufficio Legale |
| | Enti di diritto privato controllati | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Enti di diritto privato controllati | Annuale | Direzione Affari Societari e Ufficio Legale |
| | Rappresentazioni e grafica | Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Rappresentazioni e grafica | Annuale | Direzione Affari Societari e Ufficio Legale |
| Attività e procedimenti | Tipologie di procedimento | Art. 35, d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di procedimento | Tempestivo | Tutte le direzioni |
| | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Tempestivo | Responsabile trasparenza (RT) |
| Provvedimenti | Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Semestrale | Direzione Affari Societari e Ufficio Legale |
| | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Semestrale | Tutte le direzioni |

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

| Macrofamiglie | Tipologie di dati | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Aggiornamento | Referente |
|---|---|---|--|---------------|--|
| Bandi di gara e contratti | Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare | Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | Informazioni sulle singole procedure | Trimestrale | Direzione Funzione Approvvigionamenti |
| | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Affidamenti | Tempestivo | Direzione Funzione Approvvigionamenti |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteri e modalità | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Criteri e modalità | Tempestivo | Direzione Affari Societari e Ufficio Legale |
| | Atti di concessione | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Atti di concessione | Tempestivo | Direzione Affari Societari e Ufficio Legale |
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio consuntivo | Tempestivo | Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo |
| | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011 | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio (es. Relazione sul governo societario ex Dlgs 175/2016); pubblicazione presa atto del DUP e consuntivo Obiettivi DUP | Tempestivo | Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo e Responsabile Trasparenza (RT) |
| | | | Documento unico di Programmazione (DUP Comune verso AMIU) | Annuale | Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo |

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

| Macrofamiglie | Tipologie di dati | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Aggiornamento | Referente |
|---|--|--|---|---|--|
| Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Patrimonio immobiliare | Tempestivo | Direzione Manutenzione Patrimonio Immobiliare |
| | Canoni di locazione o affitto | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Canoni di locazione o affitto | Tempestivo | Direzione Manutenzione Patrimonio Immobiliare |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. | OIV |
| | Organi di revisione amministrativa e contabile | | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile | Tempestivo | Direzione Amministrazione Finanza e Controllo |
| | Corte dei conti | | Rilievi Corte dei conti | Tempestivo | |
| Servizi erogati | Carta dei servizi e standard di qualità | Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Carta dei servizi e standard di qualità | Tempestivo | Direzione Qualità Normativa Ambientale e Sicurezza |
| | Class action | Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | Class action | Tempestivo | Direzione Affari Societari e Ufficio Legale |
| | Costi contabilizzati | Art. 32, c. 2, lett. a) e Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Costi contabilizzati | Annuale | Direzione Amministrazione Finanza e Controllo |
| | Servizi in rete | Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 mod. dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16 | Servizi in rete | | |

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

| Macrofamiglie | Tipologie di dati | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Aggiornamento | Referente |
|---|--|--|---|---|--|
| Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Patrimonio immobiliare | Tempestivo | Direzione Manutenzione Patrimonio Immobiliare |
| | Canoni di locazione o affitto | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Canoni di locazione o affitto | Tempestivo | Direzione Manutenzione Patrimonio Immobiliare |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. | OIV |
| | Organi di revisione amministrativa e contabile | | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile | Tempestivo | Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo |
| | Corte dei conti | | Rilievi Corte dei conti | Tempestivo | |
| Servizi erogati | Carta dei servizi e standard di qualità | Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Carta dei servizi e standard di qualità | Tempestivo | Direzione Qualità Normativa Ambientale e Sicurezza |
| | Class action | Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | Class action | Tempestivo | Direzione Affari Societari e Ufficio Legale |
| | Costi contabilizzati | Art. 32, c. 2, lett. a) e Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Costi contabilizzati | Annuale | Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo |
| | Servizi in rete | Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 mod. dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16 | Servizi in rete | | |
| Pagamenti dell'amministrazione | Dati sui pagamenti | Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013 | Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata | Trimestrale | Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo |
| | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013 | Indicatore di tempestività dei pagamenti e ammontare complessivo dei debiti | Trimestrale e Annuale | Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo |
| | IBAN e pagamenti informatici | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005 | IBAN e pagamenti informatici | Tempestivo | Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo |

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | |
|---|---|--|--|----------------------|--|
| Macrofamiglie | Tipologie di dati | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Aggiornamento | Referente |
| Opere pubbliche | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici | Art. 38, d.lgs. n. 33/2013 | | | Non applicabile |
| | Atti di programmazione delle opere pubbliche | | Atti di programmazione delle opere pubbliche | | |
| | Tempi, costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | | Tempi, costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | | |
| Pianificazione e governo del territorio | | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | | Non applicabile |
| Informazioni ambientali | Stato dell'ambiente | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Dati derivati da Città Metropolitana e ARPAL | Tempestivo | Direzione Qualità Normativa Ambientale e Sicurezza |
| | Fattori inquinanti | | Competenza di ARPAL | | |
| | Misure incidenti sull'ambiente e relativa analisi di impatto | | Piano Metropolitan dei rifiuti della Città Metropolitana | | |
| | Misure a protezione dell'ambiente e relativa analisi di impatto | | Dati derivati da Comune di Genova | | |
| | Relazioni sull'attuazione della legislazione | | Dati derivati da Ministero dell'Ambiente | | |
| | Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e Tutela del Territorio | | Dati derivati da Ministero dell'Ambiente | | |
| Interventi straordinari e di emergenza | | Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | | Non applicabile |

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

| Macrofamiglie | Tipologie di dati | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Aggiornamento | Referente | |
|-----------------|---|--|---|---|---|-------------------------------|
| Altri contenuti | Prevenzione della Corruzione | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Annuale | Responsabile Prevenzione Corruzione (RPC) | |
| | | Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Responsabile della prevenzione della corruzione | Tempestivo | Responsabile Prevenzione Corruzione (RPC) | |
| | | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012 | Responsabile della trasparenza | Annuale | Responsabile trasparenza (RT) | |
| | | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012 | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti | Tempestivo | Responsabile Prevenzione Corruzione (RPC) | |
| | | Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013 | Atti di accertamento delle violazioni | Tempestivo | Responsabile Prevenzione Corruzione (RPC) | |
| | Accesso civico | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90 | Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria e "generalizzato" concernente dati, documenti e informazioni ulteriori rispetto a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria | Tempestivo | Responsabile trasparenza (RT) | |
| | | Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016) | Registro degli accessi | Semestrale | Responsabile trasparenza (RT) | |
| | Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati | Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 mod. dall'art. 43 del d.lgs. 179/16 | Regolamenti | Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati | Tempestivo | Direzione Sistemi Informativi |
| | | | Provvedimenti per uso dei servizi in rete | | | |
| | Dati ulteriori | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 | Modello 231 | Tempestivo | Tutte le direzioni | |

12.2 MISURE DI MONITORAGGIO E VIGILANZA

Alla corretta attuazione del PTPCT (Misure in punto Trasparenza) concorrono RPCT e tutte le strutture aziendali e i relativi Dirigenti responsabili. RPCT effettua l'attività di monitoraggio e vigilanza sugli obblighi di trasparenza (i) in via preventiva fornendo alle strutture aziendali tutti i supporti metodologici (tabelle, chiarimenti, ecc.) utili a gestire il flusso informativo e (ii) tramite verifiche in continuità in punto rispetto degli obblighi di inserimento/aggiornamento e della loro tempistica.

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

A seguito del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), recepito da ANAC in sede di PNA 2018 occorre ricordare che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, debbano verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'art. 2-ter del d.lgs. n. 196/2003, introdotto a seguito dell'entrata in vigore del Regolamento (UE) 2016/679, dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento» (art. 6, paragrafo 3, lett. b). Ne discende che, essendo gli obblighi di pubblicazioni del d.lgs. 33/2013 previsti da un decreto legislativo, sono pienamente compatibili con la nuova disciplina in materia di protezione dei dati personali.

Giova rammentare, in ogni caso, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «*Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*».

Per quanto riguarda in particolare la tematica dei rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati – RPD o DPO, si precisa che in AMIU la figura del RPD/DPO è stata individuata in un professionista esterno.

In ossequio a quanto previsto da ANAC per le amministrazioni di grandi dimensioni, la figura del RPD non coincide con il RPCT. Ciò al fine di evitare che la sovrapposizione di tali ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

Nel rispetto dei diversi ruoli e delle competenze previste dalla legge, il RPD/DPO costituisce comunque una figura di riferimento anche per il RPCT, per tutte le tematiche che possano comportare conseguenze nell'ambito del trattamento di dati personali (a titolo d'esempio, nella gestione di eventuali richieste di accesso civico generalizzato).

