

 <p>AGENZIA MOBILITÀ AMBIENTE TERRITORIO</p>	<p>TITOLO</p> <p>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</p> <p>2022-2024</p> <p>PRDOC 018</p>	<p>Rev: Data: Aprile 2022</p>
---	--	-----------------------------------

***Piano triennale di prevenzione della corruzione
(P.T.P.C.)
2022-2024***

COPIA N° IN DISTRIBUZIONE CONTROLLATA A

(EMISSIONE SU SISTEMA INFORMATIVO)

*Predisposto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"*

	REDATTO	VERIFICATO	APPROVATO
	<i>Responsabile Prevenzione Anticorruzione e Trasparenza</i>	<i>Responsabile Prevenzione Anticorruzione e Trasparenza</i>	<i>Consiglio di Amministrazione</i>
<i>Data</i>			<i>02/05/2022</i>

INTRODUZIONE

1. Finalità del Piano	4
2. Nozione di corruzione	5
3. Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della Trasparenza.....	5
4. Il processo di adozione e monitoraggio del piano.....	6
5. Struttura del Piano	7
6. I soggetti e i Ruoli nella prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza	7
6.1. Consiglio di Amministrazione:.....	8
6.2. Organo di controllo/Revisore	8
6.3. Organismo con funzioni analoghe di Organismo indipendente di valutazione (nel seguito anche "OIV"):	8
6.4. Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT):	9
6.5. I Dirigenti ed i Responsabili delle Unità Organizzative	12
6.6. I Dipendenti	13
6.7. Collaboratori a qualsiasi titolo.....	13
6.8. Il Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti	13
7. Il Monitoraggio del PTPCT.....	14
8. Il processo di gestione del rischio corruzione	14
8.1. Analisi del contesto Esterno	15
8.2. Analisi del contesto interno.....	15
8.3. Mappatura dei processi	17
8.4. Identificazione del rischio	18
8.5. Analisi e ponderazione dei rischi	21
8.6. Trattamento del Rischio.....	26
8.7. Monitoraggio e riesame	26
9. Misure Generali	27
9.1. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi	28
9.2. Formazione.....	29
9.3. Whistleblowing.....	30
9.4. Rotazione ordinaria o misure alternative	32
9.5. Conflitti di interesse	32
9.6. Pantouflage	33

10.	Misure specifiche	36
10.1.	Adempimenti in materia di Trasparenza	37
10.2.	Individuazione dei Referenti per la trasparenza.....	38
10.3.	Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi	39
10.4.	Disposizioni per le attività successive alla conclusione del rapporto di lavoro come dipendente.....	40
10.5.	Accesso civico.....	41
10.6.	Monitoraggio.....	42

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

PIANO TRIENNALE 2022 – 2023 - 2024

1. Finalità del Piano

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" prevede una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle Amministrazioni Pubbliche sia centrali che locali ed anche negli enti di diritto privato in controllo pubblico di creare un sistema di prevenzione del fenomeno della corruzione attraverso un approccio multidisciplinare, nel quale gli strumenti sanzionatori si configurano solamente come alcuni dei fattori per la lotta all'illegalità nell'azione amministrativa. Si è, così, introdotto 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 190/2012 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 individuare 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 volti a prevenirli.

In particolare la Legge Anticorruzione, completata dal Piano Nazionale Anticorruzione di ANAC e dalle delibere e atti di determina emanati da quest'ultima in materia, prevede che le società come AMAT prevedano specifiche misure di prevenzione della corruzione all'interno di un documento unitario, che tenga luogo del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e che vada ad integrare e completare il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ove già adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001. Ne consegue che a partire dal triennio 2014-2016, la Società si è dotata di un proprio Piano Anticorruzione che, successivamente, è divenuto "Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza" (come richiesto dal PNA del 2016 a seguito dell'unione della figura del RPCT e del RT disposta dal D.Lgs. n. 97/2016) e che definisce il sistema di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e l'illegalità, integrandolo con gli altri elementi già implementati tra cui il Codice Etico e il Modello di Organizzazione, Gestione e

Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001. Il presente aggiornamento al “Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza” si sviluppa pertanto in continuità rispetto a quanto previsto negli anni precedenti, da un lato soffermandosi sulle attività svolte nel 2021, dall’altro tenendo conto del contesto in cui opera una società come AMAT Srl.

2. Nozione di corruzione

La Legge 190/2012 non reca una definizione specifica del concetto di “corruzione”.

La **Circolare n. 1 del 2013** ha precisato che per corruzione debba intendersi «un concetto 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. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che come noto è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter del codice penale e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni pubbliche ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo».

Il PNA si allinea a tale definizione per la predisposizione dei Piani di Prevenzione della Corruzione, e ricomprende pertanto:

- ❖ l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I, del Codice penale;
- ❖ le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

3. Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della Trasparenza

Contenuto necessario del Piano sono gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, la cui definizione è rimessa dall’art. 1, comma 8 della Legge 190/2012 all’organo amministrativo (il Consiglio di Amministrazione di AMAT).

Gli obiettivi strategici per il Piano 2022- 2024 sono i seguenti:

- *ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;*
- *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 e chi per la stessa opera a gravi rischi sul piano reputazionale e può produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione, nonché in attuazione del D.Lgs. 231/2001 e ricorrendone i presupposti, anche nei confronti della stessa Società;*
- *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;*
- *aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;*
- *considerare il contrasto alla corruzione come uno obiettivo aziendale, nell'ottica di una più ampia gestione del rischio;*
- *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 Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza circa il funzionamento e l'osservanza del presente Piano, con particolare riguardo alle attività valutate maggiormente a rischio;*
- *creare un ambiente di diffusa percezione di rispetto delle regole, basato sulla prevenzione e sulla formazione della cultura della legalità, rendendo residuale la funzione di repressione dei comportamenti difformi;*

Al fine di realizzare tali obiettivi, il RPCT ha in previsione per l'anno 2022 di applicare le seguenti linee strategiche, cui si ispira la pianificazione delle azioni di cui al presente Piano:

- *informatizzare il flusso per mantenere attiva la pubblicazione dei dati nella sezione "società trasparente";*
- *predisporre l'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno;*
- *aumentare il livello di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti;*
- *innalzare il livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata.*

4. Il processo di adozione e monitoraggio del piano

Il processo di adozione del PTPCT ne prevede la stesura da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (nel seguito anche "RPCT"), l'approvazione da

parte del Consiglio di Amministrazione e la sua diffusione. Il monitoraggio delle misure riportate nel Piano è attuato nei tempi e secondo le modalità specificate di volta in volta nei paragrafi che seguono. I destinatari del Piano sono coloro che prestano a qualunque titolo servizio presso AMAT.

5. Struttura del Piano

Il presente PTPCT, costruito attraverso un risk assessment integrato tra rischi ex D.lgs. 231/2001 e rischi ex L.190/2012, contiene:

- ❖ *l'individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16, della L. 190/2012, valutate in relazione al contesto, alle attività e alle funzioni di AMAT;*
- ❖ *la programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;*
- ❖ *la definizione di procedure per l'attuazione delle decisioni di AMAT in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;*
- ❖ *l'individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione di fatti corruttivi;*
- ❖ *la previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;*
- ❖ *l'implementazione di un sistema informativo per consentire il monitoraggio sul Piano Integrativo stesso.*

AMAT, come già in precedenza, si impegna ad attuare efficacemente il Piano, ad adeguarlo costantemente ai cambiamenti del contesto interno ed esterno e a garantire la sua osservanza e il suo funzionamento applicando metodologie specifiche, adottando le modalità operative ritenute ogni volta più appropriate e rispettando principi inderogabili di controllo.

6. I soggetti e i Ruoli nella prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

L'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza richiede responsabilità diffusa e partecipazione attiva nell'organizzazione, a partire dal Consiglio di Amministrazione, che adotta il Piano, ai Dirigenti, ai responsabili delle strutture organizzative e a tutti i dipendenti che partecipano all'identificazione e al presidio dei rischi, all'attuazione delle misure di prevenzione e controllo e assicurano l'assolvimento degli obblighi di trasparenza. AMAT identifica i seguenti ruoli e compiti ai diversi livelli di responsabilità.

6.1. Consiglio di Amministrazione:

- ❖ *individua e nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), avendo preventivamente verificato la sussistenza dei requisiti di idoneità per lo svolgimento dell'incarico, nel rispetto delle disposizioni normative e dei regolamenti/indirizzi in materia; con lo stesso provvedimento di conferimento dell'incarico stabilisce altresì le risorse e gli strumenti attribuiti al RPCT per l'espletamento del ruolo;*
- ❖ *definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;*
- ❖ *adotta il PTPCT ed i relativi aggiornamenti, fornendone comunicazione agli organi competenti secondo quanto disposto dalla Legge;*
- ❖ *adotta gli atti di indirizzo di carattere generale direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione, nei tempi coerenti con la necessità di contemperare l'introduzione di misure e sistemi di controllo in una realtà aziendale molto complessa, dovendo comunque garantire la continuità operativa, l'efficienza aziendale, la salvaguardia delle competenze e delle specifiche professionalità acquisite;*
- ❖ *individua il soggetto che svolge funzioni di Organismo indipendente di valutazione;*
- ❖ *segnala all'Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/2001 (nel seguito anche "Organismo di Vigilanza") e al RPCT eventuali situazioni di illecito verificatesi nell'ambito di AMAT di cui sia venuto a conoscenza.*
- ❖ *riceve e prende atto dei contenuti della Relazione annuale predisposta dal RPCT.*

6.2. Organo di controllo/Revisore

- ❖ *formula proposte di integrazione del PTPCT;*
- ❖ *segnala all'Organismo di Vigilanza e al RPCT eventuali situazioni di illecito verificatesi nell'ambito di AMAT di cui sia venuto a conoscenza.*

6.3. Organismo con funzioni analoghe di Organismo indipendente di valutazione (nel seguito anche "OIV"):

Con la delibera n. 1134/2017, ANAC precisa che "la definizione dei nuovi compiti di controllo degli OIV nel sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza induce a ritenere che, anche nelle società, occorra individuare il soggetto più idoneo allo svolgimento delle medesime funzioni. A tal fine, ad avviso dell'Autorità, ogni società attribuisce, sulla base di proprie valutazioni di tipo organizzativo, tali compiti all'organo interno di controllo reputato più idoneo ovvero all'Organismo di Vigilanza o altro organo".

Attualmente le funzioni di OIV in AMAT sono svolte dal RPCT. È previsto per il secondo semestre 2022 che tali funzioni verranno attribuite ad altro organo mediante delibera del Consiglio di Amministrazione.

A tal proposito il RPCT, nello svolgimento delle funzioni di OIV:

- ❖ *verifica le segnalazioni delle disfunzioni e delle criticità inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;*
- ❖ *verifica la relazione annuale sui risultati dell'attività svolta in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e la trasparenza e può richiedere informazioni e documenti e può effettuare audizioni di dipendenti;*
- ❖ *verifica che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza e verifica la corretta attuazione del processo di gestione del rischio;*
- ❖ *attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza, secondo le modalità definite annualmente dall'ANAC;*
- ❖ *fornisce all'ANAC, su richiesta, informazioni sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.*

6.4. Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT):

Il RPCT attualmente in carica è stato nominato dall'allora Amministratore Unico Arch. Maria Berrini, con lettera di nomina n. AMAT/144 del 02/02/2015. Tale nomina, non avendo una previsione di scadenza, è stata mantenuta anche in seguito ed è tuttora vigente nella persona dell'Arch. Valentino Sevino Dirigente dell'Area Pianificazione Monitoraggio e Mobilità, il quale è stato nominato Direttore Generale dall'Assemblea societaria di AMAT in data 16 marzo 2022.

Le eventuali future modifiche relative alla suddetta carica saranno di competenza del Consiglio di Amministrazione. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge le proprie funzioni con piena autonomia ed effettività; a tale fine è collocato in una posizione gerarchico-funzionale adeguata; riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione. Il RPCT, nonché i soggetti dei quali lo stesso si avvalga, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza sulle informazioni di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito dell'incarico. In ogni caso le informazioni sono trattate nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE/679/2016, D.lgs. 196/2003, D.lgs. 101/2018). Le responsabilità del RPCT in caso di commissione di reato di corruzione all'interno di AMAT, accertato con sentenza passata in giudicato si riportano come segue:

- per la responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del Dlgs 165/2001 e s.m.i.

- sul piano disciplinare per il danno erariale e per il danno all'immagine della pubblica amministrazione

Le suddette responsabilità del RPCT rilevano qualora siano provate le seguenti circostanze:

- a) avere predisposto prima della commissione del fatto, il PTPCT;*
- b) avere individuato le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio della corruzione;*
- c) aver previsto, per le attività sopra individuate, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;*
- d) avere previsto, con particolare riguardo alle attività sopra individuate obblighi di informazione nei confronti del Responsabile, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;*
- e) avere monitorato il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;*
- f) avere monitorato, i rapporti tra AMAT e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che siano interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e Dirigenti e i dipendenti di AMAT e dell'amministrazione comunale;*
- g) avere individuato specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;*
- h) avere verificato l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità nonché avere proposto la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività di AMAT;*
- i) avere verificato, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi, se eventualmente prevista, negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;*
- j) avere individuato il personale da inserire nei programmi di formazione;*
- k) avere vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.*

Compiti e poteri del Responsabile Anticorruzione e Trasparenza

- *predisporre e proporre al Consiglio di Amministrazione il Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) e ne cura la pubblicazione sul sito internet;*
- *vigila sull'attuazione delle misure previste nel Piano, segnalando al Consiglio di Amministrazione, all'ODV, al Presidente del Consiglio di Amministrazione e alle strutture aziendali competenti per materia le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le già menzionate misure, ai fini di eventuale azione disciplinare e di altre forme di responsabilità;*
- *promuovere attività formative "anticorruzione" per il personale verificandone l'effettiva attuazione, collaborando con la funzione Risorse Umane nell'individuazione del personale da formare assegnato a settori maggiormente esposti al rischio di commissione di reati;*

- *predispone e trasmette al Consiglio di Amministrazione e all'ODV la relazione annuale sui risultati dell'attività svolta e la pubblica sul sito web di AMAT, nel rispetto dei termini di legge;*
- *riferisce al Consiglio di Amministrazione sull'attività nei casi in cui lo stesso lo richieda o su propria iniziativa;*
- *propone al Consiglio di Amministrazione le modifiche del Piano quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività di AMAT;*
- *collabora con le funzioni di controllo aziendali e svolge le proprie attività in coordinamento con l'ODV, definendo unitamente a quest'ultimo le modalità e i contenuti per l'efficace scambio di informazioni;*
- *verifica l'effettiva segregazione dei ruoli, laddove opportuno e previsto, negli uffici/Direzioni preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;*
- *garantisce il rispetto degli obblighi di pubblicazione nel sito internet di AMAT; nella sezione Società Trasparente, nel rispetto dei termini di legge;*
- *effettua un controllo sistematico sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate e segnalando agli organi e strutture competenti i casi di mancato o ritardato adempimento;*
- *controlla e garantisce la regolare attuazione dell'accesso civico in base a quanto previsto dalla normativa vigente e gestisce il Registro Accessi;*
- *collabora e si coordina con l'ODV in relazione all'attuazione del Piano, con periodicità almeno semestrale;*
- *per lo svolgimento dei propri compiti ha accesso a tutte le attività e a tutta la documentazione aziendale, nonché a qualunque informazione ritenuta rilevante, anche attraverso colloqui diretti con il personale;*
- *cura la pubblicazione dell'Attestazione sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza nel rispetto dei termini di legge e la pubblicazione degli altri atti e informazioni di propria competenza;*
- *trasmette al Comune di Milano e ad ANAC le comunicazioni previste dalla normativa nazionale e regionale, secondo flussi informativi codificati;*
- *fornisce all'ANAC, su richiesta, informazioni sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza;*
- *vigila sul rispetto delle disposizioni di cui al D.lgs. n. 39/2013;*
- *gestisce i canali di comunicazione per la segnalazione di comportamenti illeciti e/o sospetti e/o non in linea con le procedure/protocolli stabiliti ai sensi della Legge 190/2012, dal Codice Etico e di Comportamento e dal Modello 231, come regolato dalla Whistleblowing Policy "Istruzioni per la segnalazione di illeciti e irregolarità";*
- *verifica il rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi ai sensi del D.lgs. n. 39/2013;*
- *promuove, d'intesa con l'ODV ex D.lgs. 231/2001, la diffusione e la conoscenza del Codice Etico e di Comportamento di AMAT;*

- *informa la Procura della Repubblica di eventuali fatti riscontrati che possono costituire un reato;*
- *presenta comunicazione alla competente procura della Corte dei conti nel caso in cui riscontri fatti che possono dar luogo a responsabilità amministrativa.*

6.5.1 Dirigenti ed i Responsabili delle Unità Organizzative

I Dirigenti concorrono alla definizione delle attività previste nel Piano di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, attraverso proposte volte all'introduzione di misure idonee a prevenire e contrastare il rischio di corruzione. I Dirigenti hanno l'onere relativo ai seguenti obblighi e compiti:

- ❖ *supportano attivamente e coadiuvano l'attività del RPCT, fornendo la documentazione e le informazioni richieste;*
- ❖ *monitorano le attività, svolte nel settore a cui sono preposti, nell'ambito dei quali è più elevato il rischio di fenomeni di corruzione, chiedendo l'eliminazione delle anomalie e qualora questo non fosse sufficiente, adottano anche la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;*
- ❖ *adottano le misure che garantiscano il rispetto delle norme del Codice di comportamento dei dipendenti nonché delle prescrizioni previste dal Piano.*
- ❖ *monitorare la gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnate alle direzioni, oltre alla vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente.*
- ❖ *supportano il RPCT nella individuazione degli impatti organizzativi e procedurali a seguito di aggiornamenti normativi in materia di anticorruzione e trasparenza;*
- ❖ *partecipano al processo annuale di analisi dei rischi corruttivi (mappatura dei processi, individuazione dei rischi e delle relative misure di mitigazione) e danno attuazione alle misure in essere nonché alle azioni da intraprendere nel rispetto dei tempi indicati;*
- ❖ *formulano al RPCT proposte in merito al processo di gestione del rischio corruttivo e alla individuazione di misure concrete ed efficaci;*
- ❖ *segnalano tempestivamente al RPCT eventuali disfunzioni o criticità in merito all'attuazione del PTPCT;*
- ❖ *assicurano l'applicazione delle disposizioni in materia di rilevazione e gestione dei conflitti di interesse;*
- ❖ *monitorano, secondo le rispettive competenze, l'attuazione delle misure del PTPCT e di quelle rilevate nel processo di gestione del rischio;*
- ❖ *segnalano al RPCT e al Presidente del Consiglio di Amministrazione i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure del Piano.*

Nello svolgimento di tale attività i Dirigenti, assumono il ruolo di **Referenti Trasparenza e Corruzione (TAC)** e con il supporto del Gruppo di Lavoro che li affiancherà nella valutazione del livello di rischio, stesura e compilazione della documentazione, ognuno per la propria Direzione, faranno pervenire al Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza entro il **30 settembre** di ciascun anno, proposte finalizzate alla tempestiva adozione di strumenti atti alla prevenzione del rischio. Inoltre, in relazione **alla trasparenza:**

- ❖ assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza secondo le disposizioni normative vigenti, fornendo al **Responsabile per la Pubblicazione dei dati relativi alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione** quelli sottoposti all'obbligo di pubblicazione secondo le rispettive competenze e nel rispetto dei termini di legge;
- ❖ segnalano al RPCT eventuali criticità rispetto agli obblighi di pubblicazione, al fine di individuare, con il coordinamento del RPCT, la soluzione più adeguata;
- ❖ propongono al RPCT eventuali specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;
- ❖ assicurano che il processo di richiesta mediante l'istituto dell'accesso civico venga espletato.

6.6. I Dipendenti

- ❖ prestano la massima collaborazione al RPCT;
- ❖ partecipano, ove richiesto, al processo di mappatura dei processi e di gestione del rischio;
- ❖ attuano e osservano le misure contenute nel PTPCT;
- ❖ osservano il Codice Etico e di Comportamento;
- ❖ segnalano i possibili illeciti di cui vengono a conoscenza secondo le modalità definite da AMAT;
- ❖ partecipano ai momenti formativi che attengono ai temi dell'anticorruzione e della trasparenza;
- ❖ forniscono risposte direttamente alle richieste dell'RPCT.

6.7. Collaboratori a qualsiasi titolo

- ❖ segnalano le situazioni di illecito;
- ❖ osservano il codice etico e di comportamento;
- ❖ osservano le misure contenute nel presente PTPCT.

6.8. Il Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti

Nell'ambito delle proprie finalità istituzionali, AMAT opera anche in qualità di Stazione Appaltante. Come previsto dal PNA 2019, il RPCT, al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del Piano. Infatti, ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Il Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti di AMAT è la Dott. ssa Manuela Mascolo, con nomina AMAT/1714 del 19/09/2017.

7. Il Monitoraggio del PTPCT

Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione contenute nel presente Piano è svolto dal RPCT, che si avvale del supporto dell'Ufficio Legale di AMAT e della collaborazione delle strutture organizzative coinvolte e degli esiti delle attività svolte dalle funzioni aziendali di controllo, laddove pertinenti.

Nel primo semestre del 2022 il monitoraggio si concentrerà:

- ✓ **sull'osservanza delle disposizioni in materia di trasparenza;**
- ✓ **sulla corretta gestione del processo di accesso civico;**
- ✓ **sulle verifiche in tema di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi.**

Nel secondo semestre dell'anno, il monitoraggio verrà svolto in particolare sullo stato di attuazione delle ulteriori misure specifiche emerse dal processo di analisi e valutazione dei rischi corruttivi, secondo le scadenze ivi previste che nello specifico risultano:

- **misure di Controllo per il processo di acquisti sottosoglia,**
- **misure per la pianificazione degli acquisti;**
- **misure sulla gestione delle gare.**

Nel secondo semestre dell'anno verranno inoltre pianificate le **attività formative** in tema di anticorruzione e trasparenza. In occasione dell'emissione di nuovi regolamenti e procedure aziendali o di aggiornamento di quelli esistenti, il RPCT ne verificherà l'adeguatezza in ordine alle misure di prevenzione dei rischi corruttivi. Il monitoraggio sulle misure generali è riepilogato al paragrafo 9; per le misure in tema di trasparenza si rinvia a quanto riportato nel paragrafo 11.

Per le misure specifiche di cui al processo di gestione del rischio corruttivo e, in particolare sulle misure da intraprendere e relativo stato di attuazione, si rimanda al paragrafo 10. Gli esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure sono rendicontati al Consiglio di Amministrazione con frequenza almeno annuale. Ulteriori verifiche sulle misure generali o specifiche potranno essere previste in occasione del prossimo aggiornamento del presente Piano.

8. Il processo di gestione del rischio corruzione

Il processo di gestione del rischio è sviluppato sulla base delle "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" di cui all'allegato 1 della Delibera ANAC n. 1064 del 13/11/2019 Piano Nazionale Anticorruzione 2019, e, nell'ottica della gestione integrata del rischio, nel rispetto dei criteri di valutazione di cui alla Mappa dei Rischi Aziendali.

Il processo di gestione del rischio prevede l'analisi dei punti sottostanti:

1. analisi del contesto esterno;
2. analisi del contesto interno;
3. mappatura dei processi e valutazione del rischio;

4. trattamento del valore rischio;
5. monitoraggio e riesame;
6. consultazione e comunicazione.

Nel primo semestre dell'anno 2022 il RPCT, con il supporto dell'Ufficio Legale, ha eseguito:

- ❖ *l'analisi del contesto esterno*
- ❖ *l'analisi del contesto interno;*
- ❖ *la mappatura dei processi;*
- ❖ *l'analisi istruttoria del livello di rischio per i singoli processi individuati;*

Nel secondo semestre dell'anno 2022 il RPCT, con il supporto dell'Ufficio Legale, ha in previsione di eseguire la fase di audit coinvolgendo ogni singola Direzione per la valutazione del rischio rilevato per l'analisi dei punti 4, 5 e 6.

Nel secondo semestre dell'anno è prevista l'elaborazione e l'aggiornamento, con il supporto dell'Ufficio Legale di AMAT del livello di rischio, mediante la fase operativa di audit di Direzione.

I ruoli dei soggetti coinvolti sono indicati al paragrafo 6, a cui si rinvia. I risultati del processo di gestione del rischio sono riportati nelle schede di cui al punto 8.4.

8.1. Analisi del contesto Esterno

Agenzia Mobilità Ambiente e Territorio Srl. (di seguito, anche, "AMAT") viene costituita con delibera del Consiglio Comunale di Milano nel mese di Settembre 1999 ed inizia ad espletare l'attività di erogazione di servizi e di attività tecniche e conoscitive, di analisi, studio, ricerca, pianificazione, programmazione, progettazione, gestione di servizi accessori, monitoraggio, controllo, connessi alle finalità istituzionali in materia di pianificazione territoriale ed urbanistica, mobilità, trasporto pubblico, ambiente, energia e clima. Il capitale di AMAT è detenuto per il 100% dal Comune di Milano.

8.2. Analisi del contesto interno

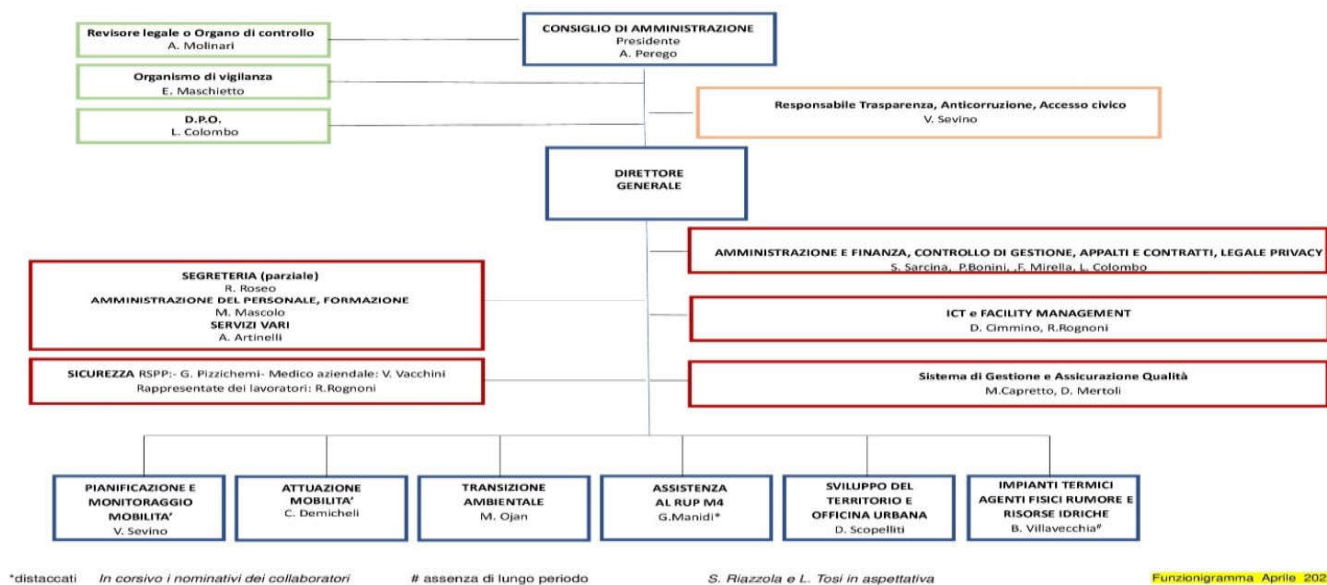
8.2.1 Governance di AMAT

L'amministrazione e il controllo di AMAT sono esercitati dal Consiglio di Amministrazione dal Direttore Generale e dall'Organo di Controllo. Al Direttore Generale sono attribuite le funzioni e i poteri di gestione di AMAT, salvi i poteri riservati al Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio di Amministrazione assicura il recepimento e l'attuazione di direttive, indirizzi ed atti programmatici del Comune di Milano e il perseguimento degli obiettivi gestionali e/o operativi affidati. Il Consiglio di Amministrazione è stato nominato dal Sindaco del Comune di Milano con proprio decreto -Atti P.G. 0404026/2021 in data 19 Luglio 2021 ed è composto dal Presidente e da due Consiglieri, in carica per gli esercizi 2021-2022-2023. Il Consiglio di Amministrazione è composto dall'Ing. Alessandro Giuseppe Perego (Presidente), dalla Dott.ssa Silvana Carcano (Consigliera) e dalla Dott.ssa Gloria

Zavatta (Consigliera). L'Organo di Controllo/Revisore in qualità di organo monocratico vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato da AMAT e sul suo concreto funzionamento. Il Comune di Milano, in data 28 Luglio 2021, ha nominato il nuovo Organo di Controllo monocratico, in carica fino all'approvazione del bilancio 2023 e composto dal Dott. Alessandro Molinari.

8.2.2 Organizzazione e funzioni svolte

La struttura organizzativa è articolata in Direzioni e Uffici di cui si riporta di seguito l'organigramma in bozza di definizione, con i nominativi dei responsabili delle strutture organizzative.



Al 31 dicembre 2021 la dimensione organizzativa per macrostruttura è così suddivisa:

Direzione/Ufficio	Totale dipendenti in servizio
Direzione Aziendale	2
RPCT	1
Direzione Acquisti e Contratti e Servizi Generali	1
Direzione Pianificazione Monitoraggio Mobilità	26
Direzione Attuazione e Mobilità	14
Direzione Impianti termici agenti fisici rumore risorse idriche	9
Direzione Sviluppo del Territorio Officina Urbana	2
Direzione Transizione Ambientale	5
Direzione M4 Assistenza al Concedente	1
Direzione Amministrazione e Controllo	2
Risorse Umane	1
Comunicazione e Relazioni Esterne	1
Sistemi Informativi	2
Qualità	1
	68

8.2.3 Sistema di Controllo

AMAT ha implementato le seguenti funzioni permanenti di controllo:

- ▪ **Organismo di Vigilanza** in attuazione di quanto previsto dal D.lgs. 231/2001 e in coerenza con le norme statutarie, l'Organismo di Vigilanza è stato nominato dal precedente Amministratore Unico; all'Organismo è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello 231 nonché di curarne l'aggiornamento. In AMAT l'Organismo è monocratico.
- ▪ **Il DPO in attuazione del Regolamento UE 2016/679** il Direttore Generale ha nominato la DPO in data 01/04/2022 con il compito di sorvegliare l'osservanza delle norme in materia di privacy e delle politiche del titolare del trattamento.
- ▪ **Revisore-Organo di Controllo.** La revisione legale dei conti è svolta da un Revisore monocratico in possesso dei requisiti previsti dall'art. 2409-bis c.c.

AMAT è soggetta al controllo analogo del Comune di Milano.

8.3. Mappatura dei processi

Nell'ambito dell'analisi del contesto interno riveste un ruolo primario la mappatura dei processi aziendali, finalizzata a identificare le aree che, in base alla tipologia di attività svolte, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi e ad individuare di conseguenza i presidi più adeguati a prevenirli o a gestirli. AMAT ha previsto di costituire un **Gruppo di Lavoro dedicato** e di eseguire interviste anche mediante check list dedicate agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi. In particolare, il RPCT, che coordina la mappatura dei processi dell'intera amministrazione, richiederà la collaborazione dell'intera struttura organizzativa. In particolare, i Dirigenti, ai sensi dell'art. 16 comma 1- bis, del 165/2001, lettera l-ter), nominati quali Referenti Trasparenza e Corruzione (TAC), dovranno fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e dovranno formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo entro il **30 settembre** di ogni anno e tutti i dipendenti, ai sensi dell'art. 8 del DPR. 62/2013, dovranno prestare la propria collaborazione al RPCT. Si riporta di seguito la tabella di sintesi dei processi:

Misura generale		
Realizzazione della mappatura dei processi		
Attività	Tempistica	Responsabile
Individuazione delle Aree sottoposte a rischio e identificazione del rischio	Entro Aprile 2022	Ufficio Legale
Costituzione di un Gruppo di Lavoro dedicato	Entro Dicembre 2022	RPCT
Descrizione esaustiva dei singoli processi sensibili con indicazione di:	Entro Gennaio 2023	Gruppo di Lavoro

<ul style="list-style-type: none"> ➤ elementi in ingresso che innescano il processo – “input”; ➤ risultato atteso del processo – “output”; ➤ sequenza di attività che consente di raggiungere l’output – le “attività”; ➤ responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo; ➤ tempi di svolgimento del processo e delle sue attività (nei casi in cui i tempi di svolgimento sono certi e/o conosciuti, anche in base a previsioni legislative o regolamentari); ➤ vincoli del processo (rappresentati dalle condizioni da rispettare nello svolgimento del processo in base a previsioni legislative o regolamentari); ➤ risorse del processo (con riferimento alle risorse finanziarie e umane necessarie per garantire il corretto funzionamento del processo (laddove le stesse siano agevolmente ed oggettivamente allocabili al processo)); ➤ interrelazioni tra i processi; ➤ criticità del processo. 		
---	--	--

Data la mappatura di tutti i processi che caratterizzano l'operato di AMAT, si è passati all'individuazione di quelli in cui è riscontrabile, in termini astratti, un rischio corruttivo ai sensi della L. 190/2012 e di seguito riepilogati:

- ❖ *Gestione del personale;*
- ❖ *Affidamento di lavori, servizi e forniture;*
- ❖ *Rilascio di autorizzazioni e/o concessioni;*
- ❖ *Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi e finanziamenti;*
- ❖ *Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;*
- ❖ *Controlli, verifiche e ispezioni;*
- ❖ *Affari legali e contenzioso.*

8.4. Identificazione del rischio

In osservanza a quanto disposto dalla Legge 190/2012 e dal complesso della normativa in materia di anticorruzione, tenendo conto anche dei dati sopra sintetizzati, si è proceduto, pertanto a svolgere le attività di “risk assessment”, che sono state condotte seguendo il processo indicato dall'allegato 1 del PNA 2019. Considerato che il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, è in corso di definizione, AMAT ritiene opportuno effettuare un risk assessment che sarà integrato tra quello ex D.Lgs. 231/01 e ex Legge 190/12, pur tenendo in considerazione le differenze intrinseche tra i due ambiti. La fase di mappatura di tutte le attività svolte da AMAT è stata eseguita, individuando quelle in cui è astrattamente presente (o comunque non è possibile escludere) il rischio corruttivo nell'accezione ampia di cui alla Legge 190/2012 e all'identificazione dei rischi specifici associabili. In proposito, si chiarisce che AMAT, tenendo conto delle proprie ridotte dimensioni e delle risorse disponibili, ha scelto di prendere come oggetto di analisi per l'individuazione dei rischi i processi organizzativi, senza ulteriormente scomporli in sotto-attività.

AREA	PROCESSO	ATTIVITA'	RISCHI INDIVIDUATI
RECLUTAMENTO DEL PERSONALE E PROGRESSIONI DI CARRIERA	<i>Definizione del Fabbisogno di Risorse</i>	Definizione del piano di assunzioni sulla base del fabbisogno di risorse umane in relazione agli obiettivi strategici ed ai fabbisogni delle varie funzioni aziendali espressi all'interno dei budget previsionali	Sovra o sottostima del fabbisogno di risorse umane
	<i>Selezione e assunzione del personale</i>	Approvazione bando/avviso selezione pubblica	<ul style="list-style-type: none"> - richiesta di requisiti di accesso "personalizzati" senza il rispetto o ridotti criteri di trasparenza idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di avvantaggiare candidati; - abuso nei processi di stabilizzazione con lo scopo di reclutare candidati particolari; - irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari; - mancato rispetto delle procedure di selezione;
	<i>Progressioni di carriera</i>	Gestione delle progressioni verticali e orizzontali per le risorse contrattualizzate con contratto Commercio Terziario.	-avanzamenti di carriera previsti con modalità illegittime con il fine di agevolare dei candidati rispetto ad altri
	<i>Conferimento di incarichi di collaborazione/consulenza</i>	Gestione del processo di selezione	<ul style="list-style-type: none"> - mancata osservanza delle regole procedurali a garanzia della correttezza nell'assegnazione dell'incarico; - motivazione generica relativa alla sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	<i>Definizione dell'oggetto dell'incarico</i>	Analisi oggetto dell'affidamento	-individuazione e descrizione delle caratteristiche del bene/servizio oggetto dell'acquisto, che possano impedire concorrenza sul mercato e la presentazione di plurime domande, allo scopo di agevolare soggetti specifici.
	<i>Individuazione dell'istituto per l'affidamento</i>	Scelta della procedura di aggiudicazione	-ritardo avvio delle procedure di gara per poter operare in regime di proroga;

	<i>Requisiti di qualificazione e aggiudicazione</i>	Definizione dei criteri di partecipazione/ requisiti di qualificazione	-definizione dei requisiti per l'accesso alla gara con riferimento ai requisiti tecnico-economici dei concorrenti per favorirne uno.
	<i>Valutazione delle offerte e delle anomalie</i>	Gestione dei controlli documentali	-uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa
	<i>Affidamento del contratto</i>	Analisi del procedimento di aggiudicazione	-affidamento del contratto nonostante il partecipante non presenti i requisiti richiesti; - ritardo nella definizione di un procedimento al fine di favorire un operatore economico diverso dall'aggiudicatario.
	<i>Procedure negoziate</i>	Scelta della procedura di aggiudicazione: procedura negoziata	-utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge con lo scopo di favorire un'impresa; - frazionamento degli appalti viziato.
	<i>Affidamenti diretti</i>	Scelta della procedura di aggiudicazione: procedura di affidamento diretto	-abuso dell'affidamento diretto oltre i casi previsti dalla legge per favorire un'impresa; frazionamento degli appalti viziato.
	<i>Esecuzione del contratto (verifiche e varianti)</i>	Individuazione del processo di esecuzione	- ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore il recupero dello sconto effettuato in sede di gara per ottenere guadagni extra; - Utilizzo di varianti per evitare la procedura di gara più lunga ed onerosa; - Utilizzo di varianti per esigenze sopravvenute diverse da quelle della gara principale; - assenza o ridotte verifiche dell'effettivo avanzamento dello stato dei lavori per evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto;
	<i>Subappalto</i>	Gestione aziende appaltatrici	accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara per manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.

GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	<i>uso delle risorse finanziarie e patrimoniali della società</i>	Analisi del procedimento di utilizzo delle risorse finanziarie	-utilizzo di denaro per agevolare la corruzione; - gestione di movimenti bancari privi di autorizzazione; -gestione di pagamenti ingiustificati o non sottoposti alla tracciabilità dei flussi finanziari.
	<i>Acquisizione e utilizzo di finanziamenti pubblici</i>	Analisi del procedimento di utilizzo delle risorse finanziarie	- falsificazione della documentazione fornita all'ente erogatore per poter accedere ad un finanziamento senza averne i requisiti; - utilizzo del finanziamento ottenuto con fini differenti da quelli dichiarati e a cui la concessione è connessa.
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	<i>Gestione dei contenziosi attivi e passivi</i>	Analisi del procedimento determinante la chiamata e/o difesa in giudizio e relativi atti	- modifica della documentazione inerente ad un contenzioso; - promessa di denaro o altra utilità per dirimere l'esito di un contenzioso; - ricezione di denaro o altra utilità da parte di personale al fine di non iniziare/proseguire una causa.

8.5. Analisi e ponderazione dei rischi

L'identificazione dei rischi, è stata eseguita partendo dalla valutazione dei valori numerici ricavati dall'esecuzione delle verifiche effettuate per i Piani degli anni precedenti; facendo quindi seguire un'analisi degli stessi, funzionale a misurare l'incidenza attuale dell'evento potenzialmente rischioso sul perseguimento degli obiettivi aziendali. Con riferimento agli indici di valutazione relativi ai rischi ex Legge 190/12, sono state seguite le indicazioni fornite da ANAC nell'allegato 1 al PNA 2019 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi".

Si precisa che sulla base di quanto sopra e sull'esperienza degli anni precedenti, entro il mese di aprile 2022, con riferimento alla tipologia di processo, è stata eseguita e completata la valutazione teorico preliminare del livello di rischio, così come indicato nella tabella sottostante.

Direzione Ufficio/Responsabile del Processo	Tipologia di processo	Probabilità	Impatto	Livello di rischio
RESPONSABILE RISORSE UMANE	Selezione e assunzione del personale	bassa	alto	medio
	Progressioni di carriera	bassa	medio	medio
	Conferimento di incarichi di collaborazione/consulenza continuate	bassa	alto	medio
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Definizione dell'oggetto dell'incarico	bassa	medio	medio
	Definizione dell'oggetto dell'incarico	bassa	medio	medio

	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	media	medio	medio
	Requisiti di qualificazione e aggiudicazione	bassa	medio	medio
	Valutazione delle offerte e delle anomalie	bassa	medio	medio
	Affidamento del contratto	bassa	alto	medio
	Procedure negoziate	bassa	medio	medio
	Affidamenti diretti	media	medio	medio
	Esecuzione del contratto (verifiche e varianti)	media	medio	medio
	Subappalto	bassa	medio	medio
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Utilizzo delle risorse finanziarie e patrimoniali della società	bassa	alta	medio
	Acquisizione e utilizzo di finanziamenti pubblici	bassa	medio	medio
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Gestione dei contenziosi attivi e passivi	bassa	alta	medio

Per quanto riguarda invece la valutazione pratica con verifica effettiva ed attuale del livello di rischio per ogni singola direzione, considerato anche il recente cambio di Governance aziendale, il RPCT ha ritenuto di procedere in tal senso nella seconda metà dell'anno in corso, affidando tale attività al nominando Gruppo di Lavoro che verrà supportato dall'Ufficio Legale di AMAT che valuterà l'eventuale coinvolgimento di ulteriori risorse qualora si rendesse necessario (vedasi Responsabile Qualità). Al termine di tale attività che verrà condotta dal Gruppo di Lavoro nel secondo semestre dell'anno in corso, verrà confermato o modificato il livello di rischio della tabella soprastante, con ponderazione del rischio e con definizione del **rischio accettabile** (cioè il rischio che non necessita di interventi di prevenzione). Nel caso della corruzione un rischio è accettabile se si verifica anche solo una delle seguenti condizioni:

- ✓ il livello di Controllo sul processo in cui il rischio è stato individuato è idoneo a neutralizzare il rischio;
- ✓ l'evento di corruzione che genera il rischio ha una Quantità di Rischio poco elevata (meno di 8).

I criteri per la classificazione del rischio come accettabile sono i seguenti:

- ❖ **Criterio A:** dare priorità agli eventi di corruzione, che possono ricorrere nei processi con il sistema di controlli meno efficace.
- ❖ **Criterio B:** a parità di controllo, dare priorità agli eventi di corruzione che hanno la modalità di rischio maggiore;
- ❖ **Criterio C:** a parità di modalità di rischio, dare priorità alle aree con quantità di rischio maggiore;
- ❖ **Criterio D:** a parità di quantità di rischio, dare la priorità agli eventi più probabili.

Per determinare la vulnerabilità di un processo, il Gruppo di Lavoro che verrà nominato dovrà poi predisporre degli indicatori di anomalia, dove per anomalia deve intendersi gli scostamenti da una norma e gli indicatori di anomalia sono gli strumenti che permettono di analizzare i dati e le

informazioni e di identificare gli scostamenti. Gli indicatori di anomalia servono anche a verificare se le anomalie sono state rimosse, cioè se i controlli adottati sono stati efficaci.

Il valore del rischio di un evento di corruzione è stato calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

1) **la probabilità** che si verifichi uno specifico evento di corruzione è stata valutata raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso; tale valutazione è stata eseguita dal RPCT con il supporto dell'Ufficio Legale che in sintesi al fine di rappresentare la probabilità di accadimento dell'evento attraverso una scala crescente di probabilità può essere definibile:

1) **bassa**

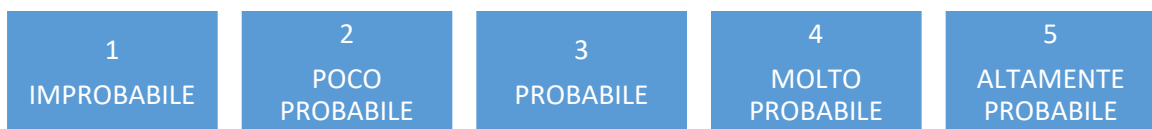
2) **media**

3) **alta**

I Fattori (caratteristiche dei processi) per il calcolo della probabilità di un evento di corruzione utilizzati sono i seguenti:

- Discrezionalità
- Rilevanza esterna
- Complessità
- Valore economico
- Frazionabilità Efficacia dei controlli

VALORI (min: 1 – max: 5)



2) **l'impatto** è stato quindi valutato calcolando le conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe, in un'ipotesi di sua realizzazione:

- ❖ su AMAT in termini di qualità e continuità dell'azione, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale;
- ❖ sugli stakeholders (cittadini, utenti, imprese, mercato, sistema Paese), a seguito del peggioramento del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.

Gli indici per il calcolo dell'impatto di un evento di corruzione sono i seguenti:

- Impatto organizzativo;
- Impatto economico;
- Impatto reputazionale;
- Impatto organizzativo, economico e sull'immagine.

VALORI (min: 1 – max: 5)



INDICE	Cosa considera
Impatto organizzativo	La percentuale dei dipendenti che, nell'ufficio, sono coinvolti nel processo associato all'evento di corruzione
Impatto Economico	Se negli ultimi 5 anni la Corte dei Conti ha emesso sentenze per eventi di corruzione simili a quello analizzato
Impatto Reputazionale	Articoli pubblicati su giornali o riviste negli ultimi 5 anni, aventi ad oggetto eventi di corruzione simili a quello analizzato
Impatto Organizzativo, Economico e sull'immagine	Ruolo svolto, in AMAT, dal soggetto che potrebbe attuare l'evento di corruzione (dipendente, dirigente, ecc ...)

La gravità dell'impatto dipende invece:

- ✓ da quante e quali risorse umane potrebbero essere coinvolte in un evento di corruzione;
- ✓ dagli eventi di corruzione che si sono già verificati;
- ✓ dalla diffusione delle informazioni sugli eventi di corruzione, operata esternamente.

La formula che è stata utilizzata per calcolare il livello di Rischio di un evento di corruzione è la seguente:

Livello di rischio = **P x I** (valore della probabilità x valore dell'impatto).

P e **I** possono avere valori compreso fra 1 e 5

P x I può assumere quattordici valori diversi: **1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 12, 15, 16, 20, 25**.

Il prodotto **P x I** è un numero che descrive la quantità di rischio di un evento di corruzione e che indica quanto è grande il rischio generato da tale evento. Per semplificare e facilitare il raffronto fra gli eventi di corruzione, si è ritenuto di raggruppare i valori della quantità di rischio per costruire una Matrice del Rischio che preveda solo 4 (e non 14) livelli di rischio differenti, come si riporta di seguito:

PROBABILITA'	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
		IMPATTO				

trascurabile
da 1 a 3

medio-basso
da 4 a 6

rilevante
da 8 a 12

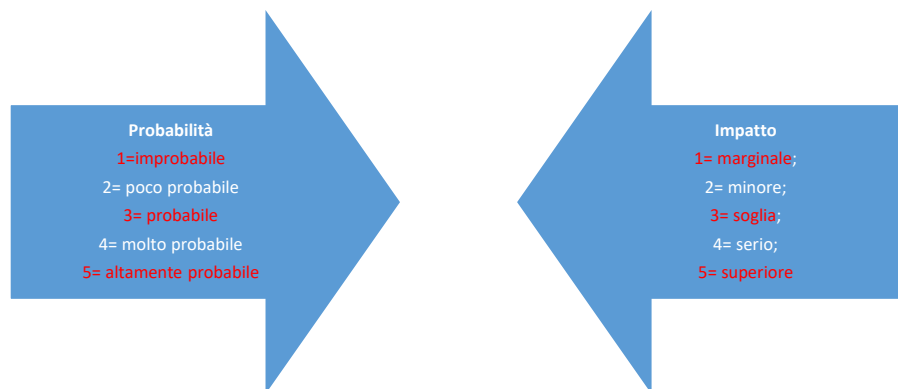
critico
da 15 a 25

Le «dimensioni del rischio» (probabilità e l'impatto) possono avere:

Un valore **basso**: (P = 1) e (I = 1)

Un valore **alto**: (P = 5) e (I = 5)

Un valore **medio**: (P = 3) e (I = 3)



Il Gruppo di Lavoro durante la fase di verifica pratica del livello di rischio combinerà e farà interagire tra loro la probabilità e l'impatto con 4 Modalità di rischio differenti che si riportano nella tabella sottostante

Quantità di rischio (P x I)	Valori di P e I	Descrizione
1,2,3	(1 x 1), (2 x 1), (1 x 2), (3 x 1), (1 x 3)	Una dimensione ha sempre valore minimo (1) e l'altra può variare ma raggiungendo al massimo il valore medio (3).
4,5,6	(2 x 2), (4 x 1), (1 x 4), (1 x 5), (5 x 1), (3 x 2), (2 x 3)	Entrambe le dimensioni possono avere un valore superiore al minimo (2 x2). Ma quando una dimensione supera il valore medio (3), l'altra ha sempre un valore minimo (1).
8, 9, 10, 12	(4 x 2), (2 x 4), (3 x 3), (5 x 2), (2 x 5), (4 x 3), (3 x 4)	Tutti i valori di P e I sono superiori a 1. Entrambe le dimensioni possono avere valore medio (3), ma non accade mai che entrambe superino tale valore. I valori massimi sono raggiunti, ancora, da una sola delle due dimensioni.
15, 16, 20, 25	(5 x 3), (3 x 5), (4 x 4), (5 x 4), (4 x 5), (5 x 5)	Tutti i valori di P e I sono uguali o superiori al valore medio (3). Entrambe le dimensioni possono anche raggiungere il valore massimo. Il rischio raggiunge i valori massimi.

I risultati dell'Analisi del Rischio verranno trascritti in un **Registro del Rischio** (vedi tabella sotto), indicando, per ciascun evento di corruzione gli elementi che seguono:

1. *l'area e il processo in cui l'evento si può verificare*

2. il livello di controllo sul processo
3. la probabilità
4. l'impatto
5. la quantità di rischio
6. la modalità di rischio

AREA DI RISCHIO		IDENTIFICAZIONE	ANALISI			
RIF	PROCESSO	DESCRIZIONE DELL'EVENTO	LIVELLO DI CONTROLLO	PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO

8.6. **Trattamento del Rischio**

Nel secondo semestre, al fine di ridurre il livello di rischio, come sopra rilevato in rapporto alle singole attività e relativi processi, il RPCT, con il coinvolgimento del Gruppo di Lavoro, analizzerà, verificherà ulteriormente i processi e definirà le misure di prevenzione, considerando sia quelle obbligatorie che quelle ulteriori. Le decisioni circa la priorità di trattamento saranno basate sui seguenti elementi:

- ❖ maggiore è il livello di rischio, maggiore è la priorità di trattamento;
- ❖ priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;
- ❖ impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

La gestione del rischio includerà, poi, la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni promosse. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, pertanto anche alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione. Le fasi di valutazione delle misure e del monitoraggio saranno propedeutiche all'aggiornamento del Piano Integrativo per il triennio successivo.

8.7. **Monitoraggio e riesame**

Lo stato di attuazione delle misure da implementare è aggiornato al mese di dicembre 2021. Nel mese di **ottobre 2022** il RPCT effettuerà un altro aggiornamento complessivo in ordine allo stato di attuazione delle misure da intraprendere; gli esiti del monitoraggio saranno rendicontati al Consiglio di Amministrazione in occasione della relazione annuale delle attività svolte. Qualora dal monitoraggio emergesse l'inidoneità di determinate misure alla prevenzione del rischio, il RPCT

interverrà con tempestività per ridefinire la modalità di trattamento del rischio. Almeno una volta all'anno, in occasione dell'aggiornamento del Piano, il RPCT effettua il riesame della funzionalità complessiva del sistema di gestione del rischio, al fine di valutarne la tenuta e la robustezza, oltre che il raccordo con il sistema aziendale di valutazione dei rischi.

9. Misure Generali

Le principali misure di prevenzione della corruzione sono le seguenti:

1. Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
2. L'inconferibilità e l'incompatibilità degli incarichi dirigenziali;
3. La formazione;
4. Il whistleblowing;
5. La rotazione del personale;
6. La comunicazione dei conflitti di interessi;
7. Il pantouflage;
8. La trasparenza.

Il sistema di controllo interno di AMAT è costituito dall'organizzazione, dai principi e dalle regole di comportamento ed operative oltre che dalle procedure aventi lo scopo di monitorare il rispetto delle strategie ed il conseguimento delle seguenti finalità:

- ❖ efficacia ed efficienza dei processi e operazioni aziendali;
- ❖ qualità e affidabilità dell'informazione economica e finanziaria;
- ❖ rispetto di leggi e regolamenti, delle norme e delle procedure aziendali;
- ❖ tutela del valore delle attività e del patrimonio aziendale.

AMAT, a tal proposito, pertanto ha adottato e mantiene in costante aggiornamento:

- ❖ *Codice Etico e di Comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le disposizioni in esso contenute regolano il comportamento dei dipendenti e, di conseguenza, indirizzano le attività di AMAT in un percorso di trasparenza gestionale e di correttezza. Nel corso dell'anno 2021 si è dato avvio alla revisione del Codice Etico e di Comportamento aziendale.*
- ❖ *il Modello di Organizzazione, gestione e controllo redatto ai sensi del D.Lgs. 231/2001, che ha come obiettivo quello di rappresentare in modo organico e strutturato gli strumenti, i protocolli e i principi atti a prevenire la commissione dei Reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001, tra cui quelli commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione. Nel corso dell'anno 2021 si è dato avvio alla revisione totale del Modello.*
- ❖ *il presente Piano, che integra le misure del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001;*

- ❖ *le disposizioni organizzative, con cui vengono definite, comunicate ed attuate le scelte inerenti all'assetto organizzativo aziendale;*
- ❖ *i Regolamenti, le procedure e le linee guida operative, che disciplinano singole attività o processi.*

9.1. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi

Il D.lgs. 39/2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, ha disciplinato:

- ❖ *▪ le particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;*
- ❖ *▪ le situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;*
- ❖ *▪ le ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.*

Con la Determinazione 1134/2017, l'ANAC ha altresì precisato che:

- ❖ *▪ per gli amministratori, le cause di inconferibilità sono specificate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D.lgs. 39/2013: - art. 3, comma 1, lett. d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione; 25 - art. 7, sulla «inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale»;*
- ❖ *▪ per i dirigenti, si applica l'art. 3, comma 1, lett. c), relativo alle cause di inconferibilità a seguito di condanne per reati contro la pubblica amministrazione;*

le situazioni di incompatibilità per gli amministratori sono quelle indicate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D.lgs. 39/2013:

- ❖ *- art. 9, riguardante le «incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali» e, in particolare, il comma 2;*
- ❖ *- art. 11, relativo a «incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali», ed in particolare i commi 2 e 3; - art. 13, recante «incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali»; - art. 14, commi 1 e 2, lett. a) e c), con specifico riferimento alle nomine nel settore sanitario;*
- ❖ *per gli incarichi dirigenziali si applica l'art. 12 dello stesso decreto relativo alle «incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali»;*
- ❖ *▪ a queste ipotesi di incompatibilità si aggiunge quella prevista dall'art. 11, comma 8, D.lgs. 75/2016 ai sensi del quale «Gli amministratori delle società a controllo pubblico non possono essere dipendenti delle amministrazioni pubbliche controllanti o vigilanti. Qualora siano dipendenti della società controllante in virtù del principio di*

onnicomprensività della retribuzione, fatto salvo il diritto alla copertura assicurativa ed al rimborso delle spese documentate, nel rispetto del limite di spesa di cui al comma 6, essi hanno l'obbligo di riversare i relativi compensi alla società di appartenenza. Dall'applicazione del presente comma non possono derivare aumenti della spesa complessivi per il compenso degli amministratori".

AMAT, in conformità a quanto previsto dalla suddetta normativa, provvede a far sottoscrivere a tutti i soggetti titolari di incarichi dirigenziali presso la medesima un'apposita dichiarazione relativa alle ipotesi di incompatibilità e inconfiribilità e, successivamente, esegue la pubblicazione sul proprio sito web. Coerentemente con quanto sopradetto, nell'apposita sottosezione di "Società trasparente" del sito web di AMAT srl, sono state pubblicate le dichiarazioni rese dai componenti dell'Organo Amministrativo e dai Dirigenti di AMAT.

AMAT assicura che:

- ❖ ▪ *siano inserite espressamente le cause di inconfiribilità e incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi di amministrazione o direzione;*
- ❖ ▪ *siano tempestivamente aggiornati i form standard della dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità e incompatibilità, che i soggetti devono rendere all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto;*
- ❖ ▪ *siano definite le modalità e la frequenza dei controlli sulla veridicità delle autodichiarazioni.*

E' stata inoltre predisposta una procedura specifica per la verifica da parte del RPCT, con il supporto dell'Ufficio legale di AMAT, della veridicità delle dichiarazioni rilasciate da parte dei Dirigenti in carica in relazione all'assenza di cause di incompatibilità per cui è altamente auspicabile che il procedimento di conferimento dell'incarico si perfezioni solo all'esito della verifica, da parte dell'organo di indirizzo e della struttura di supporto, sulla dichiarazione resa dall'interessato, oltre a quella di richiedere il certificato penale e quello dei carichi pendenti dei soggetti interessati, onde verificare la non presenza di sentenza, anche non passate in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, anche nel caso di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 c.p.c. (c.d. patteggiamento).

9.2. Formazione

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione.

A tal fine, il PNA ha previsto la necessità di un'adeguata programmazione di specifici percorsi di formazione:

AMAT ha in ottica di prevedere un'attività di formazione permanente delle risorse umane aziendali mediante una formazione strutturata. AMAT attribuisce un ruolo rilevante alla formazione e, nell'ambito di essa, riconosce con carattere obbligatorio per tutti i dipendenti o per specifiche aree aziendali alcune tematiche, tra le quali la prevenzione della corruzione e la promozione della

trasparenza. Il RPCT comunica le proprie proposte alla Responsabile del Personale, affinché siano inserite nella pianificazione delle attività formative. Gli interventi formativi sono stati pianificati nella seconda parte del 2022, tenuto conto dell'ancora vigente emergenza sanitaria e della conseguente limitata possibilità di svolgere attività formativa con presenza in aula. In particolare, nel 2022 saranno attivati i seguenti corsi:

a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

b) livello specifico, rivolto al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai Dirigenti e ai responsabili addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto in AMAT.

A seguito di ogni sessione formativa sarà trasmesso apposito questionario ai partecipanti per verificare l'apprendimento del corso. Per il 2022 è previsto inoltre di affiggere nei locali aziendali **un poster** che contenga le regole che devono guidare il comportamento di ciascun dipendente verso l'azienda, i colleghi, i fornitori.

Tale documento è una sintesi del Codice Etico e di Comportamento di AMAT.

9.3. Whistleblowing

Il Whistleblowing è una misura di prevenzione della corruzione, previsto dall'art. 54-bis del D.lgs. n. 165/2001, introdotto dall'art. 1, comma 51, della L. 190/2012. Il testo dell'art. 54-bis è stato integralmente innovato dall'art. 1 della L. 179/2017 "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", in vigore dal 29/11/2017, che ha riconosciuto maggiori garanzie per coloro che segnalano illeciti di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito lavorativo. In attuazione delle disposizioni normative e dei provvedimenti dell'ANAC, AMAT ha adottato la Whistleblowing Policy – Istruzioni per la segnalazione di illeciti e irregolarità ai sensi della legge n. 190/2012, che è in corso di diffusione a tutti i dipendenti e che disciplina le modalità di trasmissione delle segnalazioni di comportamenti illeciti ai sensi della legge n. 190/2012, la gestione delle stesse e le forme di tutela del segnalante.

La procedura si applica alle segnalazioni effettuate da:

a) i dipendenti, a qualunque titolo, di AMAT. che, in ragione del proprio rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite;

b) i collaboratori e consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi altro titolo, di AMAT;

c) i dipendenti e collaboratori, a qualsiasi titolo, degli appaltatori di lavori, servizi e forniture in rapporto con AMAT.

Costoro sono tenuti a segnalare tempestivamente al **RPCT** e all'**ODV** qualsiasi notizia relativa alla commissione di reati, fatti illeciti, o comportamenti comunque contrari alle regole di condotta previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e dalla ulteriore normativa interna, che risultino rilevanti ai fini della normativa anticorruzione. AMAT si è dotata di una piattaforma informatica di segnalazione che consente ai propri dipendenti (e a tutti i portatori di interesse in generale) di effettuare segnalazioni di illeciti. L'accesso alla piattaforma è reso possibile, per i dipendenti, attraverso la rete intranet nello spazio dedicato all'anticorruzione, sezione Whistleblowing; per tutti gli altri stakeholder, il link per inoltrare le segnalazioni è pubblicato sul sito web di AMAT, sezione "<https://wblowing.amat-mi.it/#/>".

Lo scopo dello strumento è quello di facilitare la segnalazione da parte dei lavoratori (dipendenti a tempo indeterminato o determinato, nonché collaboratori) di comportamenti che possano costituire illeciti, in particolare di natura corruttiva, proteggendo il segnalante da qualsiasi trattamento ingiustificato. Il RPCT tutela la riservatezza dei dati secondo le norme previste. E' previsto un ulteriore canale di segnalazione per coloro che non potessero accedere alla procedura informatica, mediante comunicazione via mail visibile sia dal **RPCT** che dal **ODV** al seguente indirizzo:

a) Prevenzione.corruzione@amat-mi.it

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità. Al RPCT spetterà la verifica preliminare eventualmente necessaria e, in caso di riscontro di potenziali irregolarità, la comunicazione all'ODV e la segnalazione alle autorità competenti. Per le esecuzioni delle verifiche preliminari, il Responsabile potrà eventualmente procedere all'acquisizione di documenti ed informazioni presso tutte le strutture di AMAT. Come prevede la L. 190/2012 al comma 51 dell'art.1, dovrà essere prevista la tutela del dipendente fuori dai casi di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 c.c., e il dipendente non potrà essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misure discriminatorie. La procedura è pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet della Società. La procedura si applica anche nei confronti dei fornitori; per questi ultimi, è prevista una specifica

clausola contrattuale relativamente alla conoscenza della procedura aziendale e alle modalità di segnalazione al RPCT.

9.4. Rotazione ordinaria o misure alternative

La misura è diretta a prevenire o comunque limitare il rischio che un soggetto possa sfruttare poteri o posizioni consolidate per effetto del permanere nel tempo nel medesimo ruolo per ottenere vantaggi illeciti o assumere decisioni non imparziali, in particolare per le aree a più elevato rischio di corruzione. La delibera 30 ANAC n. 1134/2017 prevede che le società attuino la misura della rotazione compatibilmente con le esigenze organizzative, evitando tuttavia che la stessa si traduca nella sottrazione di competenze specialistiche. Pertanto, in combinazione o in alternativa alla rotazione le società sono tenute a adottare misure alternative che producano effetti analoghi.

In generale, AMAT data la tipologia specialistica sviluppata e svolta dalle diverse Direzioni e il personale specialistico presente per ogni singola Direzione, non ha dato corso alla rotazione del personale apicale. Tenendo conto di ciò, il RPCT può pertanto affermare che la mancata rotazione non sia rilevante per la messa in sicurezza dell'azienda in riferimento al fenomeno corruttivo.

9.5. Conflitti di interesse

La misura di individuazione e gestione dei conflitti di interesse mira a prevenire fenomeni corruttivi attraverso la comunicazione e l'astensione dalla partecipazione alla decisione di soggetti in conflitto, anche potenziale, di interessi. I principi di condotta per l'individuazione e la gestione dei conflitti di interesse sono precisati nel Codice Etico e di Comportamento. Il Personale si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero di suoi parenti ed affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli, il coniuge ovvero il convivente abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Il Personale che si trovi in una situazione di conflitto d'interessi formula dichiarazione motivata di astensione, in forma scritta, al dirigente/responsabile sovraordinato (Dovere di astensione e di informare il superiore). Inoltre, l'art. 1, comma 41, della L. n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis della L. n. 241 del 1990, il quale ha imposto una particolare attenzione da parte dei responsabili del procedimento sulle situazioni di conflitto di interesse.

La norma contiene due prescrizioni:

- ❖ ▪ è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente a adottare il provvedimento finale e i titolari degli uffici competenti a adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- ❖ ▪ è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

Anche l'art. 6 del d.P.R. 62/2013 ha previsto l'obbligo di astensione in presenza di specifiche ipotesi di conflitto di interesse e, ancor più di recente, tale obbligo è stato recepito dal D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (cd. "Codice dei contratti pubblici").

In particolare, l'art. 42 del D.lgs. 50/2016 prevede che:

- ❖ ▪ le stazioni appaltanti prevedono misure adeguate a contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici;
- ❖ ▪ si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, o ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione;
- ❖ ▪ costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del d.P.R. n. 62/2013;
- ❖ ▪ il personale che versa in situazione di conflitto di interesse è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni e alla fase di esecuzione del contratto;
- ❖ ▪ fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente;
- ❖ ▪ la stazione appaltante vigila su quanto sopra.

9.6. Pantouflage

La L. 190/12 ha modificato l'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 introducendo uno specifico comma (il comma 16ter) al fine di limitare il rischio di corruzione connesso a situazioni conseguenti all'impiego del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro. La norma dispone che il dipendente che abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione **negli ultimi 3 anni** non possa svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari di quell'attività nei 3 anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio

valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa volutamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.

AMAT a tal proposito prevede che effettuerà:

- ❖ *inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;*
- *sottoscrizione di una dichiarazione al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;*
- *inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo di dichiarazione per l'operatore economico concorrente di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.*

La verifica dell'adozione di tale misura è in capo alla Responsabile del personale e al RPCT in quanto l'adozione di questa misura ha anche l'effetto di rendere preventivamente edotti i dipendenti del vincolo discendente dall'esercizio di poteri autoritativi o negoziali.

Misura	Frequenza	Indicatore di attuazione	Responsabilità
Codice etico e di Comportamento			
In caso di aggiornamenti, verifica preventiva ai fini anticorruzione	Ad Evento	Esecuzione verifica	RPCT
Inserimento specifica clausola nei contratti con fornitori sul rispetto Codice Etico e di Comportamento	Continuo	Presenza clausola nei contratti	Ufficio Acquisti Gare e Contratti
Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi			
Verifica della completa e aggiornata pubblicazione delle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità rese dai componenti del Consiglio di Amministrazione, e dai dirigenti nelle pertinenti sottosezioni del sito	Annuale, entro il 31/12	Pubblicazione di tutte le dichiarazioni	RPCT
Gestione delle situazioni di inconferibilità/incompatibilità	Ad evento	Esiti delle verifiche e degli accertamenti	RPCT
Formazione			
Inserimento formazione in materia di anticorruzione e trasparenza nel Piano della formazione	Annuale	Piano della formazione contenente corsi in materia di	RPCT

		anticorruzione e trasparenza	
Attivazione corsi di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza secondo il Piano della formazione	Ad Evento	Log estratto da sistema di partecipazione ai corsi	Risorse Umane e RPCT
Whistleblowing			
Gestione delle segnalazioni degli illeciti	Ad Evento	Relazione sugli esiti della verifica della segnalazione a Consiglio di Amministrazione. Trasmissione ad ANAC, Autorità giudiziaria, Corte dei conti nei casi pertinenti. Trasmissione a Organismo di Vigilanza in caso di violazione del MOG	RPCT
Registro Segnalazioni	Tempestivamente	Aggiornamento del Registro	RPCT
Conflitti di interesse			
Esiti della verifica sul rispetto delle indicazioni sul conflitto di interessi	All'emissione report finale	Trasmissione al Consiglio di Amministrazione	RPCT
Pantouflage			
Verifica del contenuto dei bandi di gara e valutazione dell'eventuale integrazione con clausole specifiche con cui l'operatore economico si impegna al rispetto della normativa in oggetto.	Entro il mese di dicembre 2022	Presenza clausola nei contratti	Ufficio Acquisti Gare e Contratti
Verifica ed eventuale integrazione delle clausole contrattuali con i fornitori.	Entro il mese di dicembre 2022	Esiti delle verifiche e degli accertamenti	Ufficio Acquisti Gare e Appalti

10. Misure specifiche

Le misure specifiche rappresentano le azioni da mettere in atto per fronteggiare il rischio che possano realizzarsi eventi corruttivi riferiti alle peculiari attività svolte dall'amministrazione, e sono individuate a conclusione di un processo definito di gestione del rischio o risk management.

Le misure specifiche, di seguito descritte, sono state individuate sulla base delle risultanze del processo di gestione del rischio. L'inserimento di tali misure nel presente Piano ne rende obbligatoria l'attuazione. Al fine di ridurre il rischio di fenomeni corruttivi nell'ambito dei vari processi analizzati, AMAT attuerà le attività di seguito elencate.

- 1) Audit nell'Area di Selezione, Assunzione e Gestione del Personale, nell'Area Acquisti e Contratti;
- 2) Previsione di Corsi di formazione da erogare alle Direzioni e funzioni richiedenti sulle procedure di gara, programmazione ed individuazione del corretto valore di gara;
- 3) Previsione di almeno due incontri tra RPCT e OdV, entro giugno e dicembre di ogni anno;
- 4) Previsione di un incontro con il RPCT del Comune di Milano, entro dicembre di ogni anno;
- 5) Definizione di Regolamenti per:
 - a. controllo sugli appaltatori;
 - b. responsabilità e modalità operative per le diverse fasi di gestione di un progetto informatico al fine di massimizzare l'efficacia e l'efficienza complessiva nonché minimizzare il rischio IT;
 - c. processo di creazione e aggiornamento dei post e di modifiche e aggiornamento del sito internet aziendale.
- 6) Predisposizione un Risk Assessment Integrato;
- 7) Revisione del Regolamento Accesso Civico;
- 8) Verifica dei precedenti penali;

Misura	Frequenza	Indicatore di attuazione	Responsabilità
Precedenti penali			
Monitoraggio dei precedenti penali a carico dei dipendenti o eventuali soggetti terzi in caso di nomina a componente di commissione di gara o di concorso, di conferimento di incarico dirigenziale e di incarichi di cui all'art. 3 del D.Lgs. 39/2013,	Ad Evento	Esecuzione verifica	Ufficio Legale e RPCT
Rapporti ODV e Socio			
<i>Previsione di almeno due incontri tra RPCT e OdV, entro giugno e dicembre di ogni anno;</i>	Semestrale due volte anno	Esecuzione incontro	RPCT

Previsione di un incontro con il RPCT del Comune di Milano, entro dicembre di ogni anno.			
Attivazione Audit			
Area di Selezione, Assunzione e Gestione del Personale, nell'Area Acquisti e Contratti.	Entro il 31/12	Esecuzione incontro	RPCT
Rapporti RPCT e RPCT Socio			
Previsione di un incontro tra RPCT e RPCT SOCIO entro dicembre di ogni anno;	Entro il 31/12	Esecuzione incontro	RPCT

10.1. Adempimenti in materia di Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale di prevenzione della corruzione, che, come ricordato nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, garantisce l'accessibilità ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dalle società in controllo pubblico, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. AMAT opera nel rispetto delle norme in materia di trasparenza secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e dalla Delibera ANAC n. 1134/2017 "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici". AMAT, in continuità con i contenuti del PTPCT, assicura l'adempimento degli obblighi di pubblicazione sul proprio sito istituzionale – Sezione "Società Trasparente" –, nonché piena operatività all'istituto dell'accesso civico di cui all'art. 5 e ss., D.lgs. 33/2013, e segnatamente:

- ❖ ▪ la tempestiva ed esaustiva pubblicazione di tutti i dati indicati dal legislatore sul proprio sito istituzionale;
- ❖ ▪ la piena accessibilità ai dati aziendali nei limiti di quanto previsto dalla legge;
- ❖ ▪ la promozione della trasparenza quale principale misura di contrasto ai fenomeni corruttivi;
- ❖ ▪ l'utilizzo dell'efficienza organizzativa ed operativa acquisita con l'implementazione dei sistemi di gestione quale strumento per ottimizzare l'accesso alle informazioni aziendali da parte delle PP.AA. e della collettività in genere;
- ❖ ▪ il costante adeguamento dei propri sistemi alle sopravvenute modifiche normative e di prassi.

Nell'ambito del processo di adeguamento agli obblighi discendenti dalla normativa in materia di trasparenza, AMAT ha adottato le seguenti misure:

- ❖ ▪ nomina del Referente per la trasparenza, che coincide con il RPCT, cui è attribuito il compito di comprendere la corretta applicazione delle previsioni legislative allo specifico aziendale, contestualmente assicurando il

coordinamento interno per l'assolvimento degli adempimenti richiesti dalla norma con particolare riguardo alla pubblicazione dei dati sul sito internet aziendale;

- ❖ *• pubblicazione, sul sito istituzionale, sezione "Società Trasparente", dei dati e delle informazioni afferenti all'organizzazione e/o all'attività di AMAT, secondo quanto previsto dalla vigente normativa;*
- ❖ *• articolazione della richiamata sezione in modo da assicurare la presenza costante dei dati, le informazioni e i documenti previsti dalla normativa vigente, anche attraverso meccanismi automatici di reindirizzamento alle informazioni presenti in altre pagine del sito istituzionale;*
- ❖ *• possibilità, riconosciuta a chiunque, di accedere al sito istituzionale di AMAT direttamente e immediatamente, i.e. senza alcuna necessità di autenticazione e/o identificazione;*
- ❖ *• adozione di uno specifico Regolamento in materia di accesso civico con correlati form per la presentazione dell'istanza da parte dell'interessato, consultabile nella sezione "Società trasparente".*

AMAT ha individuato e disciplinato le misure organizzative e i flussi informativi necessari a garantire la pubblicazione dei dati e dei documenti nel rispetto delle scadenze, specificando i responsabili della trasmissione e della pubblicazione e il sistema di monitoraggio sull'attuazione nel documento di riepilogo degli obblighi in materia di trasparenza ai sensi del D.lgs. n. 33/2013, allegato al presente Piano.

10.2. Individuazione dei Referenti per la trasparenza

Il RPCT si avvale di referenti all'interno della Società, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di trasmissione, pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Società Trasparente". I Dirigenti sono, ciascuno per quanto di rispettiva competenza, soggetti "Referenti" per la trasparenza, così come descritto al paragrafo 6.6 del presente Piano. Per le materie di competenza, ogni Referente ha obblighi di collaborazione, monitoraggio e azione diretta riguardo alla trasparenza, con riferimento al tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ed aggiornare, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative. In particolare, ogni Referente effettua, con cadenza periodica, una ricognizione dei dati e delle informazioni pubblicate sul sito "Società trasparente", verificandone la completezza e coerenza con le disposizioni normative vigenti e dandone riscontro al RPCT. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque sino a che gli atti pubblicati producano i propri effetti fatti, salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali. Con riferimento agli obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali, valgono le disposizioni di cui al D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 (come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97) che all'art. 14, comma 2 stabilisce l'obbligo di pubblicazione degli atti di cui ai commi 1 e 1-bis entro tre mesi dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni

concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate sino alla cessazione dell'incarico o del mandato. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5.

Con riguardo agli incarichi di collaborazione o consulenza, l'art. 15 del D.Lgs. 33/2013 al comma 4 stabilisce l'obbligo di pubblicazione dei dati di cui ai commi 1 e 2 entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico. Sia rispetto agli obblighi sopra richiamati, che a quanto previsto dall'art. 15-bis del D.Lgs. 33/2013, la completa e tempestiva pubblicazione è assicurata dall'impiego della piattaforma utilizzata per gli affidamenti che in modo informatizzato trasmette il flusso per la pubblicazione sul sito nell'apposita sezione.

10.3. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi

Il D.lgs. 39/2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, ha disciplinato:

- ❖ ▪ *le particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;*
- ❖ ▪ *le situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;*
- ❖ ▪ *le ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.*

Con la Determinazione 1134/2017, l'ANAC ha altresì precisato che:

- per gli amministratori, le cause di inconferibilità sono specificate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D.lgs. 39/2013:
 - art. 3, comma 1, lett. d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
 - art. 7, sulla «inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale»;
- per i Dirigenti, si applica l'art. 3, comma 1, lett. c), relativo alle cause di inconferibilità a seguito di condanne per reati contro la pubblica amministrazione;
- le situazioni di incompatibilità per gli amministratori sono quelle indicate, in particolare, dalle disposizioni dell'art. 9, 11, 13 e 14 D.lgs. 39/2013;
- per gli incarichi dirigenziali si applica l'art. 12 dello stesso decreto relativo alle «incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali»;
- a queste ipotesi di incompatibilità si aggiunge quella prevista dall'art. 11, comma 8, D.lgs. 75/2016 ai sensi del quale *“Gli amministratori delle società a controllo pubblico non possono essere dipendenti delle amministrazioni pubbliche controllanti o vigilanti. Qualora siano dipendenti di AMAT*

controllante in virtù del principio di onnicomprensività della retribuzione, fatto salvo il diritto alla copertura assicurativa ed al rimborso delle spese documentate, nel rispetto del limite di spesa di cui al comma 6, essi hanno l'obbligo di riversare i relativi compensi al AMAT di appartenenza. Dall'applicazione del presente comma non possono derivare aumenti della spesa complessivi per il compenso degli amministratori".

AMAT, in conformità a quanto previsto dalla suddetta normativa, provvede a far sottoscrivere a tutti i soggetti titolari di incarichi dirigenziali presso la medesima un'apposita dichiarazione relativa alle ipotesi di incompatibilità e inconfiribilità e, successivamente, la pubblica sul proprio sito web.

Coerentemente con quanto sopradetto, nell'apposita sottosezione di "Società trasparente" del sito web di AMAT Srl., sono state pubblicate le dichiarazioni rese dai componenti dell'Organo Amministrativo e dai Dirigenti di AMAT.

AMAT assicura che:

- ❖ ▪ *siano inserite espressamente le cause di inconfiribilità e incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi di amministrazione o direzione;*
- ❖ ▪ *siano tempestivamente aggiornati i form standard della dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità e incompatibilità, che i soggetti devono rendere all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto;*
- ❖ ▪ *siano definite le modalità e la frequenza dei controlli sulla veridicità delle autodichiarazioni.*

10.4. Disposizioni per le attività successive alla conclusione del rapporto di lavoro come dipendente.

Ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, D.lgs. 165/2001 i dipendenti che, negli **ultimi tre anni di servizio**, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti. Inoltre, l'art. 21, del D.lgs. 39/2013 stabilisce 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».

AMAT provvederà ad assumere iniziative volte a garantire che:

- ▪ *negli avvisi o, comunque, nelle varie forme di selezione del personale sia inserita espressamente la condizione ostativa menzionata sopra;*
- ▪ *i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa;*
- ▪ *sia svolta, secondo criteri autonomamente definiti, una specifica attività di vigilanza, eventualmente anche secondo modalità definite e su segnalazione di soggetti interni ed esterni.*

10.5. Accesso civico

L'accesso civico, disciplinato dall'art. 5 del D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, è il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria per legge, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione (accesso civico semplice), oppure di accedere ai documenti, informazioni o dati detenuti da AMAT, ulteriori rispetto a quelli per i quali sussistono specifici obblighi di trasparenza (accesso civico generalizzato). L'accesso civico semplice si configura quindi come rimedio alla mancata pubblicazione, obbligatoria per legge, di documenti, informazioni o dati sul sito istituzionale. L'accesso civico generalizzato ha lo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti. Al fine di disciplinare i ruoli e le modalità operative di gestione di tutte le forme normativamente previste di accesso a dati e informazioni, AMAT si è dotata della procedura "Accesso Civico e Generalizzato" e ha in previsione di predisporre per il 2022 la "procedura di Accesso Documentale". Per ciascuna forma di accesso i Regolamenti indicano:

- l'inquadramento normativo;
- le modalità per l'esercizio dell'accesso, rendendo altresì disponibili moduli standard;
- i destinatari dell'istanza (il RPCT in caso di accesso civico semplice, l'unità organizzativa competente in caso di accesso civico generalizzato e di accesso agli atti);
- le modalità di svolgimento del processo;
- gli strumenti a disposizione in caso di inerzia, diniego o mancata risposta;
- le modalità e le responsabilità di aggiornamento, tenuta e pubblicazione del registro accessi. Nella sottosezione viene pubblicato altresì il **Registro Accessi**, aggiornato con cadenza annuale dal RPCT sulla base delle informazioni trasmesse dalle unità organizzative competenti.

La procedura è in corso di revisione, nel corso del 2022 verrà emessa la procedura di Accesso Civico, Semplice e Generalizzato e quello di Accesso Documentale.

La sotto sezione dedicata in “Società Trasparente” è stata riorganizzata, aggiornata e rivista al fine di renderne più chiari i contenuti al fine di consentire al cittadino di poter produrre la richiesta di accesso in modalità più efficace possibile.

10.6. Monitoraggio

Il rispetto degli adempimenti di trasparenza è garantito dalle strutture organizzative responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati e delle informazioni e dal RPCT che svolge una sistematica attività di controllo sull’attuazione degli obblighi. Nel corso del 2021 sono stati effettuati specifici controlli da parte del RPCT sui dati e sulle informazioni pubblicate o da pubblicare.

È stata portata avanti e conclusa un’attività di razionalizzazione e ottimizzazione dei contenuti delle sottosezioni, e sono stati eliminati i dati per i quali risultava scaduto l’obbligo di pubblicazione.

Si prevede il continuo e costante monitoraggio dell’attività per tutto l’anno 2022.