

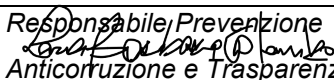
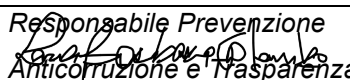
 <p>AGENZIA MOBILITÀ AMBIENTE TERRITORIO</p>	<p style="text-align: center;"><b>TITOLO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>2023-2025</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PRDOC 018</b></p>	<p>Rev: Data: Gennaio 2023</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------

***Piano triennale di prevenzione della corruzione  
(P.T.P.C.)  
2023-2025***

**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"*

	<b>REDATTO</b>	<b>VERIFICATO</b>	<b>APPROVATO</b>
	<i>Responsabile Prevenzione Anticorruzione e Trasparenza</i> 	<i>Responsabile Prevenzione Anticorruzione e Trasparenza</i> 	Consiglio di Amministrazione
<b>Data</b>			30/01/2023

## INTRODUZIONE

1. Nozione di corruzione .....	3
2. Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della Trasparenza .....	3
3. Il processo di gestione del rischio corruzione e di adozione del piano .....	4
4. Soggetti interessati per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza .....	5
5. Il Monitoraggio del PTPCT.....	11
6. Il processo di gestione del rischio corruzione .....	12
6.1. Analisi del contesto .....	12
6.1.1 Analisi del contesto Esterno .....	13
6.1.2 Analisi del contesto Interno.....	13
6.2. Mappatura dei processi.....	15
6.3. Trattamento del Rischio .....	22
6.4. Monitoraggio e riesame .....	22
7. Misure Generali.....	22
7.1. Codice Etico e di Comportamento .....	22
7.2. Costituzione del Gruppo di Lavoro.....	23
7.3. Rotazione ordinaria o misure alternative.....	23
7.4. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi .....	23
7.5. Whistleblowing .....	25
7.6. Formazione .....	26
7.7. Trasparenza .....	27
7.8. Pantouflage .....	30
7.9. Conflitti di interesse.....	31
7.10. Monitoraggio .....	33
8. Misure specifiche .....	35
8.1. Adempimenti in materia di Trasparenza.....	36
8.2. Accesso civico .....	37
8.3. Monitoraggio .....	37

# PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

## PIANO TRIENNALE 2023 – 2025

### 1. Nozione di corruzione

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

Il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono, quindi, evidentemente più ampie della diverse fattispecie penalistiche, che, come noto, sono disciplinate negli artt. 318 e ss. c.p., 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 attribuite.

La definizione del fenomeno è pertanto quella contenuta nel PNA, più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, e coincidente con la “maladministration”, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti rispetto alla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

### 2. 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 2023- 2026 sono i seguenti:

- *proseguire con la riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione;*
- *proseguire con la creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione;*
- *proseguire con il determinare una piena consapevolezza all'interno dell'organizzazione che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone AMAT 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;*

- *proseguire con aggiornamento delle procedure appropriate per la selezione del personale;*
- *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;*
- *monitorare che vengano correttamente applicate le clausole di assenza di conflitto di interessi e di pantouflage;*
- *Inserire obiettivi in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione all'interno del sistema incentivante aziendale;*
- *Condividere le best practice all'interno delle Società in house.*

### **3. Il processo di gestione del rischio corruzione e di adozione del piano**

Il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere progettato ed attuato considerando quelle che sono le sue principali finalità e pertanto favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi. Il processo di gestione del rischio si sviluppa pertanto secondo una logica sequenziale e ciclica in grado di favorirne il continuo miglioramento. Le fasi centrali del sistema risultano pertanto essere:

- l'analisi del contesto;
- la valutazione del rischio;
- il trattamento del rischio.

A queste si aggiungano due ulteriori fasi trasversali (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema).

Tali fasi, devono essere quindi eseguite in maniera “ciclica”, in modo tale che ad ogni nuova analisi, tale ciclo debba tener conto, considerando sempre di migliorare il controllo mediante le risultanze del ciclo precedente e che consenta pertanto di addivenire al processo di adozione del PTPCT, che 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.

#### 4. Soggetti interessati per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

L'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza richiede responsabilità diffusa e per tale motivo si riportano di seguito i compiti dei soggetti coinvolti nel processo di adozione del Piano, al fine di eventualmente attivare quanto disposto dal quarto periodo del comma 7 dell'articolo 1 della legge 190/20121 e dal secondo periodo del comma 14 del medesimo articolo che prevede che *“La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare”*. AMAT ha pertanto identificato i seguenti ruoli e compiti ai diversi livelli di responsabilità.

##### **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.*

##### **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.*

**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 dalla RPCT. Seppur si fosse previsto che per il secondo semestre 2022 tali funzioni venissero attribuite ad altro organo mediante delibera del Consiglio di Amministrazione, si è ritenuto opportuno mantenere tale funzione in capo alla RPCT.

A tal proposito la 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.*

### ***Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT):***

La Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è nominata e revocata dal Consiglio di Amministrazione. Svolge le proprie funzioni con piena autonomia ed effettività; a tale fine è collocato in una posizione gerarchico-funzionale adeguata e non ha responsabilità diretta di aree operative sottoposte a controllo o monitoraggio né è gerarchicamente subordinato ai responsabili di dette aree; riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione.

La RPCT attualmente in carica è stata nominata dal Consiglio di Amministrazione in data 11 ottobre 2022 e tale nomina ha durata biennale ed è rinnovabile.

La RPCT, nonché i soggetti dei quali la stessa 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 della 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 della 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.*

### ***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 della 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 la 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 alla RPCT proposte in merito al processo di gestione del rischio corruttivo e alla individuazione di misure concrete ed efficaci;*
- ❖ *segnalano tempestivamente alla 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 alla RPCT e al Direttore Generale i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure del Piano.*

Nello svolgimento di tale attività i Dirigenti, faranno pervenire al Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza entro il **primo trimestre** 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 alla RPCT quelli sottoposti all'obbligo di pubblicazione secondo le rispettive competenze e nel rispetto dei termini di legge;*
- ❖ *segnalano alla RPCT eventuali criticità rispetto agli obblighi di pubblicazione, al fine di individuare, con il suo coordinamento, la soluzione più adeguata;*
- ❖ *assicurano che il processo di richiesta mediante l'istituto dell'accesso civico venga espletato.*

#### **Dipendenti**

- ❖ *prestano la massima collaborazione alla 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 della RPCT.*

#### **Collaboratori a qualsiasi titolo**

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

#### **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, la 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. La Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti di AMAT è la Dott. ssa Manuela Mascolo, con nomina AMAT/1714 del 19/09/2017.

## 5. Il Monitoraggio del PTPCT

Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione contenute nel presente Piano è svolto dalla RPCT, che si avvale della collaborazione delle strutture organizzative coinvolte e basandosi sugli esiti delle attività svolte.

Nel primo semestre del 2023 il monitoraggio si concentrerà:

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

Nel secondo semestre del 2023, 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.

Verranno inoltre monitorate le attività formative in tema di anticorruzione e trasparenza pianificate nell'ambito del Piano di formazione aziendale. Come indicato negli obiettivi strategici in occasione dell'emissione di nuovi regolamenti e procedure aziendali o di aggiornamento di quelli esistenti, la RPCT ne verificherà l'adeguatezza in ordine alle misure di prevenzione dei rischi corruttivi. Il monitoraggio sulle misure generali è riepilogato al paragrafo 7; per le misure in tema di trasparenza si rinvia a quanto riportato nel paragrafo 8.1.

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, per poter avere un quadro complessivo delle stesse, si rimanda all'allegato 1 Risk Assessment Anticorruzione.

Tale rilevazione delle aree a rischio corruzione e la valutazione dei rischi e delle misure o presidi correlati è stata svolta, utilizzando un file Excel che riporta le seguenti informazioni:

- ✓ *Area;*
- ✓ *Unità Organizzativa;*
- ✓ *Responsabile del Processo;*
- ✓ *Processo;*
- ✓ *Attività;*
- ✓ *Registro rischi specifici;*
- ✓ *Valutazione Rischio;*
- ✓ *Misure Generali;*
- ✓ *Misure Specifiche;*

- ✓ *Considerazioni sul processo;*
- ✓ *Misure Implementate;*
- ✓ *Misure da implementare;*
- ✓ *Responsabilità attuazione misure.*

La rendicontazione di questa analisi oltre l'attuazione delle misure sono rendicontate al Consiglio di Amministrazione quantomeno annualmente, mentre ulteriori verifiche sulle misure generali o specifiche che si dovessero rendere necessarie, saranno previste in riferimento al prossimo aggiornamento del presente Piano.

## 6. Il processo di gestione del rischio corruzione

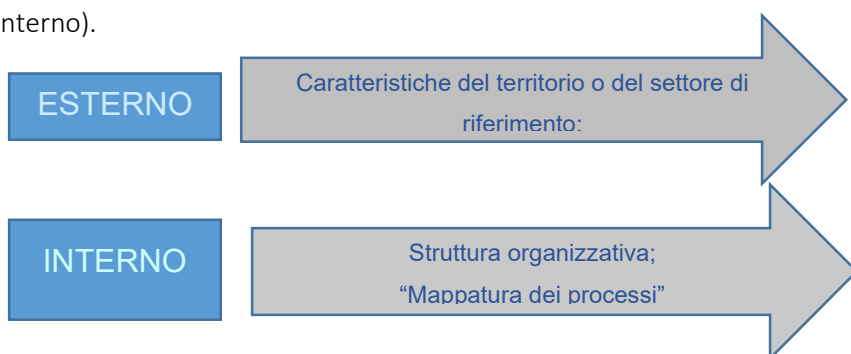
Il processo di gestione del rischio è sviluppato sulla base delle "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" di cui all'allegato 1 della Delibera ANAC n. 1064 del 13/11/2019 Piano Nazionale Anticorruzione 2019, e, nell'ottica della gestione integrata del rischio, nel rispetto dei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

### 6.1. Analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).



### **6.1.1 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, sviluppati in tutto il territorio del comune di Milano, in forza del Contratto di Servizio sottoscritto in data 19 febbraio 2018, prorogato attualmente per un'altra annualità.

Il capitale di AMAT è detenuto per il 100% dal Comune di Milano.

### **6.1.2 Analisi del contesto Interno**

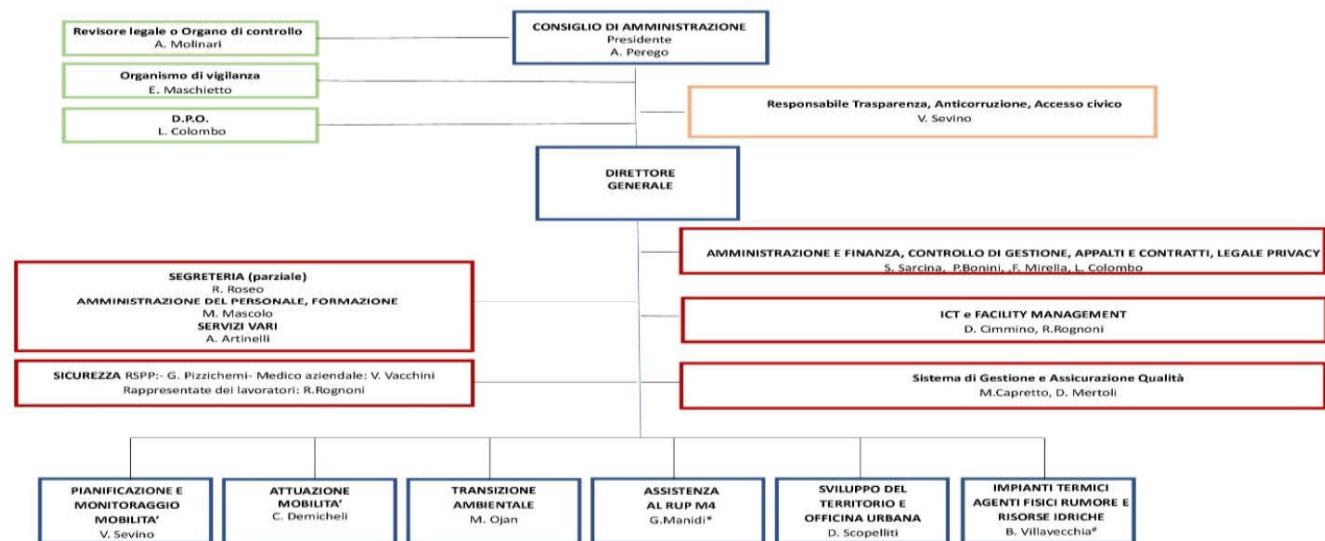
#### **Governance di AMAT**

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). In data 16 marzo 2022 l'assemblea societaria di AMAT, ha deliberato favorevolmente alla nomina dell'Arch. Valentino Sevino quale Direttore Generale di AMAT per la durata di tre anni e prorogabile per un'annualità, che mantiene anche la carica *ad interim* di Direttore dell'Area Pianificazione Monitoraggio e Mobilità.

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.

#### **Organizzazione e funzioni svolte**

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



\*distaocati In corsivo i nominativi dei collaboratori

# assenza di lungo periodo

S. Riazzola e L. Tosi in aspettativa

Funzionigramma Aprile 2022

Al 31 dicembre 2022 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	27
Direzione Attuazione e Mobilità	12
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
	<b>67</b>

### Sistema di Controllo

AMAT ha implementato le seguenti funzioni permanenti di controllo:

- **Compliance:** funzione di controllo che mira a mantenere la conformità di tutte le attività aziendali in tema di procedure, regolamenti, disposizione di legge e codici di condotta al fine di proteggere l'azienda dai rischi di carattere legale e reputazionale.
- **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.

## **6.2. Mappatura dei processi**

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

A tal proposito AMAT ha costituito in data 24 ottobre 2022 il **Gruppo di Lavoro** "per la predisposizione delle attività previste dal Piano in merito alla mappatura dei rischi", per affiancare e supportare operativamente la Responsabile Anticorruzione e Trasparenza per la realizzazione delle azioni e degli obiettivi, per la determinazione delle scelte operative, per la definizione dell'analisi e della mappatura delle aree a rischio, dei flussi informativi e documentali e dei percorsi di monitoraggio e controllo in merito ai processi trasversali rispetto alle singole direzioni.

La metodologia utilizzata dal Gruppo per la mappatura e la valutazione dei processi e dei rischi corruttivi è stata definita, sulla base delle "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" di cui all'allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

Al fine di confrontarsi e di avere un punto di partenza aggiornato, il Gruppo di Lavoro ha ritenuto di utilizzare la valutazione già eseguita in merito ai reati previsti dal D.Lgs 231/2001 per addivenire alla revisione del MOG aziendale e di confrontare quindi il valore di rischio corruttivo di tali reati per i medesimi indicati anche dalla Legge 190/2012. Per quei reati corruttivi previsti invece solo dalla Legge 190, il Gruppo di Lavoro ha valutato il livello di rischio, ponendo maggiormente l'attenzione sulla quantità numerica della ripetizione dei processi per le attività trasversali, da cui deriva che più sono le volte per cui che venga eseguito un processo e più ciò possa comportare ripercussioni corruttive.

A tal proposito sono stati interessati i processi relativi a:

1. *Reclutamento del personale e progressioni di carriera;*

2. *Affidamento di lavori servizi e forniture;*
3. *Gestione delle entrate e delle spese del patrimonio;*
4. *Affari legali e contenzioso.*

La mappatura dei processi si articola nelle seguenti fasi:

- a. *Identificazione del rischio;*
- b. *Analisi dei rischi;*
- c. *Ponderazione dei rischi.*

a) Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti con l'obiettivo di definire la lista dei processi, da intendersi come una lista esaustiva composta dai nomi dei processi, che dovranno essere oggetto di descrizione e che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

I processi che sono stati individuati fanno riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che possano essere a 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. A tal proposito il Gruppo di Lavoro, così come meglio identificato al punto 6.2 del presente Piano, costituito per la valutazione del livello di rischio in ambito corruzione mediante l'analisi dei processi trasversali di AMAT tramite report delle singole Direzioni, ha proceduto al monitoraggio e all'aggiornamento del risk assessment. La valutazione del livello di rischio effettuata dal Gruppo di Lavoro, ha determinato un valore considerabile come basso e da parte del Gruppo di Lavoro, non è stata rilevata nessuna criticità in fase di monitoraggio. Si è quindi proceduto, come già per i precedenti piani, a richiedere a tutti i Dirigenti di esprimere a loro volta un giudizio di valore in merito al rischio corruttivo relativo alla propria Direzione.

All'esito della valutazione, il confronto del livello emerso, con quello espresso dal Gruppo di Lavoro è indicato come livello di rischio definibile **basso**.

Per una corretta identificazione dei rischi, il Gruppo ha definito l'oggetto di analisi, ovvero l'attività di riferimento rispetto alla quale individuare eventi rischiosi.



Tra le varie tecniche messe a disposizione per l'individuazione degli eventi corruttivi, si è ritenuto di utilizzare le seguenti tecniche:

- *Analisi dei documenti;*
- *Interviste ed incontri con il personale della società;*
- *Analisi di casi di corruzione.*

#### *b) Analisi dei rischi*

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo:

- ❖ *pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione;*
- ❖ *stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.*

L'analisi è essenziale al fine di comprendere i fattori abilitanti, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi. I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

Dopo aver stabilito i fattori abilitanti degli eventi corruttivi, è stato stimato il livello di esposizione del rischio. L'analisi del livello di esposizione deve avvenire rispettando comunque tutti i principi guida richiamati nel PNA 2019, nonché un criterio generale di "prudenza": in tal senso, è sempre da evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è necessario:

- ❖ *scegliere l'approccio valutativo;*
- ❖ *individuare i criteri di valutazione;*
- ❖ *rilevare i dati e le informazioni;*
- ❖ *formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.*

AMAT, in linea con quanto previsto dall'all. 1 al PNA 2019 ha utilizzato quali indicatori di valutazione del rischio l'**impatto** e la **probabilità**.

Il livello di esposizione al rischio che è derivato dall'utilizzo di questi indicatori è espresso in valori qualitativi (Alto, Medio, Basso) non considerando più l'approccio metodologico previsto l'allegato 5 del PNA 2013, bensì traducendo i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi, operativamente in

indicatori di rischio (*key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti.

Sono stati quindi considerati i seguenti indicatori di stima del livello di rischio:

- *grado di discrezionalità del decisore interno: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;*
- *manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;*
- *opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;*
- *livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.*

Per migliorare il processo di misurazione del livello di rischio, l'analisi di tipo qualitativo è stata supportata con esame di dati statistici da utilizzare per stabilire se un evento corruttivo possa ripetersi.

A tal proposito sono stati utilizzati:

- ❖ *i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione (le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti: i. i reati contro la PA; ii. il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.); iii. i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti); iv. i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici);*
- ❖ *le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità;*
- ❖ *reclami e alle risultanze di indagini di customer satisfaction, che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi.*

Si riportano, nel documento all'allegato 1 Risk Assessment Anticorruzione, gli esiti della valutazione dei rischi individuati, per ciascun processo, nell'ambito di AMAT unitamente alla motivazione della valutazione del livello di esposizione al rischio.

### c) Ponderazione del rischio

L'obiettivo della ponderazione del rischio è di «agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione». La fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire:

- a) le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;*
- b) le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.*

Per quanto riguarda le azioni da intraprendere, una volta compiuta la valutazione del rischio, dovranno essere valutate le diverse opzioni per ridurre l'esposizione dei processi/attività alla corruzione. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

Un concetto nodale per stabilire se attuare nuove azioni è quello di rischio residuo. Il rischio residuo è il rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate. È opportuno evidenziare che il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la possibilità che si verifichino fenomeni corruttivi attraverso accordi collusivi tra due o più soggetti che aggirino le misure stesse può sempre manifestarsi.

Pertanto l'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero.

A tal proposito le azioni da intraprendere sono state definite tenendo conto:

- *delle misure già attuate per valutare come migliorare quelli già esistenti;*
- *di valutare come ridisegnare e irrobustire le misure di prevenzione già esistenti prima di introdurne di nuove;*
- *delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione tenendo conto del livello di esposizione al rischio determinato nella fase precedente e procedendo in ordine via via decrescente, partendo dalle attività che presentino un'esposizione più elevata successivamente fino ad arrivare al trattamento di quelle che si caratterizzano per un'esposizione più contenuta.*

Il valore del rischio di un evento di corruzione è stato quindi 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 dalla RPCT con il supporto del Gruppo di Lavoro che in sintesi,

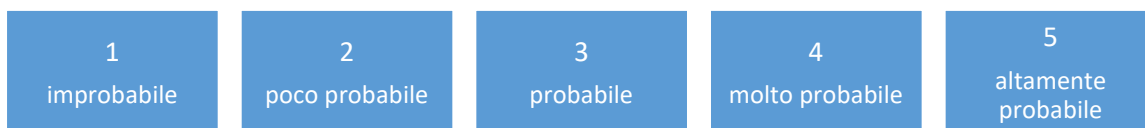
al fine di rappresentare la probabilità di accadimento dell'evento attraverso una scala crescente di probabilità, in allineamento con quanto previsto dal PNA 2019, può essere definibile:

- 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:

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:

- ✓ 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 =  $P \times I$  (valore della probabilità x valore dell'impatto).

P e I possono avere valori compreso fra 1 e 5

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

Il prodotto  $P \times I$  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.

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				

Il valore " rischio" è dato dal prodotto

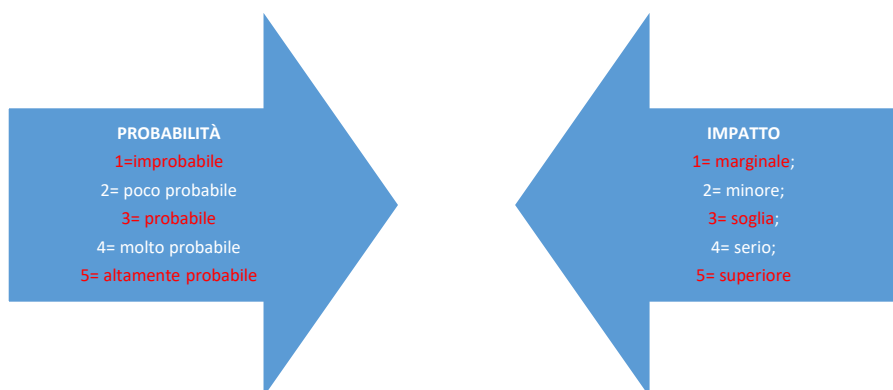
$R = P * I$  (probabilità \* impatto)

i cui valori di riferimento sono così indicati:

<b>basso</b>
da 1 a 5

<b>medio</b>
da 6 a 16

<b>alto</b>
da 17 a 25



### **6.3. Trattamento del Rischio**

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase sono state analizzate le misure generali, che intervengono nei processi trasversali attivati da AMAT e incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione oltre alle misure specifiche, che incidono nella prevenzione e mitigazione di specifici rischi.

Le misure sono state complessivamente valutate in funzione della loro potenziale idoneità a mitigare il rischio, e in termini di efficacia, ovvero in base al loro effettivo e corretto funzionamento. L'individuazione delle misure generali e specifiche è stata condotta dalla RPCT con il contributo del Gruppo di Lavoro, dei Direttori.

### **6.4. Monitoraggio e riesame**

Lo stato di attuazione delle misure da implementare è aggiornato al mese di dicembre 2022. Nel mese di **giugno 2023** la RPCT effettuerà un ulteriore aggiornamento per valutare in ordine allo stato di attuazione delle misure da intraprendere e 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 alcune misure alla prevenzione del rischio, la RPCT darà corso ad interventi idonei a ridefinire la modalità di trattamento del rischio.

## **7. Misure Generali**

### **7.1. Codice Etico e di Comportamento**

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 e lo stesso è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione con verbale 17/22 in data 30 agosto 2022;*
- ❖ *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.*

## **7.2. Costituzione del Gruppo di Lavoro**

Per quanto concerne il Gruppo di Lavoro si rimanda a quanto indicato al paragrafo 6.2 di cui sopra.

## **7.3. 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, la RPCT può pertanto affermare che la mancata rotazione non sia rilevante per la messa in sicurezza dell'azienda in riferimento al fenomeno corruttivo.

## **7.4. 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 inconferibilità 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 inconferibilità 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 inconferibilità 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.*

In merito all'attribuzione di incarichi dirigenziali è stata predisposta la procedura in qualità per i controlli sulle dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità e inconferibilità e, nelle more dell'adozione della stessa prevista entro il primo semestre del 2023, nel mese di Giugno u.s. sono state effettuate le verifiche richieste al fine di valutare l'insussistenza di cause ostative e di eventuali condanne nei confronti dei dichiaranti.

Tali verifiche non hanno rilevato criticità in tal senso.

E' 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).

### **7.5. 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.

Nell'anno 2022, relativamente alle misure di prevenzione della corruzione in analisi, AMAT ha provveduto a predisporre e adottare la procedura in materia oltre che ad adottare gli interventi idonei a garantire l'adozione della misura "Whistleblowing", mediante la piattaforma in riuso.

La segnalazione mediante piattaforma avviene attraverso la compilazione di un questionario e la medesima può essere effettuata in forma:

- **anonima**: nel qual caso viene presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;
  - **confidenziale**: nel qual caso viene richiesto di fornire anche il nome e cognome del segnalante.
- A)** mediante invio, all'indirizzo di posta elettronica a tal fine appositamente attivato: [whistleblowing@amat-mi.it](mailto:whistleblowing@amat-mi.it).

e in entrambi i casi con garanzia della riservatezza dell'identità del segnalante.

Il sistema informativo dedicato garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante e possono effettuare le segnalazioni i dipendenti e solo gli altri soggetti assimilati a dipendenti pubblici quali ad esempio:

- ✓ consulenti;
- ✓ collaboratori.

Anche gli operatori economici che partecipino alle procedure di gara, sono tenuti, in vigenza di contratto, a rendere nota ai propri dipendenti la possibilità di avvalersi della procedura del c.d. "Whistleblowing", ai sensi della normativa in materia.

La procedura relativa e le modalità di segnalazione sono state pubblicate sul sito internet aziendale nella sezione dedicata.

## **7.6. Formazione**

Nell'anno di riferimento del PTPCT è stata erogata formazione sui seguenti temi:

### **A) Sui contenuti del MOG e del Codice di Comportamento**

- ✓ Dirigenti per un numero medio di ore 6;
- ✓ Altro personale per un numero medio di ore 6;

### **B) Sui contenuti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

- ✓ Dirigenti per un numero medio di ore 6;
- ✓ Altro personale per un numero medio di ore 6;

### **C) Sulla modalità della messa in atto del processo di gestione del rischio**

- ✓ Dirigenti per un numero medio di ore 6;
- ✓ Altro personale per un numero medio di ore 6;

**D) Sui contenuti del sistema qualità per le modalità di gestione dei progetti, del budget e dei relativi approvvigionamenti**

- ✓ Dirigenti per un numero medio di ore 6;
- ✓ Altro personale per un numero medio di ore 6.

La formazione è stata erogata a distanza tramite piattaforma Microsoft Teams.

Per quanto riguarda le sessioni formative di cui alle lettere A), B) e C) è stata promossa in due sessioni tenutesi nel mese di marzo e nel mese di novembre dell'anno 2022, mentre per quanto riguarda la formazione alla lettera D), la stessa è stata erogata nel mese settembre e nel mese di ottobre sempre del medesimo anno.

Al termine delle prime tre sessioni sono stati erogati questionari di apprendimento on line, i quali, sia per le sessioni del mese di marzo che per quelle del mese di novembre sono stati superati con un'elevata percentuale positiva.

Il materiale formativo di tutte le sessioni è stato poi inviato a tutti i partecipanti.

### **7.7. Trasparenza**

Nell'anno di riferimento delle misure di prevenzione della corruzione in esame, sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati con periodicità ogni tre settimane e durante tali monitoraggi sono state controllate e aggiornate le pubblicazioni già esistenti nell'apposita sezione e sono stati inseriti i dati ulteriori che risultassero necessari per il mantenimento del processo di Trasparenza.

L'automatizzazione del processo anche per l'anno corrente, risulta essere ancora in fase di esecuzione.

Se ne prevede il completamento entro il primo semestre dell'anno 2023.

Pertanto attualmente alcune informazioni vengono inserite ancora manualmente.

Per quanto riguarda invece il tracciamento del numero delle visite del sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione Trasparente", questo dal 4 agosto u.s. ha iniziato a tracciare il numero delle visite appoggiandosi al servizio WAI di AgID, poichè la stessa è la metodologia generalmente utilizzata dalle PA. In conseguenza a ciò il service provider IsWeb utilizzato da AMAT, ha contestualmente dismesso i propri servizi di analytics, che hanno funzionato comunque sino al giorno 15 ottobre u.s..

Da tale data in poi si è potuto scaricare e elaborare i log analitici delle visite dal giorno 4 agosto u.s. al 14 ottobre u.s. e in tale periodo sono risultate 1074 visualizzazioni e la pagina più visitata con **185** visualizzazioni, è stata quella del "Reclutamento del personale". Non avendo a disposizione un dato automatico, volendo

comunque fare un'ipotesi di visita di 1000 pagine a trimestre, è auspicabile ritenere che per tutto l'anno 2022 siano state eseguite circa 4000 visite del traffico generato dal PAT.

A seguito della rilevata problematica, la Responsabile Anticorruzione e Trasparenza, nel corrente mese di Gennaio, ha ritenuto di confrontarsi con il Responsabile della Transizione Digitale e con il personale inserito nel Gruppo di Lavoro nominato per la transizione, al fine di risolvere tale problematica e adottare la soluzione più pertinente con la normativa vigente.

Ciò in considerazione sia della funzione Compliance di nomina della Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza così da rendere conformi tutte le attività in ambito di compliance aziendale alle disposizioni di legge e tutelare AMAT dal rischio legale e reputazionale e sia per dare corso al processo di monitoraggio in ambito di trasparenza.

Della promozione di tali azioni, è stato opportunamente informato il Direttore Generale e il Direttore Finanza anche nell'ottica di un eventuale richiesta di budget di spesa per gli interventi richiesti, i quali hanno approvato l'attivazione di tale processo di aggiornamento per cui è comunque in corso la valutazione del budget di spesa da parte del Responsabile della Transizione Digitale.

Il Regolamento per la gestione delle richieste di accesso civico "semplice" e di quello "generalizzato" è stato adottato e pubblicato sul sito istituzionale nella sezione dedicata.

Nell'anno di riferimento del PTPCT sono pervenute **5** richieste di accesso civico "semplice", di cui però una esattamente inquadrata nell'ambito di competenza, mentre le altre 4 qualificabili come richieste di accesso civico generalizzato che sono comunque state evase.

Il Regolamento per la gestione delle richieste di accesso civico "generalizzato" è stato adottato e pubblicato sul sito istituzionale nella sezione dedicata.

Nell'anno di riferimento del PTPCT sono pervenute **16** richieste di accesso civico "generalizzato", di cui:

- ❖ **1** richiesta indicata come "non di competenza";
- ❖ **13** richieste indicata come "esito positivo";
- ❖ **2** richieste indicata come "esito negativo".

Con riferimento alla casistica "non di competenza", si precisa che il dato non era in possesso di Agenzia.

È stato istituito il Registro degli accessi ed è stata rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze.

Sono stati inoltre pubblicati per entrambe le tipologie di accesso civico:

- ❖ l'ufficio competente;
- ❖ il form da compilare;
- ❖ l'indirizzo e-mail da utilizzare;

Per quanto concerne il livello di adempimento degli obblighi di trasparenza, si rileva che non si sono riscontrate inadempienze in relazione agli obblighi di pubblicazione.

AMAT anche nel corso del 2022, ha garantito la manutenzione dell'area "Amministrazione trasparente" attraverso l'aggiornamento costante dei dati e delle informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria nonché della struttura di navigazione dell'area e delle singole pagine.

Anche in tale ipotesi, sempre in considerazione della funzione Compliance di nomina e degli annessi adempimenti necessari per rendere conformi tutte le attività in ambito di compliance aziendale alle disposizioni di legge e tutelare AMAT dal rischio legale e reputazionale, la Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ha posto l'attenzione anche al processo di monitoraggio in ambito di trasparenza per quanto segue:

- ❖ le criticità di navigazione segnalate dagli utenti e da soggetti terzi e insite nel PAT (Portale Amministrazione Trasparente) che è utilizzato da AMAT per la gestione delle pubblicazioni in Società Trasparente dei propri dati;
- ❖ la necessità di miglioramento della sezione "*Consulenti e collaboratori*" presente in "Società trasparente" che presenta difficoltà contingenti a:
  - ✓ caricamento dei dati sia nel rispetto dei tempi che delle modalità di legge per cui si è reso necessario intervenire in più occasioni per rendere il processo scorrevole e funzionale in linea con quanto previsto dalla norma;
  - ✓ gestione dell'adempimento della pubblicazione dei curriculum vitae dei soggetti che utilizzano la sezione "Lavora con noi" in base al Decreto Trasparenza, che impone che il curriculum del candidato prescelto venga reso noto, unitamente ad altre informazioni al fine che gli stessi vengano contrattualizzati e dall'altro lato tale adempimento a sua volta si scontra con la normativa privacy in materia di riservatezza che invece prevede che vengano resi noti solo i dati strettamente necessari al fine della prestazione da eseguirsi.

Al fine di ovviare a tale criticità, sempre durante il medesimo incontro di cui al punto precedente, la Responsabile Anticorruzione e Trasparenza ha ritenuto di affrontare anche questo tema con il Responsabile

della Transizione Digitale e con il personale inserito nel Gruppo di Lavoro nominato per la transizione, al fine di risolvere tale problematica e adottare la soluzione più pertinente con la normativa vigente. Da tale incontro è emersa la soluzione di implementare e in parte modificare l'attuale format di registrazione degli utenti, mediante cui verranno raccolte le informazioni curriculari e che consentirà di ottenere un insieme di informazioni tali per cui AMAT sarà in grado di essere compliance sia con la normativa in materia di trasparenza e sia con quella in ambito privacy.

Della promozione anche di tali azioni, è stato opportunamente informato il Direttore Generale e il Direttore Finanza anche nell'ottica di un eventuale richiesta di budget di spesa per gli interventi richiesti, i quali anche in questo caso hanno approvato l'attivazione di tale processo di aggiornamento per cui è in corso la valutazione del budget di spesa da parte del Responsabile della Transizione Digitale.

### **7.8. Pantouflage**

Nell'anno di riferimento delle misure di prevenzione della corruzione in esame, sono stati effettuati controlli sull'attuazione della misura.

L'articolo 53, comma 16 ter del d.lgs. 165/2001 disciplina il cosiddetto pantouflage, cioè il divieto, riferito a quei dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione, di svolgere attività lavorativa o professionale per soggetti privati destinatari dei suddetti poteri autoritativi e negoziali. Il divieto si applica nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. periodo di "raffreddamento") a prescindere dal motivo della stessa. La ratio della norma è quella di impedire che una persona, che esercita poteri di carattere pubblico, possa precostituirsi una posizione di vantaggio per il periodo lavorativo successivo.

Dalla verifica documentale è stato rilevato che la clausola di pantouflage non risulti essere presente nelle lettere di assunzione per candidati che, negli ultimi tre anni di servizio, in qualità di dipendenti pubblici abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società stesse.

La RPCT evidenzia che è stato verificato il contenuto del patto di integrità al fine di verificare la presenza della clausola di pantouflage e tale verifica ha dato esito positivo.

La RPCT ritiene pertanto di dar corso ai seguenti:

#### **Adempimenti dei dipendenti:**

- ❖ *Osservare il divieto di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con AMAT, solo da parte di dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali presso i soggetti privati destinatari dell'attività autoritativa o negoziale esercitata per conto di AMAT negli ultimi tre anni di servizio.*

### **Adempimenti dirigenziali/referenti:**

- ❖ *inserire negli atti di assunzione del personale specifica clausola di richiamo agli obblighi dell'art. 53, comma 16-ter del D.lgs. n. 165 del 2001;*
- ❖ *inserire nei bandi di gara, o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, l'obbligo per l'operatore economico di non aver stipulato contratti di lavoro o comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del divieto di cui all'art.53, comma 16-ter del D.lgs. n. 165 del 2001;*
- ❖ *chiedere alle imprese concorrenti di fornire, tra la documentazione di ammissione alla gara, anche un'autodichiarazione attestante che l'impresa, non abbia concluso e si impegni a non concludere contratti di lavoro subordinato o autonomo e a non attribuire incarichi ad ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di AMAT nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;*
- ❖ *notificare al dipendente che cessa dal servizio e che nell'ultimo triennio abbia esercitato poteri autoritativi e negoziali in nome e per conto di AMAT, il divieto posto dal citato art. 53, comma 16-ter del D.lgs. n. 165 del 2001.*
- ❖ *vigilare sulla tempestiva ed idonea attuazione/applicazione/rispetto della misura;*
- ❖ *segnalare con immediatezza al Responsabile eventuali violazioni del divieto di pantouflage di cui siano venuti a conoscenza.*

La RPCT prevede pertanto:

- *di introdurre, entro il primo semestre del 2023, per le nuove assunzioni, nell'ambito della selezione del personale la clausola in materia di pantouflage;*
- *di far rendere dagli interessati espressa dichiarazione di insussistenza della causa ostativa;*
- *di svolgere attività di controllo e verifica in merito.*

### **7.9. Conflitti di interesse**

Si configura conflitto di interessi allorché alla cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario si contrappone il soddisfacimento di interessi di cui sia direttamente o indirettamente titolare il funzionario medesimo. Il conflitto di interessi deve essere inteso in accezione ampia, tale da ricomprendere non solo le situazioni esplicitate dagli artt. 737 e 1438 del DPR n. 62 del 2013, bensì anche quelle di potenziale conflitto che, sebbene non tipizzate, potrebbero interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare la terzietà e l'immagine imparziale dell'Amministrazione.

### **Adempimenti dei dipendenti:**

Comunicare tempestivamente in forma scritta al proprio superiore gerarchico il conflitto di interesse anche potenziale, evidenziando i motivi per i quali deve astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività.

### Adempimenti dirigenziali:

- **decidere** con atto motivato i modi ed i tempi dell'astensione;
- **valutare** eventuali casi di conflitto di interesse generalizzato e/o permanente (c.d. strutturale) ai fini dell'opportunità del conferimento al soggetto dell'incarico, in quanto la successiva astensione potrebbe rivelarsi non idonea a garantire lo svolgimento delle funzioni;
- **intraprendere** adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse;
- **acquisire e conservare** le dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse potenziale da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a Responsabile Unico del Procedimento, e da parte di consulenti all'atto del conferimento dell'incarico.

### Adempimenti dei Responsabili del Procedimento:

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 di 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 abbia conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, intervenga 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.

La predisposizione della procedura relativa al conflitto di interessi è stata pianificata entro il primo semestre del 2023.

### 7.10. Monitoraggio

Nel seguito si riepilogano le attività di monitoraggio sull'attuazione delle misure generali di prevenzione della corruzione, indicate nei paragrafi che precedono:

Misura	Frequenza	Indicatore di attuazione	Responsabilità	Adempimento
<b>Codice Etico e di Comportamento</b>				
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	Eseguito
<b>Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi</b>				
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 Dicembre	Pubblicazione di tutte le dichiarazioni	RPCT	Eseguito
Gestione delle situazioni di inconferibilità/incompatibilità	Ad evento	Esiti delle verifiche e degli accertamenti	RPCT	
<b>Formazione</b>				
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	Eseguito
<b>Whistleblowing</b>				
Gestione delle segnalazioni degli illeciti	Ad Evento	Relazione sugli esiti della verifica della segnalazione a Consiglio di Amministrazione. Trasmissione ad ANAC,	RPCT	

		Autorità giudiziaria, Corte dei conti nei casi pertinenti. Trasmissione a Organismo di Vigilanza in caso di violazione del MOG		
Registro Segnalazioni	Tempestivamente	Aggiornamento del Registro	RPCT	
<b>Conflitti di interesse</b>				
Esiti della verifica sul rispetto delle indicazioni sul conflitto di interessi	All'emissione e report finale	Trasmissione al Consiglio di Amministrazione	RPCT	
<b>Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro</b>				
Inserimento clausola nei patti di integrità sottoscritti dagli operatori economici che partecipano alle procedure di gara;	Continuo	Presenza clausola nei contratti	Ufficio Acquisti Gare e Contratti	Eseguito
Inserimento specifica clausola ex art. 53, comma 16-ter, D. Lsg.165/2001 nei contratti di assunzione dei dirigenti	Continuo	Presenza Clausola in contratto	Risorse Umane/RPCT	Eseguito
Verifica ed eventuale integrazione delle clausole contrattuali con i fornitori.	Continuo	Presenza Clausola in contratto	RPCT	Eseguito
<b>Flussi informativi verso RPCT</b>	<b>Ad evento</b>	<b>Segnalazione a RPCT di fattispecie di violazione del divieto</b>	<b>Risorse Umane</b>	
Verifica e segnalazione delle violazioni a ANAC, Consiglio di Amministrazione, Organismo di Vigilanza	Ad evento	Verifica e trasmissione esiti	RPCT	

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. 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 e sono riportate all'interno dell'Allegato 1 Risk Assessment Anticorruzione.

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, nel primo semestre del 2023, AMAT proseguirà con l'attuare 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 alle 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 la RPCT del Comune di Milano, entro dicembre di ogni anno;
- 5) Definizione di Regolamenti per:
  - A. responsabilità e modalità operative per le diverse fasi di gestione di progetti informatici al fine di massimizzare l'efficacia e l'efficienza complessiva nonché minimizzare il rischio IT;*
  - B processo di implementazione di determinate sezioni del sito internet aziendale.*
- 6) Verifica dei precedenti penali.

Misura	Frequenza	Indicatore di attuazione	Responsabilità	Adempimento
<b>Precedenti penali</b>				
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	Eseguito
<b>Rapporti ODV e Socio</b>				Eseguito
<i>Previsione di almeno due incontri tra RPCT e OdV, entro giugno e dicembre di ogni anno;</i> <i>Previsione di un incontro con la RPCT del Comune di Milano, entro dicembre di ogni anno.</i>	Semestrale due volte anno	Esecuzione incontro	RPCT	Eseguito
<b>Attivazione Audit</b>				

Area di Selezione, Assunzione e Gestione del Personale, nell'Area Acquisti e Contratti.	Entro il 31 Dicembre	Esecuzione incontro	RPCT	Eseguito
<b>Rapporti RPCT e RPCT Socio</b>				
Previsione di un incontro tra RPCT e RPCT SOCIO entro dicembre di ogni anno;	Entro il 31 Dicembre	Esecuzione incontro	RPCT	Eseguito

### 8.1. 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.*

Con riferimento alle misure specifiche di trasparenza, nell'anno di riferimento delle misure sono stati monitorati costantemente gli obblighi di pubblicazione sul sito e la misura è stata attuata nei tempi previsti. Il Processo è stato rivisto per garantire tempestività, completezza e accuratezza di pubblicazione, mentre per gli obiettivi strategici in materia, si rimanda al punto 2 del presente Piano.

## 8.2. 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 per entrambi gli accessi, è indicato:

- *l'inquadramento normativo;*
- *le modalità per l'esercizio dell'accesso, rendendo altresì disponibili moduli standard;*
- *i destinatari dell'istanza (la 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 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.

## 8.3. Monitoraggio

Il rispetto degli adempimenti di trasparenza è garantito dal flusso informativo dei 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 2022 sono stati effettuati specifici controlli da parte del RPCT sui dati e sulle informazioni pubblicate o da pubblicare.

Si prevede il continuo e costante monitoraggio dell'attività e per tutto l'anno 2023 e l'eliminazione dei dati per i quali risultava scaduto l'obbligo di pubblicazione.

### Allegato 1 Risks Assessment Anticorruzione