



“PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AI SENSI DELLA LEGGE 190/2012”

Triennio 2016-2018

(Integrazione Piano triennale 2015-2017)

Revisione:	0	1	2	3	4
Data emissione	20/12/2015	Aggiornamento 25/1/2016			
Data Approvazione	20/12/2015	28/1/2016			
Data Pubblicazione	15/01/2016	29/1/2016			

§	INDICE	Pag.
1	FINALITÀ DEL PRESENTE DOCUMENTO E SUO RAPPORTO DI DIPENDENZA CON IL PIANO TRIENNALE 2015-2017 – AGGIORNAMENTO TRIENNIO 2016-18	3
2	L'ATTIVITÀ DEL RPC AI FINI DELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO 2015, CON SUPPORTO DELL'ODV E DELLE FUNZIONI AZIENDALI COMPETENTI	3
3	PROGRAMMA TRIENNALE 2016-2018 – PIANO DI MIGLIORAMENTO	4
4	TABELLA AREE DI RISCHIO E RELATIVE MISURE DI PREVENZIONE - AGGIORNAMENTO	

PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE (AGGIORNAMENTO)

1. FINALITÀ DEL PRESENTE DOCUMENTO E SUO RAPPORTO DI DIPENDENZA CON IL PIANO TRIENNALE 2015-2017 – AGGIORNAMENTO TRIENNIO 2016-18

Occorre rilevare che il presente documento, denominato Piano Triennale 2016-2018, deve intendersi quale integrazione del Piano già adottato nel 2015 (22.12.15). Le previsioni ed i contenuti di detto precedente Piano costituiscono parte integrante del presente documento; quest'ultimo va pertanto letto quale integrazione del Piano precedente, anche alla luce della ridotta "finestra temporale" che è intercorsa tra le due edizioni, per le ragioni *infra* meglio chiarite.

2. L'ATTIVITÀ DEL RPC AI FINI DELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO 2015, CON IL SUPPORTO DELL'ODV E DELLE FUNZIONI AZIENDALI COMPETENTI E ATTIVITÀ CORRELATE

Nel corso dell'anno 2015 l'RPC si è riunito regolarmente con il supporto di OdV -e/o delegando quest'ultimo- e del Responsabile per la Trasparenza nelle date di seguito riportate:

29/1, 12/2, 25/2, 10/3, 12/3, 19/3, 27/3, 8/4, 6/5, 13/5, 20/5, 26/5, 10/6, 16/6, 17/6, 30/6, 1/7, 7/7, 9/7, 27/7, 23/9, 14/10, 26/10, 30/10, 4/11, 3/12, 16/12, 18/12

Nel corso dell'anno 2015 l'attività anticorruptiva si è principalmente concretizzata:

- (i)** in una preliminare attività di *risk assessment* interna (in parallelo alle attività svolte dall'OdV ai sensi al Modello 231/01) con il supporto delle funzioni aziendali interessate;
- (ii)** a seguire è stato predisposto il Piano Triennale Anticorruzione (2015-2017), redatto tenendo altresì conto del suo necessario coordinamento con il Modello 231/01, già adottato in azienda e tuttora in corso di aggiornamento;
- (iii)** infine, del pari nel corso del 2015 è stata data informazione al personale dipendente presso la sede aziendale, prioritariamente alle figure apicali, in merito alle nuove disposizioni in materia intervenute. Rispetto al personale dirigente ed al personale degli uffici maggiormente interessati dall'applicazione delle norme (vale a dire coinvolto nei processi a rischio) è stata fornita una prima formazione *in house*, per il tramite di incontri collegiali in cui i presenti si sono confrontati su specifiche tematiche e su possibili interventi migliorativi del Piano (adozione di ulteriori strumenti di prevenzione della corruzione, introduzione di nuove e/o modifica di procedure esistenti).

(iv) Con le funzioni aziendali interessate è stata pertanto ed in definitiva posta in essere una attività di verifica delle procedure in essere e dei necessari interventi migliorativi;

(v) Il RPC ha coordinato la propria attività e con quella propria del Responsabile per la Trasparenza (Decreto 33/2013) e dell'OdV (D.Lgs 231/01): quanto sopra ha permesso, a parere dello scrivente, una visione complessiva delle problematiche, che debbono essere necessariamente affrontate unitariamente e che nel prosieguo dovranno trovare compiuta finalizzazione in forma più organica e strutturata;

(vi) Sotto il profilo delle criticità riscontrate la materia, in alcuni suoi aspetti, è stata inizialmente recepita come istituto di assoluta novità e, come tale, difficile da metabolizzare e attuare. Detta criticità pare superata nel corso del 2° semestre del 2015, ove si è appurata una partecipazione del personale dipendente sempre più fattiva. Sotto altro profilo occorre considerare che AMIU è stata oggetto di una profonda riorganizzazione del personale (anche dirigente) a seguito di procedure della magistratura penale che hanno visto coinvolti, in particolare l'ex Dirigente Responsabile Affari Legali e Generali. L'inserimento nel corso del 2015 di nuove figure -in distacco da altra Società partecipata dal Comune di Genova- in alcune aree a rischio, in particolare Affari Generali e Approvvigionamenti, ha avuto un risvolto certamente estremamente positivo. Tuttavia, affinché fosse possibile procedere alla adozione di nuove procedure, dette nuove figure hanno dapprima necessariamente dovuto metabolizzare la realtà aziendale e prendere atto delle modalità di esplicazione della attività di competenza dei loro uffici e delle procedure esistenti, fisiologicamente, pertanto, generando un comprensibile rallentamento della finalizzazione del Piano Triennale 2015-2017.

(vii) Per ogni ulteriore spiegazione di dettaglio si rinvia alla scheda in formato Excell – Relazione anno 2015, pubblicata nella sezione “Amministrazione Trasparente” – sezione “altri contenuti” della Società nei termini di legge.

3. PROGRAMMA TRIENNALE 2016-2018 – PIANO DI MIGLIORAMENTO

Occorre preliminarmente dare atto che, in virtù della adozione del presente documento a breve lasso di tempo rispetto alla pubblicazione del Piano 2015-17, necessariamente esso (i) non potrà contenere che marginali proposte migliorative; (ii) non potrà dare atto di una

attività di monitoraggio di concreta valenza, che al contrario si anticipa verrà effettuata nel corso dell'anno 2016; (iii) potrà essere revisionato per dette ragioni anche antecedentemente al termine di legge (gennaio 2017) laddove ritenuto opportuno.

Per quanto concerne **l'accertamento del grado di rischio potenziale e residuale** (verificati i presidi in essere) di commissione dei reati presupposto (*risk assessment*), si richiama integralmente quanto esposto nel del Piano Triennale 2015-2017 ed in particolare la tabella di valutazioni di rischio ivi inclusa. Nonostante l'introduzione di nuovi strumenti di prevenzione, allo stato questi ultimi non permettono di diminuire l'indice di rischio a suo tempo definito (anche in considerazione del breve lasso di tempo trascorso); ciò potrà eventualmente avvenire solo a seguito di un adeguato periodo di monitoraggio al fine di verificare la loro efficacia.

Quanto sopra premesso, allo stato il Piano per il prossimo triennio riprende in gran parte il documento emesso nel dicembre 2015, con le necessarie integrazioni che si riassumono principalmente:

- in una verifica di efficacia delle nuove procedure adottate (monitoraggio), su *imput* del RPC e di OdV in virtù delle risultanze emerse nel corso delle attività di predisposizione del Piano.
- Identificazione di procedure integrative ritenute utili quali strumenti preventivi anti-corruttivi.
- Predisposizione di un programma di formazione specifica in materia, anche a cura degli *owners* di processo competenti, diversificato per i vari livelli funzionali aziendali, assicurandosi che tutto il personale abbia piena conoscenza della normativa di settore e delle procedure aziendali applicabili, nonché a verificare che venga approntata una specifica formazione a parte del personale (Dirigenti / Quadri), tramite partecipazione a moduli formativi.

In definitiva, nell'ottica di una valutazione organica e sistemica dei profili di rischio aziendali ex L.190/2012, Decreto 231 e D.lgs 33/2013 e di loro trattazione, appare utile una compiuta integrazione con le procedure adottate in azienda ex modelli ISO 9001 e/o ISO 14001.

5. TABELLA AREE DI RISCHIO E RELATIVE MISURE DI PREVENZIONE

Si riporta di seguito Tabella riepilogativa delle aree di rischio aggiornata rispetto a quella pubblicata nel Piano Triennale 2015-2017, ove sono indicate le procedure già nel corso 2015 operative, nonché indicazione delle misure di cui si richiede l'adozione nel prosieguo, con l'obiettivo di ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione, creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Aree di rischio	Rischio Specifico	Misure di prevenzione / Procedure adottate	Misure di Prevenzione da adottare
Area A: Assunzione, Progressione del Personale	Assunzione Personale appartenente a categorie protette o ad assunzione agevolata	Regolamento aziendale di assunzione del personale Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale	Programma di Formazione
	Gestione delle Assunzioni del Personale	Regolamento aziendale di assunzione del personale Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale	Programma di Formazione

Aree di rischio	Rischio Specifico	Misure di prevenzione / Procedure adottate	Misure di Prevenzione da adottare
	Gestione dei sistemi retributivi e premianti	AS 1997 MAGAZZINI.pdf AS 1997 OFFICINA SCARPINO.pdf AS 1997 OFFICINEpdf.pdf AS 1999 FABBRI CASSONETTI.pdf AS 2000 OPERATORI COLLAUDO.pdf AS 2000 OPERATORI MANUTENZIONE IES.pdf AS 2000 PALISTI SCARPINO.pdf AS 2001 MAGAZZINO.pdf AS 2007 Rimesse.pdf AS 2008 ADSP.pdf AS 2013 Sardorella.pdf Collaudatori 2002.pdf Procedura Time – Procedura Rilevazione Assenze Presenze Codice Disciplinare Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale	

Aree di rischio	Rischio Specifico	Misure di prevenzione / Procedure adottate	Misure di Prevenzione da adottare
Area B: affidamento di lavori, servizi e forniture, Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	<p>Negoziazione/Stipulazione e/o esecuzione di contratti per l'approvvigionamento di beni/servizi mediante gare</p>	<p>PQ 009 Regolamento acquisti vers. 2015</p> <p>Procedura valutazione fornitori a consuntivo</p> <p>Regolamento Qualificazione dei fornitori</p> <p>Albo Fornitori</p> <p>Codice Etico</p> <p>Job Descriptions</p> <p>Procure</p> <p>Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale</p>	<p>Formalizzazione / Codifica revisione Regolamento Qualificazione dei fornitori e Albo Fornitori</p>
	<p>Negoziazione/Stipulazione e/o esecuzione di contratti per l'approvvigionamento di beni/servizi mediante acquisti in economia</p>	<p>PQ 009 Regolamento acquisti</p> <p>Procedura valutazione fornitori a consuntivo</p> <p>Regolamento Qualificazione dei fornitori</p> <p>Procedura Rapporti Soggetti Privati</p> <p>Codice Etico</p> <p>Job Descriptions</p> <p>Procure</p> <p>Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale</p>	<p>Formalizzazione / Codifica revisione Regolamento Qualificazione dei fornitori e Albo Fornitori</p> <p>Il RPC / OdV hanno segnalato la opportunità di modificare la Procedura già adottata "Rapporti con i soggetti privati" come da verbale del 14/1/16</p>

Aree di rischio	Rischio Specifico	Misure di prevenzione / Procedure adottate	Misure di Prevenzione da adottare
	Negoziazione / Stipulazione e/o esecuzione di contratti per la vendita di beni/servizi mediante gare	Codice Etico Job Descriptions Procure Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale	Formalizzazione / Codifica / Negoziazione / Stipulazione e/o esecuzione di contratti per la vendita di beni/servizi mediante gare
	Gestione precontenzioso e contenziosi giudiziali	Procedura Rapporti con Soggetti Pubblici e Procedura Rapporti con Soggetti Privati Procedura acquisti Procedura Qualificazione dei fornitori Codice Etico Job Descriptions Procure Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale	Il RPC / OdV hanno segnalato la opportunità di modificare la Procedura già adottata " Rapporti con i soggetti privati " come da verbale del 14/1/16

Aree di rischio	Rischio Specifico	Misure di prevenzione / Procedure adottate	Misure di Prevenzione da adottare
	Assegnazione e gestione incarichi per consulenze	<p>Regolamento acquisti</p> <p>Procedura fatturazione Passiva</p> <p>Procedura Rapporti Soggetti Privati</p> <p>Procedura Recupero Crediti</p> <p>Codice Etico</p> <p>Job Descriptions</p> <p>Procure</p> <p>Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale</p>	<p>Il RPC / OdV hanno segnalato la opportunità:</p> <p>- di modificare la Procedura già adottata "Rapporti con i soggetti privati" come da verbale del 14/1/16</p> <p>- di formalizzare una procedura di gestione di un Albo Consulenti (impostato su principi di rotazione, trasparenza, economicità)</p>
	Selezione e Gestione dei fornitori per beni e servizi	<p>Procedura fatturazione Passiva</p> <p>Albo Fornitori Qualificazione dei fornitori</p> <p>Procedura Rapporti Soggetti Privati</p> <p>Codice Etico</p> <p>Job Descriptions</p> <p>Procure</p> <p>Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale</p>	<p>Formalizzazione / Codifica revisione Regolamento Qualificazione dei fornitori e Albo Fornitori</p> <p>Il RPC / OdV hanno segnalato la opportunità di modificare la Procedura già adottata "Rapporti con i soggetti privati" come da verbale del 14/1/16</p>

Aree di rischio	Rischio Specifico	Misure di prevenzione / Procedure adottate	Misure di Prevenzione da adottare
Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari e/o sanzionatori	Rilascio agevolazioni TIA	Codice Etico Procedure e regolamenti TIA Procure Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale Procedura fatturazione attiva	Programma di Formazione
	Gestione erogazione sanzioni ed incasso contravvenzioni per morosità o inadempienza	Codice Etico Job Descriptions Procure Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale Procedure e regolamenti TIA Procedura fatturazione attiva	Programma di Formazione

Aree di rischio	Rischio Specifico	Misure di prevenzione / Procedure adottate	Misure di Prevenzione da adottare
Area D: Rapporti con la PA e gli Organi Ispettivi	<p>1. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di provvedimenti amministrativi necessari per l'esercizio delle attività aziendali</p> <p>2. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione degli adempimenti, delle verifiche e delle ispezioni</p>	<p>Procedura Rapporti con Soggetti Pubblici</p> <p>Codice Etico</p> <p>Job Descriptions</p> <p>Procure</p> <p>Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale</p>	<p>Piano di Formazione</p>
	<p>3. Acquisizione e/o gestione di contributi/sovvenzioni/finanziamenti concessi da soggetti pubblici.</p>	<p>Procedura Rapporti con Soggetti Pubblici</p> <p>Codice Etico</p> <p>Job Descriptions</p>	
	<p>4. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per lo svolgimento di attività strumentali a quelle tipiche aziendali</p>	<p>Procure</p> <p>Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale</p>	
	<p>5. Rapporti con Autorità di vigilanza relativi allo svolgimento di attività disciplinate dalla legge</p>		

Aree di rischio	Rischio Specifico	Misure di prevenzione / Procedure adottate	Misure di Prevenzione da adottare
	<p>Tenuta della contabilità, redazione del bilancio di esercizio, di relazioni e comunicazioni sociali in genere, nonché relativi adempimenti di oneri informativi obbligatori in base alla normativa vigente</p>	<p>Procedure controlli società partecipate emesse dalla Amministrazione Controllante, i cui contenuti e le cui prescrizioni rivestono in taluni casi puntuale carattere operativo (IL CONTROLLO DELLE SOCIETA' - DIREZIONE PARTECIPATE - COMUNE DI GENOVA; RENDICONTAZIONE OBIETTIVI DUP E REPORTISTICA - DIREZIONE PARTECIPATE - COMUNE DI GENOVA; DELIBERA DCC - 2015 - 23 - COMUNE DI GENOVA; MANUALE UTENTE GESTIONE PIANO PARTECIPATE – GZOOM; ISTRUZIONI OPERATIVE PROGRAMMA PARTECIPATE RELATIVE; ISTRUZIONI OPERATIVE PROGRAMMA PARTECIPATE CON SEZIONE CCNL</p> <p>Linee di indirizzo per rapporti con collegio sindacale</p> <p>Gestione informatica della reportistica della società verso il socio PA controllante</p>	<p>Si ritiene opportuna la redazione di protocolli interni che identifichino le responsabilità in capo ai singoli incaricati (funzionigramma dell'ufficio preposto e specifica dei compiti assegnati), assicurino la tracciabilità delle operazioni poste in essere dagli stessi, in un quadro che armonizzi le disposizioni dell'Ente di Controllo</p>

Aree di rischio	Rischio Specifico	Misure di prevenzione / Procedure adottate	Misure di Prevenzione da adottare
<p>Area E</p> <p>Flussi Finanziari</p>	<p>Rapporti con il Collegio Sindacale, la Società di Revisione e il socio; redazione, tenuta e conservazione dei documenti su cui gli stessi potrebbero esercitare il controllo</p>	<p>Documenti emessi dalla Amministrazione Controllante, i cui contenuti e le cui prescrizioni rivestono in taluni casi puntuale carattere operativo (IL CONTROLLO DELLE SOCIETA' - DIREZIONE PARTECIPATE - COMUNE DI GENOVA; RENDICONTAZIONE OBIETTIVI DUP E REPORTISTICA - DIREZIONE PARTECIPATE - COMUNE DI GENOVA; DELIBERA DCC - 2015 - 23 - COMUNE DI GENOVA; MANUALE UTENTE GESTIONE PIANO PARTECIPATE – GZOOM; ISTRUZIONI OPERATIVE PROGRAMMA PARTECIPATE RELATIVE; ISTRUZIONI OPERATIVE PROGRAMMA PARTECIPATE CON SEZIONE CCNL)</p> <p>Nota Prot. 1480/15 Rapporti Collegio Sindacale e Società di Revisione</p> <p>Codice Etico</p> <p>Job Descriptions</p> <p>Procure</p> <p>Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale</p>	<p>Rimissione e aggiornamento procedura prot.1480/15</p>

Aree di rischio	Rischio Specifico	Misure di prevenzione / Procedure adottate	Misure di Prevenzione da adottare
	Gestione delle incombenze societarie relative a operazioni sul capitale e su partecipazioni	<p>Codice Etico</p> <p>Job Descriptions</p> <p>Procure</p> <p>Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale</p>	
	Gestione dei Flussi Finanziari	<p>Documenti emessi dalla Amministrazione Controllante, i cui contenuti e le cui prescrizioni rivestono in taluni casi puntuale carattere operativo (IL CONTROLLO DELLE SOCIETA' - DIREZIONE PARTECIPATE - COMUNE DI GENOVA; RENDICONTAZIONE OBIETTIVI DUP E REPORTISTICA - DIREZIONE PARTECIPATE - COMUNE DI GENOVA; DELIBERA DCC - 2015 - 23 - COMUNE DI GENOVA; MANUALE UTENTE GESTIONE PIANO PARTECIPATE – GZOOM; ISTRUZIONI OPERATIVE PROGRAMMA PARTECIPATE RELATIVE; ISTRUZIONI OPERATIVE PROGRAMMA PARTECIPATE CON SEZIONE CCNL</p> <p>Codice Etico</p> <p>Job Descriptions</p> <p>Procure</p> <p>Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale</p>	

Aree di rischio	Rischio Specifico	Misure di prevenzione / Procedure adottate	Misure di Prevenzione da adottare
	Gestione di iniziative socio, culturali, omaggi, attività promozionali e pubblicitarie etc.	Codice Etico Job Descriptions Procure Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale	Predisposizione nuova procedura gestione iniziative socio, culturali
	Negoziazione / stipulazione e/o esecuzione di contratti per la vendita/locazione di beni a soggetti privati	Codice Etico Job Descriptions Procure Corsi di Formazione e sensibilizzazione del personale	Predisposizione nuova procedura specifica avente ad oggetto la negoziazione e stipulazione contratti per la vendita (es. dismissione mezzi e attrezzature) / locazione a soggetti privati