

 ACI Global Servizi	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022 - 2024
		Del:	31/01/2022

## PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022 - 2024

**ACI GLOBAL SERVIZI S.P.A.**

**E**

**PRONTO STRADE S.R.L.**

AI SENSI DELLA LEGGE 06 NOVEMBRE 2012, N. 190

“DISPOSIZIONI PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E  
DELL'ILLEGALITÀ NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE”

*Predisposto dal*

**Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

**ADOTTATO**

**dal Consiglio di Amministrazione della ACI Global S.p.A. in data 31/01/2022**

**RATIFICATO**

**dal Consiglio di Amministrazione della Pronto Strade S.r.l. il 10/02/2022**

Revisione	Descrizione attività svolte
1.0	Prima emissione - Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione di ACI Global Servizi del 30/01/2019
2.0	Aggiornamento 2020-2022: Aggiornamento in relazione alle novità introdotte dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019 Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019
3.0	Aggiornamento 2021-2023: Aggiornamento in relazione alle novità introdotte dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019, Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 - Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione di ACI Global Servizi del 30/03/2021
4.0	Aggiornamento 2022-2024 - Aggiornamento in relazione alle novità introdotte dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019, Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 approvato in data

ACI GLOBAL SERVIZI S.p.A.

Sede legale ed amministrativa: via Stanislao Cannizzaro,  
83/a, 00156 Roma  
P. IVA 08242390014

## INDICE

<b>PREMESSA.....</b>	<b>5</b>
<b>1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO.....</b>	<b>9</b>
1.1 Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza nelle Società partecipate dalla Pubblica Amministrazione .....	10
1.2 Natura Giuridica di Acì Global Servizi.....	11
<b>CORRUZIONE E REATI RILEVANTI .....</b>	<b>13</b>
<b>2. ANALISI DEL CONTESTO.....</b>	<b>14</b>
1.1 Il contesto esterno .....	14
1.1.1 Settore di appartenenza e collocazione territoriale.....	14
1.1.2 Contesto normativo.....	14
1.1.3 Contesto sociale e culturale .....	15
1.1.4 Principali Stakeholders.....	15
1.2 Il Contesto Interno .....	16
1.2.1 <i>Descrizione sintetica della realtà societaria</i> .....	16
1.2.2 <i>Politiche, Obiettivi e Strategie</i> .....	17
1.2.3 <i>Risorse Umane</i> .....	17
1.2.4 <i>Conoscenze, sistemi e tecnologie</i> .....	18
1.2.5 <i>Cultura organizzativa ed etica</i> .....	18
1.2.6 <i>Certificazioni</i> .....	18
1.2.7 <i>La Governance</i> .....	18
1.2.8 <i>Soggetti e competenze della ACI Global Servizi</i> .....	18
1.2.9 <i>Struttura Organizzativa</i> .....	19
1.2.10 <i>Gli strumenti di governance adottati</i> .....	21
<b>3. RUOLI E RESPONSABILITÀ NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....</b>	<b>22</b>
2.1 Gli Attori delle attività di prevenzione .....	22
2.2 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza .....	23
2.3 L’Organizzazione dell’anticorruzione nella società .....	26
<b>3. METODOLOGIA PER LA REDAZIONE DEL PIANO.....</b>	<b>28</b>
<b>4. MISURE GENERALI.....</b>	<b>29</b>
4.1 Valutazione dei rischi e monitoraggio sull’idoneità delle misure identificate .....	29
4.2 Sistemi di Controllo Interni (flussi informativi).....	30
4.3 Codice di comportamento .....	30
4.4 Inconferibilità e Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali .....	31
4.5 Incompatibilità Successiva ( <i>c.d. Pantouflage</i> ) .....	32
4.6 Tutela del dipendente che segnala illeciti (cd Whistleblowing) .....	33
4.7 Formazione .....	33
4.8 Rotazione del personale o Misure Alternative .....	34
4.9 Conferimento incarichi ai Dipendenti .....	34
4.10 Conflitto di interesse .....	34
<b>5. MISURE SPECIFICHE.....</b>	<b>36</b>
5.1 Acquisizione e gestione del personale: Selezione, Reclutamento, Valutazione delle performance e Progressione carriera.....	36
5.2 Contratti pubblici / affidamento lavori, servizi e forniture .....	37
5.3 Omaggi, Spese di Rappresentanza e Sponsorizzazioni .....	38
5.4 Affari legali e contenzioso .....	38
5.5 Gestione convenzioni con Centri Delegati.....	38
5.6 Gestione convenzioni con le officine per i servizi noleggio e servizi manutentivi.....	39
5.7 Gestione convenzione di affidamento servizi da enti Pubblici .....	39
5.8 Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio .....	40
<b>TRASPARENZA .....</b>	<b>41</b>
5.9 Inquadramento .....	41
5.10 Responsabile per la Trasparenza: Identificazione e Compiti .....	41

5.11	Raccolta dati per la pubblicazione nella sezione “Società Trasparente” .....	42
5.12	Trasparenza e tutela dei dati personali .....	43
5.13	Accesso Civico .....	44
<b>6.</b>	<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE .....</b>	<b>45</b>
<b>7.</b>	<b>SISTEMA DISCIPLINARE .....</b>	<b>51</b>
<b>8.</b>	<b>IL PTPCT E IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO .....</b>	<b>51</b>
<b>9.</b>	<b>MONITORAGGIO E RIESAME .....</b>	<b>52</b>
9.1	Monitoraggio sull’Attuazione delle Misure .....	52
9.2	Riesame Periodico della funzionalità complessiva del sistema .....	53
<b>ALLEGATO 1 - METODOLOGIA PER L’ANALISI E VALUTAZIONE DELLE AREE A RISCHIO .....</b>		<b>55</b>
<b>ALLEGATO 2 - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE “SOCIETÀ TRASPARENTE” .....</b>		<b>59</b>
<b>ALLEGATO 3 - LINEE GUIDA PER LA PUBBLICAZIONE EX D. LGS. 33/2013 .....</b>		<b>65</b>
<b>ALLEGATO 4 - LINEE GUIDA PER IL CONFERIMENTO INCARICHI AI DIPENDENTI .....</b>		<b>69</b>
<b>ALLEGATO 5 - VALUTAZIONE DELLE AREE A RISCHIO .....</b>		<b>71</b>

 ACI Global Servizi	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022 - 2024
		Del:	31/01/2022

**LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE:**

**ANAC:** L'Autorità Nazionale Anticorruzione istituita ai sensi dell'art.13 del d.lgs. 27 ottobre 2009, n.150 e riorganizzata in conformità alle previsioni dell'art. 19 della legge 11 agosto 2014, n.114

**MOG:** Modello di Organizzazione, gestione e controllo previsto dal d.lgs. n.231 del 8 giugno 2001

**OdV:** Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del d.lgs. 231/01

**P.A.:** Pubblica Amministrazione

**PNA:** Piano Nazionale Anticorruzione predisposto ed approvato dall'ANAC avente la funzione principale di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione, elaborate a livello nazionale e internazionale, l'ANAC, in data 13 novembre 2019, ha approvato il PNA 2019

**PTPCT:** Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza

**RPCT:** Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

**Legge 190/2012:** Legge n. 190 del 6 novembre 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella PA"

**D.lgs. 33/2013:** Decreto legislativo 14 marzo 2013 n.33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni"

**D.lgs. 97/2016:** Decreto legislativo 25 maggio 2016 n.97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza"

**D.lgs. 175/2016:** Decreto legislativo 19 agosto 2016 n.175 "Testo Unico in materia di Società a partecipazione pubblica"

**Destinatari:** Gli Amministratori, il personale dipendente, i collaboratori esterni e tutti i soggetti aventi rapporti con la Società

**Società:** Aci Global Servizi S.p.A.

**Controllata:** Pronto Strade S.r.l.

 ACI Global Servizi	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022 - 2024
		Del:	31/01/2022

## PREMESSA

La Società, in qualità di ente in controllo pubblico, ha dato attuazione tempo e per tempo a quanto previsto nella Legge 06 novembre 2012, n. 190, “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella PA*” nonché alle disposizioni in materia emanate dall’Autorità Nazionale Anti Corruzione nominando un Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e redigendo sin dal 2019, un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito anche “PTPCT”) che viene aggiornato annualmente ai sensi della Legge n.190/2012 e in linea con gli indirizzi dell’ANAC.

Il PTPCT costituisce il documento di programmazione attraverso il quale la Società, in linea ed in coerenza con le indicazioni formulate a livello nazionale in sede di PNA, definisce e sistematizza la propria strategia di prevenzione della corruzione. Di fatto il Piano per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza per il triennio 2022 - 2024, consolida alcune scelte di carattere generale già definite nei Piani precedenti, soprattutto con riferimento alla continuità di alcune misure atte alla prevenzione dei rischi.

Il Piano ha avuto da sempre un carattere attuativo volto a implementare misure generali di prevenzione quali: la formazione, il codice etico e comportamentale, l’istituto del whistleblowing, il monitoraggio su situazioni di inconferibilità e incompatibilità, la trasparenza, nonché le misure specifiche sulla base delle attività e dei processi posti in essere dalla Società.

Il presente Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il triennio 2022 - 2024, rappresenta, pertanto, il proseguimento dei Piani precedenti in un’ottica di continuità evolutiva dell’impostazione generale della Società costantemente volto alla definizione di linee strategiche ed alla prevenzione dei rischi di “mala administration”.

Il presente Piano è rivolto - in attuazione del più generale principio di miglioramento continuo e progressivo - al costante sviluppo, aggiornamento ed implementazione delle strategie e delle misure volte alla prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Infine, in linea con quanto previsto dalla delibera ANAC 1134/2017, nonché dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019, ACI Global Servizi e le sue controllate, a partire dal 2019 hanno optato per l’impostazione di PTPC unico e quindi la nomina di un unico RPCT presso la Controllante, tenendo comunque presente la necessità di nominare all’interno di ogni Società un referente del RPCT.

Alla data di approvazione del presente Piano le partecipazioni societarie di controllo detenute da ACI Global Servizi riguardano le società Pronto Strade Srl, per cui si è proceduto in continuità con i precedenti Piani, includendo le misure di prevenzione della stessa nel Piano della Controllante ACI Global Servizi S.p.A.

Le Società nel corso dell’anno 2021 ha dato attuazione alle misure previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2021-2023; nel complesso si è rilevato un buon livello di realizzazione di tali misure sia perché si tratta di misure già attuate nelle passate programmazioni e, pertanto, rodiate; sia perché nella maggior parte dei casi sono poste in essere in modo strutturale e continuativo dagli uffici. Nel corso del 2021 il RPCT ha effettuato il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure previste dal Piano 2021-2023, in particolare:

- ⇒ il RPCT ha monitorato sull’adempimento degli obblighi di trasparenza, riscontrando la completezza e l’aggiornamento dei dati e delle informazioni pubblicate nella sezione “Società Trasparente” delle due Società.  
L’attività è stata svolta su base semestrale e ha riguardato la totalità degli adempimenti. L’esito dell’attività di monitoraggio risulta soddisfacente.
- ⇒ il RPCT ha monitorato sull’attuazione delle Misure Generali e Specifiche previste in ragione delle aree di rischio rilevate per ACI Global Servizi S.p.A. e per Pronto Strade S.r.l. di seguito una sintesi delle attività svolte e dello stato di attuazione delle misure:

#	AMBITO	MISURA	AGS	PS	TEMPI DI REALIZZAZIONE	ESITO APPLICAZIONE MISURE
1	ANALISI DEL CONTESTO E VALUTAZIONE DEI RISCHI	Monitoraggio continuo dei fattori che influenzano sia il contesto esterno ed interno della Società	X	X	In via continuativa	Nel corso del 2021 è stata effettuata una attività di revisione e aggiornamento dell'analisi di contesto e valutazione dei rischi
2	SISTEMI DI CONTROLLO INTERNO (FLUSSI INFORMATIVI)	Verifica della corretta implementazione della procedura sui Flussi informativi (in termini di periodicità di invio, owner della trasmissione, canali utilizzati)	X	X	Cadenza Semestrale/Ad evento	Misura attuata attraverso: - Flussi informativi Semestrali (o ad evento) attivati dalle Strutture interessate secondo la Procedura in vigore - Riunioni periodiche tra le Funzioni di Controllo (Collegio Sindacale, OdV, RPCT e IA) opportunamente verbalizzate
3	INCOMPATIBILITA' E INCONFERIBILITA'	Acquisizione delle dichiarazioni prima del conferimento dell'incarico	X		Prima del conferimento	Misura attuata
		Acquisizione della dichiarazione sull'insussistenza di ipotesi di incompatibilità aggiornata	X		entro il 30 giugno di ogni anno	Misura attuata
		Verifica delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013 e monitoraggio delle singole posizioni soggettive (attraverso l'acquisizione di casellari giudiziari e dichiarazione dei carichi pendenti)	X	X	Entro sei mesi dal rilascio della dichiarazione	RPCT ha verificato le dichiarazioni rese mediante l'acquisizione di casellari giudiziari e dichiarazione dei carichi pendenti per un dirigente
4	PANTOUFLAGE	Predisporre l'inserimento della condizione ostativa nella Procedura di selezione del personale con acquisizione della dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa	X	X	2022	Nel corso del 2022 verrà integrata la procedura della Job Vacancy PR.GE.44.20 in riferimento al "pantouflage in entrata".
		Predisporre dichiarazione con i dirigenti per il pantouflage "in uscita"	X	X	2022	Nel corso dell'anno la società ha avviato degli approfondimenti per meglio adattare l'istituto alla effettiva natura giuridica di società "mercato" che verranno finalizzati nel corso del 2022
5	WHISTLEBLOWING	Gestione di un processo idoneo a garantire la ricezione, l'analisi, il trattamento e la tracciabilità di Segnalazioni (Regolamento e Applicativo informatico)	X	X	2021/2022	In corso di attuazione: la società ha adottato un Regolamento per la gestione delle segnalazioni. Il canale per la ricezione delle segnalazioni è un indirizzo e-mail. Nel 2022 verrà valutata l'opportunità di dotarsi o meno di un applicativo informatico per la gestione delle segnalazioni. Ad oggi non sono pervenute segnalazioni al RPCT.

#	AMBITO	MISURA	AGS	PS	TEMPI DI REALIZZAZIONE	ESITO APPLICAZIONE MISURE
6	FORMAZIONE	Definizione di un piano formativo per tutto il personale in relazione all'esposizione al rischio	X	X	In via continuativa	Nel corso del 2021 è stata erogata una formazione generale in materia di prevenzione della corruzione, a tutti i dipendenti di ACI Global Servizi e Pronto Strade tramite applicativo gestito dalla società capogruppo.
7	CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE	Valutare necessità di aggiornamento del Codice tenendo conto delle "linee guida in materia di Codici di comportamento" che verranno emanate dell'ANAC oppure del Codice etico adottato nel MOG 231	X	X	2021/2022	In fase di valutazione con riferimento al progetto di aggiornamento del Modello 231 attualmente in corso per entrambe le società. Il MOG 231 verrà approvato dal CDA di AGSE nel primo trimestre del 2022
8	ROTAZIONE DEL PERSONALE O MISURE ALTERNATIVE	Monitoraggio applicazione misura attraverso l'analisi di Organigramma, Sistema dei Poteri	X	X	In via continuativa	Misura verrà recepita ed attuata nell'ambito dell'aggiornamento del Modello 231 e della Mappa processi della Società, processi della Società, relativamente all'applicazione della misura della "segregazione dei compiti" in corso di finalizzazione
<b>MISURE SPECIFICHE</b>						
9	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	Aggiornare normativa interna che disciplina le politiche di assunzione del personale	X		2021	Misura attuata per l'assunzione del personale.
		Aggiornare normativa interna che disciplini le politiche retributive, la progressione di carriera del personale e i sistemi di valutazione	X		2022/2023	Nel corso del 2022/2023 verrà redatta una procedura relativa alla progressione del personale, ai criteri di incentivo e retribuzione.
10	GESTIONE CONTENZIOSI GIUDIZIALI O STRAGIUDIZIALI	Aggiornare normativa interna	X		2022	Risultano ancora in corso le attività di ricognizione necessarie per l'adeguamento della normativa interna.
11	GESTIONE CONVENZIONI CON CENTRI DELEGATI	Aggiornare normativa interna all'attuale assetto organizzativo della Società, rispetto ai presidi specifici relativamente alla selezione, scouting, trattativa e convenzionamento Centri Delegati	X		2022	Risultano ancora in corso le attività di ricognizione necessarie per l'adeguamento della normativa interna. La finalizzazione della misura avverrà nel 2022
12	GESTIONE SERVIZI DI AUTHORITY	Aggiornare normativa interna all'attuale assetto organizzativo della Società	X		2022	Risultano ancora in corso le attività di ricognizione necessarie per l'adeguamento della normativa interna. La finalizzazione della misura avverrà nel 2022
13	NOLEGGIO E SERVIZI MANUTENTIVI	Implementazione di adeguata normativa interna riguardo alle attività svolte dalla neocostituita Business Unit Noleggio e Servizi Manutentivi	X		2022	Risultano ancora in corso le attività di ricognizione necessarie per l'adeguamento della normativa interna. La finalizzazione della misura avverrà nel 2022

 ACI Global Servizi	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022 - 2024
		Del:	31/01/2022

#	AMBITO	MISURA	AGS	PS	TEMPI DI REALIZZAZIONE	ESITO APPLICAZIONE MISURE
14	GESTIONE CONVENZIONE DI AFFIDAMENTO SERVIZI DA ENTI PUBBLICI	Aggiornare normativa interna all'attuale assetto organizzativo della Società	X	X	2022	<i>Risultano ancora in corso le attività di ricognizione necessarie per l'adeguamento della normativa interna. La finalizzazione della misura avverrà nel 2022</i>
15	CONTRATTI PUBBLICI / AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Armonizzare la normativa interna con quelle che sono le prassi operative in uso presso il Gruppo	X	X	2021/2022	<i>Misura attuata, nel corso del 2021 è stata finalizzata la nuova procedura acquisti per AGSE. Per PS è in corso di definizione una procedura degli Acquisti da finalizzare nel corso del 2022</i>

Il presente Piano è stato pertanto redatto tenendo conto dello stato di attuazione delle Misure Anticorruzione precedentemente identificate, dell'aggiornamento dell'Analisi del Contesto in cui le Società operano e con l'obiettivo del progressivo adeguamento agli indirizzi contenuti nel PNA 2019 dell'ANAC.

Si evidenzia inoltre che le Società hanno adottato da tempo un Modello di Organizzazione Gestione e Controllo quale strumento di "risk management" e di prevenzione delle condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01; così come previsto dalla delibera ANAC 1134/2017, nonché dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019, in una logica di coordinamento tra gli adempimenti previsti dalla normativa "Anticorruzione" e la necessità di dotarsi di un Modello 231/01, le società hanno integrato il presente Piano al Modello 231/01, prevedendo che le prescrizioni e i programmi di azione identificati in quest'ultimo, ove applicabili, si prefigurino come presidi di controllo relativi alla prevenzione della corruzione ex l. n. 190/2012. Tali presidi di controllo, dunque vanno considerati quali ulteriori e complementari a quelli stabiliti nel presente Piano.

 ACI Global Servizi	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022 - 2024
		Del:	31/01/2022

## 1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

La Legge 06 novembre 2012, n. 190, “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella PA”, entrata in vigore il 28 novembre 2012, si iscrive nel più ampio quadro dei provvedimenti normativi finalizzati alla lotta alla corruzione, in adempimento agli obblighi imposti dal diritto internazionale.

Con tale provvedimento normativo è stato introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell’articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli: ad un primo livello, quello “nazionale”, il Dipartimento della Funzione Pubblica dispone il Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito anche PNA); ad un secondo livello, quello “decentrato” ogni amministrazione pubblica definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito anche PTPCT) che, sulla base delle indicazioni presenti nel PNA, effettua l’analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

La normativa sopracitata è stata oggetto di parziale integrazione - ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, “Deleghe al governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” - con il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza”, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Il decreto 97/2016, in accordo con la Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”, apporta diverse novità nella redazione del PNA, lasciando però immutata la ratio e le caratteristiche di fondo dell’aggiornamento 2015 predisposto dalla stessa Autorità.

La nuova disciplina ha tra le principali finalità quella di fornire dei chiarimenti in merito alla natura, ai contenuti e al procedimento di approvazione del PNA, alla delimitazione dell’ambito soggettivo di applicazione della disciplina e alla revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni.

La funzione del Piano Nazionale Anticorruzione è quella di assicurare l’attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, elaborate a livello nazionale e internazionale; il sistema deve garantire che le strategie nazionali si sviluppino e si modifichino a seconda delle esigenze e del “feedback” ricevuto dalle amministrazioni, in modo da mettere a punto degli strumenti di prevenzione mirati e sempre più incisivi. In questa logica, l’adozione del PNA non si configura come un’attività *una tantum*, bensì come un processo ciclico in cui le strategie e gli strumenti vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione.

Si fa presente che così come chiarito dall’Autorità le indicazioni del PNA non devono comportare l’introduzione di adempimenti e controlli formali con conseguente aggravio burocratico. Al contrario, sono da intendersi in un’ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell’organizzazione e dell’attività delle amministrazioni per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di imparzialità, efficacia, efficienza ed economicità dell’azione amministrativa<sup>1</sup>.

Con riferimento all’ambito **soggettivo di applicazione** delle disposizioni in materia di trasparenza e degli indirizzi in materia di prevenzione della corruzione dettati dal PNA<sup>2</sup>, si individuano tre macro-categorie di soggetti:

- le pubbliche amministrazioni (art. 2-bis, co. 1);
- altri soggetti tra cui enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (art. 2-bis, co. 2)<sup>3</sup>;

<sup>1</sup> ref. Piano Nazionale Anticorruzione 2019, Parte I, par. 1

<sup>2</sup> In particolare, il d.lgs. 97/2016 inserisce all’interno del d.lgs. 33/2013, l’art. 2-bis, rubricato «Ambito soggettivo di applicazione», che sostituisce l’art. 11 del d.lgs. 33/2013, contestualmente abrogato dall’art. 43.

<sup>3</sup> Le società in controllo pubblico come definite dal d.lgs. 175/2016 «Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica» (in particolare, all’art. 2, co. 1, lettera m) di tale Testo Unico sono definite “società a controllo pubblico: le società in cui una o più

 ACI Global Servizi	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022 - 2024
		Del:	31/01/2022

- altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato, *in quanto compatibile e limitatamente a dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse* (art. 2-bis, co. 3)<sup>4</sup>.

### 1.1 LINEE GUIDA PER L'ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA NELLE SOCIETÀ PARTECIPATE DALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), già con il Piano Nazionale Anticorruzione, aveva previsto l'applicazione di misure di prevenzione della corruzione negli enti di diritto privato in controllo pubblico e partecipati da pubbliche amministrazioni.

Successivamente, l'Autorità Nazionale Anticorruzione con la Delibera n. 1134 del 8 novembre 2017<sup>5</sup>, ha approvato le *“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”*; tali Linee Guida sostituiscono le precedenti disposizioni previste dalla determinazione n. 8/2015, chiarendo la portata applicativa e le ricadute organizzative degli adempimenti stabiliti dalla normativa (legge 190/2012 e d.lgs. 33/2013, come novellati dal d.lgs. 97/2016) a carico dei soggetti pubblici e privati sottoposti, al pari delle pubbliche amministrazioni (anche se in misura non sempre coincidenti) agli obblighi finalizzati a prevenire la corruzione e ad assicurare la trasparenza nell'azione amministrativa, rispetto ai quali l'ANAC ha una potestà di vigilanza.

Tale delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017, pone particolare enfasi sul rapporto di controllo che le amministrazioni hanno con le società in *house* definite ai sensi del d.lgs. n. 175/2016, all'art. 2, comma 1, lettera o) e sulle Società indirettamente controllate, per le quali *la capogruppo assicura che adottino le misure di prevenzione della corruzione ex lege n. 190/2012 in coerenza con il gruppo*<sup>6</sup>. Per tali soggetti si applicano la medesima disciplina sulla trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni, con riguardo sia all'organizzazione che all'attività svolta, *“in quanto compatibile”*.

In particolare, con riferimento alle società e agli enti di diritto privato controllati o partecipati da pubbliche amministrazioni, si ritiene che la compatibilità vada valutata in relazione alla tipologia delle attività svolte, occorrendo distinguere i casi di attività sicuramente di pubblico interesse e i casi in cui le attività dell'ente siano esercitate in concorrenza con altri operatori economici, o ancora i casi di attività svolte in regime di privata.

Occorre, infine, avere riguardo al regime normativo già applicabile alle diverse tipologie di enti in base ad altre fonti normative, allo scopo di evitare la duplicazione degli adempimenti e di garantire un coordinamento con gli obblighi di prevenzione. Riguardo alla definizione di *“attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea”*, la delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017 chiarisce a quali attività faccia riferimento il legislatore quando limita la trasparenza a tali ambiti<sup>7</sup>.

*amministrazioni pubbliche esercitano poteri di controllo ai sensi della lettera b)”, che, a sua volta, definisce “controllo: la situazione descritta nell'art. 2359 del codice civile. Il controllo può sussistere anche quando, in applicazione di norme di legge o statutarie o di patti parasociali, per le decisioni finanziarie e gestionali strategiche relative all'attività sociale è richiesto il consenso unanime di tutte le parti che condividono il controllo”; sono escluse, invece, “le società a partecipazione pubblica che emettono azioni quotate in mercati regolamentati; le società che hanno emesso, alla data del 31 dicembre 2015, strumenti finanziari, diversi dalle azioni, quotati in mercati regolamentati” (all'art. 2, co. 1, lettera p).*

<sup>4</sup> La norma si riferisce ad associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

<sup>5</sup> Attraverso la Delibera n. 586 del 2019 l'Autorità modifica ed integra la delibera 241/2017 e fornisce precisazioni sulla delibera 1134/2017 in merito ai criteri e modalità di applicazione dell'art. 14, co. 1, 1-bis e 1-ter del d.lgs. 33/2013 alle amministrazioni pubbliche e agli enti di cui all'art. 2-bis del medesimo decreto, alla luce della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019.

<sup>6</sup> ref. Delibera ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 *“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”*, par. 3.1.5

<sup>7</sup> ref. Delibera ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 *“Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della*

 ACI Global Servizi	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022 - 2024
		Del:	31/01/2022

In ultimo, l'ANAC ha adottato con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 il "Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2021". Con tale documento il Consiglio dell'Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Per tale motivo il PNA contiene rinvii a delibere dell'Autorità, che si intendono parte integrante dello stesso. L'obiettivo è quello di rendere disponibile con il PNA non solo un atto di indirizzo, ma anche uno strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli di amministrazione, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione.

Sulla base di tali indicazioni il presente Piano è stato elaborato in coerenza con il quadro normativo di riferimento.

## 1.2 NATURA GIURIDICA DI ACI GLOBAL SERVIZI

Con riferimento all'inquadramento di ACI Global Servizi rispetto all'ambito soggettivo di applicazione della legge 190, alla Società può riconoscersi la natura di ente pubblico non economico poiché è dotata di personalità giuridica di diritto privato e controllata interamente dall'ente ACI.

Da una disamina delle norme e della giurisprudenza<sup>8</sup> può evincersi che ACI Global Servizi è destinata ad operare sul mercato e a erogare un mix di attività, alcune con spiccata vocazione commerciale e altre connesse ai fini statutari dell'ACI. In particolare, nel caso in cui ACI Global Servizi offre servizi in favore di ACI Global S.p.A. (*Società in house dell'ente ACI*), opera quale organismo di diritto pubblico, mentre quando persegue il proprio oggetto sociale con criteri di rendimento, efficacia e redditività, opera come una qualsiasi società di mercato, perseguendo l'attività societaria con scopo di lucro.

Da ultimo si precisa che alla luce di futuri sviluppi commerciali potrebbe venir meno il requisito teleologico, atto a qualificare la società come organismo di diritto pubblico, qualora venissero meno le convenzioni in essere tra ACI Global e ACI Global Servizi oppure se il predetto servizio fosse erogato mediante affidamento attraverso Bando di Gara.

Con riferimento alla compagine sociale della Società, la situazione di controllo pubblico in presenza di una partecipazione maggioritaria non può essere presunta ex lege, ma deve derivare da norme di legge, statutarie o patti parasociali<sup>9</sup>. In tal senso si può constatare che ACI Global Servizi si trova in una situazione di controllo di fatto e di diritto nei confronti del socio ACI.

Può ritenersi, pertanto, applicabile la **disciplina in materia di inconferibilità e incompatibilità** degli incarichi ai sensi del D.Lgs. 39/2013, nonché gli **obblighi di Trasparenza** ai sensi del D.Lgs. 33/2013 (salvo che i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo siano ricoperti a titolo gratuito ed escluse le attestazioni e dichiarazioni concernenti la situazione reddituale dei dirigenti ordinari diversi dai dirigenti generali dotati di poteri decisionali - lett. f) art. 14 D.Lgs. 33/2013).

Infine, la disciplina anticorruzione con riguardo all'accessibilità totale delle informazioni pubblicate sul sito web istituzionale della società, esclude la pubblicazione dei dati contenuti dai commi 15 al 33 della L. 190/2012 per le società a controllo pubblico che non svolgono attività di esercizio di funzioni amministrative, attività di servizio pubblico, attività di produzione di beni o servizi a favore dell'amministrazioni e strumentali al perseguimento delle loro finalità istituzionali.

Di conseguenza, ACI Global Servizi non è sottoposta agli obblighi di trasparenza di cui ai commi 15-33 per lo meno quando svolge attività di produzione di beni o servizi sul mercato.

*corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*", par. 2.4

<sup>8</sup> Cfr. Corte di Giustizia 15 gennaio 1998 in C44/96; Cass. SS.UU. 28 marzo 2019 n. 8673; Tar Lazio 23 aprile 2019 n. 5327

<sup>9</sup> Cfr. Corte Conti, Sez. Riunite, 29 luglio 2019 n. 25; in termini analoghi, Cons. Stato, Sez. I, 4 giugno 2014, n. 1801

 ACI Global Servizi	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022 - 2024
		Del:	31/01/2022

Con riferimento invece all'attività svolta, l'attività di trasporto esercitata da ACI Global Servizi non rientra nel settore speciale, in quanto non sembrerebbe essere svolta nel campo di "attività concessorie" né del "trasporto ferroviario, tranviario, filoviario, ovvero mediante autobus, sistemi automatici, o cavo né si configura come una "gestione di reti". Ne segue che, pur potendo essere configurata come impresa pubblica, non è soggetta alle regole di evidenza pubblica ai sensi del Dl. Lgs. 50/2016.

In conclusione, la natura giuridica di ACI Global servizi può così delinearsi:

- Aci controlla la totalità dei voti cui danno diritto le azioni emesse da Aci Global Servizi, che pertanto è soggetta all'influenza dominante dell'ente ACI e "pertanto può essere astrattamente configurata come impresa pubblica"
- L'attività di trasporto esercitata da ACI Global Servizi non rientra nel settore speciale e pertanto "NON è tenuta al rispetto delle regole dell'evidenza pubblica" (Codice dei Contratti)
- Si applicano alla Società a controllo pubblico "la disciplina in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs. 39/2013, nonché gli obblighi di Trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013"

 ACI Global Servizi	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022 - 2024
		Del:	31/01/2022

## CORRUZIONE E REATI RILEVANTI

Sia per la Convenzione ONU che per altre Convenzioni internazionali predisposte da organizzazioni internazionali, (es. OCSE e Consiglio d'Europa) firmate e ratificate dall'Italia, la corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli<sup>10</sup>.

Nell'ordinamento penale italiano la corruzione non coincide con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (*concussione, art. 317, corruzione per l'esercizio della funzione, art. 318, corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare o promettere utilità, art. 319-quater*), ma comprende anche reati relativi ad atti che la legge definisce come "condotte di natura corruttiva". L'ANAC, con la propria delibera n. 215 del 2019<sup>11</sup> ha considerato come "condotte di natura corruttiva" tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015<sup>12</sup>, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui ai seguenti articoli del codice penale:

- *Circostanze aggravanti, art. 319 bis,*
- *Pene per il corruttore, art. 321,*
- *Istigazione alla corruzione, art. 322,*
- *Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri, art. 322 bis,*
- *Traffico di influenza illecite, art. 346 bis,*
- *Turbata libertà degli incanti, art. 353,*
- *Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente, art. 353 bis.*

Il concetto di "corruzione" preso in considerazione nel presente Piano, in conformità alla Legge 190/2012 e al PNA, fa riferimento alla sua più "ampia" accezione del fenomeno, comprensiva 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. Il concetto di corruzione pertanto va oltre il complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, per coincidere con la

*"maladministration, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusioni di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari, avendo 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"*<sup>13</sup>.

Tale concetto di corruzione è stato utilizzato anche per le analisi del presente Piano.

Uno dei casi più frequentemente riscontrati in letteratura, difatti, è l'abuso da parte di un soggetto del potere assegnatogli al fine di ottenere vantaggi privati, condotta che non sempre integra gli estremi del fatto penalmente rilevante.

<sup>10</sup> ref. Piano Nazionale Anticorruzione 2019, Parte I, par. 2

<sup>11</sup> Delibera n. 215 del 26 marzo 2019 "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l quater, del d.lgs. n. 165 del 2001"

<sup>12</sup> Legge 27 maggio 2015, n. 69, "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio".

<sup>13</sup> ref. Aggiornamento PNA 2015, par. 2.1.

 ACI Global Servizi	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022 - 2024
		Del:	31/01/2022

## 2. ANALISI DEL CONTESTO

L'analisi del contesto esterno ed interno rappresenta l'elemento fondante per il processo di gestione del rischio. Nell'analisi di contesto sono rappresentate le informazioni necessarie a identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui la società opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno). In particolare, l'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholder che potrebbero innescare fenomeni corruttivi. L'analisi del contesto interno, invece, riguarda gli aspetti legati all'organizzazione, al sistema delle responsabilità e ai sistemi di controlli interni.

Di seguito si riporta l'analisi del contesto per ACI Global Servizi S.p.A. e la sua controllata Pronto Strade S.r.l..

### 1.1 IL CONTESTO ESTERNO

#### 1.1.1 SETTORE DI APPARTENENZA E COLLOCAZIONE TERRITORIALE

ACI Global Servizi è la società del Gruppo ACI che opera sul mercato attraverso l'erogazione dei seguenti servizi:

- Soccorso stradale
- Trasporto veicoli
- Certificazione digitale dello stato d'uso del veicolo in caso di compravendita dell'usato
- Assistenza ai veicoli storici
- Noleggio auto
- Servizi Riparativi e Manutentivi

La Società risulta essere concessionaria autostradale nonché ha stipulato accordi con enti locali per l'erogazione dei suddetti servizi. La Società eroga i suoi servizi sul tutto il territorio nazionale sia in favore di privati che di clientela corporate, attraverso una rete di fornitori qualificati e convenzionati e ha sede legale ed amministrativa a Roma, nonché una sede secondaria a Milano.

**Pronto Strade S.r.l.**, società controllata da ACI Global servizi, è iscritta all'Albo Nazionale dei Gestori Ambientali, svolge professionalmente l'attività di ripristino delle condizioni di sicurezza dell'infrastruttura stradale e delle matrici ambientali compromesse dal verificarsi di incidenti stradali, mediante pulitura ed eventuale manutenzione straordinaria della piattaforma stradale e sue pertinenze. Tale Società è assegnataria del servizio di ripristino e bonifica post-incidente per conto di vari Enti proprietari/gestori delle reti stradali e fornisce il servizio di ripristino post-incidente mediante il supporto di strutture operative specializzate, dislocate strategicamente sul territorio Nazionale, denominate Centri Delegati.

#### 1.1.2 CONTESTO NORMATIVO

I servizi erogati dalla ACI Global Servizi non si configurano come di pubblico interesse e la stessa non si configura come una società "In house providing" di una pubblica amministrazione. AcI Global Servizi si trova in una situazione di controllo di fatto e di diritto nei confronti del socio ACI e pertanto si applica la disciplina in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (D. Lgs 39/2013), nonché di obblighi di trasparenza ex D. Lgs 33/2013. Tuttavia, la società, pur potendo essere configurata come impresa pubblica e tenuto conto della tipologia di business e della clientela, non si configura come stazione appaltante ai sensi del Codice del Contratti d.lgs. n. 50/2016.

Con riferimento **Pronto Strade S.r.l.**, svolge la propria attività seguendo accurati protocolli di intervento e sicurezza, con mezzi e attrezzature all'avanguardia e prodotti ecocompatibili certificati, mediante procedure operative nel rispetto della normativa vigente, a tutela degli operatori e utenti della strada.

 ACI Global Servizi	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022 - 2024
		Del:	31/01/2022

Tenuto conto del controllo esercitato da ACI Global Servizi, la società si allinea a quest'ultima con riferimento all'attuazione delle misure di anticorruzione e trasparenza.

### 1.1.3 CONTESTO SOCIALE E CULTURALE

Al fine di delineare una puntuale contestualizzazione del presente Piano, risulta utile analizzare le dinamiche socioeconomiche e criminologiche del territorio di riferimento, che influenzano, almeno in potenza, il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Premesso che il grado di percezione da parte dei cittadini italiani del livello di corruzione, principalmente in ambito pubblico, è alquanto elevato, occorre aggiungere che tale valutazione negativa può assumere maggiore rilievo nel contesto territoriale di operatività della società in quanto alcune condizioni favoriscono lo sviluppo del fenomeno corruttivo: limitato sviluppo economico, servizi pubblici inefficienti, tassi di disoccupazione costantemente a doppia cifra, rilevante capacità di infiltrazione della criminalità organizzata nel tessuto sociale e politico amministrativo, al punto da occupare, con funzione di supplenza, gli spazi lasciati sguarniti dalle istituzioni.

Dal rapporto ANAC 2019<sup>14</sup> emerge che i settori particolarmente rilevanti per l'alto rischio di corruzione sono gli appalti pubblici, la sanità, i rifiuti, il decoro urbano e i trasporti pubblici. Pertanto, i processi di ACI Global e Pronto Strade non sono riconducibili ad aree ad alto rischio corruttivo, così come indicato dal rapporto sopracitato. Inoltre, le società non svolgono processi che incidono direttamente sugli interessi economici dei propri stakeholders come il rilascio di licenze e concessioni, la gestione di procedimenti espropriativi o i rapporti con le imprese esecutrici di contratti pubblici.

Persistono comunque delle aree a rischio corruzione che fanno riferimento ai rapporti ordinari con i principali stakeholders: con i dipendenti e collaboratori (nel processo di selezione e assunzione/contrattualizzazione); con i fornitori (nella selezione e convenzionamento); oppure nella gestione dei rapporti con gli enti pubblici con riferimento ai servizi erogati.

In tale quadro, pertanto, l'azione di sensibilizzazione e quella di vigilanza, svolta con i piani di prevenzione, può risultare determinante al fine di scoraggiare eventuali comportamenti contrari alle regole di cui la società si è dotata. Le società si impegnano ad offrire una attività di sensibilizzazione verso gli stakeholder di riferimento al fine di garantire una corretta percezione del fenomeno corruttivo con la diffusione del Codice etico e di comportamento di cui si è dotata e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo pubblicato sul sito della Società.

### 1.1.4 PRINCIPALI STAKEHOLDERS

Le parti interessate (stakeholders) sono tutti gli interlocutori che quotidianamente interagiscono con la società stessa e hanno con essa relazioni significative ed interessi in comune. Le parti interessate costituiscono i principali interlocutori socio-economici dell'Organizzazione perché sono fortemente coinvolte nell'attività economica-produttiva, in modo tale che il loro grado di soddisfazione possa influenzare in diversa misura le dinamiche aziendali e il loro sviluppo. Allo scopo di fornire con regolarità servizi che soddisfano i requisiti dei Clienti e quelli cogenti applicabili, le Società hanno determinato le parti interessate ritenute rilevanti (dato il loro effetto o effetto potenziale sulla capacità dell'organizzazione) ed i requisiti di tali parti.

Di seguito si riportano i principali soggetti (stakeholders) che per frequenza ed intensità interagiscono con ACI Global Servizi S.p.A. e Pronto Strade Sr.l. e che potenzialmente potrebbero influenzarne l'attività o rendersi promotori o vittime di fenomeni corruttivi:

- gli Operatori convenzionati (Centri Delegati, Professionisti e Artigiani)

<sup>14</sup> La corruzione in Italia (2016-2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare: <https://www.anticorruzione.it/-/la-corruzione-in-italia-2016-2019-.-numeri-luoghi-e-contropartite-del-malaffare>

 <b>ACI Global Servizi</b>	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022 - 2024
		Del:	31/01/2022

- i Collaboratori
- i Consulenti
- i Fornitori di beni e di servizi
- gli Outsourcer
- i partners commerciali
- i Clienti

ACI Global Servizi S.p.a. e Pronto Strade S.r.l. determinano, verificano e riesaminano costantemente quali problemi interni ed esterni possano avere effetti sull'effettiva capacità di fornire costantemente servizi conformi ai requisiti del cliente e/o di leggi e regolamenti. ACI Global Servizi (e la sua controllata) segue le esigenze dei propri clienti e ricerca soluzioni sempre più efficaci e funzionali, che offrano benefici concreti e un livello elevato di qualità percepita.

In relazione alla natura della società gli interlocutori sono prevalentemente soggetti privati (clienti e fornitori), solo alcuni sono riconducibili a enti pubblici (ANAS, Autostrade, ecc.)

## 1.2 IL CONTESTO INTERNO

### 1.2.1 DESCRIZIONE SINTETICA DELLA REALTÀ SOCIETARIA

ACI Global Servizi S.p.A. è una società del Gruppo Automobile Club d'Italia con la missione di garantire, sempre e ovunque, sicurezza e serenità agli automobilisti ed alle Aziende fornendo assistenza qualificata grazie alla continua innovazione tecnologica ed operativa.

ACI Global Servizi S.p.A. offre servizi innovativi e di qualità al mercato, perseguendo la massima soddisfazione dei propri clienti per acquisirne sempre di nuovi e fidelizzarli nel tempo. Caratteristica unica è la Rete: un'organizzazione capillare composta da oltre 1.800 Partner multiservizi, di cui circa 600 centri che operano in esclusiva per l'assistenza stradale con più di 3.500 mezzi di soccorso in Italia, pronti ad intervenire in modo tempestivo ed efficace oltre ad un Network di Assistenza a livello europeo grazie agli accordi di reciprocità con il mondo ARC Europe per erogare servizi all'auto. A questo si aggiunge un Network specifico, dedicato all'Assistenza Sanitaria, in grado di intervenire in tutto il mondo.

Nel grafico seguente è sintetizzato il "modello di business" di ACI Global Servizi.

A.	PROCESSI DIREZIONALI	1. Pianificazione strategica	4. Sistema di Gestione Qualità e Ambiente		
		2. Corporate governance	5. Sviluppo e gestione del personale		
		3. Relazioni istituzionali	6. Controllo di gestione		
B.	PROCESSI DI BUSINESS / OPERATIVI	<b>SERVIZI OFFERTI</b> 1. Soccorso stradale 2. Trasporto veicoli 3. Assistenza ai veicoli storici 4. Noleggio auto 5. Servizi Riparativi e Manutentivi 6. Certificazione digitale dello stato d'uso del veicolo in caso di compravendita dell'usato	<b>MACRO-FASI DI PROCESSO</b>		
		1. Attività commerciale 2. Erogazione servizi 3. Rendicontazione 4. Sviluppo, gestione e monitoraggio della rete 5. Sviluppo, gestione e monitoraggio del network noleggiatori 6. Sviluppo, gestione e monitoraggio del network enti riparatori			
C.	PROCESSI DI SUPPORTO	1. Approvvigionamento beni e servizi	6. Gestione amministrativa risorse umane		
		2. Amministrazione, Bilancio e fiscalità	7. Ambiente e sicurezza sul lavoro		
		3. Finanza e tesoreria	8. Organizzazione		
		4. Sistemi Informativi	9. Affari societari e legali		
		5. Continuità operativa	10. Servizi generali		

 <b>ACI Global Servizi</b>	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022 - 2024
		Del:	31/01/2022

Nel grafico seguente è sintetizzato il “modello di business” di Pronto Strade.

AMBITO		PROCESSI			
A.	PROCESSI STRATEGICI	1. Pianificazione strategica			
		2. Corporate governance (attuazione linee di indirizzo ACI)			
B.	PROCESSI DIREZIONALI	1. Relazioni Istituzionali e Attività Regolatorie (richiesta licenze e autorizzazioni)		3. Sistema Gestione integrato (Qualità, Ambiente e Sicurezza)	
		2. Compliance normativa (D.Lgs. 231/01, Anticorruzione, GDPR, ecc.)		4. Pianificazione operativa e controllo di gestione	
C.	PROCESSI DI BUSINESS	A. RIPRISTINO SICUREZZA STRADALE (INTERVENTI ORDINARI)			
		I. Attività commerciale	II. Sviluppo e gestione rete Pronto Strade	III. Erogazione servizi	IV. Rendicontazione
		B. BONIFICA SITI (INTERVENTI STRAORDINARI)			
		I. Identificazione Intervento	II. Ricerca Fornitore	III. Erogazione servizi	IV. Rendicontazione
		C. SVILUPPO E PROMOZIONE SERVIZIO “VENDITA PRODOTTI”			
D.	PROCESSI DI SUPPORTO	1. Approvvigionamento beni e servizi		5. Gestione Risorse Umane	
		2. Amministrazione, bilancio e fiscalità		6. Sicurezza e Ambiente	
		3. Finanza e tesoreria		7. Affari societari e legali	
		4. Sistemi Informativi e Continuità Operativa		8. Servizi generali	

### 1.2.2 POLITICHE, OBIETTIVI E STRATEGIE

Per tutte le attività costituenti l’oggetto sociale, le Società operano in armonia con gli obiettivi e secondo i piani di sviluppo indicati dall’Automobile Club d’Italia. Sotto il profilo della “governance”, le Società sono soggette alla direzione e al coordinamento dell’ACI Automobile Club d’Italia.

ACI Global Servizi ha individuato nuove strategie di business attraverso lo sviluppo di nuovi servizi quali il noleggio a breve e lungo termine, nonché l’attività manutentiva e/o riparativa di flotte di veicoli aziendali.

### 1.2.3 RISORSE UMANE

I principi che caratterizzano la gestione delle risorse umane in ACI Global Servizi S.p.A. e Pronto Strade S.r.l. si fondano sul miglioramento delle performance aziendali attraverso lo sviluppo e il mantenimento delle competenze e sull’investimento costante nella formazione ed in formazione.

ACI Global Servizi S.p.A. e Pronto Strade S.r.l. valorizzano le potenzialità delle risorse umane e le capacità, le competenze, l’atteggiamento, poiché rappresentano i punti di forza dell’azienda. Pertanto, diventa di fondamentale importanza valutare nel tempo le professionalità maturate, anche in termini di tipo e livello di conoscenze possedute, nonché le potenzialità di sviluppo, in termini di capacità delle persone di esprimere orientamenti e atteggiamenti.

Per quanto riguarda la selezione del personale ACI Global Servizi S.p.A. e Pronto Strade S.r.l. possiedono regolamenti interni e procedure che disciplinano le modalità operative, i requisiti ed i criteri da seguire per il reclutamento del personale dipendente da collocare nell’ambito di un rapporto di lavoro subordinato.

Con riferimento alla partecipazione del personale, tutti i componenti delle Società, ognuno in relazione al ruolo rivestito, concorrono alla redazione del PTPCT e tutti, a vario titolo, partecipano all’adozione e all’attuazione delle misure di prevenzione. A tal fine ACI Global Servizi S.p.A. e Pronto Strade S.r.l.

 ACI Global Servizi	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022 - 2024
		Del:	31/01/2022

assicurano specifiche attività formative rivolte al personale dipendente chiamato ad operare nei settori particolarmente esposti al rischio di corruzione.

#### **1.2.4 CONOSCENZE, SISTEMI E TECNOLOGIE**

La Società utilizza tecnologie avanzate o software innovativi, in particolare la Società si è dotata dei seguenti sistemi informatici: Zucchetti; Portale IBM; Winity AGSE; NEXI; Pentaho; Jojet; FDDS; AS400; CTI Genesys; Dispatch; Dynamics 365; Dyapason; Bicta; Trasp; JIRA; ELMO Gestore; E- COMMERCE; ARXIVAR; WEB RENT; AUTO NO STOP; CMS SITO AGSE; Mailchimp.

#### **1.2.5 CULTURA ORGANIZZATIVA ED ETICA**

ACI Global Servizi S.p.A. e Pronto Strade S.r.l. hanno adottato un proprio Codice Etico e di Comportamento per definire l'insieme dei valori di etica aziendale che la società riconosce, accetta e condivide, nonché l'insieme delle responsabilità che la Società ed i rispettivi collaboratori assumono nei rapporti interni ed esterni, anche ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di Legge, vigenti in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

ACI Global Servizi S.p.A. e Pronto Strade S.r.l. hanno istituito un sistema di Flussi Informativi "verticali" (dalle strutture interne verso le Funzioni di Controllo) e "orizzontali" (tra le Funzioni di Controllo) al fine di consentire un costante monitoraggio sull'efficienza del sistema e si avvale di Organismi di controllo interno (Collegio Sindacale, Organismo di Vigilanza, Internal Auditing).

In considerazione di quanto suddetto per ACI Global Servizi S.p.A. si rileva un rischio corruttivo basso, in quanto le Società prevedono adeguati presidi organizzativi volti a limitare fenomeni corruttivi; inoltre, le Società negli anni passati non sono state coinvolte in vicende giudiziarie con riferimento a casistiche riconducibili ai reati di corruzione e non sono state riscontrate situazioni di criticità da segnalare da parte del RPCT.

Per la Società Pronto Strade S.r.l. si rileva un rischio corruttivo moderato in quanto seppur in presenza presidi organizzativi la società interloquisce con diversi soggetti della Pubblica Amministrazione.

#### **1.2.6 CERTIFICAZIONI**

ACI Global Servizi S.p.A. e Pronto Strade S.r.l. perseguono di continuo il miglioramento dei processi aziendali, i principali dei quali sono certificati secondo la norma UNI EN ISO 9001:2015.

ACI Global Servizi S.p.A. e Pronto Strade S.r.l. sono orientate alla ricerca di soluzioni tecnologiche migliorative per la qualità della vita e dell'ambiente; e, a tal fine hanno perseguito la certificazione secondo la norma UNI EN ISO 14001:2015.

Da ultimo, ACI Global Servizi si è dotata della certificazione ISO 27001:2017.

#### **1.2.7 LA GOVERNANCE**

Il modello di amministrazione e controllo utilizzato di riferimento per la Società e la Controllata è il sistema c.d. "tradizionale"; ciascuna Assemblea nomina:

- a) l'Organo amministrativo che è costituito da un Consiglio di Amministrazione o da un Amministratore Unico;
- b) il Collegio Sindacale,
- c) il Revisore legale dei conti.

#### **1.2.8 SOGGETTI E COMPETENZE DELLA ACI GLOBAL SERVIZI**

**Assemblea dei soci**

 ACI Global Servizi	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022 - 2024
		Del:	31/01/2022

L'Assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio di amministrazione o dall'Amministratore unico, in caso di Organo amministrativo monocratico. In caso di assenza o impedimento del Presidente, l'Assemblea è presieduta dalla persona designata dagli intervenuti, i quali inoltre designano il segretario.

L'Assemblea ordinaria deve essere convocata almeno una volta all'anno per l'approvazione del bilancio e per le delibere sulla nomina di amministratori, sindaci e Presidente del Collegio Sindacale, sulla determinazione dell'importo complessivo del compenso spettante agli amministratori, inclusi quelli investiti di particolari cariche, nonché dei sindaci e su ogni altro oggetto riservato alla sua competenza dal Codice Civile.

L'Assemblea straordinaria è invece convocata per deliberare nei casi prescritti dal Codice Civile, in particolare sono di sua competenza: le modifiche dello statuto, la nomina, la sostituzione e la determinazione dei poteri dei liquidatori, la costituzione di patrimoni destinati ad uno specifico affare su e su ogni altra materia espressamente attribuita dalla legge o dallo statuto.

### **Consiglio di Amministrazione**

La Società è amministrata da un Amministratore unico oppure, per specifiche ragioni di adeguatezza organizzativa e tenendo conto delle esigenze di contenimento dei costi, da un Consiglio di Amministrazione composto da 3 o 5 membri. L'Organo Amministrativo è nominato dall'Assemblea con maggioranza assoluta del capitale presente e in caso di Organo amministrativo collegiale, l'Assemblea provvede a nominare il Presidente. L'Organo Amministrativo è l'organo centrale nel sistema di corporate governance ed è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società in relazione all'attività che costituisce l'oggetto sociale. La rappresentanza legale della società di fronte ai terzi ed in giudizio spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione, ovvero l'Amministratore Unico ove designato, e al Direttore Generale nei limiti delle deleghe ricevute.

### **Collegio sindacale**

Il Collegio Sindacale esercita le sue funzioni secondo le vigenti norme del codice civile sui sindaci delle Società commerciali. In particolare, il collegio vigila:

- sull'osservanza della legge, dello statuto e del Regolamento di Governance ACI;
- sul rispetto dei principi di corretta amministrazione
- sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e del sistema di controllo interno della società, nonché sul loro funzionamento;
- sull'idoneità del sistema amministrativo-contabile a rappresentare correttamente i fatti di gestione;
- sull'adeguatezza delle disposizioni impartite dalla Società alle sue controllate per garantire il corretto adempimento degli obblighi informativi previsti dalla legge.

Il Collegio Sindacale si compone di tre membri effettivi e due membri supplenti, nominati dall'Assemblea dei soci, che durano in carica per tre esercizi. Il Presidente del Collegio Sindacale è nominato tra i sindaci effettivi dall'Assemblea, la quale ne determina il compenso per tutta la durata dell'incarico.

### **Revisione legale dei conti**

La revisione legale dei conti è affidata ad una Società di revisione legale iscritta nell'apposito registro. L'incarico della revisione legale dei conti è conferito dall'Assemblea a dei soci, la quale determina il corrispettivo spettante per tale attività. L'incarico ha la durata di tre esercizi, con scadenza alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del Bilancio relativo al terzo esercizio dell'incarico.

### **Direttore Generale**

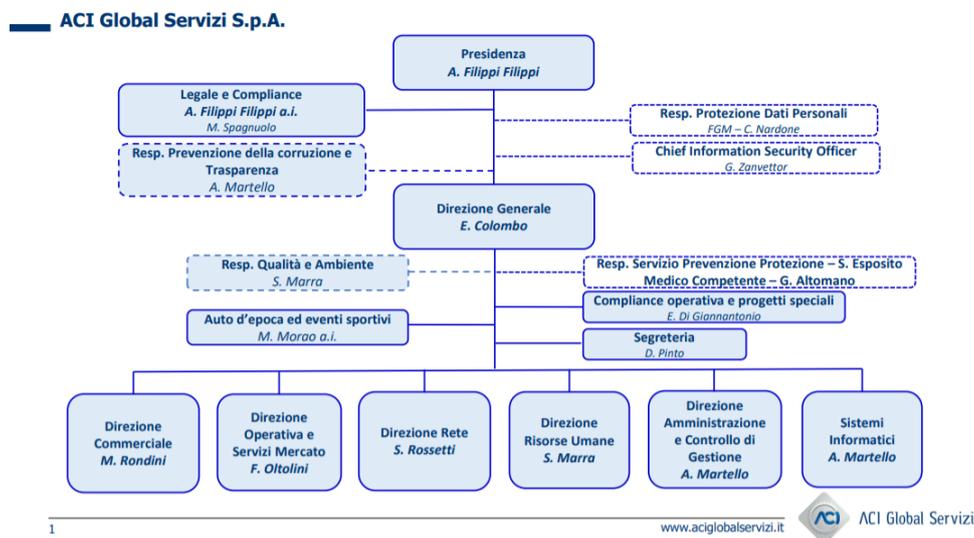
L'Assemblea delibera la nomina del Direttore Generale che riporta al Presidente e al Consiglio di Amministrazione. Il Direttore Generale esercita i poteri conferitigli dall'Organo Amministrativo e ha la rappresentanza attiva e passiva della Società entro i limiti dei poteri medesimi

#### **1.2.9 STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

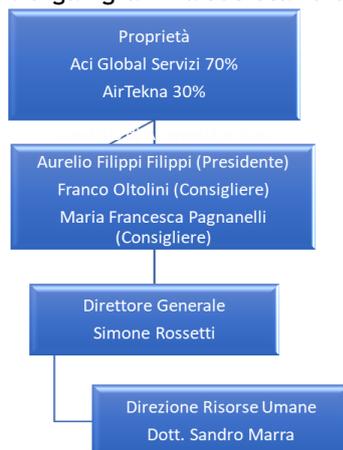
ACI Global Servizi risulta dotata di un Organigramma articolato nelle seguenti Aree Funzioni:

- Direzione Generale,
- Direzione Commerciale,
- Direzione Operativa e Servizi Mercato,
- Direzione Rete
- Sistemi Informatici,
- Risorse Umane,
- Amministrazione e Tesoreria,
- Controllo di Gestione.

Di seguito si riporta l'organigramma societario di ACI Global Servizi S.p.A. attualmente in vigore:



Di seguito si riporta l'organigramma societario di Pronto Strade S.r.l. attualmente in vigore:



L'assetto organizzativo deve:

- assicurare la necessaria separatezza tra le Funzioni ed evitare situazioni di conflitto di interesse nell'assegnazione delle competenze,
- stabilire compiti e responsabilità,
- consentire di identificare e gestire tutti i rischi assunti o assumibili.

 ACI Global Servizi	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022 - 2024
		Del:	31/01/2022

### **1.2.10 GLI STRUMENTI DI GOVERNANCE ADOTTATI**

La Società è dotata dei seguenti strumenti di *governance*:

- *Lo Statuto sociale, che in conformità alle disposizioni di legge vigenti, contempla diverse previsioni relative al governo societario volte ad assicurare il corretto svolgimento della direzione e della gestione aziendale;*
- *il Sistema di deleghe e procure;*
- *l'Organigramma aziendale;*
- *il Regolamento di Corporate governance della Controllante ACI;*
- *il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, predisposto ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo n. 231/2001;*
- *Il Codice Etico e di Comportamento;*
- *Il Regolamento del Personale.*

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022 - 2024
		Del:	31/01/2022

## 2. RUOLI E RESPONSABILITÀ NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### 2.1 GLI ATTORI DELLE ATTIVITÀ DI PREVENZIONE

La Legge 190/2012 concentra la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in capo al “Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza” (art. 1, comma 12), ma tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell’attività amministrativa mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti.

Pertanto, per quanto riguarda la struttura interna, tutti i componenti della Società, ognuno, in relazione al ruolo rivestito, concorre alla redazione del PTPCT e tutti, a vario titolo, partecipano all’adozione e all’attuazione delle misure di prevenzione.

Si riportano di seguito per ciascun attore i compiti e le responsabilità che il presente Piano attribuisce nel processo di individuazione e gestione del rischio quale presupposto per la definizione dei parametri di riferimento per l’aggiornamento periodico, fermo restando l’obbligo sancito, da ultimo, nel Codice Etico e di Comportamento del personale ACI Global Servizi, posto in capo a tutti i dipendenti della Società di rispettare le misure contenute nel presente Piano, indipendentemente dal livello di inquadramento rivestito:

- l’Organo di indirizzo politico, ovvero il Consiglio di Amministrazione:
  - o *designa il “Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza”,*
  - o *adotta il PTPC e i suoi aggiornamenti,*
  - o *adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.*
  
- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:
  - o *recante in oggetto la l. 190/2012, aggiornati dalla delibera n. 840 del 2018 che effettua una ricognizione completa delle norme che delineano ruolo, compiti e responsabilità con particolare riferimento alla vigilanza sull’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza; ai compiti ai sensi della disciplina sul whistleblowing (previsti nell’art. 54-bis del d.lgs.165/2001); alle attribuzioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi (previste dal d.lgs. 39/2013) e ai compiti e poteri in materia di Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) e di contrasto al riciclaggio;*
  - o *predispone la relazione annuale sull’attività di monitoraggio delle norme di prevenzione della corruzione svolta e ne assicura la pubblicazione.*
  
- i Referenti per la prevenzione:
  - o *se identificati nel PTPC svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri per la formazione e il monitoraggio del PTPCT e sull’attuazione delle misure.*
  
- tutti i Dirigenti per l’area di rispettiva competenza:
  - o *svolgono attività informativa verso il Responsabile,*
  - o *partecipano al processo di gestione del rischio,*
  - o *propongono misure di prevenzione,*
  - o *assicurano l’osservanza del Codice di Comportamento e verificano le ipotesi di violazione.*

 ACI Global Servizi	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022 - 2024
		Del:	31/01/2022

- Organismi Indipendenti di Valutazione delle Performance o Organismo con funzioni analoghe<sup>15</sup>:
  - o ha la facoltà di richiedere al RPCT informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
  - o è tenuto alla verifica dei contenuti della relazione annuale del RPCT, recante i risultati dell'attività svolta;
- Organismi di controllo interno (Collegio Sindacale, *Organismo di Vigilanza, Internal Auditing*);
- l'Ufficio Procedimenti Disciplinari;
- tutti i Dipendenti e tutti i Collaboratori.:
  - o partecipano al processo di gestione del rischio;
  - o osservano le misure contenute nel PTPCT e nel Codice Etico e di Comportamento.

## 2.2 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Come previsto nelle *“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”*:

*“Anche per le Società in controllo pubblico deve ritenersi operante la scelta del legislatore (co. 7 dell’art. 1 della legge n.190 del 2012, come modificato dall’art. 41 del d.lgs. n. 97 del 2016) di unificare nella stessa figura i compiti di responsabile della prevenzione della corruzione e di responsabile della trasparenza.*

*Al RPCT devono essere riconosciuti poteri di vigilanza sull’attuazione effettiva delle misure, nonché di proposta delle integrazioni e delle modifiche delle stesse ritenute più opportune.*

*Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è nominato dall’organo di indirizzo della Società, consiglio di amministrazione o altro organo con funzioni equivalenti.*

*L’Autorità ritiene che le funzioni di RPCT debbano essere affidate ad uno dei dirigenti della società. Gli organi di indirizzo della società nominano, quindi, come RPCT un dirigente in servizio presso la società, attribuendogli, con lo stesso atto di conferimento dell’incarico, anche eventualmente con le necessarie modifiche statutarie e regolamentari, funzioni e poteri idonei e congrui per lo svolgimento dell’incarico con piena autonomia ed effettività. Nell’effettuare la scelta, la società dovrà vagliare l’eventuale esistenza di situazioni di conflitto di interesse ed evitare, per quanto possibile, la designazione di dirigenti responsabili di quei settori individuati all’interno della società fra quelli con aree a maggior rischio corruttivo. La scelta dovrà ricadere su un dirigente che abbia dimostrato nel tempo un comportamento integerrimo.”*

*Nelle sole ipotesi in cui la società sia priva di dirigenti, o che questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, il RPCT potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze in materia di organizzazione e conoscenza della normativa sulla prevenzione della corruzione. In ultima*

<sup>15</sup> Il nuovo co. 8-bis dell’art. 1 della l.190/2012, nelle pubbliche amministrazioni, attribuisce agli OIV la funzione di attestazione degli obblighi di pubblicazione, di ricezione delle segnalazioni aventi ad oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT, nonché il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi assegnati, gli atti di programmazione strategico-gestionali e di performance e quelli connessi all’anticorruzione e alla trasparenza e il potere di richiedere informazioni al RPCT ed effettuare audizioni di dipendenti.

La definizione dei nuovi compiti di controllo degli OIV nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza induce a ritenere che, anche per le Società in controllo pubblico, occorre individuare il soggetto più idoneo allo svolgimento delle medesime funzioni. Pertanto, la 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 (OdV), i cui riferimenti devono essere indicati chiaramente nel sito web all’interno della sezione *“Società Trasparente”* (ref. Delibera 1134/2017, par. 3.1.2).

 ACI Global Servizi	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022 - 2024
		Del:	31/01/2022

*istanza, e solo in circostanze eccezionali, il RPCT potrà coincidere con un amministratore, purché privo di deleghe gestionali.*

*Nei casi di società di ridotte dimensioni appartenenti ad un gruppo societario, in particolare quelle che svolgono attività strumentali, qualora sia stata predisposta un 'unica programmazione delle misure ex lege n. 190/2012 da parte del RPCT della capogruppo, le società del gruppo di ridotte dimensioni sono comunque tenute a nominare un referente del RPCT della capogruppo<sup>16</sup>'.*

In ogni caso, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza svolge l'attività in modo autonomo e risponde direttamente al Consiglio di Amministrazione. Per lo svolgimento dei compiti assegnati riceve il supporto, secondo necessità, di altre competenti funzioni aziendali; inoltre ha accesso a tutti gli atti, dati ed informazioni della società funzionali all'attività di prevenzione. Inoltre:

- a) assume l'iniziativa affinché il Consiglio di Amministrazione adotti, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano per la prevenzione della corruzione e provvede alla relativa pubblicazione sul sito istituzionale. A tal fine, secondo il PNA, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è tenuto:
  - *a svolgere un'attività di coordinamento generale tra i vari soggetti (organismi di controllo interno, dirigenti e referenti nelle aree di competenza) preposti allo svolgimento di funzioni interferenti per l'individuazione delle aree di rischio proprie dell'organizzazione amministrativa di riferimento;*
  - *ad individuare e valutare le misure di prevenzione della corruzione - con il coinvolgimento dei dirigenti delle aree di competenza e di altri organismi di controllo interno - sulla base anche degli esiti del monitoraggio su trasparenza ed integrità dei controlli interni;*
  - *a definire la priorità di trattamento dei rischi;*
  - *a curare la definizione delle modalità e dei tempi del raccordo con gli altri organi competenti nell'ambito del Piano;*
- b) definire, entro il 31 gennaio di ogni anno, procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione *(la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale - art. 1, co. 8 Legge);*
- c) provvedere alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (art. 1, co. 10 Legge);
- d) provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, co. 10 Legge);
- e) individuare il personale da inserire nei programmi di formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione (art. 1, co. 10 Legge), tenendo presenti il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel Piano *(secondo il PNA, i criteri di selezione debbono essere motivati e pubblicati sulla intranet della società insieme ai nominativi selezionati);*

---

<sup>16</sup> ref. Delibera ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 "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", par. 3.1.2

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022 - 2024
		Del:	31/01/2022

- f) seguire egli stesso specifici corsi di formazione in ordine a programmi e strumenti da utilizzare per la prevenzione e tematiche settoriali (quali ad esempio. tecniche di risk management);
- g) pubblicare, entro il 15 dicembre di ogni anno, nel sito web della società una relazione recante i risultati dell'attività svolta (art. 1, co. 14 Legge - *secondo uno schema standard emesso da ANAC*);
- h) nei casi in cui il Consiglio di Amministrazione lo richieda o qualora lo ritenga opportuno, riferire sull'attività (art. 1, co. 14 Legge);
- i) curare - anche attraverso le disposizioni del Piano - che nell'Amministrazione, Ente Pubblico ed Ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni in materia di inconfiribilità e di incompatibilità degli incarichi (ex d.lgs. n. 39/2013);
- j) verificare annualmente lo stato di applicazione dei codici e organizzare attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione degli stessi, ai sensi dell'art. 54, co. 7 d.lgs. n. 165/2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione ANAC dei risultati del monitoraggio (art. 15 D.P.R. n. 62/2013);
- k) segnalare i casi di possibile violazione delle disposizioni del d.lgs. n. 39/2013 all'ANAC, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla L. n. 215/2004, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15, d.lgs. n. 39/2013).

Il RPCT è il soggetto titolare in esclusiva del potere di predisposizione e di proposta del PTPCT all'organo di indirizzo. È necessario che il RPCT partecipi alla riunione dell'organo di indirizzo, sia in sede di prima valutazione sia in sede di approvazione del PTPCT, al fine di identificarne adeguatamente i contenuti e le implicazioni attuative<sup>17</sup>.

Ai sensi dell'art. 1 comma 14 della Legge 190 del 2012, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel presente Piano Triennale; tale relazione dovrà contenere le richieste avanzate dall'ANAC nelle apposite Determinazioni/Comunicazioni.

Con riferimento alla responsabilità del RPCT, le modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016 precisano che in caso di ripetute violazioni del PTPC sussiste la responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il RPCT non prova di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di aver vigilato sull'osservanza del Piano. I dirigenti, pertanto, rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPCT dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.

Resta immutata, in capo al RPCT, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, prevista all'art. 1, co. 12, della l. 190/2012, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione. Il RPCT può andare esente dalla responsabilità ove dimostri di avere proposto un PTPC con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

Ad integrazione di quanto previsto dalla Legge 190/2012, l'ANAC, con la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, ha fornito indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso rilevi o siano segnalati casi di presunta corruzione:

<sup>17</sup> ref. Piano Nazionale Anticorruzione 2019, Parte II, par. 4.

 <b>ACI Global Servizi</b>	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022 - 2024
		Del:	31/01/2022

*“I poteri di vigilanza e controllo del RPCT sono stati delineati come funzionali al ruolo principale che il legislatore assegna al RPCT che è quello di predisporre adeguati strumenti interni all’amministrazione per contrastare l’insorgenza di fenomeni corruttivi (PTPC). Si è precisato che tali poteri si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno delle amministrazioni ed enti al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni o duplicazioni, l’intero sistema di controlli previsti nelle amministrazioni anche al fine di contenere fenomeni di maladministration. In tale quadro, si è escluso che al RPCT spetti accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile. Sui poteri istruttori, e relativi limiti, del RPCT in caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva si è valutata positivamente la possibilità che il RPCT possa acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò consenta al RPCT di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione<sup>18</sup>”.*

### 2.3 L’ORGANIZZAZIONE DELL’ANTICORRUZIONE NELLA SOCIETÀ

Tenuto conto di quanto previsto dalle “Nuove Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza”, ACI Global Servizi e le sua controllata in un’ottica di gruppo, e anche in considerazione dell’omogeneità delle aree di rischio rilevate e delle misure previste per tutte le Società, ha optato per l’impostazione di PTPC di gruppo e quindi la previsione di un unico RPCT, tenendo comunque presente la necessità di nominare all’interno di ogni Società un referente del RPCT.

Infine, in linea con quanto previsto dalla delibera ANAC 1134/2017, nonché dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019, ACI Global Servizi e le sue controllate, a partire dal 2019 hanno optato per la nomina di un RPCT di Gruppo (Dottor Alberto Martello - Direttore Amministrazione, Finanza e Controllo della ACI Global Servizi), tenendo comunque presente la necessità di nominare all’interno di ogni Società un referente del RPCT.

Si evidenzia che alla data di approvazione del presente Piano le partecipazioni societarie di controllo detenute da ACI Global Servizi riguardano le società Pronto Strade Srl e Agenzia Radio Traffic S.p.A. Per quanto riguarda quest’ultima, il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto opportuno nominare un proprio RPCT e dotarsi di un proprio Piano.

Nella seguente tabella sono identificati i diversi soggetti che concorrono alla gestione della prevenzione della corruzione all’interno della Società:

SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		
Figure previste nel PNA	ACI GLOBAL SERVIZI SpA	PRONTO STRADE SRL
Autorità di indirizzo politico	Consiglio di Amministrazione	Consiglio di Amministrazione
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Dott. Alberto Martello	Dott. Alberto Martello
Referenti per la prevenzione	-	Marco Lo Iudice
Referente Sezione “Società Trasparente”	M. Spagnuolo (Legale e Compliance)	M. Spagnuolo (Legale e Compliance)
Tutti i Dirigenti per l’area di rispettiva competenza	- E. Colombo (Direttore Generale) - M. Rondini (Direzione Commerciale) - F. Oltolini (Direzione Operativa e Servizi Mercato) - S. Marra (Direzione Risorse Umane) - S. Rossetti (Direzione Rete) - A. Martello (Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo)	Direttore Generale

<sup>18</sup> ref. Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”.

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA***Legge 06 novembre 2012, n. 190*

Ver: 2022 - 2024

Del: 31/01/2022

**SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

<b>Organismo di Controllo Interno</b>	<i>ODV / Internal Audit</i>	<i>ODV / Internal Audit</i>
<b>Organismo Indipendenti di Valutazione delle Performance o Organismo con funzioni analoghe all'OIV</b>	<i>Internal Audit</i>	<i>Internal Audit di Aci Global Servizi</i>
<b>L'Ufficio Procedimenti Disciplinari</b>	<i>Direzione Generale/Presidenza</i>	<i>Direttore Generale/Presidente</i>

 ACI Global Servizi	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022 - 2024
		Del:	31/01/2022

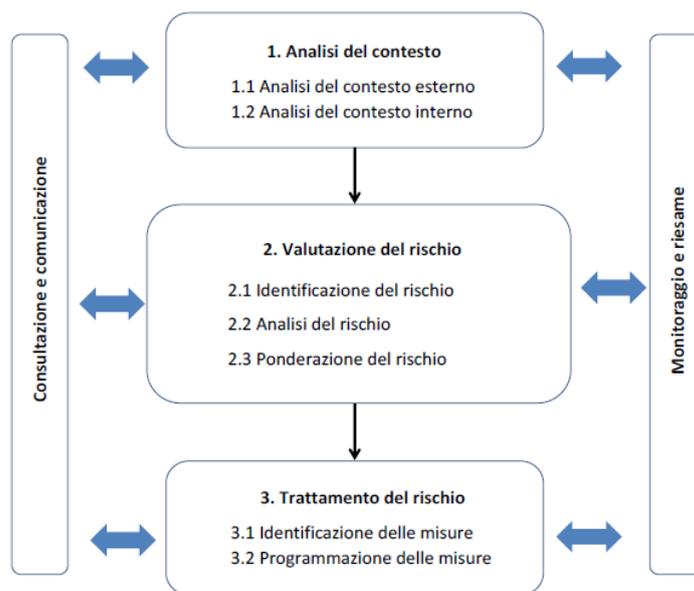
### 3. METODOLOGIA PER LA REDAZIONE DEL PIANO

Ai fini dell'aggiornamento del Piano 2022 -2024, la ACI Global Servizi e Pronto Strade hanno recepito gli indirizzi dell'Autorità contenuti nel nuovo PNA 2019 ed in particolare quanto enunciato nell'Allegato 1 - Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi: "...il presente allegato diventa pertanto l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo...".

Il nuovo schema metodologico favorisce un approccio qualitativo alle attività di valutazione ed analisi; ciò ha consentito ad ACI Global Servizi e Pronto Strade di ottenere una migliore analisi e valutazione, favorendo una rappresentazione degli scenari di riferimento puntuale e personalizzata rispetto al contesto e alla mission aziendale.

L'attività è stata coordinata dall'RPCT, che ha coinvolto l'intera struttura organizzativa al fine di recepire proposte e considerazioni utili per un efficace approccio alla gestione del rischio, compresa la parte che riguarda la valutazione e il monitoraggio delle misure adottate per contrastare e prevenire il fenomeno corruttivo.

Pertanto, di seguito vengono esplicitate le fasi del processo che hanno portato alla nuova definizione della attività di analisi e valutazione del rischio.



Tenuto conto di quanto previsto dalla delibera ANAC 1134/2017, nonché dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019, la suddetta metodologia è stata altresì utilizzata per valutare le aree di rischio delle società partecipate da ACI Global Servizi. Le risultanze di tali valutazioni sono contenute nel presente Piano in quanto si è optato per l'impostazione di un PTPC di Gruppo.

Si evidenzia inoltre che il presente Piano di prevenzione della corruzione è pertanto adottato a integrazione del complesso sistema anticorruzione già introdotto adottato nell'ambito dei Modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del D.Lgs 231/01.

La suddetta analisi ha consentito di identificare le aree/processi aziendali maggiormente esposti ai rischi e di identificare idonee misure organizzative e di controllo volte alla mitigazione degli stessi.

Nei Capitoli successivi sono indicate le Misure Generali e Speciali che le Società intendono adottare.

L'approccio metodologico utilizzato e le risultanze della valutazione dei rischi sono allegati al presente Piano.

 ACI Global Servizi	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022 - 2024
		Del:	31/01/2022

#### 4. MISURE GENERALI

In linea con gli indirizzi ANAC desumibili dai PNA adottati nel corso degli anni, la Società ha individuato gli **interventi organizzativi** (cioè le misure) volti a prevenire il rischio (art. 1, co. 5, l. 190/2012).

Le misure identificate sono così classificate:

- “**misure generali**”, (di governo di sistema) che incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull’intera organizzazione;
- “**misure specifiche**” che incidono su problemi specifici individuati tramite l’analisi del rischio.

Con riferimento alle **misure generali trasversali**, nella redazione del presente Piano si è tenuto conto delle indicazioni, contenute nelle Linee guida di cui alla delibera n. 1134/2017, concernenti:

- *l’analisi del contesto e della realtà organizzativa dell’ente per la individuazione e gestione del rischio di corruzione;*
- *il coordinamento fra i sistemi di controlli interni,*
- *l’integrazione del codice etico avendo riguardo ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione;*
- *la verifica delle cause ostative al conferimento di incarichi ai sensi del d.lgs. 39/2013 e, con riferimento alle società a controllo pubblico, del d.lgs. 175/2016;*
- *il divieto di pantouflage previsto all’art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001;*
- *la formazione;*
- *la tutela del dipendente che segnala illeciti;*
- *la rotazione o misure alternative.*

Le misure Generali di seguito riportate si applicano a tutte le società incluse nel perimetro del presente Piano.

##### 4.1 VALUTAZIONE DEI RISCHI E MONITORAGGIO SULL’IDONEITÀ DELLE MISURE IDENTIFICATE

Il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere progettato ed attuato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l’imparzialità delle decisioni e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.

La mappatura dei processi, l’analisi e la valutazione del rischio permettono una migliore conoscenza dell’organizzazione consentendo di alimentare e migliorare il processo decisionale alla luce del costante aggiornamento delle informazioni disponibili.

La metodologia che è stata utilizzata per la redazione del Piano per la Prevenzione della Corruzione si basa sull’approccio descritto nell’Allegato 1 “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi” al PNA 2019.

Nel corso del triennio verrà effettuata una continua raccolta e aggiornamento dei fattori che influenzano sia il contesto esterno ed interno della Società, nonché un’attività di monitoraggio delle misure identificate a valle dell’attività di valutazione dei rischi ovvero una valutazione della loro idoneità, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo.

Inoltre, al fine di ridurre il rischio corruttivo, tutti i dipendenti della Società, in relazione al ruolo, contribuiscono alla redazione del PTPCT e tutti, a vario titolo, partecipano all’adozione e all’attuazione delle misure di prevenzione.

 ACI Global Servizi	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022 - 2024
		Del:	31/01/2022

#### 4.2 SISTEMI DI CONTROLLO INTERNI (FLUSSI INFORMATIVI)

La definizione di un sistema di gestione del rischio deve essere assicurato dal coordinamento tra i controlli per la prevenzione dei rischi di cui al d.lgs. n.231 del 2001 e quelli per la prevenzione di rischi di corruzione di cui alla l. n. 190 del 2012, nonché quello tra le funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e quelle degli altri organismi di controllo, con particolare riguardo al flusso di informazioni a supporto delle attività svolte dal Responsabile.

ACI Global Servizi e la società dalla stessa controllata si sono dotate di un Sistema di Controllo interno, che prevede i seguenti principi generali:

- definizione e distribuzione delle responsabilità, evitando sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto.
- conferimento di poteri di rappresentanza secondo ambiti di esercizio e limiti di importo strettamente collegati alle mansioni assegnate ed alla struttura organizzativa;
- presenza all'interno della Società di strumenti organizzativi, quali ad esempio, procedure, organizzazione, sistemi informativi, ecc., caratterizzati da:
  - o conoscibilità all'interno della Società;
  - o chiara e formale delimitazione dei ruoli;
  - o chiara descrizione delle linee di riporto;
  - o segregazione delle funzioni;
  - o adeguato livello di formalizzazione;
  - o tracciatura scritta di ciascun passaggio rilevante del processo.
- redazione di strumenti organizzativi in coerenza con il Codice Etico e con gli altri elementi del Piano;
- definizione di processi operativi prevedendo un adeguato supporto documentale affinché siano sempre verificabili in termini di congruità, coerenza e responsabilità;
- tracciabilità delle scelte operative in termini di caratteristiche e motivazioni;
- formazione e addestramento del personale per lo svolgimento delle mansioni assegnate;
- acquisizione di beni e servizi per il funzionamento aziendale da fonti selezionate e monitorate, sulla base di analisi dei fabbisogni.

Alla definizione ed al mantenimento del Sistema dei controlli interni concorrono le seguenti funzioni di controllo: Organismo di Vigilanza (ex D. Lgs 231/01); Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Internal Auditor.

Le Società hanno istituito un sistema di Flussi Informativi "verticali" (dalle strutture interne verso le Funzioni di Controllo) e "orizzontali" (tra le Funzioni di Controllo) al fine di consentire un costante monitoraggio sull'efficienza del sistema.

#### 4.3 CODICE DI COMPORTAMENTO

ACI Global Servizi e la sua Controllata hanno adottato un Codice Etico e di Comportamento contenente l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'ente nei confronti dei "portatori di interesse" (dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, ecc.) e mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti al di là ed indipendentemente da quanto previsto a livello normativo.

In particolare, il Codice Etico e di Comportamento:

- esplicita i doveri e le responsabilità della società nei confronti degli stakeholders;

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022 - 2024
		Del:	31/01/2022

- consente, attraverso l'enunciazione di principi astratti e generali e di regole di comportamento, di riconoscere i comportamenti non etici e di indicare le corrette modalità di esercizio delle funzioni e dei poteri attribuiti a ciascuno;
- costituisce, attraverso l'enunciazione di principi astratti e generali e di regole di comportamento, l'espressa dichiarazione dell'impegno serio ed effettivo della Società di rendersi garante della legalità della propria attività, con particolare riferimento alla prevenzione degli illeciti;
- contribuisce, imponendo l'osservanza dei principi e delle regole in esso contenute, allo sviluppo di una coscienza etica e rafforza sia la reputazione della Società che il rapporto di fiducia con gli *stakeholders*.

Il Codice Etico e di Comportamento è pubblicato nella sezione "*Società Trasparente*" del sito web delle Società.

Il presente Piano integra le disposizioni contenute nel Codice Etico e di Comportamento, con particolare riferimento alle regole generali di comportamento e conflitto di interesse al fine di prevenire la commissione dei reati di corruzione.

#### 4.4 INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI

La disciplina dettata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, concerne le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001, ivi comprese le autorità amministrative indipendenti, negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, regolati e finanziati dalle pubbliche amministrazioni.

Le disposizioni del decreto tengono conto dell'esigenza di evitare che lo svolgimento di certe attività/funzioni possa agevolare la **prestituzione di situazioni favorevoli** al fine di ottenere incarichi dirigenziali e posizioni assimilate e, quindi, comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita.

Gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità e inconferibilità sono gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi amministrativi di vertice, di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in enti privati regolati o finanziati, i componenti di organo di indirizzo politico, come definiti all'art. 1 del d.lgs. 39/2013.

L'art. 20 del d.lgs. 39/2013 pone in capo all'interessato l'obbligo di rilasciare, all'atto di nomina, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dallo stesso decreto. Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico (art. 20, co. 4).

La violazione della disciplina comporta la **nullità degli atti di conferimento** di incarichi e la **risoluzione del relativo contratto** (art. 17 del d.lgs. 39/2013).

**Ulteriori sanzioni** sono previste a carico dei **componenti degli organi responsabili** della violazione, per i quali è stabilito il **divieto per tre mesi di conferire incarichi** (art. 18 del d.lgs. 39/2013).

Con riferimento ai casi di **incompatibilità**, è prevista la **decadenza dall'incarico** e la **risoluzione del relativo contratto**, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del RPCT, dell'insorgere della causa della incompatibilità, ai sensi dell'art. 19 del d.lgs. 39/2013.

In particolare, in caso di conferimento di un nuovo incarico, sono previste le seguenti misure.

- Acquisizione delle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità prima del conferimento dell'incarico
- Verifica delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013

 ACI Global Servizi	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022 - 2024
		Del:	31/01/2022

- Monitoraggio annuale delle singole posizioni soggettive (attraverso l'acquisizione di **casellari giudiziari e dichiarazione dei carichi pendenti**)

#### 4.5 INCOMPATIBILITÀ SUCCESSIVA (C.D. PANTOUFLAGE)

L'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa **alla cd. "incompatibilità successiva" (Pantouflage)**, introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Per quanto riguarda gli enti di diritto privato in controllo, regolati o finanziati, definiti dal d.lgs. 39/2013, tenendo conto di quanto disposto dall'art. 21 del medesimo decreto, sono sottoposti al divieto di pantouflage gli Amministratori e i Direttori Generali, in quanto muniti di poteri gestionali. Ad avviso dell'Autorità non sembra invece consentita una estensione del divieto ai dipendenti. Coerentemente a tale indicazione, i dirigenti ordinari sono esclusi dall'applicazione dell'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. 165/2001, a meno che, in base a statuto o a specifiche deleghe, siano stati loro attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali<sup>19</sup>.

Peraltro, con riferimento ai soggetti muniti di poteri autoritativi e negoziali, l'Autorità ha chiarito che tale definizione è riferita sia a coloro che esercitano concretamente ed effettivamente tali poteri (coloro che emanano provvedimenti amministrativi per conto dell'ente e perfezionano negozi giuridici attraverso la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente), sia ai soggetti che - pur non esercitando tali poteri - sono tuttavia competenti ad elaborare atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, certificazioni, perizie), che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto da altra funzione competente.

Le Società, al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n.165 del 2001, e quindi di evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti della società stessa, disporrà:

- a) l'inserimento della condizione ostativa, menzionata sopra, negli avvisi di selezione o comunque nelle varie forme di selezione del personale;
- b) l'obbligo dei soggetti interessati a consegnare alla società la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa.

Per quanto riguarda il Pantouflage in uscita, stante la natura giuridica delle società, nel corso dell'anno verranno svolti ulteriori approfondimenti al fine di identificare l'applicabilità della norma, nonché identificare idonee misure da intraprendere (es. sottoscrizione di specifiche clausole contrattuali con i dirigenti).

<sup>19</sup> ref. Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione", par. 9.2. "Tenuto conto della finalità della norma, può ritenersi che fra i poteri autoritativi e negoziali sia da ricomprendersi l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere (cfr. parere ANAC AG 2/2017 approvato con delibera n. 88 del febbraio 2017).

 ACI Global Servizi	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022 - 2024
		Del:	31/01/2022

#### 4.6 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (CD WHISTLEBLOWING)

Il 29 dicembre 2017 con l'entrata in vigore della L. 179/2017 recante "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", si estende anche nell'ambito degli Enti privati la *tutela del dipendente che segnala condotte illecite*, già disciplinata, per il settore pubblico nella L. 190/2012 (la c.d. "Legge Severino") e nel D.lgs. 165/2001 (Testo Unico del pubblico impiego). La *ratio* del provvedimento è quella di incentivare la collaborazione dei lavoratori (c.d. Whistleblower) al fine di favorire l'emersione dei fenomeni corruttivi sia all'interno degli enti pubblici, che in quelli privati.

ANAC, nell'esercizio del proprio potere regolatorio è, tra l'altro, direttamente investita dalla l. 179 del compito di adottare apposite Linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni, sentito il Garante per la protezione dei dati personali.

In tal senso ha emanato la Delibera n. 469 del 2021 recante «Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)».

Con l'espressione "*Whistleblower*" si fa riferimento al dipendente dell'organizzazione, che segnala a specifici individui o organismi, un possibile reato, un illecito o una qualunque condotta irregolare, commessa da altri soggetti appartenenti all'organizzazione.

ACI Global Servizi e la sua Controllata hanno adottato un "*Regolamento per la gestione delle segnalazioni di presunte condotte illecite - Whistleblowing*" attraverso cui si istituisce un processo idoneo a garantire la ricezione, l'analisi, il trattamento e la tracciabilità di Segnalazioni riguardanti sospette condotte non conformi a quanto stabilito dal Codice Etico, dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società ai sensi del d.lgs. 231/2001 e dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il **sogetto** destinatario della Segnalazione è il **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza** (di seguito RPCT), soggetto funzionalmente competente a conoscere di eventuali fatti illeciti al fine di predisporre, di conseguenza, le misure volte a rafforzare il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per contrastare fenomeni corruttivi.

ACI Global Servizi e la sua Controllata in ogni caso assicurano la riservatezza e l'anonimato del Segnalante, escludendo l'ipotetico rischio di ritorsione e/o discriminazioni a carico di chi effettua la Segnalazione.

#### 4.7 FORMAZIONE

La Legge 190/2012 prescrive che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza individui le unità di personale chiamate ad operare nei settori particolarmente esposti al rischio che siano commessi reati di corruzione allo scopo di inserirli in appositi e idonei percorsi formativi. A tal fine, la normativa in questione prevede che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza provveda a definire, entro i termini previsti per l'adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti sopra citati.

Pertanto, saranno assicurate specifiche attività formative rivolte al personale dipendente, anche a tempo determinato.

Nel corso del triennio saranno programmati adeguati percorsi di formazione, tenendo presente una strutturazione su due livelli:

1. **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

 ACI Global Servizi	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022 - 2024
		Del:	31/01/2022

2. **livello specifico**, rivolto ai referenti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

#### 4.8 ROTAZIONE DEL PERSONALE O MISURE ALTERNATIVE

La rotazione "ordinaria"<sup>20</sup> del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali.

Tuttavia, le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione sono strettamente connesse a vincoli di natura soggettiva attinenti al rapporto di lavoro (i.a. accordi sindacali) e a vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'azienda.

Nella fattispecie, tenuto conto delle caratteristiche organizzative della ACI Global Servizi e della sua controllata si è ritenuta non applicabile la "rotazione" del personale e si è optato per soluzioni organizzative volte a perseguire la "segregazione delle funzioni", quale misura di prevenzione della corruzione.

Tale segregazione è attuata attraverso strumenti quali i regolamenti, le procedure, le deleghe che, per i processi sensibili, ha l'obiettivo di garantire la segregazione nello svolgimento dei seguenti compiti di:

- a) *svolgere istruttorie e accertamenti;*
- b) *adottare decisioni;*
- c) *attuare le decisioni prese;*
- d) *effettuare verifiche.*

#### 4.9 CONFERIMENTO INCARICHI AI DIPENDENTI

L'art. 18 del D.lgs. 33/2013 prevede che le Pubbliche Amministrazioni, comprese le Società in controllo pubblico, "*pubblicano l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico*"<sup>21</sup>.

Al fine di consentire al RPCT di monitorare il rispetto della previsione sopraindicata e di verificare l'efficacia in termini di prevenzione della corruzione, la Società ha identificato le modalità di comunicazione da parte dei dipendenti di incarichi che provengano da Società diversa da quella di appartenenza, ovvero da persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale. Tali istruzioni sono formalizzate nell'Allegato 4 del presente Piano.

#### 4.10 CONFLITTO DI INTERESSE

<sup>20</sup> legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b)

<sup>21</sup> ref. Allegato 1 Delibera ANAC 1134 del 2017 "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".

 ACI Global Servizi	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022 - 2024
		Del:	31/01/2022

ACI Global Servizi e la sua controllata verificano la sussistenza di situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziali, nell'intento di contrastare il verificarsi di possibili, ipotetiche situazioni di rischio di corruzione. Il conflitto di interessi, infatti, è inteso in un'accezione ampia attribuendo rilievo a qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al dipendente nell'esercizio del potere decisionale.

ACI Global Servizi e la sua controllata prevedono di attivare un processo di verifica su potenziali situazioni di conflitto di interesse al momento dell'assunzione a qualsiasi titolo e origine, oppure al momento di assegnazione temporanea o trasferimento in altra unità o ad altre attività che presentino un eventuale rischio di corruzione, di verificare e dichiarare l'eventuale sussistenza di situazioni di "conflitto di interesse".

Il dipendente deve astenersi dalla propria attività di ufficio in ogni ipotesi di conflitto di interessi, anche potenziale, di carattere personale, o relativo al coniuge, parenti o affini e deve segnalare la propria situazione al proprio Responsabile e al RPCT.

In caso di conflitto di interesse, l'interessato effettua una segnalazione al RPCT, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione integra un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'operato del soggetto interessato nell'ambito del ruolo e delle funzioni assegnate. Nel caso in cui venga rilevato un conflitto di interesse, l'RPCT segnala alla Direzione aziendale eventuali soluzioni organizzative per il superamento di tale conflitto (*es. escludere un dipendente dalla partecipazione di uno specifico procedimento di affidamento o di selezione del personale, qualora possa sussistere un interesse personale con uno degli operatori economici concorrenti o candidati*).

Con riferimento a situazioni relative all'affidamento o all'esecuzione di incarichi a fornitori, collaboratori o professionisti, la Società prevede nei contratti con gli stessi specifiche clausole volte ad escludere situazioni di conflitti di interesse che si possono venire a creare in relazione all'incarico affidato.

Nel caso in cui emergano potenziali conflitto di interesse di fornitori, collaboratori o professionisti, il RPCT di concerto con il Responsabile del Procedimento valuta, con un apposito provvedimento motivato, l'effettiva rilevanza della fattispecie e segnala alla Direzione se effettuare la sostituzione del fornitore, collaboratori o professionista in conflitto di interesse o se non procedere in tal senso, identificando, comunque, specifici controlli da svolgere sul processo.

Il collaboratore che, consapevole del conflitto di interessi, non abbia proceduto a segnalarlo nel momento opportuno e nelle sedi apposite potrà andare incontro a procedimento disciplinare, da graduarsi sulla base della posizione aziendale e della gravità della situazione non segnalata. Parimenti, il fornitore o professionista esterno, che potrà andare incontro anche alla risoluzione del contratto.

 ACI Global Servizi	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022 - 2024
		Del:	31/01/2022

## 5. MISURE SPECIFICHE

Di seguito si elencano le attività potenzialmente esposte al rischio di corruzione individuate dalle Società all'esito delle attività di Valutazione del Rischio (cfr. Allegato 5).

AREA DI RISCHIO	ACI Global Servizi S.p.A.	Pronto Strade S.r.l.
1. <i>Acquisizione e Gestione del Personale</i>	X	X
2. <i>Contratti pubblici / Affidamento lavori, servizi e forniture</i>	X	X
3. <i>Omaggi, Spese di Rappresentanza e Sponsorizzazioni</i>	X	X
4. <i>Affari legali e contenzioso</i>	X	X
5. <i>Gestione convenzioni con Centri Delegati</i>	X	X
6. <i>Gestione Servizio di Authority veicoli</i>	X	
7. <i>Gestione convenzione di affidamento servizi da enti pubblici</i>	X	X
8. <i>Servizi di Noleggio</i>	X	
9. <i>Servizi Riparativi e Manutentivi</i>	X	
10. <i>Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</i>	X	X

Con riferimento alle Aree di rischio obbligatorie richiamate dall'Allegato 2 del PNA 2013, nell'aggiornamento 2015 al PNA e dall'allegato 1 del PNA 2019, tenuto conto della natura e del business delle Società in analisi non risultano rilevabili le aree di rischio riferibili a "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario", "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario" e "controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni".

Di seguito si riportano le Misure Specifiche per le Aree di Rischio Identificate.

### 5.1 ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE<sup>22</sup>: SELEZIONE, RECLUTAMENTO, VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE E PROGRESSIONE CARRIERA

Ai fini del trattamento dei rischi identificati per i processi in parola, si individuano per tutte le società incluse nel perimetro del presente Piano le seguenti misure:

- Previsione di una procedura organizzativa per la gestione delle attività di reclutamento del personale e per la progressione delle carriere, in cui siano disciplinati: l'iter, le attività da svolgere e le modalità da applicare nelle diverse fasi del processo, i referenti interni, le responsabilità assegnate, in conformità ai principi di sana e corretta amministrazione, nonché di trasparenza, pubblicità ed imparzialità.
- Per il processo di selezione, previsione di una serie di "step" operativi ed autorizzativi in conformità al principio della "trasparenza" dei criteri di valutazione adottati e della "segregazione delle funzioni", in termini di definizione dei fabbisogni di risorse e relativi profili, ricerca e selezione, proposta delle candidature e dell'inquadramento contrattuale e retributivo, decisioni in merito all'assunzione ed all'inquadramento contrattuale e retributivo.

<sup>22</sup> Ai sensi dell'Allegato 1 PNA 2019 l'Area a rischio relativa alla gestione del personale viene denominata: *Acquisizione e gestione del personale*

 ACI Global Servizi	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022 - 2024
		Del:	31/01/2022

- Archiviazione sistematica della documentazione relativa alle selezioni effettuate, con evidenza dei principali passaggi operativi e decisionali (al fine di consentire una “tracciatura” nell’ambito delle attività di monitoraggio del RPCT).
- Predisposizione e acquisizione di una dichiarazione di “presa visione” del Piano per la Prevenzione della Corruzione e del Codice di Comportamento, da fare sottoscrivere ai neoassunti.
- Acquisizione e verifica a campione delle dichiarazioni rese circa l’assenza di eventuali cause di incompatibilità e di inconferibilità ex d.lgs. 39/2013, nonché della insussistenza della condizione ostativa riguardo all’assunzione di dipendenti pubblici che negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti della società.
- Riconoscimento dei premi di produzione nonché delle progressioni di carriera sulla base di una procedura che definisca e disciplini in maniera chiara e trasparente: *le logiche, i criteri ed i parametri del sistema premiante*, nonché le modalità operative da applicare per la valutazione delle performance e la determinazione dell’ammontare dei premi.
- Istituzione di un Comitato di Remunerazione che, riportando direttamente al Consiglio di Amministrazione, valuti e definisca gli eventuali premi da corrispondere al personale in conformità alle procedure aziendali.
- Previsione di una comunicazione/informazione diretta al RPCT, con riferimento alle procedure di reclutamento avviate e dei relativi esiti.

## 5.2 CONTRATTI PUBBLICI / AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Ai fini del trattamento dei rischi identificati per i processi in parola, si individuano per tutte le società incluse nel perimetro del presente Piano le seguenti misure:

- Previsione di una procedura organizzativa per la gestione degli acquisti, in cui siano disciplinati: l’iter, le attività da svolgere e le modalità da applicare nelle diverse fasi del processo, anche in relazione agli importi ed alla natura delle forniture di beni e di servizi, i referenti interni, le responsabilità assegnate, in conformità ai principi di sana e corretta amministrazione, nonché di trasparenza, pubblicità ed imparzialità e nel rispetto del principio della “segregazione delle funzioni” (*in termini di: richiesta e proposta di acquisto, ricerca e selezione dei fornitori, scelta del contraente, emissione degli ordini di acquisto, controllo delle prestazioni e/o dei beni consegnati, controllo e contabilizzazione delle fatture di acquisto, predisposizione dei bonifici ed autorizzazione delle disposizioni*) e del sistema di “poteri e deleghe” aziendali.
- Sviluppo delle funzionalità dei sistemi gestionali, volte a facilitare l’integrazione delle modalità operative previste dalla procedura interna per l’acquisto di beni e di servizi, con i processi amministrativo-contabili, avendo particolare riferimento alla gestione ed alla autorizzazione degli ordini di acquisto, nel rispetto del sistema dei “poteri e deleghe” aziendali, nonché alle attività di controllo e di contabilizzazione delle fatture di acquisto e di liquidazione delle stesse.
- Archiviazione sistematica della documentazione relativa agli acquisti, con evidenza dei principali passaggi operativi e decisionali da parte delle funzioni competenti (al fine di consentire una “tracciatura” nell’ambito delle attività di monitoraggio del RPCT), nonché della nomina dei Componenti.
- Programmazione degli acquisti su base annuale - anche attraverso la predisposizione di un budget - dei beni e dei servizi da acquistare; il processo di budget dovrà essere finalizzato attraverso il coinvolgimento delle unità organizzative, in modo da assicurare una maggiore trasparenza e tracciabilità dell’avvenuta condivisione delle scelte di approvvigionamento.

 ACI Global Servizi	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022 - 2024
		Del:	31/01/2022

- Previsione di una comunicazione/informazione diretta al RPCT almeno per le forniture di importo più rilevante.
- Comunicazioni al RPCT la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale (definito in modo congruo dalla stazione appaltante).
- Inserimento nella procedura organizzativa della previsione di clausole: “Anticorruzione e 231/01” nei contratti.
- Controllo sull’applicazione di eventuali penali per il ritardo nelle consegne programmate nell’ordine di acquisto ai fornitori.

### **5.3 OMAGGI, SPESE DI RAPPRESENTANZA E SPONSORIZZAZIONI**

Ai fini del trattamento dei rischi identificati per i processi in parola, si individuano per tutte le società incluse nel perimetro del presente Piano le seguenti misure:

- Restituzione degli omaggi ricevuti che risultino essere inappropriati, ovvero eccedenti il valore massimo definito nel Codice Etico della Società, o eccedenti le normali pratiche commerciali, non rientranti nel contesto di atti di cortesia commerciale, o comunque individuabili come strumentali per l’acquisizione di vantaggi impropri;
- Con riferimento alla gestione delle sponsorizzazioni, previsione della verifica preliminare sul potenziale beneficiario volta a rilevare l’esistenza di possibili criticità (a titolo esemplificativo e non esaustivo: la rilevazione dei conflitti di interessi).
- Previsione di attività di controllo di “secondo livello” - effettuata da parte degli Organi di Controllo (Responsabile Anticorruzione e Organismo di Vigilanza) - sulla gestione degli omaggi, volta ad accertarne la conformità rispetto alle procedure aziendali.

### **5.4 AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO (AD ECCEZIONE DEL PROCEDIMENTO GIUSLAVORISTICO)**

Ai fini del trattamento dei rischi identificati per i processi in parola, si individuano per tutte le società incluse nel perimetro del presente Piano le seguenti misure:

- In caso di accordo stragiudiziale previsione di una comunicazione, sottoposta all’autorizzazione del Soggetto dotato degli appositi poteri, contenente le motivazioni e le circostanze per le quali risulti essere vantaggioso per la Società il ricorso ad un accordo stragiudiziale;
- Monitoraggio costante delle pratiche legali attive;
- I processi di rinuncia al credito sono opportunamente documentati e archiviati presso la Società.

### **5.5 GESTIONE CONVENZIONI CON CENTRI DELEGATI**

Ai fini del trattamento dei rischi identificati per i processi in parola, si individuano per tutte le società incluse nel perimetro del presente Piano le seguenti misure:

- Implementazione di una procedura organizzativa per la gestione dei rapporti e delle convenzioni con i Centri Delegati in cui siano disciplinate: l’iter, le attività da svolgere e le modalità da applicare nelle

 ACI Global Servizi	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022 - 2024
		Del:	31/01/2022

diverse fasi del processo, i referenti interni, le responsabilità assegnate nel rispetto del principio della “segregazione delle funzioni” (*in termini di: ricerca e selezione dei Centri, scelta dei Centri da convenzionare, predisposizione e stipula delle convenzioni, ingaggio e controllo delle prestazioni, rendicontazione, controllo e contabilizzazione delle fatture per i servizi resi dai Centri Delegati, predisposizione dei bonifici ed autorizzazione delle disposizioni*) e del sistema di “poteri e deleghe” aziendali.

- Previsione di attività di controllo di “primo livello” da parte della Direzione Rete delle procedure di convenzionamento dei Centri Delegati, in conformità con le disposizioni interne e controllo “di secondo livello” da parte degli Organi di Controllo (Responsabile Anticorruzione e Organismo di Vigilanza).

#### **5.6 GESTIONE CONVENZIONI CON LE OFFICINE PER I SERVIZI NOLEGGIO E SERVIZI MANUTENTIVI**

Ai fini del trattamento dei rischi identificati per i processi in parola, si individuano per ACI Global Servizi S.p.A. le seguenti misure:

- Implementazione di una procedura organizzativa per la gestione dei rapporti e delle convenzioni con le officine in cui siano disciplinate: l’iter, le attività da svolgere e le modalità da applicare nelle diverse fasi del processo, i referenti interni, le responsabilità assegnate nel rispetto del principio della “segregazione delle funzioni” (*in termini di: ricerca e selezione delle officine, scelta delle officine da convenzionare, predisposizione e stipula delle convenzioni, ingaggio e controllo delle prestazioni*) e del sistema di “poteri e deleghe” aziendali.
- Previsione di attività di controllo di “primo livello” da parte della Direzione Sviluppo Servizi Mercato delle procedure di convenzionamento, in conformità con le disposizioni interne e controllo “di secondo livello” da parte degli Organi di Controllo (Responsabile Anticorruzione e Organismo di Vigilanza).

#### **5.7 GESTIONE CONVENZIONE DI AFFIDAMENTO SERVIZI DA ENTI PUBBLICI**

Ai fini del trattamento dei rischi identificati per i processi in parola, si individuano per tutte le società incluse nel perimetro del presente Piano le seguenti misure:

- Definizione di modalità operative per la regolamentazione delle attività affidamento dei servizi da parte degli Enti pubblici con particolare riferimento alla attività di identificazione del perimetro di intervento nonché delle analisi tecnico - economiche necessarie ad erogare il servizio richiesto.
- Archiviazione sistematica di tutta la documentazione relativa alla negoziazione e alla stipulazione dei rapporti contrattuali.
- Obbligo di comunicare al RPCT annualmente la tipologia di servizi erogati per conto degli Enti.

*Le misure di prevenzione per le aree sensibili identificate - in una logica di coordinamento e di semplificazione degli adempimenti - sono identificate nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società nella sezione dedicata ai rapporti verso la Pubblica Amministrazione.*

*Considerata la stretta connessione tra le misure adottate ai sensi del D.lgs. 231/ 2001 e quelle previste dalla legge 190 del 2012, le funzioni del RPCT dovranno essere svolte in costante coordinamento con quelle dell’Organismo di Vigilanza nominato.*

 ACI Global Servizi	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022 - 2024
		Del:	31/01/2022

## 5.8 GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

Ai fini del trattamento dei rischi identificati per i processi in parola, le misure identificate dalla società sono le seguenti:

- Implementazione di una procedura organizzativa per la regolamentazione del processo di Pagamento, in cui siano disciplinati: l'iter, le attività da svolgere e le modalità da applicare nelle diverse fasi del processo, i referenti interni, le responsabilità assegnate, in conformità ai principi di sana e corretta amministrazione, nonché di trasparenza, pubblicità ed imparzialità e nel rispetto del principio della "segregazione delle funzioni" e del sistema di "poteri e deleghe" aziendali.
- Archiviazione sistematica della documentazione relativa agli estratti conto bancari e relative contabili nonché dei documenti utilizzati al fine di effettuare le operazioni di riconciliazione mensile conti correnti bancari.
- Obbligo di comunicare al RPCT la presenza di situazioni di anomalie o difformità presenti nell'ambito dei dati relativi alla riconciliazione mensile dei conti bancari con i dati amministrativo - contabili.

*Le misure di prevenzione per le aree sensibili identificate - in una logica di coordinamento e di semplificazione degli adempimenti - sono identificate nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società nella sezione dedicata ai rapporti verso la Pubblica Amministrazione.*

*Considerata la stretta connessione tra le misure adottate ai sensi del D.lgs. 231/ 2001 e quelle previste dalla legge 190 del 2012, le funzioni del RPCT dovranno essere svolte in costante coordinamento con quelle dell'Organismo di Vigilanza nominato.*

 ACI Global Servizi	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022 - 2024
		Del:	31/01/2022

## TRASPARENZA

### 5.9 INQUADRAMENTO

Dal 20 aprile 2013 è in vigore il decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 inerente al "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", che si applica anche alle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni ed alle società da esse controllate.

Il D. Lgs. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi come «*accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*».

Come per le pubbliche amministrazioni, anche le società da esse controllate sono tenute al rispetto della disciplina sulla trasparenza, con riguardo ai dati, documenti e informazioni attinenti sia all'organizzazione, sia all'attività di pubblico interesse svolta, secondo il criterio della compatibilità.

Come previsto dalla delibera n. 1134 del 8 novembre 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*", la Società pubblica, secondo gli adeguamenti indicati nell'Allegato 1 della stessa delibera, in applicazione della verifica di compatibilità con le attività svolte, i dati, i documenti e le informazioni relative alla sua organizzazione e attività esercitata.

La Società è pertanto tenuta a costituire sul proprio sito web una apposita sezione, denominata "*Società Trasparente*", in cui pubblicare i dati e le informazioni ai sensi del d.lgs. n.33 del 2013, così come contemplati nell'Allegato 1 della determina n.1134 del 8 novembre 2017.

Al fine di limitare gli oneri derivanti dalla disciplina della trasparenza, qualora le società controllate non abbiano un sito web, sarà cura delle amministrazioni controllanti rendere disponibile una sezione del proprio sito in cui le società controllate possano predisporre la sezione "*Società trasparente*" e pubblicare i dati, ferme restando le rispettive responsabilità.

### 5.10 RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA: IDENTIFICAZIONE E COMPITI

L'art.1, comma 7, della legge 190/2012, nella nuova formulazione, prevede un unico Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Al RPCT nominato sono attribuiti i seguenti compiti:

- a) svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte della società, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'ANAC (nonché all'organo di esercizio di potere di indirizzo politico amministrativo, il Consiglio di Amministrazione), i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, co. 1 del D.lgs. 33/2013);
- b) controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'"accesso civico" (art. 43, co. 4 del D.lgs. 33/2013); sul punto, giova segnalare che il responsabile per la trasparenza è il naturale destinatario delle istanze di accesso (art. 5, co. 2 del D.lgs. 33/2013), disciplinate da specifiche istruzioni e modulistica;
- c) segnalare, in relazione alla gravità, i casi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ai fini dell'eventuale attivazione di

 ACI Global Servizi	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022 - 2024
		Del:	31/01/2022

- procedimenti disciplinari nonché, al vertice della società ed alle funzioni preposte, ai fini dell'attivazione di altre forme di responsabilità (art. 43, co. 5 del D.lgs. 33/2013);
- d) rendere ad ANAC, ove questa ne faccia richiesta, il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno della pubblica amministrazione (art. 45, co. 2 del D.lgs. 33/2013).

#### 5.11 RACCOLTA DATI PER LA PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "SOCIETÀ TRASPARENTE"

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) effettua la richiesta iniziale e periodica, alle strutture organizzate competenti o ai soggetti interessati, delle informazioni da pubblicare o degli eventuali aggiornamenti sulla base delle disposizioni di Legge e provvede alla raccolta delle informazioni da esse trasmesse.

I Responsabili delle strutture organizzative interessate inviano al Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza le informazioni richieste entro i termini inviati via e-mail o via PEC.

In caso di ritardo nella fornitura dei dati, il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza provvede a sollecitare via e-mail (anche PEC) i responsabili.

In caso di ritardo nella fornitura dei dati il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza provvede ad inviare i solleciti al Consiglio di Amministrazione.

I responsabili possono essere soggetti a sanzioni nel caso di ritardata, omessa, incompleta o errata trasmissione, con particolare riferimento alle informazioni concernenti l'organo di indirizzo politico amministrativo, nella fattispecie individuato nel Consiglio di Amministrazione, così, come previsto dagli artt. 46 e 47 del d.lgs. 33/2013 e dalla Delibera n. 66/2013 dell'ANAC

**Periodicità di aggiornamento:** I dati devono essere pubblicati tempestivamente ed aggiornati secondo la tempistica indicata dalla normativa di riferimento.

**Monitoraggio:** Il monitoraggio, svolto dal Responsabile consiste nel controllo periodico dello stato delle informazioni pubblicate, nella produzione di report sulla disponibilità delle informazioni e nella attivazione di eventuali solleciti o azioni correttive nel caso di carenza riscontrate. Il monitoraggio viene effettuato di norma su base semestrale, e comunque almeno una volta l'anno viene svolto a cura del RPCT un riesame complessivo dei dati e dei documenti pubblicati. Il riesame semestrale e quello annuale vengono tracciati in un rapporto di verifica trasmesso agli organi di indirizzo politico della società che ne tengono conto ai fini dell'aggiornamento degli obiettivi strategici o di trasparenza che confluiscono nel documento dell'anno successivo.

In particolare, le attività di monitoraggio che verranno svolte dal Responsabile saranno:

- riscontrare che vi sia coerenza tra la sezione del sito internet della Società con le disposizioni dell'ANAC, proponendo, ove ritenuto necessario, la pubblicazione di dati e/o l'adozione di misure ulteriori rispetto ai requisiti minimi previsti dalle stesse;
- verificare, semestralmente, la corrispondenza delle informazioni presenti nel sito della Società con le disposizioni previste dell'ANAC.

Nel caso vengano rilevati mancati o incompleti aggiornamenti, il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza provvede ad inviare specifica richiesta alla struttura Responsabile della mancata o incompleta trasmissione degli stessi.

In ogni caso, Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza riferirà annualmente al Consiglio di Amministrazione riguardo all'aggiornamento della sezione "trasparenza" del sito aziendale evidenziando sia le novità sia eventuali criticità emerse.

 ACI Global Servizi	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022 - 2024
		Del:	31/01/2022

## 5.12 TRASPARENZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI

Il D.lgs. 14 marzo 2013 n.33 ha disciplinato in maniera organica i casi di pubblicità per finalità di trasparenza mediante inserzione di dati, informazioni, atti e documenti sui siti web istituzionali dei soggetti obbligati.

La Società nella sua attività di pubblicazione dei dati sul web può diffondere dati personali per finalità di trasparenza se previste da espressa disposizione di legge o di regolamento, tenendo in considerazione che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (EU) 2016/679. e la disciplina di protezione dei dati personali.

Sugli obblighi di Trasparenza, il Garante per la protezione dei dati personali si è espresso con delle apposite Linee Guide ("Linee Guida per il trattamento dei dati personali") volte ad indicare specifiche cautele in relazione alle ipotesi di diffusione di dati personali mediante la pubblicazione sui siti web da parte di Organismi Pubblici e in particolare di quelli chiamati a dare attuazione al D.lgs. n. 33/2013.

Laddove la pubblicazione online di dati, informazioni e documenti, comporti un trattamento di dati personali, devono essere opportunamente temperate le esigenze di pubblicità e trasparenza con i diritti e le libertà fondamentali, nonché la dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

Pertanto, prima di mettere a disposizione sul sito web della Società dati e documenti (in formato integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, devono essere:

- Verificare l'esistenza di una specifica norma di Legge o di Regolamento che preveda tale pubblicazione;
- Selezionati i dati personali da inserire in tali atti e documenti, verificando, caso per caso, se ricorrono i presupposti per l'oscuramento di determinate informazioni;
- Rendere intelligibile i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione;
- Effettuata l'anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti nei casi in cui tali informazioni sono idonee a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni o organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale ("*dati sensibili*"), oppure nel caso di dati in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, nonché la qualità di imputato o di indagato ("*dati giudiziari*").

Al fine di temperare le esigenze di trasparenza e pubblicità previsti dal D.lgs. 33/2013 con gli obblighi di tutela e protezione dei dati personali la Società ha adottato delle Linee Guida<sup>23</sup> finalizzate a dare indicazioni di carattere generale e specifico, fornite dal Garante per la protezione dei dati personali relativamente alla gestione e al trattamento di dati personali, nell'adempimento degli obblighi pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Società.

In ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati - RPD svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Per quanto riguarda i rapporti fra il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e il Responsabile della Protezione dei Dati - RPD l'ANAC ritiene che, per quanto possibile, quest'ultima figura non debba coincidere con il RPCT. Infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli può rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT<sup>24</sup>.

<sup>23</sup> Allegato 3 al Piano "Linee Guida per la pubblicazione ex D. Lgs. 33/2013 di informazioni, atti e documenti contenenti dati personali"

<sup>24</sup> Eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda

 ACI Global Servizi	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022 - 2024
		Del:	31/01/2022

Resta fermo che, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Infatti nel caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, di un supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali<sup>25</sup>.

### 5.13 ACCESSO CIVICO

Il diritto di accesso civico di cui agli artt. 5 e 5 bis del d.lgs. n. 33/2013, come modificati dal d.lgs. 97/2016, disciplina il diritto di chiunque di accedere, senza obbligo di motivazione e in assenza di titolarità di situazioni giuridiche qualificate, ai dati e ai documenti, detenuti dalla Società e precisamente:

- a) dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 33/13 (cd. Accesso civico);
- b) dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del suddetto decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (cd. Accesso generalizzato).

Le Società hanno pertanto adottato un Regolamento in materia di accesso civico semplice e generalizzato, che recepisce le indicazioni ANAC in materia (delibera n. 1309 / 2016).

Resta comunque facoltà della Società escludere o limitare l'accoglimento della richiesta dando opportuna motivazione, ai sensi dell'art. 5-bis del d.lgs. n.33/2013, se la richiesta stessa attiene ad informazioni/dati/documenti che possono creare un pregiudizio alla tutela di:

- 1) Interessi pubblici:
  - sicurezza pubblica e ordine pubblico;
  - sicurezza nazionale;
  - difesa e questioni militari;
  - relazioni internazionali;
  - politica e stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
  - conduzione di indagini sui reati e loro perseguimento;
  - regolare svolgimento di attività ispettive;
- 2) Interessi privati:
  - protezione dei dati personali;
  - libertà e segretezza della corrispondenza;
  - interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica.

L'accoglimento dell'istanza è escluso, altresì, nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge.

---

*organizzativamente non possibile tenere distinte le due funzioni. In tali casi, le amministrazioni e gli enti, con motivata e specifica determinazione, possono attribuire allo stesso soggetto il ruolo di RPCT e RPD (Cfr. PNA 2019, par. 7)*

<sup>25</sup> ref. Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 "Piano Nazionale Anticorruzione 2019", par. 7

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2022 - 2024
		Del:	31/01/2022

## 6. PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

Di seguito si riportano le **Misure Generali** di ACI Global Servizi S.p.A. e Pronto Strade S.r.l. identificate a valle dell'attività di valutazione dei rischi e la relativa programmazione:

#	AMBITO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	OBIETTIVO
1	ANALISI DEL CONTESTO E VALUTAZIONE DEI RISCHI	Controllo	Continua raccolta e aggiornamento dei fattori che influenzano sia il contesto esterno ed interno della Società	In via continuativa	RPCT	Verificare l'aggiornamento delle informazioni relative al contesto della società SI/NO	SI
2	SISTEMI DI CONTROLLO INTERNI (FLUSSI INFORMATIVI)	Controllo	Rispetto della Procedura relativa ai Flussi informativi (in termini di periodicità di invio, owner della trasmissione, canali utilizzati) - raccolta informazioni da OdV, Internal Audit e Collegio Sindacale	In via continuativa	OdV RPCT Internal Auditor	Formalizzare la trasmissione di flussi informativi attraverso la redazione di appositi verbali	Verifica semestrale del rispetto della procedura
3	INCOMPATIBILITA' E INCONFERIBILITA'	Trasparenza	Acquisizione delle dichiarazioni di inconferibilità prima del conferimento dell'incarico	Prima del conferimento	RPCT	Verificare dichiarazioni acquisite per conferimento incarico dirigenziale	100%
		Trasparenza	Acquisizione della dichiarazione sull'insussistenza di ipotesi di incompatibilità aggiornata	entro il 30 giugno di ogni anno	RPCT	Verificare dichiarazioni acquisite per incarichi dirigenziali	100%
		Controllo	Verifica delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013 attraverso l'acquisizione di casellari giudiziari e dichiarazione dei carichi pendenti	annuale	RPCT	Verificare a campione una o più cariche dirigenziali	Almeno una verifica
4	PANTOUFLAGE	Controllo	Verifica dell'inserimento della condizione ostativa nella procedura di selezione e acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza della suddetta causa ostativa	In via continuativa	Direzione Risorse Umane	Verificare in via preliminare l'avvenuto accertamento della clausola ostativa nel processo di selezione	100%

#	AMBITO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	OBIETTIVO
		Regolamentazione	Verificare la necessità di predisporre la dichiarazione all'esito degli approfondimenti in relazione alla natura della società	2022	RPCT/Direttore Generale/Direttore Risorse Umane	Formalizzazione esiti approfondimenti e definizione Misure conseguenti SI/NO	TBD
5	FORMAZIONE	Formazione	Definizione di un piano formativo per tutto il personale in relazione all'esposizione al rischio (es. e-learning, webinar/workshop/formazione in aula)	In via continuativa	Direttore Generale / RPCT / Direttore Risorse Umane	Verificare l'erogazione di una sessione formativa in tema di anticorruzione	100%
6	ROTAZIONE DEL PERSONALE O MISURE ALTERNATIVE	Segregazione dei compiti	Identificazione di soluzioni organizzative (es. Scheda di Procure, Procedure Organizzative, Organigramma) volte a perseguire la "segregazione delle funzioni" nei processi a rischio	In via continuativa	Direttore Generale / RPCT / Direttore Risorse Umane	Monitorare l'applicazione della misura sui processi a rischio attraverso l'analisi di Organigramma, Sistema dei Poteri	Monitoraggio su 2 processi a rischio (es. Servizi Noleggio e Attività Manutentive)
7	WHISTLEBLOWING	Controllo	Adozione di un sistema informatico per garantire la gestione di un processo idoneo per la ricezione, l'analisi, il trattamento e la tracciabilità di Segnalazioni	2022	Direttore Generale / RPCT / Direttore Risorse Umane	Verificare l'opportunità o meno di implementare l'applicativo informatico SI/NO	SI
8	CONFLITTO DI INTERESSE	Controllo	Acquisizione della dichiarazione sul Conflitto di interesse in caso di assunzione del personale	In via continuativa	RPCT/Direttore Risorse Umane	Verificare l'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni	100%
9	ACCESSO CIVICO	Controllo	Gestione delle istanze di accesso civico semplice e generalizzato	In via continuativa	RPCT	Verificare la corretta gestione delle richieste di accesso civico ricevute	100%

Di seguito si riportano le **Misure Specifiche di ACI Global Servizi S.p.A.** identificate a valle dell'attività di valutazione dei rischi e la relativa programmazione:

#	AREE DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	OBIETTIVO
1	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	Controllo/Regolamentazione	Redazione procedure mancanti e corretta gestione del processo coerentemente con le procedure adottate	2022/2023	Direzione Risorse Umane	Verificare la corretta attuazione del processo SI/NO	SI
2	CONTRATTI PUBBLICI / AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Controllo	Corretta gestione del processo coerentemente con le procedure adottate	In via continuativa	Direzione Operativa e Servizi di Mercato/ Acquisti aziendali/Direzione Rete	Verificare la corretta attuazione del processo SI/NO	SI
3	OMAGGI, SPESE DI RAPPRESENTANZA E SPONSORIZZAZIONI	Controllo	Corretta gestione del processo	In via continuativa	Direzione Operativa e Servizi di Mercato/ Acquisti aziendali/Direzione Rete/Direzione Commerciale	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI
4	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Regolamentazione	Finalizzare consolidamento prassi operative relative alla gestione dei contenziosi in una normativa interna	2022	Direzione Risorse Umane/Direzione Generale/Governance	Verificare l'adozione della procedura SI/NO	SI
5	GESTIONE CONVENZIONI CON CENTRI DELEGATI	Regolamentazione	Aggiornare normativa interna all'attuale assetto organizzativo della Società, rispetto ai presidi specifici relativamente alla selezione, scouting, trattativa e convenzionamento Centri Delegati	2022	Direzione Rete	Verificare l'aggiornamento della procedura SI/NO	SI
6	GESTIONE SERVIZI DI AUTHORITY VEICOLI	Regolamentazione	Aggiornare normativa interna all'attuale assetto organizzativo della Società	2022	Direzione Operativa e Servizi Mercato	Verificare l'aggiornamento della procedura SI/NO	SI

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**
*Legge 06 novembre 2012, n. 190*
*Ver:*

2022 - 2024

*Del:*

#	AREE DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	OBIETTIVO
7	GESTIONE CONVENZIONE DI AFFIDAMENTO SERVIZI DA ENTI PUBBLICI	Regolamentazione	Aggiornare normativa interna all'attuale assetto organizzativo della Società	2022	Direzione Operativa e Servizi Mercato/Direzione Rete/Direzione Commerciale	Verificare l'aggiornamento della procedura SI/NO	SI
8	SERVIZI DI NOLEGGIO	Regolamentazione	Redigere normativa interna all'attuale assetto organizzativo della Società	2022	Direzione Operativa e Servizi Mercato / Noleggio e Servizi Manutentivi	Verificare l'aggiornamento della procedura SI/NO	SI
9	SERVIZI RIPARATIVI E MANUTENTIVI	Regolamentazione	Redigere normativa interna all'attuale assetto organizzativo della Società	2022	Direzione Operativa e Servizi Mercato / Noleggio e Servizi Manutentivi	Verificare l'aggiornamento della procedura SI/NO	SI
10	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Controllo	Controllo dei dati di bilancio in occasione delle verifiche periodiche del Collegio Sindacale	In via continuativa	Direzione Generale/Direzione Amministrazione e Tesoreria	Controllo dei dati di bilancio in occasione delle verifiche periodiche del Collegio Sindacale	SI
		Controllo	Corretto utilizzo del sistema gestionale di contabilità	In via Continuativa	Direzione Generale/Direzione Amministrazione e Tesoreria	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI

Di seguito si riportano le **Misure Specifiche di Pronto Strade S.r.l.** identificate a valle dell'attività di valutazione dei rischi e la relativa programmazione:

#	AREE DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	OBIETTIVO
1	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	Controllo/Regolamentazione	Corretta gestione del processo. Da redigere procedura sulla progressione carriere del personale.	2022/2023	Direttore Risorse Umane	Verificare la corretta attuazione della procedura SI/NO	SI
2	CONTRATTI PUBBLICI / AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE	Regolamentazione	Redigere una procedura per la regolamentazione del processo	2022	Direttore Generale	Verificare l'adozione della procedura SI/NO	SI
3	OMAGGI, SPESE DI RAPPRESENTANZA E SPONSORIZZAZIONI	Regolamentazione	Redigere una procedura per la regolamentazione del processo	2022	Direttore Generale	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI
4	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Regolamentazione	Redigere una procedura per la regolamentazione del processo	2022	Direttore Generale	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI
5	GESTIONE CONVENZIONE DI AFFIDAMENTO SERVIZI DA ENTI PUBBLICI	Regolamentazione	Redigere normativa interna relativamente alla selezione, scouting, trattativa e convenzionamento Centri Delegati	2022	Direttore Generale	Verificare l'aggiornamento della procedura SI/NO	SI
6	GESTIONE CONVENZIONI CON CENTRI DELEGATI	Regolamentazione	Redigere normativa interna	2022	Direttore Generale	Verificare l'aggiornamento della procedura SI/NO	SI

#	AREE DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	OBIETTIVO
7	GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Controllo	Controllo dei dati di bilancio in occasione delle verifiche periodiche del Collegio Sindacale	<i>In via continuativa</i>	Collegio Sindacale	Controllo dei dati di bilancio in occasione delle verifiche periodiche del Collegio Sindacale	SI
		Controllo	Corretto utilizzo del sistema gestionale di contabilità	In via Continuativa	Direttore Generale	<i>Verificare la corretta gestione del processo SI/NO</i>	SI

 ACI Global Serv	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2022/2024
		Del:	31/01/2022

## 7. SISTEMA DISCIPLINARE

Ogni Società si è dotata di un proprio sistema disciplinare che troverà applicazione anche per le violazioni del PTPCT. Infatti, elemento essenziale per il funzionamento del PTPCT è l'applicazione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare gli eventuali comportamenti contrastanti con le misure previste dal Piano. Al soggetto che dovesse violare le prescrizioni del Piano, verrà irrogata una sanzione proporzionata alla gravità del fatto commesso in linea con quanto previsto dal CCNL applicabile.

## 8. IL PTPCT E IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Come ribadito dalle *“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”*, la Società integra, con il presente Piano, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. n. 231 del 2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della l. 190/2012.

In particolare, quanto alla tipologia di reati da prevenire, il d.lgs. n.231 del 2001 ha riguardo ai reati commessi nell’interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche e nell’interesse di questa, diversamente dalla legge 190 che è volta a prevenire anche reati commessi in danno della società.

Al fine di prevenire fenomeni corruttivi, in una logica di coordinamento tra gli adempimenti previsti dalla normativa *“Anticorruzione”* e la necessità di dotarsi di un Modello 231/01, ACI Global Servizi e le sue Controllate hanno:

- Previsto l’integrazione (come allegato) del Piano al Modello 231/01. In particolare, le prescrizioni e i programmi di azione identificati in quest’ultimo, ove applicabili, si prefigurino come presidi di controllo relativi alla prevenzione della corruzione ex l. n. 190/ 2012. Tali presidi di controllo, dunque vanno considerati quali ulteriori e complementari a quelli stabiliti nel presene Piano.
- Attuato flussi informativi tra l’Organismo di Vigilanza ed il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza al fine di garantire coordinamento e integrazione sulle aree di interesse comuni.

Pertanto, le prescrizioni e i programmi di azione identificati nel Modello 231 sono considerati, ove applicabili, come presidi di controllo relativi alla prevenzione della corruzione ex l. n. 190/ 2012.

 ACI Global Serv	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2022/2024
		Del:	31/01/2022

## 9. MONITORAGGIO E RIESAME

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie<sup>26</sup>.

Monitoraggio e riesame sono due attività diverse anche se strettamente collegate. Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso. Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sotto-fasi:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio".

### 9.1 MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Ai sensi dell'art.1 c.9 della legge 190/2012 il RPCT è "*chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano*", pertanto devono essere individuate le modalità, le tecniche e la frequenza del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche ai fini del loro aggiornamento periodico.

A tal fine sono riconosciuti al RPCT poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure, nonché di proposta delle integrazioni e delle modifiche delle stesse ritenute più opportune.

Il Monitoraggio si realizza tramite l'acquisizione da parte del RPCT di informazioni utili ad una valutazione sull'efficacia delle misure individuate, ed una verifica dei trend delle attività mappate nonché la tempestiva individuazione di rischi emergenti derivanti da modifiche organizzative o da variazioni dell'iter funzionale dei processi mappati.

Il RPCT, semestralmente, monitora l'adempimento degli obblighi di trasparenza, riscontrando la completezza e l'aggiornamento dei dati e delle informazioni supplicate nella sezione "*Società Trasparente*".

L'attività di monitoraggio è pianificata e documentata in un piano di monitoraggio annuale contenente:

- i processi/attività oggetto del monitoraggio;
- le periodicità delle verifiche;
- le modalità di svolgimento della verifica.

Con riferimento alla periodicità, il RPCT definirà la tempistica del monitoraggio tenuto conto della pianificazione delle misure previste nel Piano.

Per quanto riguarda i processi/attività oggetto del monitoraggio, il RPCT dovrà tener conto delle risultanze dell'attività di valutazione del rischio per individuare i processi/attività maggiormente a rischio sui quali concentrare l'azione di monitoraggio.

Per l'attività di monitoraggio, il RPCT si avvale della collaborazione delle strutture di vigilanza e audit interno (Internal Audit e Organismo di Vigilanza).

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, Legge 190/2012, il RPCT redige, entro il 15 dicembre di ogni anno, una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel Piano.

<sup>26</sup> cfr. Parte II, PNA 2019-2021, § 3.)

 ACI Global Serv	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2022/2024
		Del:	31/01/2022

## 9.2 RIESAME PERIODICO DELLA FUNZIONALITÀ COMPLESSIVA DEL SISTEMA

Il processo di gestione del rischio, le cui risultanze confluiscono nel PTPCT, deve essere organizzato e realizzato in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e feedback in ogni sua fase e deve essere svolto secondo il principio guida del “miglioramento progressivo e continuo”.

A tal fine il RPCT, verifica almeno una volta all’anno, il sistema di gestione del rischio, attraverso un riesame avente per oggetto:

- l’adeguatezza del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza e delle misure in esso contenute;
- lo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel PTPCT;
- le principali criticità riscontrate nell’attuazione del PTPCT.

Il riesame della funzionalità del sistema di gestione del rischio riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio e ha l’obiettivo di:

- individuare eventuali rischi emergenti,
- identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura,
- prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Il riesame periodico è svolto dal RPCT per le società incluse nel perimetro del presente Piano in collaborazione con i referenti di ogni società. L’RPCT, inoltre, opera in coordinamento alle altre strutture di vigilanza e audit interno (Organismo di Vigilanza / Internal Audit).

 ACI Global Serv	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2022/2024
		Del:	31/01/2022

## **ALLEGATI**

*Allegato 1- Metodologia per l'analisi e valutazione delle Aree a Rischio*

*Allegato 2 - Elenco obblighi di pubblicazione "Società Trasparente"*

*Allegato 3 - Linee Guida per la pubblicazione ex D. Lgs. 33/2013 di informazioni, atti e documenti contenenti dati personali*

*Allegato 4 - Linee Guida per il conferimento di incarichi ai dipendenti*

*Allegato 5-Valutazione delle Aree a Rischio*

 ACI Global Serv	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2022/2024
		Del:	31/01/2022

### ALLEGATO 1 - METODOLOGIA PER L'ANALISI E VALUTAZIONE DELLE AREE A RISCHIO

La metodologia per l'aggiornamento del Piano 2022 -2024, recepisce gli indirizzi dell'Autorità contenuti nel nuovo PNA 2019 ed in particolare quanto enunciato dell'"Allegato 1 - Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi": "...il presente allegato diventa pertanto l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo..."

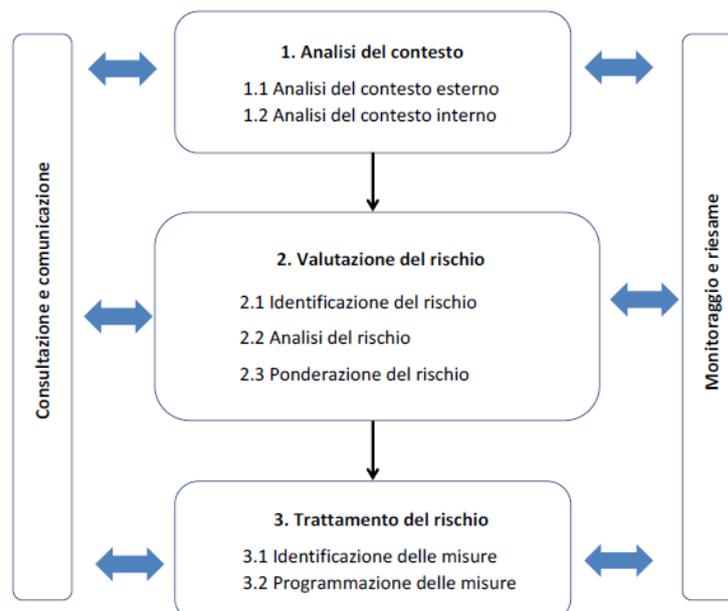
Lo schema metodologico richiesto dall'ANAC favorisce un approccio qualitativo alle attività di valutazione ed analisi; ciò ha consentito di ottenere una migliore analisi e valutazione, favorendo una rappresentazione degli scenari di riferimento puntuale e personalizzata rispetto al contesto e alla *mission* aziendale.

L'attività è stata coordinata dall'RPCT, che ha coinvolto l'intera struttura organizzativa al fine di recepire proposte e considerazioni utili per un efficace approccio alla gestione del rischio, compresa la parte che riguarda la valutazione e il monitoraggio delle misure adottate per contrastare e prevenire il fenomeno corruttivo.

L'attività di analisi e valutazione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica, al fine di favorirne il continuo miglioramento. Le fasi centrali del processo sono l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio, a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema).

Di seguito sono esplicitate le fasi del processo che hanno portato alla nuova definizione della attività di analisi e valutazione del rischio.

Si evidenzia inoltre che il presente Piano di prevenzione della corruzione è pertanto adottato a integrazione del complesso sistema anticorruzione già adottato nell'ambito del Modello di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. 231/01.



	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2022/2024
		Del:	31/01/2022

## 1. ANALISI DEL CONTESTO

Come indicato nell'Allegato 1 al PNA 2019, 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. In particolare, la Società ha sempre ritenuto la mappatura dei processi ed il suo continuo aggiornamento elemento centrale del processo ai fini di una corretta identificazione, valutazione e trattamento dei rischi corruttivi. L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

Pertanto, in tale fase sono stati indentificati i rischi corruttivi, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera la società (*contesto esterno*), nonché in relazione alla propria organizzazione (*contesto interno*) ovvero attraverso:

- a. *L'inquadramento del Mercato di riferimento e dei principali stakeholder;*
- b. *La Mappatura dei processi aziendali, il sistema delle responsabilità e il sistema dei controlli in essere.*

L'attività è stata svolta anche attraverso lo svolgimento di interviste con i ruoli organizzativi chiave della Società (anche "Process Owners") finalizzate pertanto alla rilevazione ed individuazione del sistema di controllo della Società volto alla prevenzione di commissione dei reati.

L'esito di tale attività è stato raccolto e formalizzato in un documento riepilogativo, denominato "**Mappa dei processi**" che costituisce parte integrante del PTPC.

In virtù del principio di gradualità, la Società ha integrato la mappatura dei processi con le risorse strumentali (*per es. supporto informatico, cartaceo, database, curriculum, budget, ecc.*) necessarie per garantire il corretto funzionamento del processo e il raggiungimento del risultato finale.

## 2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

A partire dalla "Mappa dei processi", la valutazione del rischio è articolata in tre fasi:

### A. Identificazione del Rischio

Identificazione degli eventi rischiosi, a partire dall'analisi del contesto effettuata, attraverso l'individuazione di quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza:

#	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	REFERENTE STRUTTURA	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE
	Contratti Pubblici	Processi Supporto - Approvvigionamento beni e servizi	Selezione e scelta del fornitore (criteri e requisiti)	Ufficio Acquisti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione dei requisiti di accesso a una "gara" e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un operatore economico</li> <li>- Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un operatore economico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancanza di trasparenza</li> <li>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</li> <li>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</li> </ul>

### B. Analisi del rischio

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo, quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione e quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio. Nello specifico in tale fase si è provveduto a:

- i. *Identificare l'approccio valutativo;*

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2022/2024
		Del:	31/01/2022

- ii. Individuazione dei criteri di valutazione per stimare l'esposizione al rischio;
- iii. Misurazione del livello di esposizione al rischio;
- iv. Formulazione di un giudizio sintetico.

**Identificazione dell'approccio valutativo:** In generale, l'approccio utilizzabile per stimare l'esposizione delle organizzazioni ai rischi può essere qualitativo, quantitativo o misto.

La Società per stimare l'esposizione ai rischi, come suggerito dal PNA 2019, ha utilizzato un approccio "qualitativo", in cui l'esposizione al rischio è stata stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri.

**Individuazione Criteri di Valutazione:** La Società ha individuato gli indicatori più qualificanti e per ognuno è stato rilevato il livello di rischio corruttivo (*Alto, Medio, Basso*). Inoltre, si è tenuto conto, ai fini del coordinamento con il Modello 231/01, dei criteri quali, la segregazione dei compiti e la regolamentazione delle procedure, che consentono una valutazione adeguata dei processi rispetto al rischio di esposizione verso eventi corruttivi.

Di seguito sono riportati gli indicatori identificati per la stima del livello di rischio:

INDICATORI	DESCRIZIONE	VALORI DI RISCHIO		
		Alto	Medio	Basso
1. Eventi corruttivi passati	Indicare se l'attività è stata oggetto di eventi corruttivi in passato (prendere come riferimento gli ultimi 5 anni)	<i>Si sono verificati eventi corruttivi</i>	<i>N/A</i>	<i>Non si sono verificati eventi corruttivi</i>
2. Livello di interesse "esterno"	Valutare se il processo produce effetti diretti all'esterno della Società	<i>Il processo produce effetti diretti all'esterno</i>	<i>Il processo produce parzialmente effetti diretti all'esterno</i>	<i>Il processo è interno</i>
3. Distribuzione delle Responsabilità (segregazione dei compiti)	Processo decisionale altamente discrezionale - Scarsa segregazione dei compiti	<i>Scarsa segregazione dei compiti</i>	<i>Parzialmente adeguata segregazione dei compiti</i>	<i>Adeguate segregazione dei compiti</i>
4. Grado di Discrezionalità	Presenza di regolamentazione interna (Regolamenti, procedure ...) che disciplina modalità e soggetti coinvolti (es. il processo è poco discrezionale se è vincolato da norme e regolamenti interni)	<i>Il processo non è disciplinato da norme e regolamenti</i>	<i>La normativa interna che disciplina il processo è Incompleta / Non aggiornata</i>	<i>Il processo è disciplinato da norme e regolamenti</i>
5. Opacità del Processo decisionale	Valutare il grado di utilizzo di strumenti che favoriscono la trasparenza e i controlli delle attività inerenti il processo	<i>Nel processo non vengono utilizzati strumenti che favoriscono la trasparenza delle attività</i>	<i>Il processo è supportato da strumenti informatici e no, che coprono parzialmente le attività del processo</i>	<i>Il processo è supportato da strumenti informatici e no, che coprono le attività del processo</i>
6. Misura di prevenzione adottata	Presenza di specifiche misure anticorruzione all'interno del Piano	<i>Non prevista</i>	<i>Incompleta - Non aggiornata</i>	<i>Adeguate</i>

**Misurazione del livello di esposizione al rischio:** Per ogni oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso) e tenendo conto dei dati raccolti, è stata effettuata la misurazione di ognuno dei criteri illustrati in precedenza, sulla base della seguente scala di misurazione: **Alto, Medio, Basso**.

Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori è stata effettuata una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di

 ACI Global Serv	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2022/2024
		Del:	31/01/2022

rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso). Le misurazioni sono motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

ANALISI DEL RISCHIO							
MISURE DI PREVENZIONE GIÀ ADOTTATE	Eventi Corruttivi passati	Livello interesse " esterno"	Distribuzione Responsabilità	Grado di Discrezionalità	Opacità del Processo	Misura di Prevenzione adottata	<b>Giudizio RPCT</b> <i>(Livello di esposizione al rischio)</i>

**Formulazione di un giudizio sintetico:** In relazione alla stima effettuata attraverso gli indicatori di rischio è riportato il giudizio di sintesi del RPCT sulla valutazione complessiva del rischio.

GIUDIZIO RPCT	DESCRIZIONE
Giudizio Sintetico	Giudizio di sintesi sul grado di esposizione al rischio: <b>Alto, Medio, Basso</b>
Motivazione	Descrizione delle motivazioni che hanno portato al giudizio indicato

### C. Ponderazione del Rischio

La fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire:

- le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;
- 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, sono state 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.

### 3. 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. La fase del trattamento del rischio è rivolta all'individuazione progettazione e valutazione (scelta) delle specifiche misure da predisporre per neutralizzare o ridurre il rischio corruttivo.

L'adozione delle misure, tanto generali che specifiche, è da valutarsi sulla base della loro sostenibilità e verificabilità.

 ACI Global Serv	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2022/2024
		Del:	31/01/2022

## ALLEGATO 2 - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE “SOCIETÀ TRASPARENTE”

Nel seguente elenco sono riportati i documenti / dati / informazioni che la Società è tenuta a pubblicare ai sensi del D-lgs. 33/2013, con l’indicazione dei Responsabili della Trasmissione. Tale elenco è stato redatto sulla base dell’Allegato 1 alla Delibera ANAC n.1134 del 8 novembre 2017 “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”. Gli adempimenti ritenuti non applicabili alla Società sono stati oscurati in grigio.

Sezione	Sottosezione	Documenti / Dati / Informazioni	Responsabili Trasmissione	Termini di Aggiornamento / Pubblicazione
DISPOSIZIONI GENERALI	PTPCT	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	RPCT	Annuale
	Atti Generali	Statuto, atto costitutivo, atti di indirizzo dell’amministrazione controllante, etc.	RPCT / Legale e Compliance	Tempestivo
		Documenti di programmazione strategico-gestionale (MOG)		Tempestivo
		Codice Etico		Tempestivo
ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici di amministrazione, di direzione o di governo	1) Atto di nomina (con l’indicazione della durata dell’incarico o del mandato elettivo)	Legale e Compliance	Tempestivo
		2) Curriculum vitae		Tempestivo
		3) Compensi di qualsiasi natura connessi all’assunzione della carica		Tempestivo
		4) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	RPCT	Tempestivo
		5) Dichiarazione sostitutiva relativa allo svolgimento di altre cariche/incarichi		Tempestivo
		6) Dichiarazioni situazione patrimoniale; 7) Copia dell’ultima Dichiarazione dei redditi soggetti all’imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo; [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Entro 3 mesi dall’elezione o conferimento dell’incarico
		8) Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale e copia dell’ultima Dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Annuale
		9) Copia della Dichiarazione dei redditi o del quadro riepilogativo successivo al termine dell’incarico (CESSATI) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	RPCT	Nessuno
		10) Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo ‘ultima attestazione (CESSATI)		Entro 3 mesi dalla cessazione dell’incarico
		Sanzioni per mancanza comunicazione dei dati	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all’art. 14 D.lgs. 33/2013	RPCT
Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni e relative competenze	Risorse Umane	Tempestivo	
	Organigramma		Tempestivo	

 ACI Global Serv	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2022/2024
		Del:	31/01/2022

Sezione	Sottosezione	Documenti / Dati / Informazioni	Responsabili Trasmissione	Termini di Aggiornamento / Pubblicazione
	Telefono e Posta elettronica	Elenco telefonico, posta elettronica, PEC		Tempestivo
CONSULENTE E COLLABORATORI	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Per ciascun titolare dell'incarico di collaborazione, consulenza o incarico professionale: 1) gli estremi dell'atto di conferimento; 2) oggetto della prestazione / ragione dell'incarico; 3) durata; 4) il curriculum vitae o company profile; 5) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali; 6) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura.	Risorse Umane/Controllo di Gestione/Acquisti	Semestrale*
PERSONALE	Incarico di Direttore Generale <sup>27</sup>	1) Data della stipula, durata e oggetto dell'incarico;	Legale e Compliance	Tempestivo
		2) Curriculum vitae;		Tempestivo
		3) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)		
		4) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici *		
		3) Dichiarazione sostitutiva relativa allo svolgimento di altre cariche/incarichi		Tempestivo
		4) Dichiarazione insussistenza di una delle cause di inconfirmità e incompatibilità al conferimento dell'incarico		Annuale
		5) Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 14 D.lgs. 33/2013		Annuale
		6) Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società		
		7) Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche		
		8) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi		
	9) Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica			
	Titolari di Incarichi dirigenziali	1) Data della stipula, durata e oggetto dell'incarico;	Legale e Compliance	Tempestivo
		2) Curriculum vitae;		Tempestivo
		3) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)		
4) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici				

<sup>27</sup> Per gli Incarichi dirigenziali, incluso il Direttore Generale, la Società, trattandosi di società mercato, ha valutato di pubblicare un dato aggregato (dei compensi corrisposti) al fine di mitigare quanto previsto dalla norma e contemperare i vari interessi privati e pubblici.

\*La tempistica è stata calibrata in relazione alle esigenze operative della Società



**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**  
*Legge 06 novembre 2012, n. 190*

Rel.: 2022/2024

Del: 31/01/2022

Sezione	Sottosezione	Documenti / Dati / Informazioni	Responsabili Trasmissione	Termini di Aggiornamento / Pubblicazione	
PERSONALE		5) Dichiarazione sostitutiva relativa allo svolgimento di altre cariche/incarichi		Tempestivo	
		6) Dichiarazione insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità al conferimento dell'incarico	<i>RPCT</i>	Annuale	
		7) Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica			
	Dirigenti Cessati		1) Atto di nomina o proclamazione (con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo)	<i>Legale e Compliance</i>	Nessuno
			2) Curriculum vitae;		Nessuno
			3) Dichiarazione sostitutiva relativa allo svolgimento di altre cariche/incarichi		Nessuno
			4) Dichiarazione insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità al conferimento dell'incarico		Nessuno
	Dotazione Organica	Numero dipendenti e Costo complessivo del Personale a tempo indeterminato e determinato	<i>Risorse Umane</i>	Annuale	
	Tassi di assenza	Tassi di assenza		Trimestrale	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti ( <i>dirigenti e non dirigenti</i> )	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	<i>Risorse Umane</i>	Tempestivo	
	Contrattazione Collettiva	Contratto collettivo nazionale di categoria	<i>Risorse Umane</i>	Tempestivo	
Contrattazione integrativa	Contratti integrativi stipulati e informazioni sul costo della contrattazione	Tempestivo			
SELEZIONE PERSONALE	Reclutamento del personale	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	<i>Risorse Umane</i>	Tempestivo	
		Avvisi di selezione con l'indicazione dei criteri e degli esiti della selezione			
PERFORMANCE	Ammontare complessivo dei premi	Criteri di distribuzione dei premi e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	<i>Risorse Umane</i>	Tempestivo	

 ACI Global Serv	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2022/2024
		Del:	31/01/2022

Sezione	Sottosezione	Documenti / Dati / Informazioni	Responsabili Trasmissione	Termini di Aggiornamento / Pubblicazione
ENTI CONTROLLATI	Società partecipate	Dati società partecipate (ragione sociale, misura partecipazione della società, durata, onere complessivo gravante per l'anno sul bilancio della società, numero dei rappresentanti della società negli organi di governo e trattamento economico complessivo, risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari, incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo, Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità e incompatibilità, collegamento con i siti istituzioni)	<i>Legale e Compliance / Amministrazione e Tesoreria</i>	Annuale
	Enti di diritto privato controllati	<i>La Società ad oggi non controlla Enti di diritto privato</i>		
	Rappresentazione Grafica	Rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra società e le società partecipate		
ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI	Tipologie di procedimento	<i>Non applicabile alla Società</i>		
BANDI DI GARA E CONTRATTI	Informazioni sulle singole procedure	<i>Non applicabile alla Società</i>		Tempestivo
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici			Tempestivo
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Criteri e modalità	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro (Ai sensi della L. n. 124 del 2017 la società assolve agli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 26 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, mediante pubblicazione di informazioni nella nota integrativa del bilancio).	<i>Amministrazione e Tesoreria</i>	Tempestivo
	Atti di Concessione			
BILANCI	Bilancio	Bilancio di Esercizio	<i>Amministrazione e Tesoreria</i>	Annuale
	Provvedimenti	Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento		Tempestivo
BENI IMMOBILIARI E GESTIONE	Patrimonio Immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	<i>Amministrazione e Tesoreria</i>	Tempestivo

 ACI Global Serv	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2022/2024
		Del:	31/01/2022

Sezione	Sottosezione	Documenti / Dati / Informazioni	Responsabili Trasmissione	Termini di Aggiornamento / Pubblicazione
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti		Tempestivo
CONTROLLI E RILEVI SULL' AMM.	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi	RPCT	
		Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione		Annuale
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio	Amministrazione e Tesoreria	Tempestivo
	Corte dei Conti	Rilievi della Corte dei Conti riguardanti l'organizzazione e l'attività della Società		Tempestivo
SERVIZI EROGATI	Carta dei servizi	<i>Non applicabile alla Società</i>		
	Class Action			
	Costi contabilizzati			
	Liste di Attesa			
	Servizi in rete			
PAGAMENTI	Dati sui pagamenti	Dati AGGREGATO dei propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari <sup>28</sup>	Amministrazione e Tesoreria	Annuale **
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicazione dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture		Annuale
		Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici		Annuale
	IBAN e pagamenti informatici	Codici IBAN identificativi del conto di pagamento		Tempestivo
OPERE PUBBLICHE	Atti di programmazione delle opere pubbliche	<i>Non applicabile alla Società</i>		
	Tempi costi e indicatori	<i>Non applicabile alla Società</i>		
INFORMAZIONI AMBIENTALI		<i>Non applicabile alla Società</i>		
AL TRI CO SE	Prevenzione della corruzione	Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	RPCT	Annuale

<sup>28</sup> Dal momento che i pagamenti della Società fanno riferimento ad attività di mercato, la Società ha valutato di pubblicare, a partire dal 2022, i dati sui pagamenti in maniera aggregata.

 ACI Global Serv	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2022/2024
		Del:	31/01/2022

Sezione	Sottosezione	Documenti / Dati / Informazioni	Responsabili Trasmissione	Termini di Aggiornamento / Pubblicazione
		Nominativo e recapito del RPCT		Tempestivo
		Relazione annuale del RPCT		Entro il 15 dicembre di ogni anno
		Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al D.lgs. 39/2013		Tempestivo
	Accesso Civico	Regolamento e informativa sulle tipologie di accesso civico (semplice e generalizzato) e procedura/modulistica per presentare istanza di accesso civico	RPCT	Tempestivo
		Registro degli accessi		Semestrale
	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	<i>Non applicabile alla Società</i>		
	Dati Ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori (Eventuale)	--	-

\*Tali adempimenti verranno valutati tempo per tempo in ottemperanza alla normativa vigente

\*\* La tempistica è stata calibrata in relazione alle esigenze operative della Società

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2022/2024
		Del:	31/01/2022

### ALLEGATO 3 - LINEE GUIDA PER LA PUBBLICAZIONE EX D. LGS. 33/2013

#### LINEE GUIDA PER LA PUBBLICAZIONE EX D. LGS. 33/2013 DI INFORMAZIONI, ATTI E DOCUMENTI CONTENENTI DATI PERSONALI

##### PREMESSA

Il D.lgs. 14 marzo 2013 n.33 ha disciplinato in maniera organica i casi di pubblicità per finalità di trasparenza mediante inserzione di dati, informazioni, atti e documenti sui siti web istituzionali dei soggetti obbligati.

Ai soli fini del campo di applicazione del decreto, definisce la “*pubblicazione*” come l’inserimento nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni dei documenti, delle informazioni e dei dati “*concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni*”.

Le Pubbliche Amministrazioni e le Società interessate nelle attività di pubblicazione dei dati sul web possono diffondere dati personali per finalità di trasparenza **se previste da espressa disposizione di legge o di regolamento**, tenendo sempre in considerazione i principi e la disciplina di protezione dei dati personali.

In merito, si rappresenta che:

- *dato personale*” è “*qualsunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale*” (art. 4, comma 1, lett. b, del Codice).
- la “*diffusione*” di dati personali - ossia “*il dare conoscenza dei dati personali a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione*” (art. 4, comma 1, lett. m) - da parte dei “*soggetti pubblici*” è ammessa unicamente quando la stessa è prevista da una specifica norma di legge o di regolamento (art.19, comma 3).

Su tale argomento il Garante per la protezione dei dati personali si è espresso con delle apposite Linee Guide (“*Linee Guida per il trattamento dei dati personali*”) volte ad indicare specifiche cautele in relazione alle ipotesi di diffusione di dati personali mediante la pubblicazione sui siti web da parte di organismi pubblici e in particolare di quelli chiamati a dare attuazione al D.lgs. n. 33/2013.

Di seguito si sintetizzano le indicazioni di **carattere generale e specifico** fornite dal Garante per la protezione dei dati personali relativamente alla gestione e al trattamento di dati personali nell’adempimento degli obblighi **pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni**.

##### INDICAZIONI DI CARATTERE GENERALE

In relazione all’operazione di pubblicazione, la Società, prima di mettere a disposizione sui propri siti *web* istituzionali informazioni, atti e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti **dati personali**, deve:

1. **Verificare l’esistenza** di una specifica norma di Legge o di Regolamento che preveda tale pubblicazione;
2. **Identificare i dati personali** da inserire in tali atti e documenti, verificando, caso per caso, se ricorrono i presupposti per l’oscuramento di determinate informazioni;
3. **Rendere intelligibile i dati personali non pertinenti** o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione;
4. Procedere all’**anonimizzazione dei dati personali** eventualmente presenti nei casi in cui tali informazioni sono idonee a rivelare l’origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche, le opinioni politiche, l’adesione a partiti, sindacati, associazioni o organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale (“*dati sensibili*”), oppure nel caso di dati idonei a rivelare provvedimenti di cui all’articolo 3, comma 1, lettere da a) a o) e da r) a u), del d.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, nonché la qualità di imputato o di indagato (“*dati giudiziari*”).

 ACI Global Servizi	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2022/2024
		Del:	31/01/2022

### INDICAZIONI DI CARATTERE SPECIFICO

Tra i vari obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013, il Garante ha identificato una serie di dati, informazioni e documenti che prevedono il trattamento di dati personali, per i quali ha impartito delle specifiche indicazioni a riguardo. In particolare, tali indicazioni riguardano:

- a. Curriculum professionali;
- b. Dichiarazione dei redditi;
- c. Corrispettivi e compensi;
- d. Provvedimenti Amministrativi (es. concorsi e prove di selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera);
- e. Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici e dell'elenco dei soggetti beneficiari.

Di seguito si riportano nel dettaglio, per tipologia di "pubblicazione" le indicazioni fornite dal Garante:

**a) Obblighi di pubblicazione dei curriculum professionali (art. 10, comma 8, lett. d D.lgs. 33/2013)**

- Prima di pubblicare sul sito istituzionale i curriculum, il titolare del trattamento dovrà selezionare dei dati in essi contenuti, ovvero predisponendo modelli omogenei e impartendo opportune istruzioni agli interessati.
- Non devono formare invece oggetto di pubblicazione dati eccedenti, quali ad esempio i recapiti personali oppure il codice fiscale degli interessati;
- Deve inoltre essere garantita agli interessati la possibilità di aggiornare periodicamente il proprio *curriculum*.

**b) Obblighi di pubblicazione delle Dichiarazioni dei redditi dei componenti degli organi di indirizzo politico (es. Consiglio di Amministrazione) e dei loro familiari (Art. 14 D.Lgs. 33/2013)**

- Prima della pubblicazione è necessaria oscuramento, a cura dell'interessato o del soggetto tenuto alla pubblicazione qualora il primo non vi abbia provveduto, delle informazioni eccedenti e non pertinenti rispetto alla ricostruzione della situazione patrimoniale degli interessati (quali, ad esempio, lo stato civile, il codice fiscale, la sottoscrizione, etc.);
- informazioni dalle quali si possano desumere indirettamente dati di *tipo sensibile*, come, fra l'altro, le indicazioni relative a:
  - familiari a carico tra i quali possono essere indicati figli disabili;
  - spese mediche e di assistenza per portatori di handicap o per determinate patologie;
  - erogazioni liberali in denaro a favore dei movimenti e partiti politici;
  - erogazioni liberali in denaro a favore delle organizzazioni non lucrative di utilità sociale, delle iniziative umanitarie, religiose, o laiche, gestite da fondazioni, associazioni, comitati ed enti;
  - contributi associativi versati dai soci alle società di mutuo soccorso, al fine di assicurare ai soci medesimi un sussidio nei casi di malattia, di impotenza al lavoro o di vecchiaia, oppure, in caso di decesso, un aiuto alle loro famiglie;
  - spese sostenute per i servizi di interpretariato dai soggetti riconosciuti sordomuti ai sensi della l. 26 maggio 1970, n. 381;
  - erogazioni liberali in denaro a favore delle istituzioni religiose;
  - scelta per la destinazione dell'otto per mille;
  - scelta per la destinazione del cinque per mille.
- Infine, non possono essere pubblicati i dati personali del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado che non abbiano prestato il consenso alla pubblicazione delle attestazioni e delle dichiarazioni di cui all'art. 14, comma 1, lett. f, del d. lgs. n. 33/2013.

**c) Obblighi di pubblicazione concernenti corrispettivi e compensi (art. 15, 18 e 41, D.lgs. 33/2013)**

 ACI Global Servizi	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2022/2024
		Del:	31/01/2022

- Si richiede la pubblicazione del compenso complessivo percepito dai singoli soggetti interessati, determinato tenendo conto di tutte le componenti, anche variabili, della retribuzione.
  - Non appare, invece, giustificato riprodurre sul *web* la versione integrale di documenti contabili, i dati di dettaglio risultanti dalle dichiarazioni fiscali oppure dai cedolini dello stipendio di ciascun lavoratore come pure l'indicazione di altri dati eccedenti riferiti a percettori di somme.
- d) Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi (ad es. concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera, art. 23 D. lgs. 33/2013)**
- Devono essere pubblicati solo gli elementi di sintesi, quali il contenuto, l'oggetto, l'eventuale spesa prevista e gli estremi dei principali documenti contenuti nel fascicolo del procedimento.
  - Con particolare riferimento ai provvedimenti finali adottati all'esito dell'espletamento di concorsi oppure di prove selettive non devono formare oggetto di pubblicazione, in base alla disposizione in esame, gli atti nella loro veste integrale contenenti (anche in allegato), le graduatorie formate a conclusione del procedimento, né le informazioni comunque concernenti eventuali prove intermedie che preludono all'adozione dei provvedimenti finali.
- e) Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici e dell'elenco dei soggetti beneficiari (artt. 26 e 27 D.lgs. 33/2013)**
- Non possono essere pubblicati i dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici, nonché gli elenchi dei relativi destinatari:
    - di importo complessivo inferiore a mille euro nel corso dell'anno solare a favore del medesimo beneficiario;
    - di importo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare a favore del medesimo beneficiario "qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute;
    - di importo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare a favore del medesimo beneficiario "qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative [...] alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati".
  - Non possono essere pubblicati inoltre dati personali non necessari, non pertinenti o eccedenti, quali, ad esempio, l'indirizzo di abitazione o la residenza, il codice fiscale di persone fisiche, le coordinate bancarie dove sono accreditati i contributi o i benefici economici (codici IBAN), la ripartizione degli assegnatari secondo le fasce dell'Indicatore della situazione economica equivalente-Isee, l'indicazione di analitiche situazioni reddituali, di condizioni di bisogno o di peculiari situazioni abitative, etc.

#### **MODALITÀ E DURATA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DEI DATI**

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria devono essere pubblicati **"in formato di tipo aperto"**, al fine di non obbligare gli utenti a dotarsi di programmi proprietari o a pagamento per la fruizione dei file contenenti i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Infatti, il "formato di tipo aperto" è "un formato di dati reso pubblico, documentato esaustivamente e neutro rispetto agli strumenti tecnologici necessari per la fruizione dei dati stessi" (*A mero titolo esemplificativo sono considerati file in formato aperto, fra gli altri, quelli dei file che nei sistemi personal computer sono usualmente registrati con estensione txt, pdf, xml*).

L'obbligo di pubblicazione in "formato di tipo aperto" non comporta che tali dati, pubblicati sui siti *web* istituzionali in ottemperanza agli obblighi di trasparenza, siano anche "dati di tipo aperto", relativo alla disponibilità unita alla riutilizzabilità del dato da parte di chiunque, anche per finalità commerciali e in formato disaggregato.

 ACI Global Servizi	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2022/2024
		Del:	31/01/2022

Il periodo di mantenimento di dati, informazioni e documenti sul *web* coincide in linea di massima con il termine di **cinque anni**. Sono tuttavia espressamente previste deroghe alla predetta durata temporale quinquennale:

- nel caso in cui gli atti **producono ancora i loro effetti** alla scadenza dei cinque anni, con la conseguenza che gli stessi devono rimanere pubblicati fino alla cessazione della produzione degli effetti;
- per alcuni dati e informazioni riguardanti i *“titolari di incarichi politici, di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico, di livello statale regionale e locale”* e i *“titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza”* che devono rimanere pubblicati *online* per i **tre anni successivi dalla cessazione** del mandato o dell’incarico (art. 15, comma 4);
- nel caso in cui **siano previsti “diversi termini”** dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali.

**In ogni caso i dati personali pubblicati devono essere oscurati anche prima della scadenza dei cinque anni se sono cessate le finalità del trattamento.**

 ACI Global Servizi	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2022/2024
		Del:	31/01/2022

#### ALLEGATO 4 - LINEE GUIDA PER IL CONFERIMENTO INCARICHI AI DIPENDENTI

### LINEE GUIDA PER IL CONFERIMENTO INCARICHI AI DIPENDENTI

#### PREMESSA

Al fine di ottemperare alla **misura di trasparenza di cui all'art. 18 del d.lgs. 33/2013**, ai sensi del quale le amministrazioni sono tenute a pubblicare i dati relativi agli incarichi conferiti o **autorizzati ai propri dipendenti**, con l'indicazione della durata e del **compenso spettante**, di seguito si riportano le linee guida a cui i dipendenti della società devono conformarsi nel caso si trovino a ricoprire incarichi ulteriori a quali previsti dal proprio contratto di lavoro con ACI Global Servizi e le sue Controllate.

#### TIPOLOGIA DI INCARICHI E DI CONFLITTO DI INTERESSE

In linea generale, oltre a garantire il rispetto degli adempimenti di trasparenza **ex art. 18 del d.lgs. 33/2013**, tali linee guida si pongono l'obiettivo di identificare e gestire eventuali situazioni di conflitto di interesse che si potrebbero verificare in capo ad uno o più dipendenti della società.

Tali situazioni potrebbero configurarsi nei seguenti casi:

- l'interessato sia portatore di interessi commerciali, propri o di terzi e, in particolare, di società o imprese che abbiano rapporti con ACI Global Servizi e le sue Controllate;
- incarichi che si svolgono a favore di soggetti fornitori di beni o servizi per ACI Global Servizi e le sue Controllate, relativamente a quei dipendenti delle strutture che partecipano a qualunque titolo all'individuazione del fornitore;
- incarichi che si svolgono a favore di soggetti (privati/pubblici) che abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza;
- incarichi che per il tipo di attività o per l'oggetto possono creare nocumeto all'immagine di ACI Global Servizi e le sue Controllate, anche in relazione al rischio di utilizzo o diffusione illeciti di informazioni di cui il dipendente è a conoscenza per ragioni di ufficio;
- incarichi che si svolgono nei confronti di soggetti verso cui la struttura di assegnazione del dipendente svolge funzioni di controllo, di vigilanza o sanzionatorie, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge;
- incarichi che si svolgono a favore di soggetti privati che detengono rapporti di natura economica o contrattuale con ACI Global Servizi e le sue Controllate, in relazione alle competenze della struttura di assegnazione del dipendente, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge;
- in generale, tutti gli incarichi che presentano un conflitto di interesse per la natura o l'oggetto dell'incarico, o che possono pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

#### COMUNICAZIONE AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Qualsiasi incarico che possa configurare una delle casistiche sopra riportate o qualunque altro incarico svolto ulteriore o aggiuntivo a quanto previsto dal contratto di lavoro con ACI Global Servizi e con le sue Controllate (consulenze, docenze, ecc) devono essere tempestivamente comunicate al Responsabile della Prevenzione della Corruzione al seguente indirizzo e-mail [RPCT@aciglobalservizi.it](mailto:RPCT@aciglobalservizi.it) con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.

Il RPCT, ricevuta tale comunicazione provvede a:

- pubblicare nella sezione "Società Trasparente" del sito internet aziendale le seguenti informazioni: nominativo dell'interessato, dell'oggetto dell'incarico, durata e del compenso spettante.

 ACI Global Servizi	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2022/2024
		Del:	31/01/2022

- Valutare eventuali situazioni di conflitto di interesse e segnalare alla Direzione aziendale eventuali soluzioni organizzative per il superamento di tale conflitto (es. escludere un dipendente dalla partecipazione di uno specifico procedimento di gara qualora possa sussistere un interesse personale con uno degli operatori economici concorrenti).

 ACI Global Servizi	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2022/2024
		Del:	31/01/2022

# **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

*LEGGE 190/2012*

**ALLEGATO 5 - VALUTAZIONE DELLE AREE A RISCHIO**