

 ACI Global Servizi	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2024 - 2026
		Del:	25.01.2024

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2024 - 2026

ACI GLOBAL SERVIZI S.P.A.

**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 di ACI Global servizi in data 25.01.2024

INDICE

PREMESSA	5
1 QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	7
1.1 Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza nelle Società partecipate dalla Pubblica Amministrazione	8
1.2 Natura Giuridica di Aci Global Servizi	10
2 DEFINIZIONE DI CORRUZIONE E REATI RILEVANTI	11
3 ANALISI DEL CONTESTO	12
3.1 Il contesto esterno	12
3.1.1 <i>Settore di appartenenza e collocazione territoriale</i>	12
3.1.2 <i>Contesto normativo</i>	12
3.1.3 <i>Contesto sociale e culturale</i>	12
3.1.4 <i>Principali Stakeholders</i>	13
3.2 Il Contesto Interno	13
3.2.1 <i>Descrizione sintetica della realtà societaria</i>	14
3.2.2 <i>Politiche, Obiettivi e Strategie</i>	14
3.2.3 <i>Risorse Umane</i>	15
3.2.4 <i>Conoscenze, sistemi e tecnologie</i>	15
3.2.5 <i>Cultura organizzativa ed etica</i>	15
3.2.6 <i>Certificazioni</i>	15
3.2.7 <i>La Governance</i>	16
3.2.8 <i>Soggetti e competenze della ACI Global Servizi</i>	16
3.2.9 <i>Struttura Organizzativa</i>	17
3.2.10 <i>Gli strumenti di governance adottati</i>	18
4 RUOLI E RESPONSABILITÀ NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	19
4.1 Gli Attori delle attività di prevenzione	19
4.2 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	20
4.3 L’Organizzazione dell’anticorruzione nella società	23
5 METODOLOGIA PER LA REDAZIONE DEL PIANO	25
6 MISURE GENERALI	29
6.1 Valutazione dei rischi e monitoraggio sull’idoneità delle misure identificate	29
6.2 Sistemi di Controllo Interni (flussi informativi)	29
6.3 Codice di comportamento	30
6.4 Inconferibilità e Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali	31
6.5 Incompatibilità Successiva (c.d. Pantouflage)	32
6.6 Tutela del dipendente che segnala illeciti (cd Whistleblowing)	33
6.7 Formazione	34
6.8 Rotazione del personale o Misure Alternative	35
6.9 Conferimento incarichi ai Dipendenti	35
6.10 Conflitto di interesse	36
7 MISURE SPECIFICHE	38
7.1 Acquisizione e gestione del personale: Selezione, Reclutamento, Valutazione delle performance e Progressione carriera	38
7.2 Contratti pubblici / affidamento lavori, servizi e forniture	39
7.3 Omaggi, Spese di Rappresentanza e Sponsorizzazioni	40
7.4 Affari legali e contenzioso	40
7.5 Gestione convenzioni con Centri Delegati	40
7.6 Attività Commerciale e partecipazione a bandi	41
7.7 Gestione convenzioni con le officine per i servizi noleggio e servizi manutentivi	41
7.8 Gestione convenzione di affidamento servizi da enti Pubblici	41
7.9 Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	42
8 TRASPARENZA	43
8.1 Inquadramento	43
8.2 Responsabile per la Trasparenza: Identificazione e Compiti	43
8.3 Raccolta dati per la pubblicazione nella sezione “Società Trasparente”	44
8.4 Trasparenza e tutela dei dati personali	45

8.5	Accesso Civico	46
9	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE	48
10	SISTEMA DISCIPLINARE	52
11	IL PTPCT E IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	52
12	MONITORAGGIO E RIESAME.....	53
12.1	Monitoraggio sull'Attuazione delle Misure	53
12.2	Riesame Periodico della funzionalità complessiva del sistema	54
	ALLEGATO 1 - MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE E SULL'IDONEITÀ DELLE MISURE	56
	ALLEGATO 2 - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE "SOCIETÀ TRASPARENTE"	67
	ALLEGATO 3 - LINEE GUIDA PER LA PUBBLICAZIONE EX D. LGS. 33/2013	76
	ALLEGATO 4 - LINEE GUIDA PER IL CONFERIMENTO INCARICHI AI DIPENDENTI	80
	ALLEGATO 5 - VALUTAZIONE DELLE AREE A RISCHIO	82

 ACI Global Servizi	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2024 - 2026
		Del:	25.01.2024

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, ha approvato il PNA 2022

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.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2024 - 2026
		Del:	25.01.2024

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 2024 - 2026, 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 2024 - 2026, 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.

Si segnala che in data 11 settembre 2023 la Società ha nominato un nuovo Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, attribuendo tale incarico al Dott. Sandro Marra, in possesso delle necessarie competenze per ricoprire tale incarico, in sostituzione del Dott. Martello. Al fine di garantire la continuità di gestione del sistema di Anticorruzione, il Dott. Marra ha preso atto del Piano della Prevenzione della Corruzione della Trasparenza, dei monitoraggi effettuati e delle attività svolte dal precedente RPCT.

La Società nel corso dell’anno 2023 ha dato attuazione alle misure previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2023-2025; nel complesso si è rilevato un buon livello di realizzazione delle misure Generali 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. Per quanto riguarda le Misure Specifiche, in relazioni alla variazione del RPCT nel corso dell’anno e in considerazione dell’avvio di un progetto di aggiornamento della normativa interna e della revisione dell’assetto organizzativo avvenuto nel mese di dicembre, alcune misure specifiche sono state riprogrammate per il prossimo triennio. Nel corso del 2023 il RPCT ha effettuato il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure previste dal Piano, 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”. 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.

Il monitoraggio delle Misure Generali e Specifiche è stato formalizzato in uno specifico documento, allegato al presente piano¹, al fine di verificare da un lato il livello di attuazione delle misure, e dall’altro l’idoneità delle stesse in relazione alle finalità di individuazione e trattamento del rischio corruttivo.

¹ Allegato 1 “*Monitoraggio sull’attuazione e sull’idoneità delle misure*”

Con riferimento all'anno 2023 si rappresentano le principali risultanze del monitoraggio in materia di anticorruzione:

- non si sono verificati eventi corruttivi o episodi di "maladministration";
- non risultano procedimenti disciplinari per eventi corruttivi per violazioni del codice di comportamento;
- tramite i canali whistleblowing messi a disposizione dell'azienda sono pervenute due segnalazioni anonime che, al momento della redazione del presente piano, sono in corso di gestione da parte del RPCT come previsto dallo specifico regolamento in materia;
- non si registrano violazioni del D. Lgs.39/2013 (inconferibilità/incompatibilità di incarichi e cariche);
- non si registrano particolari criticità nella gestione della Sezione "Società Trasparente" (Obblighi di pubblicazione);
- si è puntualmente svolta la formazione annuale in materia di anticorruzione e trasparenza (livello generale e specifico);
- non sono pervenute istanze di accesso civico (art. 5, D. Lgs.33/2013);
- il Codice Etico risulta allineato ai dettami della l. 190/2012.

Il presente Piano è stato 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 2022 dell'ANAC².

In considerazione del fatto che il PNA conferma la necessità di adottare un nuovo piano di prevenzione della corruzione annualmente, il presente Piano è stato redatto in forma completa ed organica anziché come mero aggiornamento delle versioni precedenti e tiene conto di tutte le modifiche normative intervenute in materia.

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.

² Ai fini dell'aggiornamento del presente Piano si è tenuto conto della "Check-list per la predisposizione del PTPCT" fornita dall'ANAC nel PNA 2022.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2024 - 2026
		Del:	25.01.2024

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 internazionale³.

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”, l’ANAC predispose 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 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 amministrativa⁴.

Con riferimento all’ambito soggettivo di applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e degli indirizzi in materia di prevenzione della corruzione dettati dal PNA⁵, 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)⁶;

³ 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”, ha apportato diverse novità nella redazione del PNA, lasciando però immutata la ratio e le caratteristiche di fondo dell’aggiornamento 2015 predisposto dalla stessa Autorità.

La 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.

⁴ ref. Piano Nazionale Anticorruzione 2019, Parte I, par. 1

⁵ 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.

⁶ 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 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).

 ACI Global Servizi	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2024 - 2026
		Del:	25.01.2024

- 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)⁷.

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, con la Delibera n. 1134 del 8 novembre 2017⁸, 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*⁹. 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 ambiti¹⁰.

⁷ 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.

⁸ 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.

⁹ 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

¹⁰ 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. 2.4

 ACI Global Servizi	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2024 - 2026
		Del:	25.01.2024

Le Linee Guida, in una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, confermano anche per le Società in controllo pubblico, ai sensi del co. 2-bis dell'art. 1 della legge 190/201, introdotto dal d.lgs. 97/2016, l'obbligo di adottare misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, 231.

Tali Società, pertanto, integrano il modello di organizzazione e gestione 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. Le misure sono ricondotte in un documento unitario che tiene conto del PTPCT anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del d.lgs. n. 231/2001, dette misure sono collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti¹¹.

Le Società, che abbiano o meno adottato il "modello 231", definiscono le misure per la prevenzione della corruzione in relazioni alle funzioni svolte e alla propria specificità organizzativa.

Nei casi in cui le Società decidano di non fare ricorso al modello di organizzazione e gestione ivi previsto, al fine di assicurare lo scopo della norma e in una logica di semplificazione e non aggravamento, gli stessi adottano un PTPCT ai sensi della l. 190/2012 e s.m.i.

Le misure volte alla prevenzione della corruzione ex lege n.190 del 2012 sono elaborate dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza e sono adottate dall'organo di indirizzo della società, individuato nel Consiglio di Amministrazione o in altro organo con funzioni equivalenti.

Il presente Piano è stato redatto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione sulla base di quanto riportato nelle suddette Linee Guida predisposte dall'ANAC.

In data 17 gennaio 2023 l'ANAC ha adottato con Delibera n. 7 il "Piano Nazionale Anticorruzione 2022" che fornisce ulteriori chiarimenti in merito alla figura del RPCT e struttura di supporto, sul pantouflage e sui conflitti di interesse nei contratti pubblici.

Da ultimo, in data 19 dicembre l'ANAC ha adottato con Delibera n. 605 l'Aggiornamento 2023 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

Gli ambiti di aggiornamento sono circoscritti alla sola parte speciale del PNA 2022 con riferimento all'area dei contratti pubblici al fine di adeguare i contenuti dei rischi e delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza ad alcune disposizioni del nuovo codice dei contratti, in particolare:

- nella sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di maladministration e alle relative misure di contenimento, si è intervenuti solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni (cfr. tabella 1, § 4.)
- alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli ai sensi degli artt. 23, co. 5 e 28, co. 4 del nuovo codice dei contratti pubblici (cfr. rispettivamente le delibere ANAC nn. 261 e 264 del 2023).

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

¹¹ 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. 3.1.1.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2024 - 2026
		Del:	25.01.2024

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, la Società è dotata di personalità giuridica di diritto privato e controllata interamente dall'ente ACI.

Da una disamina delle norme e della giurisprudenza¹² 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 (configurandosi come società in controllo pubblico), perseguendo l'attività societaria con scopo di lucro.

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 parasociali¹³. 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 inconfiribilità 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.

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"

¹² 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

¹³ 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	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2024 - 2026
		Del:	25.01.2024

2 DEFINIZIONE DI 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 affidatogli¹⁴.

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 corruttive". L'ANAC, con la propria delibera n. 215 del 2019¹⁵ ha considerato come "condotte di natura corruttiva" tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015¹⁶, 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 o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di Stati esteri*, art. 322 bis,
- *Traffico di influenze 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 (così come previsto nel titolo II, capo I), per coincidere con tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in considerazione un fenomeno di c.d. "*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"¹⁷.

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.

¹⁴ ref. Piano Nazionale Anticorruzione 2019, Parte I, par. 2

¹⁵ 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"

¹⁶ 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".

¹⁷ ref. Aggiornamento PNA 2015, par. 2.1.

 ACI Global Servizi	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2024 - 2026
		Del:	25.01.2024

3 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.

3.1 IL CONTESTO ESTERNO

3.1.1 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
- 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.

3.1.2 CONTESTO NORMATIVO

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 dei Contratti..

3.1.3 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 sgurati dalle istituzioni¹⁸.

¹⁸ Sul piano nazionale, come riscontro oggettivo dello spartiacque avvenuto prima e dopo la legge 190/2012, possiamo indicare proprio la risalita dell'ultimo decennio, da parte dell'Italia, nell'Indice di Percezione della Corruzione (eccezion fatta per lo stallo del 2020): un balzo in avanti di 10 posizioni

 ACI Global Servizi	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2024 - 2026
		Del:	25.01.2024

Dal rapporto ANAC 2019¹⁹ 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 Servizi non sono riconducibili ad aree ad alto rischio corruttivo, così come indicato dal rapporto sopracitato. Inoltre, la Società non svolge 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.

3.1.4 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 che potenzialmente potrebbero influenzarne l'attività o rendersi promotori o vittime di fenomeni corruttivi:

- gli Operatori convenzionati (Centri Delegati, Professionisti e Artigiani)
- i Collaboratori
- i Consulenti
- i Fornitori di beni e di servizi
- gli Outsourcer
- i partners commerciali
- i Clienti

ACI Global Servizi S.p.a. determina, verifica e riesamina 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 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.)

3.2 IL CONTESTO INTERNO

nella classifica dei 180 Paesi oggetto dell'analisi, che posiziona l'Italia al 42esimo posto, con un punteggio di 56 (CPI2021 Transparency International).

¹⁹ 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>

 ACI Global Servizi	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2024 - 2026
		Del:	25.01.2024

3.2.1 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.

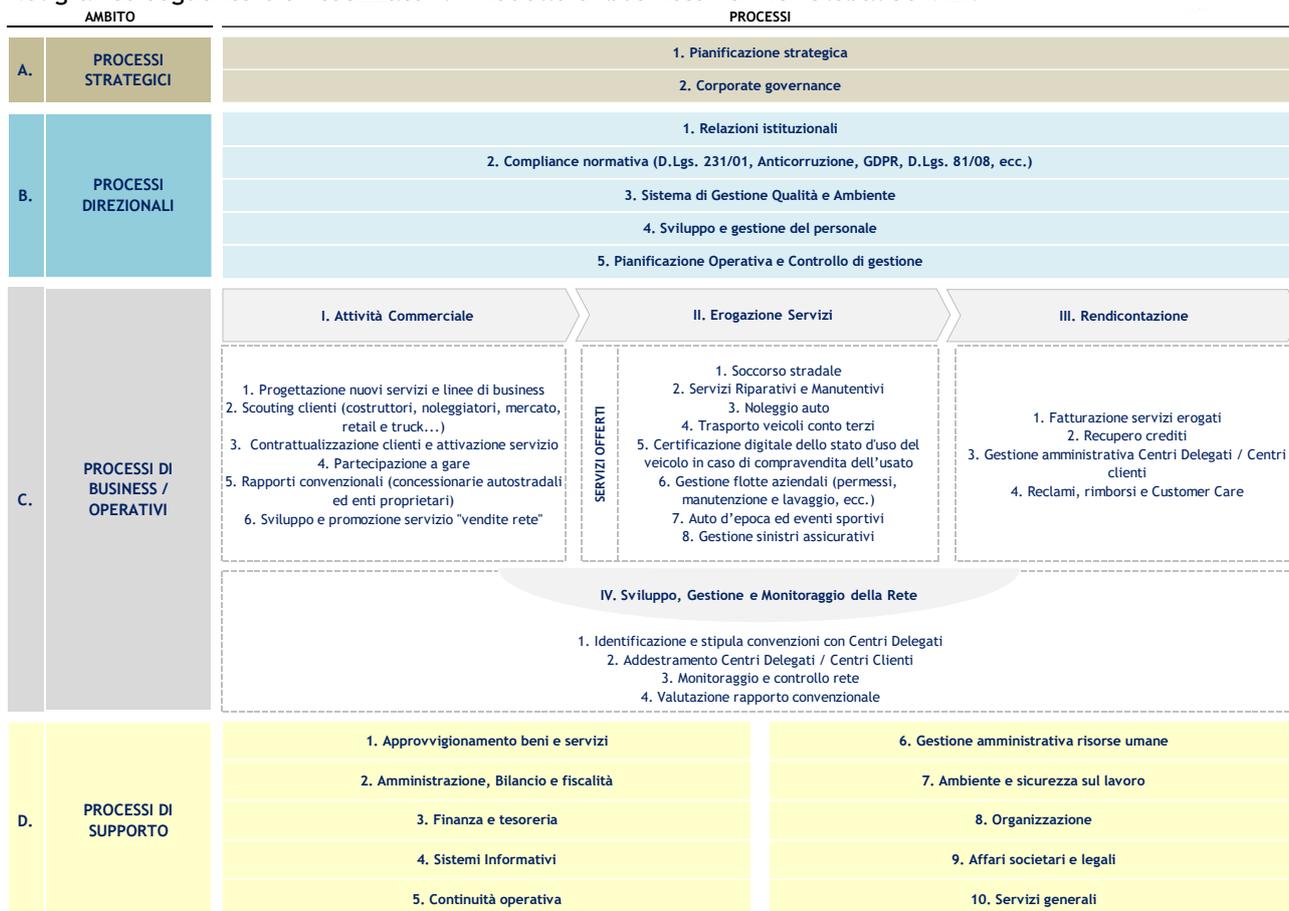
ACI Global Servizi S.p.A. offre servizi innovativi e di qualità al mercato, perseguendo la massima soddisfazione dei propri clienti per acquisirne sempre di nuovi e fidelizzarli nel tempo

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.

ACI Global Servizi detiene il controllo della Pronto Strade S.r.l. (70%).

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



3.2.2 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	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2024 - 2026
		Del:	25.01.2024

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.

3.2.3 RISORSE UMANE

I principi che caratterizzano la gestione delle risorse umane in ACI Global Servizi S.p.A. S.r.l. si fondano sul continuo miglioramento delle performance aziendali da perseguire attraverso la massimizzazione della performance individuale, con un investimento costante nella formazione.

ACI Global Servizi S.p.A. valorizza lo sviluppo delle capacità e delle competenze e delle potenzialità delle proprie risorse umane, poiché rappresentano i punti di forza dell'azienda. Pertanto, diventa di fondamentale importanza valutare nel tempo le professionalità maturate.

Per quanto riguarda la selezione del personale ACI Global Servizi S.p.A. applica regolamenti interni e procedure che disciplinano le modalità operative, i requisiti ed i criteri da seguire per il reclutamento e la selezione 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, a vario titolo, partecipano all'adozione e all'attuazione delle misure di prevenzione. A tal fine ACI Global Servizi S.p.A. assicura specifiche attività formative rivolte al personale dipendente chiamato ad operare nei settori particolarmente esposti al rischio di corruzione.

3.2.4 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.

3.2.5 CULTURA ORGANIZZATIVA ED ETICA

ACI Global Servizi S.p.A. ha 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. ha 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.

3.2.6 CERTIFICAZIONI

ACI Global Servizi S.p.A. persegue 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. è orientata alla ricerca di soluzioni tecnologiche migliorative per la qualità della vita e dell'ambiente; e, a tal fine ha perseguito la certificazione secondo la norma UNI EN ISO 14001:2015. Da ultimo, ACI Global Servizi si è dotata della certificazione ISO 27001:2017.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2024 - 2026
		Del:	25.01.2024

3.2.7 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.

3.2.8 SOGGETTI E COMPETENZE DELLA ACI GLOBAL SERVIZI

Assemblea dei soci

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

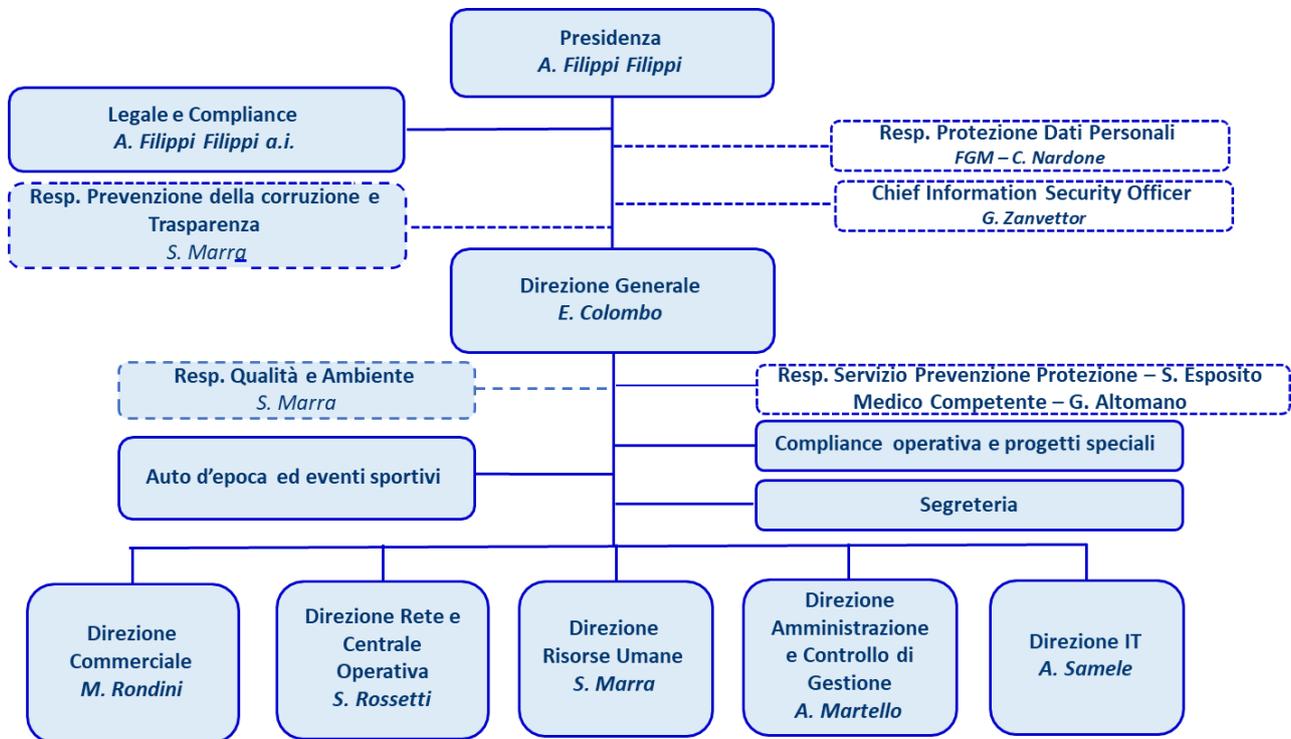
L'Assemblea delibera la nomina del Direttore Generale che riporta al Presidente e al Consiglio di Amministrazione. Il Direttore Generale esercita i poteri conferitigli dall'Organo Amministrativo e ha la rappresentanza attiva e passiva della Società entro i limiti dei poteri medesimi

3.2.9 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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

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

Di seguito si riporta l'organigramma societario di ACI Global Servizi S.p.A. in vigore alla data di approvazione del presente Piano:



L'assetto organizzativo deve:

 ACI Global Servizi	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2024 - 2026
		Del:	25.01.2024

- 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.

3.2.10 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;*
- *Politiche del Sistema di Gestione Qualità-Ambiente;*
- *Politiche del Sistema di gestione della sicurezza delle informazioni (ISO 27001).*

 ACI Global Servizi	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2024 - 2026
		Del:	25.01.2024

4 RUOLI E RESPONSABILITÀ NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

4.1 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, 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 *svolge i compiti indicati nella Circolare n. 1 del 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica 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 (ai sensi del D.Lgs. 24/2023); 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,*
 - o *adottano misure gestionali quali provvedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.*

 ACI Global Servizi	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2024 - 2026
		Del:	25.01.2024

- Organismi Indipendenti di Valutazione delle Performance o Organismo con funzioni analoghe²⁰:
 - 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;
 - o effettua il monitoraggio sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza.
- 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.

4.2 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”.

Nell’Allegato 3 del PNA 2022 *“il RPCT e la Struttura di supporto”* l’ANAC ha fornito ulteriori indicazioni di carattere generale sulla figura del RPCT e sulla struttura di supporto. L’Autorità ritiene che le funzioni di RPCT debbano essere affidate ad uno dei dirigenti della società. In particolare, si specifica che:

“Laddove possibile, è auspicabile che l’incarico di RPCT sia assegnato ad un dirigente in servizio della società, che abbia adeguata conoscenza dell’organizzazione e del funzionamento dell’ente, autonomia valutativa e che sia dotato di competenze qualificate per svolgere con effettività il proprio ruolo. È importante che la scelta ricada su un dipendente dell’ente che assicuri stabilità ai fini dello svolgimento dei compiti e che abbia dimostrato nel tempo un comportamento integerrimo. Stante il divieto di affidare l’attività di predisposizione del PTPCT a soggetti estranei all’amministrazione, la nomina di un dirigente esterno, quale RPCT della società/ente, è da considerarsi come un’assoluta eccezione. Nel caso, tale scelta necessita di una motivazione puntuale, anche in ordine all’assenza in organico di soggetti aventi i requisiti previsti dalla legge. Nell’effettuare la scelta, occorre valutare l’eventuale presenza di conflitti di interessi

²⁰ 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	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2024 - 2026
		Del:	25.01.2024

ed evitare, per quanto possibile, la designazione di dirigenti responsabili di quei settori individuati all'interno della società/ente fra quelli con maggiori aree a rischio corruttivo²¹.

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 tale ipotesi, l'organo di indirizzo è chiamato a svolgere una vigilanza stringente sulle attività del soggetto incaricato. In ultima 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 capogruppo²²".

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. L'obiettivo principale assegnato al RPCT è quello della predisposizione del sistema di prevenzione della corruzione di un'amministrazione o ente nonché della verifica della tenuta complessiva di tale sistema al fine di contenere fenomeni di cattiva 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;
 - a vigilare sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel PTPCT;
 - a segnalare all'organo di indirizzo e all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
 - a indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza²³;

²¹Cfr. All. 3 del PNA 2022, Cap. 4 "principi generali sulla figura del rpct nelle società a controllo pubblico e altri enti di diritto privato ad esse assimilati".

²² 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

²³ Cfr. All. 3 del PNA 2022 par. 1.8.1

 ACI Global Servizi	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2024 - 2026
		Del:	25.01.2024

- 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*);
- 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 attuative²⁴.

²⁴ ref. Piano Nazionale Anticorruzione 2019, Parte II, par. 4.

 ACI Global Servizi	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2024 - 2026
		Del:	25.01.2024

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:

“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 segnalazione²⁵”.

L'Autorità nel PNA 2022 ribadisce, anche per le società in controllo pubblico, l'opportunità di valutare l'eventualità di un periodo di assenza temporanea del RPCT e quindi di identificare all'interno del PTPCT idonee misure per affrontare tale evenienza. A tale fine, la Società prevede che in caso di *vacatio* del ruolo di RPCT (ad es.: cessazione dal servizio), ovvero in caso di assenza o impedimento temporaneo del RPCT, la Società prevede che venga informato tempestivamente il CdA, il quale con propria delibera nominerà un nuovo RPCT.

4.3 L'ORGANIZZAZIONE DELL'ANTICORRUZIONE NELLA SOCIETÀ

Il Consiglio di Amministrazione della Società in data 11 settembre 2023 ha conferito la nomina di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza al Dottor Sandro Marra - Direttore Risorse Umane e Organizzazione della ACI Global Servizi.

L'Autorità ritiene vada assicurato al RPCT un adeguato supporto, attraverso la previsione di una struttura organizzativa idonea e proporzionata che consenta al RPCT di svolgere in modo completo ed effettivo le

²⁵ 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 <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2024 - 2026
		Del:	25.01.2024

proprie funzioni. A tal fine 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	Identificazione all'interno della Società
Autorità di indirizzo politico	Consiglio di Amministrazione
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	<i>Dott. Sandro Marra</i>
Referenti del RPCT	<i>M. Spagnuolo (Legale e Compliance)</i>
Dirigenti	<ul style="list-style-type: none"> - <i>E. Colombo (Direttore Generale)</i> - <i>M. Rondini (Direzione Commerciale)</i> - <i>S. Marra (Direzione Risorse Umane)</i> - <i>S. Rossetti (Direzione Rete e Centrale Operativa)</i> - <i>A. Martello (Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo)</i> - <i>A. Samele (Direttore IT)</i>
Organismo di Controllo Interno	<i>ODV / Internal Audit / RPD</i>
Organismo Indipendenti di Valutazione delle Performance o Organismo con funzioni analoghe all'OIV	<i>Internal Audit</i>
L'Ufficio Procedimenti Disciplinari	<i>Direzione Risorse Umane</i>

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2024 - 2026
		Del:	25.01.2024

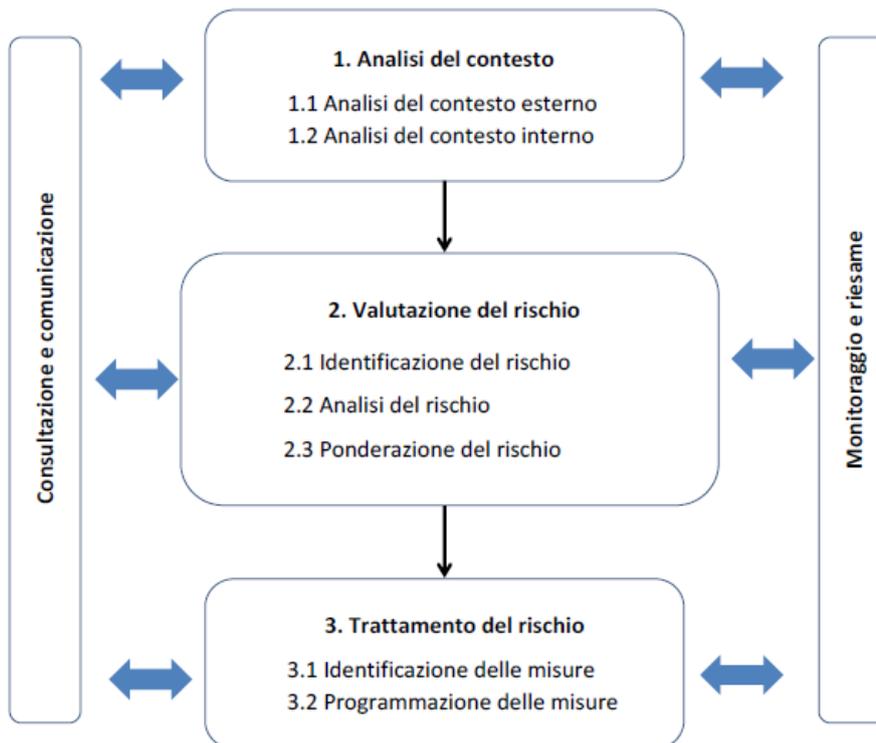
5 METODOLOGIA PER LA REDAZIONE DEL PIANO

Ai fini dell'aggiornamento del Piano 2023 -2025, la ACI Global Servizi ha recepito gli indirizzi dell'Autorità contenuti nel PNA 2019 e richiamati dal nuovo PNA 2022 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 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.



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.

1. ANALISI DEL CONTESTO

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2024 - 2026
		Del:	25.01.2024

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"> - Definizione dei requisiti di accesso a una "gara" e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un operatore economico - Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un operatore economico 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza di trasparenza - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Inadeguata diffusione della cultura della legalità

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;*
- 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.*

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2024 - 2026
		Del:	25.01.2024

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

 ACI Global Servizi	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2024 - 2026
		Del:	25.01.2024

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	Giudizio RPCT <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: Alto, Medio, Basso
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.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2024 - 2026
		Del:	25.01.2024

6 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.*

6.1 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.

Annualmente viene 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, a vario titolo, partecipano all’adozione e all’attuazione delle misure di prevenzione.

6.2 SISTEMI DI CONTROLLO INTERNI (FLUSSI INFORMATIVI)

 ACI Global Servizi	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2024 - 2026
		Del:	25.01.2024

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 si è dotata 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 tracciabilità dei processi.
- 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.

La Società ha 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.

6.3 CODICE DI COMPORTAMENTO

ACI Global Servizi ha 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;
- 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;

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2024 - 2026
		Del:	25.01.2024

- 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 della 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.

6.4 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 **precostituzione 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 del conferimento dell'incarico, 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 Dichiarazione sull'insussistenza delle cause di incompatibilità deve essere ripetuta annualmente.

Sarà onere dei soggetti interessati rendere la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico o nel corso del rapporto, spetta ad essi inoltre segnalare con sollecitudine eventuali variazioni, intervenute nel corso dell'anno, rispetto alle dichiarazioni rese in precedenza.

Dalla dichiarazione mendace deriva una responsabilità penale in capo al suo autore, dovendo essa essere resa ai sensi dell'art. 176 del DPR 445/2000.

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).

In particolare, sono previste le seguenti misure:

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2024 - 2026
		Del:	25.01.2024

- acquisizione delle dichiarazioni di inconferibilità prima del conferimento dell'incarico e di incompatibilità nel corso del rapporto di lavoro, rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013;
- verifica e controlli dell'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità ai fini del conferimento degli incarichi.

Relativamente all'accertamento della veridicità delle attestazioni rilasciate, il RPCT svolge inoltre un'attività di verifica sulla veridicità delle dichiarazioni rilasciate, attraverso tutti gli strumenti a disposizione, tra i quali è prevista anche la consultazione del casellario giudiziale, la ricerca libera sul web, mediante motore di ricerca, al fine di individuare ulteriori eventuali cariche in enti pubblici non emersi dalla consultazione della banca dati della Camera di Commercio (presenza del nominativo all'interno della sezione "Trasparenza" di amministrazioni/società), il riscontro con quanto eventualmente dichiarato dai dirigenti ai sensi dell'art. 14, c. 1, lett. d) ed e) del D.Lgs. 33/2013 ("assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati", "altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica). L'indagine viene svolta a campione, secondo valutazioni discrezionali del RPCT.

6.5 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.

La **ratio del divieto di pantouflage** è volta a garantire l'imparzialità delle decisioni pubbliche e in particolare a scoraggiare comportamenti impropri e non imparziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi, da parte del dipendente che, nell'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, "potrebbe precostituirsi situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro"²⁶.

Il Pantouflage si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, nonché a coloro che negli enti pubblici economici e negli **enti di diritto privato in controllo pubblico** rivestano uno degli incarichi di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 39/2013, secondo quanto previsto all'art. 21 del medesimo decreto. In particolare, gli incarichi amministrativi di vertice, gli incarichi dirigenziali interni e esterni, gli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo²⁷.

L'Autorità ha chiarito che rientrano nei "poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni", sia provvedimenti afferenti specificamente alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la PA, sia provvedimenti adottati unilateralmente dalla pubblica amministrazione, quale manifestazione del potere autoritativo, che incidono, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Per "soggetti che esercitano poteri autoritativi e negoziali", si intendono coloro che agiscono con discrezionalità e hanno il potere di incidere in maniera determinante su un procedimento e quindi sul provvedimento finale.

²⁶ Cfr. Cons Stato, Sez. V, sentenza n. 7411 del 29 ottobre 2019.

²⁷ Con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR il legislatore ha escluso espressamente dal divieto di pantouflage gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. n. 165/2001. L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali (Cfr. art. 1, d.l. 9 giugno 2021 n. 80).

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2024 - 2026
		Del:	25.01.2024

Ad avviso dell’Autorità tra i “soggetti privati destinatari dell’attività della pubblica amministrazione”, oltre ai soggetti con natura interamente privatistica, rientrano quei soggetti con una struttura privatistica e che operano in condizioni di concorrenza, sebbene siano partecipati da un soggetto pubblico, se l’interesse della società contraente o destinataria dell’atto o provvedimento favorevole sia divergente da quello dell’ente di appartenenza. Ciò al fine di evitare ingiustificate situazioni di disparità di trattamento rispetto a soggetti totalmente privati che operano nello stesso mercato concorrenziale.

Sono esclusi gli enti in *house* della pubblica amministrazione di provenienza dell’ex dipendente pubblico. In tal caso, l’attribuzione dell’incarico di destinazione nell’ambito di una società controllata avviene, infatti, nell’interesse della stessa amministrazione controllante e ciò determina l’assenza del dualismo di interessi pubblici/privati e del conseguente rischio di strumentalizzazione dei pubblici poteri²⁸.

L’applicazione della disciplina sul pantouflage comporta il **divieto al dipendente che ha cessato il proprio rapporto lavorativo “pubblicistico” di svolgere “attività lavorativa o professionale” presso un soggetto privato destinatario dell’attività della pubblica amministrazione.**

Anche con riferimento a tale espressione, l’Autorità ha valutato sia da preferire un’interpretazione ampia. L’attività lavorativa o professionale in questione va estesa a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale con i soggetti privati e quindi a rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato oppure incarichi o consulenze a favore dei soggetti privati.

Sono esclusi dal pantouflage gli incarichi di natura occasionale, privi, cioè, del carattere della *stabilità*.

La Società, al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all’art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n.165 del 2021 verifica in via preliminare l’avvenuto accertamento della clausola ostativa nel processo di selezione.

Nel corso del 2024 il RPCT effettuerà una valutazione dell’idoneità delle misure adottate, al fine di riscontrarne l’adeguatezza e la congruità con riferimento anche alla realtà societaria. Nel corso dell’anno, inoltre, verranno svolti gli opportuni approfondimenti, anche alla luce delle indicazioni dell’Autorità, al fine valutare se sia necessario implementare le misure adottate.

6.6 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (CD WHISTLEBLOWING)

La Società si era già adeguata ai contenuti della L. 179/2017 “Disposizioni per la tutela degli autori di Segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”, che aveva esteso, 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.

La Società ha implementato un sistema di whistleblowing che rispetta i nuovi requisiti di cui al decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 “*attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*” (Whistleblowing).

Il Decreto disciplina la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali e dell’Unione Europea che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’amministrazione pubblica o dell’ente privato, di cui siano venute a conoscenza nell’ambito del contesto lavorativo.

²⁸ Cfr. delibera ANAC n. 766 del 5 settembre 2018 e delibera numero 1090 del 16 dicembre 2020.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2024 - 2026
		Del:	25.01.2024

Le violazioni (di cui il segnalante è venuto a conoscenza nell’ambito del contesto lavorativo o rapporto di lavoro con la Società) che possono essere segnalate, secondo quanto definito con il predetto Decreto Legislativo, consistono in:

- a) illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- b) condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 o violazioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società (“Modello 231”), che non rientrano nelle violazioni indicate ai punti successivi;
- c) illeciti che rientrano nell’ambito della normativa in materia di: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell’ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza; delle reti e dei sistemi informativi;
- d) atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell’UE;
- e) atti od omissioni riguardanti il mercato interno, compresa la violazione di norme in materia di concorrenza e aiuti di Stato e la violazione di norme al fine di ottenere un vantaggio fiscale per la Società.

In linea con quanto previsto dal Decreto, non possono essere oggetto di segnalazione tramite il sistema del “Whistleblowing”, le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate a un interesse di carattere personale della persona segnalante che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di collaborazione.

ACI Global Servizi ha aggiornato il proprio “*Regolamento per la gestione delle segnalazioni - Whistleblowing*” attraverso cui si istituisce un processo idoneo a garantire la ricezione, l’analisi, il trattamento e la tracciabilità di Segnalazioni.
 Il **soggetto** destinatario della Segnalazione, in linea con quanto previsto dall’art. 4 c. 5 del D.Lgs. 24/2023, è il **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza** (di seguito RPCT).

Nel rispetto di quanto previsto dal D.lgs. 24/2023, la Società assicura la riservatezza del segnalante e vieta ogni ritorsione o discriminazione a carico di chi effettua la segnalazione. L’identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati ai sensi della normativa in materia di protezione dei dati personali.

6.7 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:

 ACI Global Servizi	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2024 - 2026
		Del:	25.01.2024

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);
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.

6.8 ROTAZIONE DEL PERSONALE O MISURE ALTERNATIVE

La rotazione "ordinaria"²⁹ 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 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 un impianto normativo interno (regolamenti, procedure, 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.*

6.9 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*"³⁰.

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.

²⁹ legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b)

³⁰ 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".

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2024 - 2026
		Del:	25.01.2024

6.10 CONFLITTO DI INTERESSE

ACI Global Servizi verifica 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.

Per questo ACI Global Servizi chiede ad ogni dipendente, 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 RPCT, per quanto concerne la gestione del conflitto di interessi, ha il compito di verificare l'attuazione delle misure programmate nel PTPCT e di valutarne l'adeguatezza. In particolare, il RPCT è tenuto a:

- prevedere misure di verifica, anche a campione, che le dichiarazioni sul conflitto di interessi rese da parte dei soggetti interessati all'atto dell'assegnazione all'ufficio e nella singola procedura di gara siano state correttamente acquisite dagli uffici competenti;
- intervenire in caso di segnalazione di eventuale conflitto di interessi anche nelle procedure di gara. In tale ipotesi lo stesso effettua una valutazione di quanto rappresentato nella segnalazione, al fine di stabilire se esistano ragionevoli presupposti di fondatezza del conflitto.
- offrire un supporto ai dirigenti competenti di riferimento allo scopo di valutare la sussistenza in concreto di eventuali situazioni di conflitto di interessi che dovessero insorgere nelle diverse fasi di affidamento ed esecuzione del contratto³¹.

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

³¹ Cfr. PNA 2022-2024 par. 3.3

 ACI Global Servizi	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2024 - 2026
		Del:	25.01.2024

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.

I principi di condotta generali per l'individuazione e la gestione delle situazioni di conflitto di interessi sono contenuti nel Codice etico della Società, con esplicito riferimento ai rapporti e relazioni personali da prendere in considerazione nella valutazione delle situazioni di conflitto.

Nel corso del triennio 2024-2026 proseguirà il presidio e la gestione delle situazioni di conflitto di interessi.

 ACI Global Servizi	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2024 - 2026
		Del:	25.01.2024

7 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
<i>1. Acquisizione e Gestione del Personale</i>
<i>2. Contratti pubblici / Affidamento lavori, servizi e forniture</i>
<i>3. Omaggi, Spese di Rappresentanza e Sponsorizzazioni</i>
<i>4. Affari legali e contenzioso</i>
<i>5. Gestione convenzioni con Centri Delegati</i>
<i>6. Attività Commerciale e partecipazione a bandi</i>
<i>7. Gestione Servizio di Authority veicoli</i>
<i>8. Gestione convenzione di affidamento servizi da enti pubblici</i>
<i>9. Servizi di Noleggio</i>
<i>10. Servizi Riparativi e Manutentivi</i>
<i>11. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</i>

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.

7.1 ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE³²: SELEZIONE, RECLUTAMENTO, VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE E PROGRESSIONE CARRIERA

Ai fini del trattamento dei rischi identificati per i processi in parola, si individuano le seguenti misure:

- Previsione di una procedura organizzativa per la gestione delle attività di reclutamento e selezione 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

³² 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	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2024 - 2026
		Del:	25.01.2024

candidature e dell'inquadramento contrattuale e retributivo, decisioni in merito all'assunzione ed all'inquadramento contrattuale e retributivo.

- 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 e/o di un regolamento 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.

7.2 CONTRATTI PUBBLICI / AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Ai fini del trattamento dei rischi identificati per i processi in parola, si individuano 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.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2024 - 2026
		Del:	25.01.2024

- 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.

7.3 OMAGGI, SPESE DI RAPPRESENTANZA E SPONSORIZZAZIONI

Ai fini del trattamento dei rischi identificati per i processi in parola, si individuano 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.

7.4 AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

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.

7.5 GESTIONE CONVENZIONI CON CENTRI DELEGATI

Ai fini del trattamento dei rischi identificati per i processi in parola, si individuano 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 diverse fasi del processo, i referenti interni, le responsabilità assegnate nel rispetto del principio della

 ACI Global Servizi	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2024 - 2026
		Del:	25.01.2024

“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).

7.6 ATTIVITÀ COMMERCIALE E PARTECIPAZIONE A BANDI

Ai fini del trattamento dei rischi identificati per i processi in parola, si individuano le seguenti misure:

- Implementazione di una procedura organizzativa per la gestione dei rapporti commerciale e per la partecipazione eventuale a bandi di gara per l’affidamento di un servizio 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: gestione trattive, predisposizione offerta, definizione pricing, autorizzazione e stipula dei contratti) e del sistema di “poteri e deleghe” aziendali.
- Previsione di attività di controllo di “primo livello” da parte della Direzione Commerciale nei rapporti con i Clienti, in conformità con le disposizioni interne e controllo “di secondo livello” da parte degli Organi di Controllo (Responsabile Anticorruzione e Organismo di Vigilanza).

7.7 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 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 Rete 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).

7.8 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:

 ACI Global Servizi	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2024 - 2026
		Del:	25.01.2024

- 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.

7.9 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.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2024 - 2026
		Del:	25.01.2024

8 TRASPARENZA

8.1 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.

8.2 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) occuparsi della programmazione delle attività necessarie a garantire l'attuazione corretta delle disposizioni in tema di trasparenza, elaborando una apposita sezione, impostata come atto fondamentale, con la quale organizzare i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi³³;
- b) 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);

³³Cfr. All. 3 PNA 2022-2024 par. 1.8.2

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2024 - 2026
		Del:	25.01.2024

- c) 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;
- d) 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 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);
- e) 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).

8.3 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 minimali previsti dalle stesse;
- verificare, semestralmente, la corrispondenza delle informazioni presenti nel sito della Società con le disposizioni previste dell'ANAC.

 ACI Global Servizi	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2024 - 2026
		Del:	25.01.2024

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.

8.4 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 Guida³⁴ 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

³⁴ Allegato 3 al Piano "Linee Guida per la pubblicazione ex D. Lgs. 33/2013 di informazioni, atti e documenti contenenti dati personali"

 ACI Global Servizi	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2024 - 2026
		Del:	25.01.2024

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 RPCT³⁵.

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 personali³⁶.

8.5 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.

³⁵ Eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda 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)

³⁶ ref. Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 "Piano Nazionale Anticorruzione 2019", par. 7

 ACI Global Servizi	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2024 - 2026
		Del:	25.01.2024

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.

9 PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

Di seguito si riportano le **Misure Generali** di ACI Global Servizi S.p.A. 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 particolare, nel corso del 2024 verrà effettuato un monitoraggio in merito all'adeguamento dell'assetto in considerazione della recente riorganizzazione della struttura organizzativa	<i>In via continuativa</i>	RPCT	<i>Verificare l'aggiornamento delle informazioni relative al contesto della società SI/NO</i>	SI
2	SISTEMI DI CONTROLLO INTERNI (FLUSSI INFORMATIVI)	Controllo	Procedura relativa ai Flussi informativi (in termini di periodicità di invio, owner della trasmissione, canali utilizzati) - raccolta informazioni da OdV, Internal Audit, RPD e Collegio Sindacale	<i>In via continuativa</i>	OdV RPCT Internal Auditor Collegio Sindacale	<i>Formalizzare la trasmissione dei flussi informativi attraverso la redazione di appositi verbali</i>	<i>Verifica semestrale del rispetto della procedura</i>
3	INCOMPATIBILITA' E INCONFERIBILITA'	Trasparenza	Acquisizione delle dichiarazioni di inconferibilità prima del conferimento dell'incarico e sull'insussistenza di ipotesi di incompatibilità aggiornata	Prima del conferimento ed entro il 30 giugno di ogni anno	RPCT	<i>Verificare dichiarazioni acquisite per conferimento incarico dirigenziale</i>	100%
		Controllo	Verifica delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013 attraverso l'acquisizione di casellari giudiziari	<i>annuale</i>	RPCT	<i>Verificare a campione una o più cariche dirigenziali</i>	<i>Almeno una verifica</i>
4	PANTOUFLAGE	Controllo	Verificare la necessità di attuazione di ulteriori misure all'esito degli approfondimenti in relazione al nuovo PNA 2022	2025 <i>(Nel presupposto della pubblicazione delle Linee Guida ANAC in materia)</i>	RPCT	<i>Formalizzazione esiti approfondimenti e definizione Misure conseguenti</i> <i>SI/NO</i>	SI
5	FORMAZIONE	Formazione	Definizione di un piano formativo per tutto il personale in relazione all'esposizione al rischio (es. e-learning, webinar/ formazione in aula)	<i>In via continuativa</i>	RPCT	<i>Verificare l'erogazione di una sessione formativa in tema di anticorruzione</i>	100%

#	AMBITO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	OBIETTIVO
6	ROTAZIONE DEL PERSONALE O MISURE ALTERNATIVE	Segregazione delle funzioni (al posto di rotazione)	Identificazione di soluzioni organizzative volte a perseguire la "segregazione delle funzioni" nei processi a rischio	2025	RPCT	Monitorare l'applicazione della misura sui processi a rischio attraverso l'analisi di Funzionigramma, Organigramma, Sistema dei Poteri	Monitoraggio su 2 processi a rischio
7	WHISTLEBLOWING	Controllo	Adozione Piattaforma informatica per la gestione delle Segnalazioni	2024	RPCT	Verificare la funzionalità dell'applicativo SI/NO	SI
8	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%
9	CONFLITTO DI INTERESSE	Controllo	Rispetto della normativa interna sul conflitto d'interesse	In via continuativa	RPCT	Verificare il corretto funzionamento del processo SI/NO	SI

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	Corretta gestione del processo coerentemente con le procedure adottate	2024	Direzione Risorse Umane	Verificare la corretta attuazione del processo SI/NO	SI
2	CONTRATTI PUBBLICI / AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Regolamentazione	Aggiornamento normativa interna al fine di adeguarla con le attuali modalità operative	2024	Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo	Verificare l'aggiornamento della procedura SI/NO	SI
3	OMAGGI, SPESE DI RAPPRESENTANZA E SPONSORIZZAZIONI	Regolamentazione	Aggiornamento normativa interna al fine di adeguarla con le attuali modalità operative	2024	Direzione Rete e Centrale Operativa/ Acquisti aziendali/Direzione Commerciale	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI
4	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Controllo	Corretta gestione del processo	2025	Direzione Risorse Umane/Direzione Generale/Governance	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI
5	GESTIONE CONVENZIONI CON CENTRI DELEGATI	Controllo	Corretta gestione del processo coerentemente con le procedure adottate	2025	Direzione Rete e Centrale Operativa	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI
6	ATTIVITÀ COMMERCIALE E PARTECIPAZIONE A BANDI	Regolamentazione	Finalizzazione aggiornamento normativa interna al fine di adeguarla con le attuali modalità operative	2024	Direzione Commerciale	Verificare l'aggiornamento della procedura SI/NO	SI
7	GESTIONE SERVIZI DI AUTHORITY VEICOLI	Controllo	Corretta gestione del processo coerentemente con le procedure adottate	2025	Direzione Commerciale	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI

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

2024 - 2026

Del:

25/01/2024

#	AREE DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	OBIETTIVO
8	GESTIONE CONVENZIONE DI AFFIDAMENTO SERVIZI DA ENTI PUBBLICI	Regolamentazione	Aggiornare normativa interna all'attuale assetto organizzativo della Società	Il semestre 2024	Direzione Rete e Centrale Operativa /Direzione Commerciale	Verificare l'aggiornamento della procedura SI/NO	SI
9	SERVIZI DI NOLEGGIO	Controllo	Corretta gestione del processo coerentemente con le procedure adottate	2025	Direzione Commerciale / Noleggio e Servizi Manutentivi	Verificare l'aggiornamento della procedura SI/NO	SI
10	SERVIZI RIPARATIVI E MANUTENTIVI	Controllo	Corretta gestione del processo coerentemente con le procedure adottate	2026	Direzione Commerciale / Noleggio e Servizi Manutentivi	Verificare l'aggiornamento della procedura SI/NO	SI
11	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Controllo	Controllo dei dati di bilancio in occasione delle verifiche periodiche del Collegio Sindacale	2024/2025/2026	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	2026	Direzione Generale/Direzione Amministrazione e Tesoreria	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI

 ACI Global Servizi	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2024 - 2026
		Del:	25.01.2024

10 SISTEMA DISCIPLINARE

La 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.

11 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 ha:

- 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 presente 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.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2024 - 2026
		Del:	25.01.2024

12 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 necessarie³⁷.

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".

12.1 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.

³⁷ cfr. Parte II, PNA 2019-2021, § 3.)

 ACI Global Servizi	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2024 - 2026
		Del:	25.01.2024

12.2 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 Servizi	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2024 - 2026
		Del:	25.01.2024

ALLEGATI

Allegato 1- “Monitoraggio sull’attuazione e sull’idoneità delle misure”

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 Servizi	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2024 - 2026
		Del:	25.01.2024

ALLEGATO 1 - MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE E SULL'IDONEITÀ DELLE MISURE

MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE E SULL'IDONEITÀ DELLE MISURE 2023

Il Responsabile della Corruzione e Trasparenza della Società, in ragione della funzione attribuitagli, con riferimento al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2023 - 2025 (*di seguito anche "PTPC"*), ha monitorato lo stato di attuazione delle Misure generali e specifiche nonché gli adempimenti in materia di Trasparenza.

Il presente documento contiene una sintesi delle **attività di monitoraggio svolte** e delle **principali considerazioni emerse**.

PREMESSA

Il **PTPC** 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.

Il Piano ha un carattere attuativo volto a implementare misure generali di prevenzione quali, a titolo esemplificativo: 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 Piano adottato dalla Società rappresenta il proseguimento dei Piani precedenti in attuazione del più generale principio di miglioramento continuo e progressivo, ed è rivolto al costante sviluppo, aggiornamento ed implementazione delle strategie e delle misure volte alla prevenzione dei fenomeni corruttivi.

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.

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 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.

Pertanto, nel presente documento si riportano gli esiti delle attività svolte al fine di monitorare l'attuazione delle misure pianificate, nonché per valutarne l'idoneità ed individuare eventuali azioni di miglioramento.

Si segnala che in data 11 settembre 2023 la Società ha nominato un nuovo Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, attribuendo tale incarico al Dott. Sandro Marra, in possesso delle necessarie competenze per ricoprire tale incarico, in sostituzione del Dott. Martello. Al fine di garantire la continuità di gestione del sistema di Anticorruzione, il Dott. Marra ha preso atto del Piano della Prevenzione della Corruzione della Trasparenza, dei monitoraggi effettuati e delle attività svolte dal precedente RPCT.

VALUTAZIONI COMPLESSIVE E ESECUTIVE SUMMARY

In coerenza con il proprio piano di attività RPCT ha svolto le attività di monitoraggio attraverso l'acquisizione, dai diversi Owner delle Misure previste dal Piano, delle informazioni rilevanti ai fini di effettuare:

- una **valutazione sullo stato di attuazione delle misure**³⁸;
- una **verifica sull'idoneità delle misure**³⁹;
- una **verifica sulla Mappatura complessiva dei processi aziendali** per una tempestiva individuazione dei rischi emergenti derivanti da modifiche organizzative o da variazioni dell'iter funzionale dei processi.

³⁸ PNA 2019 "Allegato 1 - par 6.1. Monitoraggio sull'attuazione delle misure".

³⁹ PNA 2019 "Allegato 1 - par 6.2. Monitoraggio sull'idoneità delle misure".

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2024 - 2026
		Del:	25.01.2024

Dalle attività svolte è emerso che la Società nel corso dell'anno 2023 ha dato attuazione alle misure previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2023-2025; nel complesso si è rilevato un buon livello di realizzazione delle misure Generali 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. Per quanto riguarda le Misure Specifiche, in relazioni alla variazione del RPCT nel corso dell'anno e in considerazione dell'avvio di un progetto di aggiornamento della normativa interna e della revisione dell'assetto organizzativo avvenuto nel mese di dicembre, alcune misure specifiche sono state riprogrammate per il prossimo triennio.

Dalle attività del RPCT non si sono evidenziate violazioni o fatti censurabili nel comportamento tenuto dalle posizioni apicali e da tutto il personale della Società alle disposizioni previste nel *PTPCT* e nel *Codice Etico* adottato. Nell'ambito delle attività di monitoraggio, il RPCT ha riscontrato costantemente la collaborazione della Direzione della Società e del personale impegnato nelle attività operative.

Per il dettaglio degli esiti del monitoraggio e delle attività svolte si rinvia al paragrafo successivo.

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ SVOLTE E DEGLI ESITI DEL MONITORAGGIO

Le attività di monitoraggio sono state svolte dal RPCT in coerenza con il proprio piano di attività contenente:

- le Misure/attività oggetto del monitoraggio;
- le periodicità delle verifiche;
- ogni Owner delle Misure.

Il RPCT ha monitorato altresì l'adempimento degli obblighi di trasparenza, per riscontrare la completezza e l'aggiornamento dei dati e delle informazioni supplicate nella sezione "Società Trasparente".

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

Di seguito si riportano gli esiti delle attività di monitoraggio svolte.

1. MONITORAGGIO TRASPARENZA

RPCT ha monitorato l'adempimento degli obblighi di trasparenza, riscontrando la completezza e l'aggiornamento dei dati e delle informazioni pubblicate nella sezione "Società Trasparente" della Società.

L'attività è stata svolta su base semestrale e ha riguardato la totalità degli adempimenti. In particolare, RPCT ha verificato la corrispondenza delle informazioni presenti nel sito della Società, nella sezione "Società Trasparente", con le disposizioni previste dall'A.N.A.C. ai sensi del D.Lgs. 33/2013. Tale controllo è finalizzato a valutare che i dati e le informazioni vengano costantemente monitorati e risultino conformi ed aggiornati in relazione alle tempistiche previste dalle Linee Guida ANAC "per l'attuazione della normativa 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".

L'esito dell'attività di monitoraggio risulta soddisfacente e in linea con le previsioni normative del D.Lgs. 33/2013.

Il dettaglio dei risultati del monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione è riportato in apposite "check list" (*Check list Monitoraggio Trasparenza*).

2. MONITORAGGIO MISURE GENERALI

Di seguito si riportano le **Misure Generali** previste nel *PTPCT* (*Cfr. par. "Programmazione delle Misure"*) e, per ciascuna, l'esito delle attività svolte e lo stato di attuazione coerentemente con l'**indicatore di monitoraggio** definito:

2.1 ANALISI DI CONTESTO

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2024 - 2026
		Del:	25.01.2024

#	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

ESITO ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO SVOLTA: Il RPCT, con il coinvolgimento di tutte le funzioni interessate, ha integrato le informazioni presenti nel Piano per l'aggiornamento dei fattori che influenzano il contesto esterno ed interno della società (dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa e mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi). L'analisi del contesto esterno si è esplicitata nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio e del settore specifico di intervento della Società. Il RPCT, con il coinvolgimento di tutte le funzioni interessate, ha svolto l'attività di raccolta dei dati e valutazione al fine di identificare 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).

L'aggiornamento dell'analisi di contesto e valutazione dei rischi sarà formalizzato in fase di aggiornamento del Piano. In particolare, Ad oggi non risultano variazioni significative per quanto riguarda il contesto esterno, nonché il modello di Business della Società.

Con riferimento alla struttura organizzativa nel mese di novembre la Società ha definito di sopprimere la Direzione Operativa e Servizi Mercato. Le attività facenti capo a tale direzione sono state distribuite tra le varie Direzioni.

LIVELLO D'ATTUAZIONE MISURA: Allo stato il RPCT rileva un adeguato raggiungimento dell'obiettivo previsto dal PTPC coerentemente con l'indicatore di monitoraggio definito.

IDONEITÀ MISURA: La Misura risulta idonea in quanto coerente con le finalità di individuazione e trattamento del rischio.

2.2 SISTEMI DI CONTROLLO INTERNI

#	AMBITO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	OBIETTIVO
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 Collegio Sindacale	Formalizzare la trasmissione di flussi informativi attraverso la redazione di appositi verbali	Verifica semestrale del rispetto della procedura

ESITO ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO SVOLTA: Al fine di consentire un costante monitoraggio sull'efficienza del sistema Il RPCT si è coordinato periodicamente con le altre funzioni di controllo (OdV, Internal Audit, Collegio Sindacale e RPD) per la raccolta dei flussi informativi. In particolare, la Società ha strutturato un sistema di flussi informativi identificando i soggetti responsabili della trasmissione di ogni flusso.

I flussi informativi sono trasmessi nel rispetto delle tempistiche previste dalla procedura. I flussi informativi raccolti sono stati formalizzati in appositi registri. **Dall'analisi dei flussi informativi non sono emerse violazioni/criticità o altri elementi rilevanti ai fini della valutazione dei rischi di corruzione.**

LIVELLO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO: Allo stato il RPCT rileva un adeguato raggiungimento dell'obiettivo previsto dal PTPC coerentemente con l'indicatore di monitoraggio definito.

EFFICACIA DELLA MISURA: La Misura risulta idonea in quanto coerente con le finalità di individuazione e trattamento del rischio.

2.3 INCOMPATIBILITÀ' E INCONFERIBILITÀ'

#	AMBITO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	OBIETTIVO
---	--------	---------------------	--------	---------------------	------------------------------	----------------------------	-----------

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2024 - 2026
		Del:	25.01.2024

3	INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ	Trasparenza	Acquisizione delle dichiarazioni di inconferibilità prima del conferimento dell'incarico e in sull'insussistenza di ipotesi di incompatibilità aggiornata	Prima del conferimento ed entro il 30 giugno di ogni anno	RPCT	Verificare dichiarazioni acquisite per conferimento incarico dirigenziale	100%
		Controllo	Verifica delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013 attraverso l'acquisizione di casellari giudiziari	Annuale	RPCT	Verificare a campione una o più cariche dirigenziali	Almeno una verifica

ESITO ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO SVOLTA: Il RPCT ha verificato l'acquisizione delle dichiarazioni di inconferibilità prima del conferimento dell'incarico. In particolare, ha verificato la dichiarazione di inconferibilità per il Direttore Generale e per i titolari di incarichi dirigenziali, riscontrando il rispetto dei termini previsti per legge (prima del conferimento dell'incarico) e la relativa pubblicazione sul sito internet della società. Ha inoltre verificato l'aggiornamento delle dichiarazioni sull'insussistenza di ipotesi di incompatibilità sempre per il Direttore Generale e per i titolari di incarichi dirigenziali. Il RPCT ha provveduto alla verifica annuale delle dichiarazioni rese dai Dirigenti e in particolare, nell'anno 2023 la verifica è stata svolta sulle dichiarazioni del nuovo Dirigente assunto (1° marzo 2023).

LIVELLO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO: Allo stato il RPCT rileva un adeguato raggiungimento dell'obiettivo previsto dal PTPC coerentemente con l'indicatore di monitoraggio definito.

EFFICACIA DELLA MISURA: La Misura risulta idonea in quanto coerente con le finalità di individuazione e trattamento del rischio.

2.4 PANTOUFLAGE

#	AMBITO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	OBIETTIVO
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%
		Regolamentazione	Verificare la necessità di predisporre la dichiarazione all'esito degli approfondimenti in relazione al nuovo PNA 2022	2023	Direttore Generale/RPCT/Direttore Risorse Umane	Formalizzazione esiti approfondimenti e definizione Misure conseguenti SI/NO	SI

ESITO ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO SVOLTA: Il RPCT, al fine 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, ha inserito la dichiarazione di assenza della condizione ostativa negli avvisi di selezione o comunque nelle varie forme di selezione del personale. In

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2024 - 2026
		Del:	25.01.2024

particolare, il RCPT ha riscontrato che la Società, ha previsto, per le nuove assunzioni, la sottoscrizione della dichiarazione dell'assenza della suddetta condizione ostativa.

La Società effettuerà ulteriori approfondimenti a valle dell'emanazione delle linee guida ANAC.

LIVELLO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO: Allo stato il RPCT rileva un adeguato raggiungimento dell'obiettivo previsto dal PTPC coerentemente con l'indicatore di monitoraggio definito.

EFFICACIA DELLA MISURA: La Misura risulta idonea in quanto coerente con le finalità di individuazione e trattamento del rischio.

2.5 FORMAZIONE

#	AMBITO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	OBIETTIVO
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%

ESITO ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO SVOLTA: Il RPCT ha verificato lo svolgimento di percorsi di formazione in materia di Prevenzione della Corruzione e trasparenza.

Nel corso del 2023, la Società ha definito un piano formativo pluriennale per il personale sulle diverse tematiche di "compliance" che consenta la "messa a regime" delle attività e garantisca il miglioramento continuo delle conoscenze e competenze della Struttura.

L'attività di formazione dovrà riguardare i seguenti ambiti:

- D.Lgs. 231/01
- L. 190/12
- GDPR / Sicurezza Dati
- Ambiente / ESG
- Sicurezza sul lavoro

La Società ha effettuato delle sessioni formative per i dipendenti della Società in materia whistleblowing e di sicurezza del lavoro

LIVELLO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO: Allo stato il RPCT rileva un adeguato raggiungimento dell'obiettivo previsto dal PTPC coerentemente con l'indicatore di monitoraggio definito.

EFFICACIA DELLA MISURA: La Misura risulta idonea in quanto coerente con le finalità di individuazione e trattamento del rischio.

2.6 ROTAZIONE DEL PERSONALE

#	AMBITO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	OBIETTIVO
6	ROTAZIONE DEL PERSONALE O MISURE ALTERNATIVE	Segregazione e dei compiti	Identificazione di soluzioni organizzative (es. Funzionigramma, Scheda di Procure, Procedure Organizzative)	In via continuativa	Direttore Generale/RPCT/Direttore Risorse Umane	Monitorare l'applicazione della misura sui processi a rischio attraverso l'analisi di Funzionigramma, Organigramma, Sistema dei Poteri	Monitoraggio processi a rischio

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2024 - 2026
		Del:	25.01.2024

			volte a perseguire la "segregazione delle funzioni" nei processi a rischio				
--	--	--	--	--	--	--	--

ESITO ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO SVOLTA: RPCT nell'ambito dell'attività di verifica sui processi sensibili e aggiornamento della normativa interna ha provveduto ad effettuare il monitoraggio sull'applicazione della misura delle segregazione dei compiti per i processi a rischio attraverso l'analisi di Funzionigramma, Organigramma, Sistema dei Poteri verrà effettuato

LIVELLO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO: In attesa dell'aggiornamento della normativa interna.

EFFICACIA DELLA MISURA: La Misura risulta idonea in quanto coerente con le finalità di individuazione e trattamento del rischio.

2.7 WHISTLEBLOWING

#	AMBITO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	OBIETTIVO
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	2023	Direttore Generale/RPCT/ Direttore Risorse Umane	Verificare l'opportunità o meno di implementare l'applicativo informatico SI/NO	SI

ESITO ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO SVOLTA: il RPCT rileva che la Società gestisce correttamente il processo essendosi dotata di un "Regolamento per la gestione delle segnalazioni- Whistleblowing" attraverso cui istituisce un processo idoneo a garantire la ricezione, l'analisi, il trattamento e la tracciabilità di Segnalazioni.

Pertanto, la Società ha provveduto a porre in essere le attività necessarie per l'adeguamento del Sistema che ne consentono il suo avvio; specificatamente ha:

- individuato i canali di segnalazione interna (scritto e orale) ed il soggetto destinatario della segnalazione;
- inviato informativa dettagliata ai dipendenti;
- creato una apposita sezione sul sito internet della società dedicato al whistleblowing;

Tra le attività di adeguamento, la Società ha provveduto a revisionare il Regolamento in materia.

Ad oggi è in fase di valutazione l'adozione di una piattaforma informatica per la ricezione e la gestione delle segnalazioni.

Si evidenzia che nel mese di dicembre, tramite i canali whistleblowing messi a disposizione dell'azienda, sono pervenute due segnalazioni anonime che, al momento della redazione del presente piano, sono in corso di gestione da parte del RPCT come previsto dallo specifico regolamento in materia.

LIVELLO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO: Allo stato il RPCT rileva un adeguato raggiungimento dell'obiettivo previsto dal PTPC coerentemente con l'indicatore di monitoraggio definito.

EFFICACIA DELLA MISURA: La Misura risulta idonea in quanto coerente con le finalità di individuazione e trattamento del rischio.

2.8 CONFLITTO DI INTERESSE

#	AMBITO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	OBIETTIVO
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%

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2024 - 2026
		Del:	25.01.2024

ESITO ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO SVOLTA: RPCT ha verificato che la Società prevede all'interno del PTPCT delle specifiche Linee Guida che descrivono le modalità di identificazione e gestione di eventuali situazioni di conflitto di interesse che si potrebbero verificare in capo ad uno o più dipendenti della società. Nel corso dell'anno non si sono registrati situazioni di conflitto di interesse.

LIVELLO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO: Allo stato il RPCT rileva un adeguato raggiungimento dell'obiettivo previsto dal PTPC coerentemente con l'indicatore di monitoraggio definito. La Società provvederà nel corso del prossimo anno ad effettuare nuovi approfondimenti in merito, al fine di regolamentare il processo di verifica di possibili situazioni di conflitti di interesse

EFFICACIA DELLA MISURA: La Misura risulta idonea in quanto coerente con le finalità di individuazione e trattamento del rischio.

2.9 ACCESSO CIVICO

#	AMBITO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	OBIETTIVO
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%

ESITO ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO SVOLTA: La Società ha adottato un Regolamento in materia di accesso civico semplice e generalizzato, che recepisce le indicazioni ANAC in materia. Tale Regolamento specifica le Modalità per la presentazione delle richieste, nonché le modalità per la gestione delle richieste di accesso e la decorrenza dei termini. Nella sezione Società Trasparente del sito della Società sono indicati i recapiti ai quali far pervenire le istanze, prevedendo sia canali telematici, quali uno specifico indirizzo e-mail che fa capo al RPCT, sia canali di posta ordinaria; nella sezione è altresì pubblicato l'elenco delle richieste di accesso civico suddivise per anno. **Il RPCT ha verificato che il processo è gestito correttamente e che non sono pervenute richieste di accesso civico.**

LIVELLO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO: Allo stato il RPCT rileva un adeguato raggiungimento dell'obiettivo previsto dal PTPC coerentemente con l'indicatore di monitoraggio definito.

EFFICACIA DELLA MISURA: La Misura risulta idonea in quanto coerente con le finalità di individuazione e trattamento del rischio.

3. MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE

In considerazione della Programmazione delle Misure Specifiche previste nel PTPCT, con riferimento alle aree di rischio rilevate per la società, il RPCT ha monitorato lo stato di attuazione delle attività pianificate. Di seguito si riporta una sintesi delle attività svolte e lo stato di attuazione delle misure:

3.1 ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

#	AREE DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	OBIETTIVO
1	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	Controllo	Corretta gestione del processo coerentemente con le procedure adottate	In via continuativa	Direzione Risorse Umane	Verificare la corretta attuazione del processo SI/NO	SI

ESITO ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO SVOLTA: RPCT ha effettuato degli approfondimenti in merito alla gestione del processo relativo all'acquisizione e alla gestione del personale. La verifica è stata effettuata sulla nuova assunzione per verificare la corretta gestione del processo coerentemente con le procedure adottate. Pertanto, il RPCT ha verificato il processo relativo all'assunzione del nuovo Dirigente ICT, il Dott. Antonio Samele in data 1° marzo 2023 con competenze specialistiche spiccate ed esperienza internazionale (IBM, Olivetti, Accenture) come riportato nel Verbale del CdA del 24 gennaio 2023.

Tale assunzione è stata necessaria a seguito del progetto di separazione di infrastruttura informatica con la Società ACI Global. Dalla verifica è stato riscontrato che il processo è stato gestito correttamente.

LIVELLO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO: Allo stato il RPCT rileva un adeguato raggiungimento dell'obiettivo previsto dal PTPC coerentemente con l'indicatore di monitoraggio definito.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2024 - 2026
		Del:	25.01.2024

EFFICACIA DELLA MISURA: La Misura risulta idonea in quanto coerente con le finalità di individuazione e trattamento del rischio.

3.2 CONTRATTI PUBBLICI / AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE

#	AREE DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	OBIETTIVO
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 /Direttore Rete	Verificare la corretta attuazione del processo SI/NO	SI

ESITO ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO SVOLTA: RPCT non è venuto a conoscenza di situazioni di criticità per il processo in oggetto. In considerazione del fatto che sono in corso di finalizzazione le attività di revisione della normativa interna volta a regolamentare la gestione di acquisti di beni e servizi, le attività di controllo verranno ripianificate nel corso del prossimo triennio.

LIVELLO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO: L'obiettivo non è stato raggiunto. La misura è stata ripianificata nel corso del prossimo triennio.

EFFICACIA DELLA MISURA: La Misura risulta idonea in quanto coerente con le finalità di individuazione e trattamento del rischio.

3.3 OMAGGI, SPESE DI RAPPRESENTANZA E SPONSORIZZAZIONI

#	AREE DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	OBIETTIVO
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

ESITO ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO SVOLTA: RPCT non è venuto a conoscenza di situazioni di criticità per il processo in oggetto. In considerazione del fatto che sono in corso di finalizzazione le attività di revisione della normativa interna volta a regolamentare la gestione degli omaggi, spese di rappresentanza e sponsorizzazioni, le attività di controllo verranno ripianificate nel corso del prossimo triennio.

LIVELLO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO: L'obiettivo non è stato raggiunto. La misura è stata ripianificata nel corso del prossimo triennio.

EFFICACIA DELLA MISURA: La Misura risulta idonea in quanto coerente con le finalità di individuazione e trattamento del rischio.

3.4 AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

#	AREE DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	OBIETTIVO
4	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Regolamentazione	Finalizzare consolidamento prassi operative relative alla gestione dei contenziosi in una normativa interna	2023	Direzione Risorse Umane/Direzione Generale	Verificare l'adozione della procedura SI/NO	SI

ESITO ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO SVOLTA: il RPCT rileva che il processo è gestito coerentemente con i poteri attribuiti, se necessario prevedendo anche il supporto di professionisti esterni. Il RPCT ha preso atto degli specifici flussi informativi in materia di affari legali. Sono in corso di valutazione le attività di aggiornamento e revisione della normativa interna.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2024 - 2026
		Del:	25.01.2024

LIVELLO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO: In attesa di valutazioni sulla necessità di aggiornamento della procedura, la misura è stata rinviata al prossimo anno.

EFFICACIA DELLA MISURA: La Misura risulta idonea in quanto coerente con le finalità di individuazione e trattamento del rischio.

3.5 GESTIONE CONVENZIONI CON CENTRI DELEGATI

#	AREE DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	OBIETTIVO
5	GESTIONE CONVENZIONI CON CENTRI DELEGATI	Controllo	Corretta gestione del processo coerentemente con le procedure adottate	In via continuativa	Direzione Rete	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI

ESITO ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO SVOLTA: il RPCT rileva che processo è presidiato da normativa interna che ne descrive il modus operandi, le responsabilità attribuite e gli adempimenti in materia. Il processo è gestito coerentemente con i poteri attribuiti. Il RPCT al fine di monitorare il processo in esame è stato supportato dall'Internal Audit che ha effettuato una verifica ad oggetto "Analisi dei rapporti tra la Direzione Rete ed i Centri Delegati". Dalle verifiche svolte emerge, in linea generale, una corretta gestione del processo, in applicazione della procedura rubricata Prestazione servizi e fatturazione.

Sulla base delle risultanze, l'overall rating del sistema di controllo interno e gestione dei rischi del processo in oggetto è valutabile, nel complesso, "Adeguate".

Con riferimento all'intervento, l'Internal Audit ha evidenziato una la seguente aree di miglioramento: "Si raccomanda l'utilizzo in via esclusiva del dispatch come unica metodologia di richiesta di intervento da parte della Centrale Operativa. Si raccomanda altresì la rotazione degli area manager".

LIVELLO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO: Allo stato il RPCT rileva un adeguato raggiungimento dell'obiettivo previsto dal PTPC coerentemente con l'indicatore di monitoraggio definito.

EFFICACIA DELLA MISURA: La Misura risulta idonea in quanto coerente con le finalità di individuazione e trattamento del rischio.

3.6 GESTIONE SERVIZI DI AUTHORITY VEICOLI

#	AREE DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	OBIETTIVO
6	GESTIONE SERVIZI DI AUTHORITY VEICOLI	Controllo	Corretta gestione del processo coerentemente con le procedure adottate	In via continuativa	Direzione Operativa e Servizi Mercato	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI

ESITO ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO SVOLTA: RPCT non è venuto a conoscenza di situazioni di criticità per il processo in oggetto. In considerazione del fatto che sono in corso di finalizzazione le attività di revisione della normativa interna, le attività di controllo verranno ripianificate nel corso del prossimo triennio.

LIVELLO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO: L'obiettivo non è stato raggiunto. La misura è stata ripianificata nel corso del prossimo triennio.

EFFICACIA DELLA MISURA: La Misura risulta idonea in quanto coerente con le finalità di individuazione e trattamento del rischio.

3.7 GESTIONE CONVENZIONE DI AFFIDAMENTO SERVIZI DA ENTI PUBBLICI

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2024 - 2026
		Del:	25.01.2024

#	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	2023	Direzione Operativa e Servizi Mercato/Direzione Rete/Direzione Commerciale	Verificare l'aggiornamento della procedura SI/NO	SI

ESITO ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO SVOLTA: il RPCT rileva che è in corso di revisione la normativa interna relativa alla gestione della convenzione di affidamento dei servizi da enti pubblici, che verrà finalizzata nel corso del prossimo anno.

LIVELLO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO: L'obiettivo non è stato raggiunto. La misura è rinviata al prossimo anno.

EFFICACIA DELLA MISURA: La Misura risulta idonea in quanto coerente con le finalità di individuazione e trattamento del rischio.

3.8 SERVIZI DI NOLEGGIO

#	AREE DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	OBIETTIVO
8	SERVIZI DI NOLEGGIO	Controllo	Corretta gestione del processo coerentemente con le procedure adottate	In via continuativa	Direzione Operativa e Servizi Mercato / Noleggio e Servizi Manutentivi	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI

ESITO ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO SVOLTA: RPCT non è venuto a conoscenza di situazioni di criticità per il processo in oggetto. In considerazione del fatto che sono in corso di finalizzazione le attività di revisione della normativa interna relativa alla gestione degli acquisti relativi al Noleggio le attività di controllo verranno ripianificate nel corso del prossimo triennio.

LIVELLO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO: L'obiettivo non è stato raggiunto. La misura è stata ripianificata nel corso del prossimo triennio.

EFFICACIA DELLA MISURA: La Misura risulta idonea in quanto coerente con le finalità di individuazione e trattamento del rischio.

3.9 SERVIZI RIPARATIVI E MANUTENTIVI

#	AREE DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	OBIETTIVO
9	SERVIZI RIPARATIVI E MANUTENTIVI	Controllo	Corretta gestione del processo coerentemente con le procedure adottate	In via continuativa	Direzione Operativa e Servizi Mercato / Noleggio e Servizi Manutentivi	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI

ESITO ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO SVOLTA: RPCT non è venuto a conoscenza di situazioni di criticità per il processo in oggetto. In considerazione del fatto che sono in corso di finalizzazione le attività di revisione della normativa interna relativa alla gestione degli acquisti relativi al Noleggio le attività di controllo verranno ripianificate nel corso del prossimo triennio.

LIVELLO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO: L'obiettivo non è stato raggiunto. La misura è stata ripianificata nel corso del prossimo triennio.

EFFICACIA DELLA MISURA: La Misura risulta idonea in quanto coerente con le finalità di individuazione e trattamento del rischio.

3.10 GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2024 - 2026
		Del:	25.01.2024

#	AREE DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	OBIETTIVO
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

ESITO ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO SVOLTA: il RPCT rileva che il processo è presidiato da normativa interna che ne descrive il modus operandi, le responsabilità attribuite e gli adempimenti in materia. Il processo è gestito coerentemente con i poteri attribuiti. Il RPCT rileva che dalle verifiche effettuate degli organi di controllo Collegio sindacale e revisione legale dei conti non emergono situazioni di criticità e particolari situazioni da evidenziare; in particolare emerge che il bilancio rappresenta in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria, il risultato economico e i flussi di cassa della Società. Inoltre, la Società ha provveduto correttamente alla pubblicazione del Bilancio e delle relazioni degli organi di controllo nella sezione “Società trasparente”.

LIVELLO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO: Allo stato il RPCT rileva un adeguato raggiungimento dell’obiettivo previsto dal PTPC coerentemente con l’indicatore di monitoraggio definito.

EFFICACIA DELLA MISURA: La Misura risulta idonea in quanto coerente con le finalità di individuazione e trattamento del rischio.

4. MAPPATURA PROCESSI

A valle dell’attività di monitoraggio il RPCT rileva che la società non svolge ulteriori attività rispetto a quelle già identificate nel Piano per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza; pertanto, la mappatura dei processi già adottata è conforme all’attuale operatività aziendale. Si segnala che in considerazione della soppressione della Direzione Operativa e Servizi Mercato, le attività facenti capo a tale direzione sono state distribuite tra le varie Direzioni, con il conseguente riallocazione delle responsabilità assegnate.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2024 - 2026
		Del:	25.01.2024

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)	<i>RPCT</i>	Annuale
	Atti Generali	Statuto, atto costitutivo, atti di indirizzo dell’amministrazione controllante, etc.	<i>RPCT / Legale e Compliance</i>	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)	<i>Legale e Compliance</i>	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	<i>RPCT</i>	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; <i>[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)]</i>		Entro 3 mesi dall’elezione o conferimento dell’incarico
		8) Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale e copia dell’ultima Dichiarazione dei redditi <i>[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)]</i>		<i>RPCT</i>

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2024 - 2026
		Del:	25.01.2024

Sezione	Sottosezione	Documenti / Dati / Informazioni	Responsabili Trasmissione	Termini di Aggiornamento / Pubblicazione
		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)]		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	Tempestivo
	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni e relative competenze	Risorse Umane	Tempestivo
		Organigramma		Tempestivo
Telefono e Posta elettronica	Elenco telefonico, posta elettronica, PEC		Tempestivo	
CONSULENTI 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	Trimestrale
PERSONALE	Incarico di Direttore Generale ⁴⁰	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)		

⁴⁰ Per gli Incarichi dirigenziali, incluso il Direttore Generale, la Società ha valutato di pubblicare un dato aggregato (dei compresi corrisposti) al fine di mitigare quanto previsto dalla norma e contemperare i vari interessi privati e pubblici.

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

Ver:

2024 - 2026

Del:

25.01.2024

Sezione	Sottosezione	Documenti / Dati / Informazioni	Responsabili Trasmissione	Termini di Aggiornamento / Pubblicazione
PERSONALE		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 inconferibilità 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		
		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		RPCT
Dirigenti Cessati	7) Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica			
	1) Atto di nomina o proclamazione (con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo)	Legale e Compliance	Nessuno	
	2) Curriculum vitae;		Nessuno	

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

Ver:

2024 - 2026

Del:

25.01.2024

Sezione	Sottosezione	Documenti / Dati / Informazioni	Responsabili Trasmissione	Termini di Aggiornamento / Pubblicazione
		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	Risorse Umane	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.	Risorse Umane	Tempestivo
	Contrattazione Collettiva	Contratto collettivo nazionale di categoria	Risorse Umane	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	Risorse Umane	Tempestivo
		Avvisi di selezione con l'indicazione dei criteri e degli esiti della selezione		

Sezione	Sottosezione	Documenti / Dati / Informazioni	Responsabili Trasmissione	Termini di Aggiornamento / Pubblicazione
PERFORMANCE	Ammontare complessivo dei premi	Criteri di distribuzione dei premi e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	Risorse Umane	Tempestivo
ENTRI 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 inconferibilità e incompatibilità, collegamento con i siti istituzioni)	Legale e Compliance / Amministrazione e Tesoreria	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>		

Sezione	Sottosezione	Documenti / Dati / Informazioni	Responsabili Trasmissione	Termini di Aggiornamento / Pubblicazione
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).	Amministrazione e Tesoreria	Tempestivo
	Atti di Concessione			
BILANCI	Bilancio	Bilancio di Esercizio	Amministrazione e Tesoreria	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 DEL PATRIMONIO	Patrimonio Immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Amministrazione e Tesoreria	Tempestivo
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti		Tempestivo

Sezione	Sottosezione	Documenti / Dati / Informazioni	Responsabili Trasmissione	Termini di Aggiornamento / Pubblicazione
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	Non applicabile alla Società		
	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 ⁴¹	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

⁴¹ Dal momento che i pagamenti della Società fanno riferimento a attività prettamente di mercato, la Società ha valutato di pubblicare i dati sui pagamenti in maniera aggregata.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2024 - 2026
		Del:	25.01.2024

Sezione	Sottosezione	Documenti / Dati / Informazioni	Responsabili Trasmissione	Termini di Aggiornamento / Pubblicazione
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>		
ALTRI CONTENUTI	Prevenzione della corruzione	Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	RPCT	Annuale
		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



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

Ver:

2024 - 2026

Del:

25.01.2024

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2024-2026
		Del:	25.01.2024

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 “*qualunque 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*”).

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2024-2026
		Del:	25.01.2024

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	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2024-2026
		Del:	25.01.2024

- 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	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2024-2026
		Del:	25.01.2024

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.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2024-2026
		Del:	25.01.2024

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 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	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver:	2024-2026
		Del:	25.01.2024

- 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).

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

LEGGE 190/2012

ALLEGATO 5 - VALUTAZIONE DELLE AREE A RISCHIO

ANALISI DI CONTESTO

#	Dati e informazioni	Dettaglio	Fonti aggiornamento	Dati e Info riguardanti la Società
A. CONTESTO ESTERNO				
1.	Dati oggettivi (economico, giudiziario ecc.) /settoriali	1. Qual è il settore di appartenenza della Società (specificare se opera in settori a rischio quali: appalti, sanità, trasporti, gestione rifiuti, ecc...)? 2. Quali sono le normative a cui la società è assoggettata per l'erogazione dei propri servizi (es. Codice dei Contratti, Normativa per la gestione dei rifiuti, ecc...)? 3. Collocazione territoriale della società e del business (es. regione)? 4. Sono noti episodi di corruzione nel settore/territorio in cui la società opera?	- Rapporto ANAC 2016 - 2019 - Annuario statistico italiano 2018 Giustizia, Criminalità e Sicurezza	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 e Servizi Manutentivi. La Società risulta essere concessionaria autostradale nonché ha stipulato accordi con enti locali per l'erogazione dei suddetti servizi. soccorso stradale;trasporto veicoli; certificazione digitale dello stato di uso del veicolo in caso di compravendita dell'usato; assistenza ai veicoli storici; noleggio auto; servizi riparativi e manutentivi. Aci Global Servizi si trova in una situazione di controllo di fatto e di diritto nei confronti del socio ACI e pertanto le si applica la disciplina in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (D. Lgs 39/2013), nonché gli obblighi di trasparenza ex D. Lgs 33/2013. Tuttavia, l'attività di trasporto esercitata da ACI Global Servizi non rientra nel settore speciale e pertanto, pur potendo essere configurata come impresa pubblica, non è soggetta alle regole di evidenza pubblica ai sensi del Codice dei Contratti. La Società ha sede legale ed amministrativa a Roma, nonché una sede secondaria a Milano. 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. In relazione al rapporto ANAC 2019 si rileva che la Società non opera in settori particolarmente rilevanti ad alto rischio di corruzione, quali appalti pubblici, sanità, rifiuti, decoro urbano e trasporti pubblici. Inoltre, non svolge processi che incidono direttamente negli interessi economici dei propri stakeholders quali: rilascio di licenze e concessioni, gestione di procedimenti espropriativi, rapporti con le imprese esecutrici di contratti pubblici. Pertanto, le aree di rischio corruzione fanno riferimento ai rapporti ordinari con i principali stakeholders: dipendenti e collaboratori (processo di selezione e assunzione/contrattualizzazione); fornitori (selezione e convenzionamento); gestione rapporti con gli enti pubblici con riferimento ai servizi erogato (es. concessionaria autostradale).
2.	Dati soggettivi (sociale, culturale, percezione stakeholder)	5. Si ritiene alto il rischio corruttivo nel settore in cui opera la società? 6. Come viene affrontata la tematica con gli SH?	-	ACI Global servizi non è stata coinvolta in vicende giudiziarie con riferimento a casistiche riconducibili ai reati di corruzione e non sono state riscontrate situazioni da segnalare. Per ACI Global Servizi si rileva un rischio corruttivo moderato, in quanto la Società ha previsto adeguati presidi organizzativi volti a limitare fenomeni corruttivi. La società si impegna 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. In particolare, la Società garantisce l'adesione ai principi contenuti nel Codice etico prevedendo clausole specifiche nei contratti stipulati con fornitori e partners.
3.	Relazioni con gli stakeholder esterni	7. Chi sono i principali portatori di interesse esterni? Quali relazioni intercorrono tra i portatori di interesse esterni e la società? Ci sono regole di comportamento generali che si applicano a questi ultimi?	-	I principali portatori di interesse esterni i componenti degli Organi Societari, nonché qualsiasi soggetto che eserciti, anche in via di fatto, i poteri di rappresentanza, amministrazione e direzione; il Personale, apicale e subordinato; gli Operatori convenzionati (Centri Delegati, Professionisti e Artigiani); i Collaboratori: i Consulenti, i Fornitori di beni e di servizi, anche professionali, gli Outsourcers, i partners commerciali e chiunque svolga attività in nome e per conto della Società, o sotto il controllo della stessa; i Clienti; le società controllate da ACI Global Servizi.
4.	Certificazioni	8. La società possiede Certificazioni di parte terza (es. Iso 9001, Iso 14001, Iso 45001, ecc.) ?	-	L'attività è conforme alle norme ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 27001:2017 con l'obiettivo di perseguire l'eccellenza del servizio, la tutela dell'ambiente, la sicurezza delle informazioni, ottimizzando e razionalizzando le risorse in tutti i campi.
B. CONTESTO INTERNO				
1.	Governance; organigramma; ruoli e responsabilità	1. La società ha un organigramma? Una divisione dei ruoli e responsabilità per i soggetti operanti?	-	La Società è dotata di un organigramma la cui struttura organizzativa prevede le seguenti Direzioni: Direzione Commerciale, Direzione operativa e Servizi di Mercato, Direzione Rete, Direzione Risorse Umane, Direzione amministrazione e controllo sistemi di Gestione, Servizi Informatici. (Cfr. Organigramma di luglio 2022 sul sito)
2.	Politiche, obiettivi e strategie	2. Nell'anno di riferimento la società ha individuato nuove strategie di business o nuovi obiettivi strategici? 3. Sono state emanate e/o aggiornate nuove procedure e/o nuovi regolamenti interni?	-	La società ha individuato nuove strategie di business attraverso lo sviluppo di nuovi servizi quali: noleggio a breve e lungo termine; attività manutentiva e/o riparativa di flotte di veicoli aziendali. Nel corso dell'anno sono state emanate le procedure per le attività di noleggio e le attività manutentive e/o riparative.
3.	Qualità e quantità del personale	4. In che modo vengono valorizzate le potenzialità del personale? 5. Quante sono le risorse impiegate? Esiste un iter di selezione per l'inserimento di nuove risorse?	- Normativa interna - Delibera del Consiglio	Le capacità, le competenze, l'atteggiamento, rappresentano i punti di forza o di debolezza 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. Al fine di garantire la qualità del personale la Società assicura specifiche attività formative rivolte al personale dipendente chiamato ad operare nei settori particolarmente esposti al rischio di corruzione. La Società si è dotata del Regolamento interno recante la disciplina per il Reclutamento del Personale Dipendente, all'interno del quale si stabiliscono le procedure, i requisiti ed i criteri da seguire per il reclutamento del personale dipendente (Cfr. Procedura Job Vacancy nel sito).
4.	Relazioni interne ed esterne	6. I dipendenti vengono coinvolti per l'aggiornamento del PTPCT? In quale modalità?	-	Ai fini dell'aggiornamento del Piano nonché della definizione delle Misure anticorruzione, sono stati coinvolti i responsabili di tutte le aree aziendali attraverso incontri con l'RPCT.
5.	Conoscenze, sistemi e tecnologie	7. La società utilizza tecnologie avanzate o software innovativi ?	-	Zucchetti;Portale IBM; Winity AGSE; NEXI; Pentaho; Jojet; FDSS; AS400; CTI Genesys; Dispatch; Dynamics 365; Dyapason; Bicta; Trasp; JIRA; ELMO Gestore; E- COMMERCE; ARXIVAR; WEB RENT; AUTO NO STOP; CMS SITO AGSE; Mailchimp.
6.	Cultura organizzativa, etica	9. La società possiede un codice etico e un codice di comportamento?	-	La Società ha adottato un Codice Etico e di Comportamento per definire l'insieme di norme di comportamento, basate sui valori fondamentali dell'etica e della moralità, che regolamentano in maniera univoca i rapporti con i propri portatori di interesse o Stakeholder, anche nella logica della prevenzione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001. Il Codice Etico e il Modello 231 sono in corso di revisione al fine di recepire le variazioni organizzative derivanti dall'ampliamento dei servizi offerti.
7.	Sistemi e flussi informativi	10. Come vengono gestiti i flussi informativi?	-	La Società ha 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.

ANALISI DEL CONTESTO / MAPPA DEI PROCESSI					VALUTAZIONE DEI RISCHI										TRATTAMENTO DEL RISCHIO							NOTE				
#	Area di rischio	Albero dei Processi		Referente struttura	Soggetti Esterni Coinvolti	Descrizione del processo INPUT/OUTPUT	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO			MISURE DI PREVENZIONE GIA' ADOTTATE	ANALISI DEL RISCHIO							#	Tipologia Misura	Misura di Prevenzione	Nuova misura/ Prosecuzione		Tempi di Attuazione	Responsabili dell'attuazione	Indicatori di monitoraggio	Obiettivi
		#	Processo				ID Codice Rischio	DESCRIZIONE RISCHIO	FATTORI ABILITANTI		Eventi Corruttivi passati	Livello di interesse "esterno"	Distribuzione delle Responsabilità	Grado di Discrezionalità	Opacità del Processo decisionale	Misura di Prevenzione adottata	Giudizio									
1	Acquisizione e gestione del personale	1.1	Processi Direzionali - Sviluppo e gestione del personale	Direzione Generale/ Direzione Risorse Umane	Candidato/ Commissione Valutatrice	1.1 Selezione personale: individuazione fabbisogno, convocazione candidati, interviste, valutazione, assunzione	1.1.1 Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" al processo di selezione e/o insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali dei candidati coerentemente con il profilo richiesto	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Scarsa responsabilizzazione interna - Inadeguata diffusione della cultura della legalità	- P.44.JOBVAC Procedura organizzativa per la gestione delle attività di reclutamento del personale - Archiviazione sistematica della documentazione relativa alle selezioni effettuate, con evidenza dei principali passaggi operativi e decisionali	● ● ● ● ● ●	● ● ● ● ● ●	● ● ● ● ● ●	● ● ● ● ● ●	● ● ● ● ● ●	● ● ● ● ● ●	BASSO	Il processo in esame risulta coerentemente gestito con i poteri attribuiti. Inoltre la normativa interna che lo disciplina risulta aggiornata e coerente con l'attuale assetto organizzativo e operativo della Società. Risulta inoltre garantita l'applicazione delle Misure di trasparenza sul processo	1	Controllo	Corretta gestione del processo coerentemente con le procedure adottate	Prosecuzione	2024	Direzione Risorse Umane	Verificare la corretta attuazione del processo SI/NO	SI	
2	Contratti pubblici / Affidamento di lavori, servizi e forniture /Incarichi e Nomine	2	Processi Supporto - Approvvigionamento beni e servizi	Direzione Generale/ Direzione Operativa e Servizi di Mercato/ Acquisti aziendali/ Direzione Amministrazione Controllo di Gestione/ Direzione Commerciale/ Direzione Rete	Fornitori/ Commissari di gara	2.1 Rilevazione del fabbisogno	2.1.1 Errata, incompleta o infedele rappresentazione delle esigenze al fine di favorire, in sede di selezione del fornitore, un'impresa	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Scarsa responsabilizzazione interna - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza di controllo	- P.30.ACQUIS Procedura organizzativa per la gestione degli acquisti - Archiviazione sistematica della documentazione relativa agli acquisti, con evidenza dei principali passaggi operativi e decisionali da parte delle funzioni competenti - Programmazione degli acquisti su base annuale - anche attraverso la predisposizione di un budget - dei beni e dei servizi da acquistare	● ● ● ● ● ●	● ● ● ● ● ●	● ● ● ● ● ●	● ● ● ● ● ●	● ● ● ● ● ●	BASSO	Il processo è presidiato da normativa interna che ne descrive il modus operandi, le responsabilità attribuite e gli adempimenti in materia. La normativa interna risulterà da aggiornare in considerazione delle variazioni organizzative avvenute nel corso dell'anno	2	Regolamentazione	Aggiornamento normativa interna al fine di adeguarla con le attuali modalità operative	Nuova misura	2024	Direzione Amministrativa	Verificare l'adozione della procedura	SI		
3	Omaggi, Spese di Rappresentanza e Sponsorizzazioni	3	Processo Trasversale - approvvigionamento di beni e servizi	Direzione Generale/ Direzione Operativa e Servizi di Mercato/ Acquisti aziendali/ Direzione Amministrazione Controllo di Gestione/ Direzione Commerciale	Fornitori/ Partners commerciali	3.2 Ricezione di Omaggi	3.2.1 Ricezione di doni e regali allo scopo di favorire vantaggi economici o benefici ad un soggetto terzo	- Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza di controllo - Mancanza di regolamentazione	- Procedura organizzativa per la gestione degli omaggi - Con riferimento alla gestione delle sponsorizzazioni, previsione della verifica preliminare sul potenziale beneficiario volta a rilevare l'esistenza di possibili criticità - Previsione di attività di controllo di "secondo livello" da parte degli Organi di Controllo sulle gestione degli omaggi - Codice Etico	● ● ● ● ● ●	● ● ● ● ● ●	● ● ● ● ● ●	● ● ● ● ● ●	● ● ● ● ● ●	BASSO	L'accettazione di omaggi è disciplinata dal Codice Etico. I processi aziendali sono segregati al fine di non far prevalere eventuali interessi personali	3	Regolamentazione	Aggiornamento normativa interna al fine di adeguarla con le attuali modalità operative	Nuova misura	2024	Direzione Rete e Centrale Operativa/ Acquisti aziendali/ Direzione e Commerciale	Verificare l'adozione della procedura	SI		
		3.1	Spese di rappresentanza e sponsorizzazioni			3.1.2 Vengano sostenute spese di rappresentanza o vengano effettuate sponsorizzazioni finalizzate a fornire una utilità ad un soggetto della Società tesi a favorire vantaggi economici per l'altra parte contrattuale o soggetti terzi.				● ● ● ● ● ●	● ● ● ● ● ●	● ● ● ● ● ●	● ● ● ● ● ●	● ● ● ● ● ●	BASSO	Il processo non è ricorrente e non è prevista una normativa interna in materia										

ANALISI DEL CONTESTO / MAPPA DEI PROCESSI					VALUTAZIONE DEI RISCHI										TRATTAMENTO DEL RISCHIO							NOTE			
#	Area di rischio	Albero dei Processi		Descrizione del processo INPUT/OUTPUT	ID Codice Rischio	DESCRIZIONE RISCHIO	FATTORI ABILITANTI	MISURE DI PREVENZIONE GIA' ADOTTATE	ANALISI DEL RISCHIO						Giudizio	Motivazione	#	Tipologia Misura	Misura di Prevenzione	Nuova misura/ Prosecuzione	Tempi di Attuazione		Responsabili dell'attuazione	Indicatori di monitoraggio	Obiettivi
		#	Processo						Referente struttura	Soggetti Esterni Coinvolti	Eventi Corrutivi passati	Livello di interesse "esterno"	Distribuzione delle Responsabilità	Grado di Discrezionalità											
4	Affari legali e contenzioso /Incarichi e Nomine	4	Processi di supporto - Gestione Contenziosi giudiziari o stragiudiziali	Direzione Generale/ Direzione Risorse Umane/Governance	Legali/ Controparti	4.1	Identificazione e affidamento incarico a Avvocato esterno	4.1.1	- P.32.GESCON - 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 devono essere opportunamente documentati e archiviati presso la Società.	●	●	●	●	●	●	BASSO	Il processo è condotto sulla base di prassi operative e non vi è specifica normativa interna.	4	Controllo	Corretta gestione del processo	Nuova misura	2025	Direzione Risorse Umane/ Direzione Generale/ Governance	Verificare la corretta attuazione del processo SI/NO	SI
						4.2	Definizione modalità di opposizione giudiziale o di transazione arbitrale	4.1.1		Omissione di fascicoli e/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio alla Società o ad altri esponenti aziendali Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	●	●	●	●	●										
						4.3	Coordinamento per istruzione pratica e aggiornamento vicenda giudiziaria	4.2.1		- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza di controllo	●	●	●	●	●										
5	Gestione convenzioni con Centri Delegat	5	Processi Operativi/ Business - Sviluppo e gestione rete Business - Gestione convenzioni con Centri Delegati	Direzione Rete	Centri Delegati	5.1	Ricerca, selezione e qualificazione Centri Delegati; Trattativa e Convenzionamento Centri Delegati	5.1.1	Utilizzo di criteri non trasparenti e non oggettivi nell'identificazione e convenzionamento di un centro delegato	●	●	●	●	●	BASSO	-Il processo è presidiato da normativa interna che ne descrive il modus operandi, le responsabilità attribuite e gli adempimenti in materia	5	Controllo	Corretta gestione del processo	Prosecuzione	2025	Direzione Rete e Centrale Operativa	Verificare la corretta attuazione del processo SI/NO	SI	
6	Attività commerciale e Partecipazioni a Bandi	6.1	Processi Operativi/ Business - Attività Commerciali Business - Contrattualizzazione clienti	Direzione Commerciale	Clienti	6.1	Contrattualizzazione clienti e attivazione servizio	6.1.1	Ricezione di denaro, doni o regali o altre "utilità" al fine di ottenere l'affidamento di un servizio a condizioni favorevoli	●	●	●	●	●	BASSO	-Il processo è presidiato da normativa interna che ne descrive il modus operandi, le responsabilità attribuite e gli adempimenti in materia. Si segnala la necessità di aggiornare la normativa interna al fine di adeguarla con le attuali modalità operative	6	Regolamentazione	Aggiornamento normativa interna al fine di adeguarla con le attuali modalità operative	Nuova misura	2024	Direzione Commerciale	Verificare l'adozione della procedura	SI	
						6.2	Partecipazione a Gare	6.1.1	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza di controllo	●	●	●	●	●											
7	Gestione Servizio di Authority veicoli	7	Processi Operativi/ Erogazione servizi - Gestione Servizio di Authority veicoli	Direzione Operativa e Servizi Mercato	Officine	7.1	Identificazione e stipula convenzioni con Officine per la gestione dei servizi di Authority	7.1.1	Ricezione di denaro, doni o regali o altre "utilità" al fine di ottenere il servizio in convenzione o avere un'estensione di area / territorio nella prestazione del servizio	●	●	●	●	●	BASSO	-Il processo è presidiato da normativa interna che ne descrive il modus operandi, le responsabilità attribuite e gli adempimenti in materia	7	Controllo	Corretta gestione del processo	Prosecuzione	2025	Direzione Rete	Verificare la corretta attuazione del processo SI/NO	SI	
8	Gestione convenzione di affidamento servizi da enti pubblici	8	Processi di Business/Operativi - Attività Commerciali - Gestione convenzione di affidamento servizi da enti pubblici	Direzione Operativa e Servizi di Mercato/ Direzione Rete/ Gestione rapporti Autostrade Direzione Amministrazione e Controllo di Gestione/ Direzione Commerciale	Concessionarie autostradali ed Enti proprietari	7.1	Gestione rapporto convenzioni con Ente pubblico (Autostrade e Enti Locali)	7.1.1	Offerta / elargizione di denaro, doni o regali o altre "utilità" al fine di favorire l'affidamento degli incarichi / servizi.	●	●	●	●	●	BASSO	Il processo è presidiato da normativa interna che ne descrive il modus operandi, le responsabilità attribuite e gli adempimenti in materia	8	Regolamentazione	Aggiornare normativa interna all'attuale assetto organizzativo della Società	Prosecuzione	Il semestre 2024	Direzione Rete e Centrale Operativa / Direzione Commerciale	Verificare l'adozione della procedura	SI	
9	Servizi di Noleggio	9	Servizi di Noleggio	Direzione operativa e Servizi Sviluppo Mercato/ Noleggio servizi manutentivi	Officine	9.1	Identificazione e stipula convenzioni con Officine per la gestione dei servizi di noleggio	9.1.1	Ricezione di denaro, doni o regali o altre "utilità" al fine di ottenere il servizio in convenzione o avere un'estensione di area / territorio nella prestazione del servizio	●	●	●	●	●	BASSO	Il processo è presidiato da normativa interna che ne descrive il modus operandi, le responsabilità attribuite e gli adempimenti in materia	9	Controllo	Corretta gestione del processo	Prosecuzione	2025	Direzione Commerciale / Noleggio e Servizi Manutentivi	Verificare l'adozione della procedura	SI	

ANALISI DEL CONTESTO / MAPPA DEI PROCESSI					VALUTAZIONE DEI RISCHI										TRATTAMENTO DEL RISCHIO							NOTE				
#	Area di rischio	Albero dei Processi		Referente struttura	Soggetti Esterni Coinvolti	Descrizione del processo INPUT/OUTPUT	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO			MISURE DI PREVENZIONE GIA' ADOTTATE	ANALISI DEL RISCHIO							#	Tipologia Misura	Misura di Prevenzione	Nuova misura/ Prosecuzione		Tempi di Attuazione	Responsabili dell'attuazione	Indicatori di monitoraggio	Obiettivi
		#	Processo				ID Codice Rischio	DESCRIZIONE RISCHIO	FATTORI ABILITANTI		Eventi Corruttivi passati	Livello di interesse "esterno"	Distribuzione delle Responsabilità	Grado di Discrezionalità	Opacità del Processo decisionale	Misura di Prevenzione adottata	Giudizio									
10	Servizi Riparativi e Manutentivi	10	Servizi Riparativi e Manutentivi	Direzione operativa e Servizi Sviluppo Mercato/ Noleggio servizi manutentivi	Officine	10.1.1 Identificazione e stipula convenzioni con Officine per la gestione dei servizi di manutenzione	10.1.1	Ricezione di denaro, doni o regali o altre "utilità" al fine di ottenere il servizio in convenzione o avere un'estensione di area / territorio nella prestazione del servizio	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza di controllo	Procedura organizzativa per la gestione del servizio	●	●	●	●	●	●	BASSO	-Il processo è presidiato da normativa interna che ne descrive il modus operandi, le responsabilità attribuite e gli adempimenti in materia	10	Controllo	Corretta gestione del processo	Prosecuzione	2026	Direzione Commerciale / Noleggio e Servizi Manutentivi	Verificare l'adozione della procedura	SI
11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	11.1	Processi Supporto - Amministrazione, Bilancio e Fiscalità	Direttore Generale/Direttore Amministrazione Finanza e Controllo	- Fornitori - Clienti	11.1.1 Predisposizione del bilancio	Alterazione dei dati di bilancio per favorire soggetti interni/esterni ad es. imputando importi maggiorati al fine di elargire importi difforni a quelli realmente imputabili	- Inadeguatezza delle procedure di controllo - Assenza di procedure informatizzate - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Scarsa responsabilizzazione interna - Inadeguata diffusione della cultura della legalità	- Procedura per la gestione dei flussi finanziari: 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.	Il processo è stato disciplinato e regolamentato all'interno del Modello 231/01 nell'ambito dell'aggiornamento dello stesso. Il Processo è supportato da strumenti informatici	●	●	●	●	●	●	BASSO	11.1	Controllo	Controllo dei dati di bilancio in occasione delle verifiche periodiche del Collegio sindacale	Nuova misura	2024-2025-2026	Collegio Sindacale	Controllo dei dati di bilancio in occasione delle verifiche periodiche del Collegio Sindacale	SI	
											●	●	●	●	●	●	BASSO									
											●	●	●	●	●	●	BASSO									
											●	●	●	●	●	●	BASSO									
11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	11.2	Processi Supporto - Amministrazione, Bilancio e Fiscalità	Direttore Generale/Direttore Amministrazione Finanza e Controllo	- Fornitori	11.2.1 Registrazione contabile fattura passiva	- Mancata verifica dei documenti al fine di favorire/sfavorire il creditore, ad esempio per dare seguito al pagamento anche in assenza di documenti regolari - Emissione/Non emissione del mandato di pagamento a fronte di una liquidazione non conforme al fine di favorire/sfavorire il creditore. Ad esempio pagando un fornitore pur in assenza di regolarità dei documenti	- Inadeguatezza delle procedure di controllo - Assenza di procedure informatizzate - Assenza di regolamentazione - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Scarsa responsabilizzazione interna - Inadeguata diffusione della cultura della legalità	- 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.	Il processo è presidiato da normativa interna che ne descrive il modus operandi, le responsabilità attribuite e gli adempimenti in materia. Il Processo è supportato da strumenti informatici	●	●	●	●	●	●	BASSO	11.2	Controllo	Utilizzo del sistema gestionale di contabilità	Nuova misura	2026	Direttore Generale/Direttore Amministrazione Finanza e Controllo	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI	
						●					●	●	●	●	●	BASSO										
						●					●	●	●	●	●	BASSO										