



**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE**

Rel.:	5.0
Del:	30/01/2018
Pag.: 1	di 48

*Legge 06 novembre 2012, n. 190*

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018 - 2020**

**GRUPPO ACI GLOBAL 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 in data 31/01/2018**

Revisione	Descrizione attività svolte
1.0	Prima emissione - Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione di ACI Global del 20 marzo 2014 -
2.0	Aggiornamento in relazione a quanto previsto nel Comunicato Stampa congiunto “Autorità Nazionale AntiCorruzione - Ministero dell'Economia e delle Finanze” del 23 dicembre 2014.
3.0	Aggiornamento in relazione alle novità introdotte dalla Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 e dalla Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 emanate dall'A.N.AC.
4.0	Aggiornamento 2017-2019 - Aggiornamento in relazione alle novità introdotte dal Piano Nazionale Anticorruzione 2016 Delibera ANAC n. 831 del 03/08/2016
5.0	Aggiornamento 2018-2020 - Aggiornamento in relazione alle novità introdotte dalla Determinazione ANAC n. 1134 del 8/11/2017

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	Rel.: 5.0
		Del: 30/01/2018
	Legge 06 novembre 2012, n. 190	Pag.: 2 di 48

## INDICE

<b>1. PREMESSA</b> .....	<b>4</b>
1.1 Quadro normativo di riferimento .....	4
1.2 Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza .....	4
1.3 Inquadramento delle Società partecipate dalla Pubblica Amministrazione .....	6
<b>2. CORRUZIONE E REATI RILEVANTI</b> .....	<b>9</b>
<b>3. LA REALTÀ SOCIETARIA: ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO</b> .....	<b>13</b>
3.1 Descrizione sintetica della realtà societaria e del gruppo Global .....	13
3.2 La Governance .....	14
3.2.1 Soggetti e competenze della ACI Global .....	14
3.2.2 Organi Sociali delle controllate .....	17
3.3 Gli strumenti di governance adottati dalle società del gruppo .....	17
<b>4. RUOLI E RESPONSABILITÀ NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> .....	<b>19</b>
4.1. Gli Attori delle attività di prevenzione .....	19
4.2 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza .....	20
4.2.1 Il Responsabile e altri Organi di Controllo .....	21
<b>5. METODOLOGIA PER LA REDAZIONE DEL PIANO</b> .....	<b>23</b>
<b>6. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RISCHIO</b> .....	<b>25</b>
<b>7. MISURE GENERALI</b> .....	<b>31</b>
7.1 Il sistema di Controllo Interno .....	31
7.2 Flussi Informativi .....	32
7.3 Whistleblowing .....	32
7.4 Formazione .....	33
7.5 Rotazione del personale .....	33
7.6 Inconferibilità e Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali .....	33
7.7 Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti .....	35
7.8 Codice di comportamento .....	35
<b>8. MISURE SPECIFICHE</b> .....	<b>36</b>
8.1 Acquisizione e Progressione Personale: Reclutamento / Conferimento incarichi di collaborazione / Progressione carriera .....	36
8.2 Affidamento di lavori, servizi e forniture .....	36
8.3 Omaggi, spese di rappresentanza e sponsorizzazioni .....	37
8.4 Gestione convenzioni con Centri Delegati .....	37
8.5 Gestione convenzioni con le officine per la gestione della flotta .....	37
8.6 Gestione Convenzione Di Affidamento Servizi Da ACI .....	38
8.7 Gestione Convenzione Di Affidamento Servizi Da Enti Pubblici .....	38
<b>9. SISTEMA DISCIPLINARE</b> .....	<b>39</b>
<b>10. IL PTPC E IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b> .....	<b>39</b>
<b>11. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> .....	<b>39</b>
<b>12. TRASPARENZA</b> .....	<b>40</b>
12.1. Inquadramento .....	40
12.2. Responsabile per la Trasparenza: Identificazione e Compiti .....	40
12.3. Raccolta dati per la pubblicazione nella sezione "Società Trasparente" .....	41
12.4 Accesso Civico .....	41
<b>13. PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> .....	<b>43</b>
<b>ALLEGATO 1 – FLUSSI INFORMATIVI VS RPCT</b> .....	<b>46</b>
<b>ALLEGATO 2 – ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE "SOCIETÀ TRASPARENTE"</b> .....	<b>48</b>

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	Rel.:	5.0
		Del:	30/01/2018
	<i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>		Pag.: 3

**LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE:**

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

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

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

**P.A.:** Pubblica Amministrazione

**PNA:** Piano Nazionale Anticorruzione predisposto ed approvato dall'ANAC avente la funzione principale di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione, elaborate a livello nazionale e internazionale, l'ANAC, in data 3 agosto 2016, ha approvato il PNA 2016

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

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

**GRUPPO GLOBAL:** si intende Aci Global S.p.A. e le seguenti Società da queste controllate: Targasys S.r.l., Targa Fleet Management S.r.l., Aci Global Nord Center S.r.l., Agenzia Radio Traffic S.p.A. (sono escluse dal presente Piano le Società "Prontostrade S.r.l." e "Genova Car Sharing S.r.l.").

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	Rel.:	5.0
		Del:	30/01/2018
	<i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>		Pag.: 4

## 1. PREMESSA

### 1.1 QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Sulla Gazzetta Ufficiale numero 265 del 13 novembre 2012 è stata pubblicata 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.

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

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

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

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

Il contesto nel quale si inseriscono tali disposizioni normative è quello “disegnato” dalle norme nazionali e internazionali in materia di anticorruzione, si segnala in particolare la Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall’Assemblea Generale dell’ONU, il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, e ratificata con legge 9 agosto 2009, n. 116. Questa Convenzione prevede che ciascuno Stato debba elaborare e applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate, adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione, vagliarne periodicamente l’adeguatezza e collaborare con gli Stati e con le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure. La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l’accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.

La Legge 190/2012 all’articolo 1 comma 1, istituisce la “CIVIT - Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche”, oggi rinominata “ANAC - Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche”, a cui sono assegnate, in estrema sintesi, le seguenti importanti attribuzioni (art.1 comma 2):

- Approvare il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica (art. 4, comma 1, lett. C),
- Esercitare le funzioni di vigilanza e controllo sull’effettiva applicazione e sull’efficacia delle misure adottate dalle Pubbliche Amministrazioni per contrastare la corruzione.

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.

### 1.2 LINEE GUIDA PER L’ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

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. Tuttavia, la presenza di numerose incertezze interpretative, avevano indotto l’ANAC e il MEF ad avviare una riflessione comune, con l’istituzione

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	Rel.:	5.0
		Del:	30/01/2018
	<i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>		Pag.: 5

di un tavolo tecnico, finalizzato all'elaborazione di indicazioni condivise sull'applicazione della normativa anticorruzione e della nuova disciplina in materia di trasparenza. In data 17 giugno 2015, poi, è stata approvata, in via definitiva, la determina n 8/2015 contenente le 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.

A fronte delle modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016 agli obblighi di trasparenza del d.lgs. 33/2013, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, l'Autorità si era riservata di intervenire con apposite Linee guida, integrative del PNA, con le quali fornire agli enti pubblici economici, alle società e agli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni, indicazioni sulla corretta attuazione della normativa di prevenzione della corruzione.

Pertanto, l'Autorità Nazionale Anticorruzione con la Delibera n. 1134 del 8 novembre 2017, 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.

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.

Essi, 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 luogo del PTPC 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 differenti (*ref. delibera 1134/2017, par. 3.1.1*).

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 PTPC ai sensi della l. 190/2012 e s.m.i..

Le misure volte alla prevenzione della corruzione ex legge 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.

Di seguito si indicano i contenuti minimi delle misure così come previsti dalle Nuove Linee Guida:

- *Individuazione e gestione dei rischi di corruzione*
- *Sistema di controlli*
- *Codice di comportamento*
- *Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali*
- *Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali*
- *Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici*
- *Formazione*
- *Tutela del dipendente che segnala illeciti*
- *Rotazione o misure alternative*
- *Monitoraggio*

Una volta adottate le misure, ad esse viene data adeguata pubblicità sia all'interno della società, con modalità che ogni società definisce autonomamente, sia all'esterno, con la pubblicazione sul sito web della società.

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

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	Rel.:	5.0
		Del:	30/01/2018
	<i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>		Pag.: 6

### 1.3 INQUADRAMENTO DELLE SOCIETÀ PARTECIPATE DALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Sull'ambito soggettivo di applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e degli indirizzi in materia di prevenzione della corruzione dettati dal PNA è recentemente intervenuto, come già anticipato nel precedente paragrafo, il d.lgs. 97/2016 che ha introdotto modifiche ed integrazioni sia al d.lgs. 33/2013 che alla l. 190/2012. Le modifiche hanno delineato un ambito di applicazione della disciplina della trasparenza diverso, e più ampio, rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad applicare le misure di prevenzione della corruzione. Questi ultimi, inoltre, sono distinti tra soggetti che adottano il PTPC e quelli che adottano misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231

In particolare, il d.lgs. 97/2016 inserisce all'interno del d.lgs. 33/2013, specificamente dedicato alla trasparenza, un nuovo articolo, l'art. 2-bis, rubricato «Ambito soggettivo di applicazione», che sostituisce l'art. 11 del d.lgs. 33/2013, contestualmente abrogato dall'art. 43. Esso individua 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);
- 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).

Per quanto concerne la trasparenza, l'art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, dispone infatti che la normativa del d.lgs. 33/2013 si applica, in quanto compatibile, anche a:

1. enti pubblici economici e ordini professionali;
2. 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).
3. associazioni, fondazioni e 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.

Alla luce del mutato contesto normativo, tra le fattispecie riconducibili alla nozione di controllo, oltre a quelle rappresentate da quanto disciplinato all'articolo 2359, comma 1, punti n. 1 (società in cui un'altra società dispone della maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria) e n. 2 (società in cui un'altra società dispone dei voti sufficienti ad esercitare un'influenza dominante nell'assemblea ordinaria), del codice civile, se ne aggiunge una ulteriore, da ricercare in quella situazione in cui una società è sotto l'influenza dominante di un'altra società in virtù di particolari vincoli contrattuali con essa (art. 2359, comma 1, punto n. 3, c.c.).

Dunque, oltre alle fattispecie di controllo interno, la norma introduce l'ipotesi del controllo esterno dovuto a «*particolari vincoli contrattuali*» tra la società controllante e la controllata, rimanendo del tutto indipendente dall'eventuale possesso di partecipazioni o dalla materiale disponibilità del diritto di voto nell'assemblea della controllata ad opera della controllante.

Si tratta, nella sostanza, di una ipotesi di controllo che non ha origine e non si realizza nell'assemblea, ma semmai in un condizionamento oggettivo ed esterno dell'attività sociale. Si ritiene integrata una posizione di controllo contrattuale esclusivamente là dove i vincoli negoziali siano di forza tale da generare una influenza dominante equivalente a quella conferita dal possesso della maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria. In particolare, la condizione affinché una società di capitali possa considerarsi controllata ai sensi dell'art. 2359, comma 1, n. 3) c.c., è il fatto che tra le due realtà intercorrano rapporti contrattuali, la cui costituzione ed il cui perdurare rappresentano la condizione di esistenza e di sopravvivenza della capacità d'impresa della società controllata.

Pertanto, tale controllo non sussiste là dove la società che si assume controllata possa sciogliersi dai vincoli contrattuali che la legano alla controllante ed instaurare identici rapporti contrattuali con altre società.

Particolare enfasi è inoltre posta, dalla delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017, sul rapporto di controllo che le amministrazioni hanno con le società in *house*. Il d.lgs. n. 175/2016, all'art. 2, comma 1, lettera o) definisce come «*società in house*»:

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	Rel.:	5.0
		Del:	30/01/2018
	<i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>		Pag.: 7

*"le società sulle quali un'amministrazione esercita il controllo analogo o più amministrazioni esercitano il controllo analogo congiunto".*

Lo stesso decreto contiene la definizione di controllo analogo:

*"la situazione in cui l'amministrazione esercita su una società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, esercitando un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative della società controllata. Tale controllo può anche essere esercitato da una persona giuridica diversa, a sua volta controllata allo stesso modo dall'amministrazione partecipante"* (art. 2, comma 1, lettera c)

e di controllo analogo congiunto:

*"la situazione in cui l'amministrazione esercita congiuntamente con altre amministrazioni su una società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi.*

*La disposizione così recita: "Le amministrazioni aggiudicatrici o gli enti aggiudicatori esercitano su una persona giuridica un controllo congiunto quando sono soddisfatte tutte le seguenti condizioni:*

- a) gli organi decisionali della persona giuridica controllata sono composti da rappresentanti di tutte le amministrazioni aggiudicatrici o enti aggiudicatori partecipanti. Singoli rappresentanti possono rappresentare varie o tutte le amministrazioni aggiudicatrici o enti aggiudicatori partecipanti;*
- b) tali amministrazioni aggiudicatrici o enti aggiudicatori sono in grado di esercitare congiuntamente un'influenza determinante sugli obiettivi strategici e sulle decisioni significative di detta persona giuridica;*
- c) la persona giuridica controllata non persegue interessi contrari a quelli delle amministrazioni aggiudicatrici o degli enti aggiudicatori controllanti."*

Dal quadro normativo sopra ricostruito emerge una peculiare configurazione del rapporto di controllo che le amministrazioni hanno con le società *in house*. Queste ultime rientrano quindi, a maggior ragione, nell'ambito delle società controllate cui si applicano le norme di prevenzione della corruzione ai sensi della legge n. 190/2012.

Infine, nel caso di Società indirettamente controllate, la delibera 1134 dell'8 novembre 2017, chiarisce che:

*"la capogruppo assicura che le stesse adottino le misure di prevenzione della corruzione ex legge n. 190/2012 in coerenza con quella della capogruppo. Laddove nell'ambito del gruppo vi siano società di ridotte dimensioni, in particolare che svolgono attività strumentali, la Società capogruppo con delibera motivata in base a ragioni oggettive, può introdurre le misure di prevenzione della corruzione ex legge n.190/2012 relative alle predette società nel proprio "modello 231". In tal caso, il RPCT della capogruppo è responsabile dell'attuazione delle misure anche all'interno delle società di ridotte dimensioni. Ciascuna società deve, però, nominare all'interno della propria organizzazione un referente del RPCT della capogruppo" (ref. Delibera 1134/2017, par. 3.1.5).*

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"*.

Ad avviso dell'Autorità, tale compatibilità non deve essere esaminata caso per caso ma va valutata in via generale, anche in relazione al potere di precisazione degli obblighi di pubblicazione che il comma 1 ter dell'art. 3 del d.lgs. 33/2013 attribuisce all'Autorità.

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 privativa. Occorre, infine, avere riguardo al regime normativo già applicabile alle diverse tipologie di enti in base ad altre fonti normative, allo scopo di evitare la duplicazione degli adempimenti e di garantire un coordinamento con gli obblighi di prevenzione.

Riguardo alla definizione di *"attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea"*, la delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017 chiarisce a quali attività faccia riferimento il legislatore quando limita la trasparenza a tali ambiti. Sono attività di pubblico interesse (ref. Delibera 1134/2017, par. 2.4):

- a) le attività di esercizio di funzioni amministrative (a titolo esemplificativo: attività di istruttoria in procedimenti di competenza dell'amministrazione affidante, le funzioni di certificazione, di accreditamento o di accertamento, il rilascio di autorizzazioni o concessioni, ecc.);

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	Rel.:	5.0
		Del:	30/01/2018
	<i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Pag.: 8	di 48

- b) le attività di servizio pubblico. Tali attività comprendono tanto i servizi di interesse generale quanto i servizi di interesse economico generale;
- c) le attività di produzione di beni e di servizi rese a favore dell'amministrazione strumentali al perseguimento delle proprie finalità istituzionali;

Sono inoltre attività di pubblico interesse le attività così qualificate da una norma di legge o dagli atti costitutivi e dagli statuti degli enti e delle società, nonché quelle ad esse demandate in virtù del contratto di servizio. Ad esempio, dato il loro carattere strumentale, sono tali le attività relative all' acquisto di beni e servizi ovvero di svolgimento di lavori e di gestione di risorse umane e finanziarie. Si tratta, in altre parole, di attività riconducibili alle finalità istituzionali delle amministrazioni affidanti, che vengono esternalizzate in virtù di scelte organizzativo-gestionali.

Come orientamento di carattere generale, è onere delle singole società, d'intesa con le amministrazioni controllanti o partecipanti, indicare chiaramente all'interno dello strumento adottato per l'introduzione di misure integrative del "modello 231", quali attività rientrano fra quelle di «pubblico interesse regolate dal diritto nazionale o dell'Unione europea» e quelle che, invece, non lo sono.

Data la natura di alcune attività espressione di funzioni strumentali, ad esempio di acquisto di beni e servizi ovvero di svolgimento di lavori e di gestione di risorse umane e finanziarie, si presume che le stesse siano volte a soddisfare anche esigenze connesse allo svolgimento di attività di pubblico interesse.

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	Rel.:	5.0
		Del:	30/01/2018
	<i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>		Pag.: 9

## 2. CORRUZIONE E REATI RILEVANTI

Il concetto di “corruzione” preso in considerazione nel presente Piano, in conformità alla Legge 190/2012 e al PNA, fa riferimento alla sua più “ampia” accezione del fenomeno, comprensiva delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Il concetto di corruzione pertanto va oltre il complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, per coincidere con la

*“maladministration, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusioni di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari, avendo riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico e pregiudicano l’affidamento dei cittadini nell’imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse” (ref. Aggiornamento 2015 PNA, par. 2.1).*

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.

In particolare, nel PNA la fattispecie corruttiva include l’intera gamma dei reati trattati nel Libro II, Titolo II, Capo I del codice penale e, quindi, non solo quelli considerati nel d.lgs. 231/2001; pertanto il PTPC, e le relative misure, dovranno tener conto di tale estensione dell’area dei reati / comportamenti corruttivi.

A tal fine, si riporta, qui di seguito, una breve descrizione dei reati contro la Pubblica Amministrazione.

### **MALVERSAZIONE A DANNO DELLO STATO O DELL’UNIONE EUROPEA (ART. 316-BIS C.P.)**

*Presupposto del reato in esame è l’ottenimento di un contributo, di una sovvenzione o di un finanziamento destinati a favorire opere o attività di pubblico interesse, erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee.*

*Il nucleo essenziale della condotta si sostanzia in una cattiva amministrazione della somma ottenuta che viene utilizzata in modo non conforme allo scopo stabilito o in una distrazione dell’erogazione dalle sue finalità.*

*Tale distrazione sussiste sia nell’ipotesi di impiego della somma per un’opera o un’attività diversa, sia nella mancata utilizzazione della somma che rimanga immobilizzata.*

*Il delitto si consuma, anche se solo una parte dei fondi viene distratta, anche nel caso in cui la parte correttamente impiegata abbia esaurito l’opera o l’iniziativa cui l’intera somma era destinata.*

### **INDEBITA PERCEZIONE DI EROGAZIONI A DANNO DELLO STATO (ART. 316-TER C.P.)**

*Il reato in esame si configura quando taluno, mediante utilizzo o presentazione di dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l’omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati e altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee.*

*La fattispecie si consuma con l’avvenuto ottenimento delle erogazioni (che costituisce l’evento tipico del reato).*

### **TRUFFA IN DANNO DELLO STATO O DI ALTRO ENTE PUBBLICO (ART. 640, COMMA 2, N. 1, C.P.)**

*Il delitto di truffa si sostanzia nel compimento di una condotta fraudolenta, connotata da raggiri ed artifici, attraverso la quale si induce taluno in errore e conseguentemente si induce il soggetto passivo al compimento di un atto di disposizione patrimoniale.*

*In particolare, l’artificio consiste in un’alterazione della realtà esterna dissimulatrice dell’esistenza o simulatrice dell’inesistenza, che determina nel soggetto passivo una falsa percezione della realtà, inducendolo in errore.*

*Il raggio, invece, opera non sulla realtà materiale ma sulla psiche del soggetto, consistendo in un avvolgimento subdolo dell’altrui psiche, mediante un programma ingegnoso di parole o argomenti destinato a persuadere ed orientare in modo fuorviante le rappresentazioni e le decisioni altrui.*

*La fattispecie in esame è l’ipotesi aggravata di cui al comma 2 numero 1) dell’art. 640 c.p. per essere stato, cioè, il fatto commesso a danno dello Stato o di altro ente pubblico.*

### **TRUFFA AGGRAVATA PER IL CONSEGUIMENTO DI EROGAZIONI PUBBLICHE (ART. 640-BIS C.P.)**

*La parte oggettiva del reato è indicata per relationem con il richiamo alla fattispecie di cui all’art. 640 della quale ripete tutti gli elementi costitutivi, appena menzionati, con la determinazione a valere quale elemento specializzante, dell’oggetto materiale sul quale deve cadere l’attività truffaldina, rappresentato da contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee.*

### **FRODE INFORMATICA (ART. 640-TER C.P.)**

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	Rel.:	5.0
		Del:	30/01/2018
	Legge 06 novembre 2012, n. 190		Pag.: 10

*La fattispecie delittuosa in esame si realizza quando un soggetto, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno.*

**CONCUSSIONE (ART. 317 C.P.)**

*Tale fattispecie si realizza quando il pubblico ufficiale, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro od altra utilità.*

*La differenza rispetto alla corruzione risiede, principalmente, nell'esistenza di una situazione idonea a determinare uno stato di soggezione del privato nei confronti del pubblico ufficiale.*

**INDUZIONE INDEBITA A DARE O PROMETTERE UTILITÀ (ART. 319-QUATER C.P.)**

*Tale fattispecie si realizza quando il pubblico ufficiale, che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa.*

**CORRUZIONE PER L'ESERCIZIO DELLA FUNZIONE (ART. 318 C.P.)**

*Tale ipotesi di reato si configura quando il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa.*

**CORRUZIONE PER UN ATTO CONTRARIO AI DOVERI D'UFFICIO (ART. 319 C.P.)**

*Tale ipotesi di reato si configura quando il pubblico ufficiale, che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa.*

**CORRUZIONE IN ATTI GIUDIZIARI (ART. 319-TER C.P.)**

*Tale fattispecie si realizza se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 c.p., poc'anzi delineati, sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo. La norma si applica non soltanto ai magistrati, ma anche a tutti i pubblici ufficiali che possono influenzare il contenuto delle scelte giudiziarie.*

**CORRUZIONE DI PERSONA INCARICATA DI UN PUBBLICO SERVIZIO (ART. 320 C.P.)**

*Tale fattispecie rappresenta l'estensione delle disposizioni previste dall'art. 319 in caso di incaricato di un pubblico servizio; e quelle di cui all'art. 318 c.p. che si applicano anche alla persona incaricata di un pubblico servizio, qualora rivesta la qualità di pubblico impiegato.*

**ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE (ART. 322 C.P.)**

*La fattispecie criminosa in esame contempla il fatto di chi offre o promette danaro od altra utilità non dovuti, ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio, ovvero ad omettere o ritardare un atto del suo ufficio, ovvero ancora a fare un atto contrario ai suoi doveri, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata.*

**PECULATO, CONCUSSIONE, INDUZIONE INDEBITA DARE O PROMETTERE UTILITÀ, CORRUZIONE E ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE DI MEMBRI DEGLI ORGANI DELLE COMUNITÀ EUROPEE E DI FUNZIONARI DELLE COMUNITÀ EUROPEE E DI STATI ESTERI (ART. 322-BIS C.P.) (aggiunto dall'articolo 3, comma 1, della legge n. 300 del 2000)**

1. Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322 del c.p., terzo e quarto comma, si applicano anche:

- 1) a membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;
- 2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;
- 3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitano funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;
- 4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee
- 5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea svolgono funzioni ed attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio;
- 5-bis) ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti; ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitano funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti costituiti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale.

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	Rel.:	5.0
		Del:	30/01/2018
	Legge 06 novembre 2012, n. 190		Pag.: 11

2. Le disposizioni degli articoli 319 quater, secondo comma, 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:

1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;

2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali ovvero al fine di ottenere o di mantenere un'attività economica o finanziaria (numero così modificato dall'articolo 3 della legge n. 116 del 2009).

3. Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.

#### **PECULATO (ART. 314 C.P.)**

La fattispecie punisce due ipotesi di reato: (i) il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di danaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria o (ii) ne fa uso momentaneo e dopo tale uso, la restituisce immediatamente (c.d. peculato d'uso).

#### **PECULATO MEDIANTE PROFITTO DELL'ERRORE ALTRUI (ART. 316 C.P.)**

La fattispecie punisce il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità.

#### **ABUSO DI UFFICIO (ART. 323 C.P.)**

La fattispecie punisce il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto.

#### **UTILIZZAZIONE D'INVENZIONI O SCOPERTE CONOSCIUTE PER RAGIONE D'UFFICIO (ART. 325 C.P.)**

La fattispecie punisce il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che impiega, a proprio o altrui profitto, invenzioni o scoperte scientifiche, o nuove applicazioni industriali, che egli conosca per ragione dell'ufficio o servizio, e che debbano rimanere segrete.

#### **RIVELAZIONE ED UTILIZZAZIONE DI SEGRETI DI UFFICIO (ART. 326 C.P.)**

La fattispecie punisce il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie d'ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza. Al medesimo reato è sottoposto il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie d'ufficio, le quali debbano rimanere segrete.

#### **RIFIUTO DI ATTI D'UFFICIO - OMISSIONE (ART. 328 C.P.)**

La fattispecie punisce: (i) il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo e (ii) il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo.

#### **INTERRUZIONE DI UN SERVIZIO PUBBLICO O DI PUBBLICA NECESSITÀ (ART. 331 C.P.)**

La fattispecie si realizza quando chiunque, esercitando imprese di servizi pubblici o di pubblica necessità, interrompe il servizio, ovvero sospende il lavoro nei suoi stabilimenti, uffici o aziende, in modo da turbare la regolarità del servizio.

#### **SOTTRAZIONE O DANNEGGIAMENTO DI COSE SOTTOPOSTE A SEQUESTRO DISPOSTO NEL CORSO DI UN PROCEDIMENTO PENALE O DALL'AUTORITÀ AMMINISTRATIVA (ART. 334 C.P.)**

La fattispecie punisce chiunque sottrae, sopprime, distrugge, disperde o deteriora una cosa sottoposta a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa e affidata alla sua custodia, al solo scopo di favorire il proprietario di essa. Soggiace al medesimo reato il proprietario della cosa affidata alla sua custodia che la sottrae, la sopprime, la distrugge, la disperde o la deteriora.

#### **VIOLAZIONE COLPOSA DI DOVERI INERENTI ALLA CUSTODIA DI COSE SOTTOPOSTE A SEQUESTRO DISPOSTO NEL CORSO DI UN PROCEDIMENTO PENALE O DALL'AUTORITÀ AMMINISTRATIVA (ART. 335 C.P.)**

La fattispecie punisce chiunque, avendo in custodia una cosa sottoposta a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa, per colpa ne cagiona la distruzione o la dispersione, ovvero ne agevola la sottrazione o la soppressione.

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	Rel.:	5.0
		Del:	30/01/2018
	<i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Pag.: 12	di 48

**NOZIONE DI PUBBLICO UFFICIALE E DI INCARICATO DI PUBBLICO SERVIZIO (ARTT. 357 E 358 C.P.)**

Ai fini dell'applicazione dei sopra citati delitti, sono:

- *pubblici ufficiali* coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa; a tal proposito è importante sottolineare che è pubblica la funzione amministrativa caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione e dal suo svolgersi per mezzo di poteri autorizzativi o certificativi;
- *incaricati di pubblico servizio* coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima (quali quelli autorizzativi e certificativi).

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	Rel.:	5.0
		Del:	30/01/2018
	Legge 06 novembre 2012, n. 190	Pag.: 13	di 48

### 3. LA REALTÀ SOCIETARIA: ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO

#### 3.1 DESCRIZIONE SINTETICA DELLA REALTÀ SOCIETARIA E DEL GRUPPO GLOBAL

La ACI Global S.p.A. è una società del Gruppo ACI che offre servizi innovativi e di qualità al mercato, perseguendo la massima soddisfazione dei propri clienti per acquisirne sempre di nuovi e fidelizzarli nel tempo. Attività principale della ACI Global S.p.A. è l'assistenza ai veicoli ed alle persone, fornita attraverso le proprie centrali operative.

ACI Global S.p.A.:

- È leader italiano del Soccorso Stradale, inteso come assistenza alla mobilità, su tutte le strade e autostrade italiane;
- Assicura servizi di autoriparazione, estensione garanzia, auto sostitutiva, pulizia della strada a seguito di guasto o sinistro ed ogni altra prestazione per garantire assistenza alla mobilità per chi si muove con un veicolo;
- Fornisce assistenza e soccorso per l'abitazione e per esigenze medico/sanitarie delle persone.

La ACI Global S.p.A. è partner per l'Italia di ARC, organizzazione Europea di Assistenza e soccorso stradale, e di Europe Net, rete europea di soccorso ai veicoli industriali.

La ACI Global S.p.A. 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. A tal fine gli utenti della ACI Global S.p.A. sono regolarmente oggetto di analisi di soddisfazione.

La ACI Global S.p.A. persegue di continuo il miglioramento dei processi aziendali, i principali dei quali sono certificati secondo la norma UNI EN ISO 9001.

La ACI Global S.p.A. ha a cuore la tutela dell'ambiente e, a tal fine ha perseguito la certificazione secondo la norma UNI EN ISO 14001.

ACI Global S.p.A. (di seguito anche "Controllante") possiede partecipazioni di maggioranza in diverse società. Di seguito si riporta una rappresentazione delle Società controllate da ACI Global:



- **Agenzia Radio Traffic S.p.A.** (di seguito anche "ART") è un'agenzia giornalistica di ACI Global. Nata con l'obiettivo di fornire servizi di informazione sulla viabilità e sulla mobilità basati sulle reali esigenze di spostamento dei cittadini. "Core business" di Agenzia Radio Traffic è la raccolta, elaborazione e diffusione multimediale delle informazioni sulla mobilità in genere,

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	Rel.:	5.0
		Del:	30/01/2018
	Legge 06 novembre 2012, n. 190	Pag.: 14	di 48

gestite attraverso le proprie centrali operative. Dal 1992 Agenzia Radio Traffic esplora tutte le innovazioni tecnologiche che permettono di offrire informazioni sempre più veloci e precise, collaborando anche con enti di ricerca e con le eccellenze italiane ed europee.

- **Targasys S.r.l.** svolge servizi di gestione delle garanzie automobilistiche (c.d. authority); tale attività consiste nella gestione dei processi di autorizzazione preventiva relativi alle riparazioni di cui i veicoli necessitano nell'ambito del periodo e degli eventi coperti da garanzie, al fine di assicurare all'impresa / cliente la corretta ed efficace applicazione delle regole assistenziali definite contrattualmente.
- **Targa Fleet Management S.r.l.** (di seguito anche "TFM") offre servizi alle imprese nella gestione di flotte aziendali di autoveicoli. L'Azienda si focalizza sulle esigenze del proprio mercato e sulla costante ricerca di soluzioni di eccellenza ad elevato standard qualitativo offrendo valore aggiunto al servizio per i clienti.
- **ACI Global Nord Center** (di seguito anche "AGNC") è una Società con sede legale a Bressanone (BZ); l'attività principale che costituisce l'oggetto sociale è:
  - *L'attività di soccorso stradale in genere compresa la ripulitura del manto stradale con la rimozione dei veicoli incidentati, di merci o cose trasportate;*
  - *La riparazione di macchine ed automezzi di qualsiasi tipo;*
  - *L'attività di carrozzeria e di elettrauto al minuto ed all'ingrosso;*
  - *La rivendita di ricambi per qualsiasi tipo di veicolo;*
  - *L'attività di officina meccanica, mecatronica, per autovetture, autocarri e veicoli in genere;*
  - *L'attività di gommista;*
  - *La rimozione di veicoli per conto di enti pubblici o privati, compreso l'autotrasporto di persone, merci o cose, per conto proprio e per conto terzi;*
  - *Il noleggio senza conducente ed attività di deposito giudiziario di veicoli di ogni genere;*
  - *La compravendita di autoveicoli sia nuovi che usati, compresa la rottamazione;*
  - *Il deposito di autoveicoli ed imbarcazioni, nonché di merci di ogni tipo.*

Ai fini della redazione del presente Piano di Prevenzione della Corruzione non sono state prese in esame le Società "Prontostrade S.r.l." e "Genova Car Sharing S.r.l."

### 3.2 LA GOVERNANCE

Il modello di amministrazione e controllo utilizzato generalmente per le società del Gruppo è il sistema c.d. "tradizionale".

Ciascuna Assemblea (della Controllante e delle società controllate) 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.

#### 3.2.1 SOGGETTI E COMPETENZE DELLA ACI GLOBAL

##### 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 dall'Amministratore presente più anziano di età.

L'Assemblea ordinaria delibera sugli oggetti indicati nell'art. 2364, comma 1, c.c. e su ogni altro oggetto previsto dalla legge o dallo statuto.

Ai sensi dell'art. 2365, comma 1, c.c. l'Assemblea straordinaria è invece convocata per deliberare: sulle modificazioni dello Statuto sociale; sulla nomina, la sostituzione e sui poteri dei liquidatori e su ogni altra materia espressamente attribuita dalla legge alla sua competenza.

L'Assemblea delibera la nomina del Direttore Generale che riporta al Presidente e al Consiglio di Amministrazione, interviene nelle riunioni del Consiglio e dell'Assemblea senza diritto di voto. Al Direttore Generale sono stati conferiti poteri da parte del Consiglio di Amministrazione.

#### Consiglio di Amministrazione

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	Rel.: 5.0
		Del: 30/01/2018
	Legge 06 novembre 2012, n. 190	Pag.: 15

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società ed ha facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali, esclusi soltanto quelli che la legge inderogabilmente riserva all'assemblea dei soci. La rappresentanza legale della società di fronte ai terzi ed in giudizio spetta al Presidente. La firma sociale sarà spesa dal Presidente e potrà essere conferita ad alcuno degli amministratori ed al Direttore Generale per determinati atti.

#### **Presidente del Consiglio di Amministrazione**

Sono attribuiti al presidente i seguenti poteri:

1. rappresentare la società nei confronti di qualsiasi autorità, anche giudiziaria di qualsiasi ordine e grado, Ministero, amministrazioni pubbliche e private, enti, imprese, società, consorzi, associazioni, nonché nei confronti di ogni altra persona fisica o giuridica; rappresentare attivamente e passivamente la società innanzi all'amministrazione finanziaria, e in particolare, a titolo esemplificativo:
  - a. sottoscrivere le dichiarazioni dei redditi e IVA nonché provvedere a qualsiasi altro adempimento di natura fiscale;
  - b. presentare denunce, proporre istanze e ricorsi, richiedere licenze e autorizzazioni;
  - c. rilasciare quietanze, in particolare per mandati di pagamento in relazione a crediti oggetto di operazioni di factoring;
2. predisporre strategie, piani e programmi di sviluppo della società, nonché proporre tutte le iniziative che riterrà utili nell'interesse della società e del gruppo da sottoporre all'approvazione del consiglio di amministrazione;
3. provvedere al disegno della macrostruttura organizzativa della società individuando le posizioni apicali e i compiti ad essi connessi; esercitare il potere disciplinare nei confronti del personale dirigenziale;
4. nominare, revocare avvocati e procuratori alle liti eleggendo domicilio presso gli stessi, presentare esposti, denunce e querele e proposte di remissione delle stesse;
5. nominare e revocare procuratori speciali per singoli atti o categorie di atti;
6. indirizzare e supervisionare l'attività delle funzioni di controllo interno, riferendo periodicamente al consiglio di amministrazione;
7. curare le pubbliche relazioni e i rapporti con i mezzi di informazione;
8. firmare la corrispondenza e gli atti della società.

#### **Collegio sindacale**

Il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e del sistema di controllo interno della società, nonché sul loro funzionamento.

L'Assemblea elegge il Collegio Sindacale, costituito da tre sindaci effettivi e due supplenti, ne nomina il Presidente e ne determina il compenso per tutta la durata dell'incarico.

#### **Direttore Generale**

Sono attribuiti al Direttore Generale, da esercitarsi con firma singola, i seguenti poteri:

1. redigere e firmare tutta la corrispondenza della società;
2. stipulare tutti i contratti necessari ai fini dell'ordinaria amministrazione della società e fare quanto necessario per la loro esecuzione;
3. acquistare e vendere servizi e materie prime attinenti all'oggetto sociale, attrezzature, impianti e beni mobili in genere, anche registrati, stabilendo i prezzi, i termini e le condizioni di pagamento;
4. stipulare, modificare e risolvere, sia come locatore che come conduttore, contratti di locazione non ultranovennali, convenire condizioni e clausole inerenti, riscuotere e pagare i relativi canoni, rilasciando e facendosi rilasciare le corrispondenti quietanze;
5. acquistare, vendere e permutare autoveicoli in genere, sottoscrivendo ogni atto relativo;
6. stipulare, modificare e risolvere contratti e polizze di assicurazione di qualsiasi natura, pagando premi e riscuotendo indennizzi e rimborsi di premi;
7. stipulare contratti di servizi e manutenzione impianti, fabbricati e macchinari;
8. elaborare e dare esecuzione alle attività pubblicitarie e promozionali della società, stipulando i relativi contratti;
9. sottoscrivere, modificare, revocare ed emettere ordini di acquisto di beni e servizi secondo la procedura in materia di acquisti aziendali;
10. sottoscrivere, in nome e per conto della società, ogni tipo di dichiarazione doganale richiesta per le operazioni di importazione ed esportazione, gli avvisi di spedizione, nonché le fatture, le note di credito e le note di debito emesse dalla società;
11. accordarsi per riconoscimenti e liquidazioni di debiti con chiunque, concedere sconti e dilazioni di pagamento secondo gli usi aziendali;
12. richiedere e ricevere il pagamento delle somme dovute alla società per qualsiasi ragione, emettendo le fatture e rilasciando le relative quietanze nelle forme dovute;

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	Rel.:	5.0
		Del:	30/01/2018
	<i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Pag.: 16	di 48

13. aprire e chiudere conti correnti anche di corrispondenza, presso banche, privati banchieri, istituti di credito e società finanziarie italiane e straniere;
14. stipulare con i soggetti sopra indicati contratti di ogni genere. richiedere aperture di credito in conto corrente, scoperti, sconti e castelletti e richiedere crediti in genere, anche sotto forma di prestiti di titoli di qualunque genere;
15. firmare ordini di bonifico bancario ed emettere e firmare assegni in nome della società, anche da conti scoperti, nei limiti delle facilitazioni di credito concesse. girare per l'incasso assegni di ogni tipo ed incassare somme per il loro versamento sui conti correnti della società; richiedere, ricevere pagamenti e consegne di denaro, azioni, titoli di ogni genere, merci e documenti, emettendone la ricevuta;
16. ricevere pagamenti in ogni forma, girandoli e presentandoli allo sconto ed all'incasso;
17. locare, usare e disdire cassette di sicurezza e scomparti di casseforti;
18. aprire e chiudere conti correnti postali, compiere operazioni su di essi;
19. ritirare dagli uffici postali e telegrafici lettere ordinarie, raccomandate e assicurate, vaglia postali e telegrafici, plichi e pacchi, documenti, merci, denaro, beni di ogni natura;
20. richiedere e ritirare documenti, merci, denaro da imprese di spedizione e di trasporto, uffici doganali, ferrovie pubbliche e private, magazzini pubblici e privati ed altri luoghi di deposito, uffici pubblici in genere, firmando le relative ricevute ed atti di quietanza. compiere ogni altro diverso negozio od atto necessario con i medesimi;
21. rappresentare la società in Italia ed all'estero, presso qualsiasi ente pubblico o privato, ed in tutti i suoi rapporti con la pubblica amministrazione. In particolare avanti ai ministeri ed ai loro uffici periferici, gli uffici della Agenzia delle Entrate, gli uffici del genio civile, gli uffici tecnici erariali, gli uffici tecnici comunali, gli uffici del registro, l'Ufficio dell'imposta sul valore aggiunto, il Pubblico Registro Automobilistico, la Motorizzazione Civile, gli uffici del debito pubblico, gli uffici della Cassa Depositi e Prestiti, gli uffici dell'Istituto di emissione, le sezioni di tesoreria, le tesorerie di province e comuni, il Registro delle Imprese, le Camere di commercio, gli uffici di qualsiasi stazione appaltante e, in genere, presso ogni altro ufficio pubblico o privato, con facoltà di firmare le dichiarazioni previste dalle vigenti norme in materia fiscale. Inoltre presso gli uffici delle poste e dei telegrafi, dei telefoni, delle compagnie di trasporto pubbliche e private per terra, mare, cielo, gli uffici delle compagnie di assicurazione e delle dogane, gli uffici degli enti previdenziali;
22. rappresentare la società avanti ad ogni autorità politica, amministrativa, sindacale e fiscale, nonché avanti l'autorità giudiziaria, in qualunque sede e grado di giurisdizione (compresi la Corte Costituzionale, il Consiglio di Stato, la Corte dei Conti, la Commissione Tributaria Provinciale, la Commissione Tributaria Regionale, la Commissione Centrale), nominando avvocati e procuratori alle liti e munendoli dei poteri opportuni, compreso quello di sub-delegare salvo quanto previsto al successivo n. 34; rendere l'interrogatorio, conciliare e transigere;
23. redigere denunce, ricorsi ed impugnazioni contro qualsiasi provvedimento dei predetti uffici entro il limite di euro 100.000,00; sottoscrivere e presentare ogni relativo documento;
24. sottoscrivere e presentare domande, ricorsi, reclami ed azioni in genere entro il limite di euro 100.000,00; sottoscrivere e presentare tutte le dichiarazioni per enti previdenziali e fiscali;
25. fare, accettare e sottoscrivere concordati con l'amministrazione finanziaria dello stato e degli enti locali;
26. transigere controversie della società con i terzi, stipulare compromessi o clausole compromissorie, nominare arbitri anche in veste di amichevoli compositori e sottoscrivere i relativi documenti;
27. nominare e, se necessario, revocare agenti, procacciatori d'affari, mandatari e rappresentanti per la vendita, con o senza deposito di merce; fissare le commissioni ed i limiti territoriali;
28. preparare bilanci annuali, budget annuali e piani industriali triennali da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
29. intervenire, in nome e per conto della società, in proprio o come soggetto di ATI costituito o costituendo, a gare di appalto indette da qualsiasi ufficio, servizio od amministrazione pubblica o privata, ed anche statale, regionale, provinciale o comunale, con facoltà di presentare offerte, sottoscrivere e presentare documenti richiesti ed eventualmente concordare, con l'ente appaltatore, termini e modalità di esecuzione dei contratti aggiudicati;
30. rappresentare la società avanti gli istituti previdenziali ed assistenziali per le assicurazioni obbligatorie del lavoro nonché avanti le organizzazioni sindacali, amministrative e di categoria, provvedendo a quanto richiesto dalle disposizioni vigenti in materia, con facoltà di firmare le dichiarazioni, certificazioni e comunicazioni relative ai rapporti di lavoro;
31. trattare e definire, conciliare, rinunciare e transigere le controversie che traggono origine diretta o indiretta da rapporti di lavoro di impiego in atto o cessati e le controversie in materia di previdenza ed assistenza obbligatoria, tanto in sede stragiudiziale che sindacale, come avanti l'autorità giudiziaria in qualunque grado;
32. promuovere ed intervenire in procedure concorsuali per un importo non superiore ad euro 100.000,00, insinuare crediti nei fallimenti stessi, dichiarandoli veri e reali, partecipare alle adunanze dei creditori ed alla nomina delle delegazioni e commissioni di vigilanza, accettare e respingere concordati, sia giudiziali che extra-giudiziali;
33. nominare e revocare procuratori speciali per singoli atti o categorie di atti e determinare o modificare i loro poteri;
34. rappresentare la società in giudizio, davanti a tutte le autorità giurisdizionali, civili, penali e amministrative, in qualunque fase e grado, con tutte le facoltà necessarie per l'esercizio di tale potere di rappresentanza. In particolare, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, in tutte le azioni giudiziarie di valore non superiore ad euro 100.000,00, il potere di agire e resistere in giudizio,

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	Rel.: 5.0
		Del: 30/01/2018
	Legge 06 novembre 2012, n. 190	Pag.: 17 di 48

proporre appello e ricorso in cassazione, rinunciare agli atti, conciliare e transigere, riferire e deferire giuramento decisorio, chiamare terzi in causa, promuovere procedure esecutive e procedimenti speciali previsti dal codice di rito o da altre leggi e resistere in essi, incassare somme di denaro e rilasciare quietanze, nominare avvocati, procuratori e consulenti, eleggere e variare domicilio, presentare denunce e querele, costituirsi parte civile nei procedimenti penali;

35. richiedere, a favore della società, fidejussioni, avalli ed in genere garanzie personali o reali, nel limite di euro 10 milioni per ciascuna singola operazione. Prestare fidejussioni e altre garanzie, in nome e per conto della società, nel limite di euro 1.000.000,00 per ciascuna operazione;
36. costituire, modificare ed estinguere diritti reali, di garanzia o di godimento per obbligazioni della società, sui beni immobili nonché aziende ed altre universalità, nel limite di euro 1.000.000,00 per ogni singola operazione;
37. rinunciare ad ipoteche legali, esonerando i competenti conservatori da ogni responsabilità al riguardo, nel limite di euro 1 milione per ciascuna singola operazione;
38. acquistare, vendere, permutare e conferire diritti reali su beni immateriali (c.d. proprietà industriali);
39. richiedere necessarie autorizzazioni per l'esercizio dell'oggetto sociale in tutte le forme, ivi compreso l'e-commerce;
40. assumere, licenziare il personale dipendente, esclusi i dirigenti, determinandone qualifiche, retribuzioni e avanzamenti di carriera; comminare provvedimenti disciplinari, sanzioni, sospensioni o revoche;
41. proporre al consiglio di amministrazione l'assunzione ed il licenziamento di dirigenti, nonché il relativo trattamento retributivo;
42. costituire, modificare e risolvere raggruppamenti temporanei di impresa e/o consorzi per attività attinenti l'oggetto sociale, con attribuzione di ogni potere per il compimento di ogni atto a ciò presupposto, correlato e/o conseguente.

Al Direttore Generale sono attribuite le competenze e responsabilità in capo al Titolare in materia di trattamento dei dati personali di cui al d.lgs. 196/03 e s.m.i (Codice Privacy), come sostituito dal regolamento UE n. 679/2016 (Regolamento Privacy); il tutto con facoltà di delega;

Al Direttore Generale sono altresì attribuite le competenze e responsabilità di cui al d.lgs. 9 aprile 2008 n. 81 (Testo Unico Sicurezza Lavoro) e successive modificazioni e integrazioni, il tutto con facoltà di delega; in particolare, al Direttore Generale è conferito il ruolo di "datore di lavoro" e ogni potere decisionale relativo all'organizzazione ed alla gestione di tutto quanto connesso alla sicurezza ed igiene sul lavoro, con facoltà di delegare, per quanto consentito dalla normativa, il compimento di ogni attività utile e/o necessaria volta ad assicurare il rispetto delle norme di legge;

E' inoltre attribuita al Direttore Generale la funzione di responsabile del procedimento di conservazione sostitutiva ai sensi della deliberazione CNIPA n. 11/2004, attribuendo allo stesso gli specifici compiti ed attribuzioni previsti dalla ridetta normativa, con facoltà di delega.

### 3.2.2 ORGANI SOCIALI DELLE CONTROLLATE

Di seguito si riportano per ogni società controllata i rispettivi organi sociali in carica:

SOCIETA'	ORGANI SOCIALI
Agenzia Radio Traffic S.p.A.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consiglio di Amministrazione</li> <li>- Collegio Sindacale</li> <li>- Società di Revisione</li> </ul>
Targasys S.r.l.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consiglio di Amministrazione</li> <li>- Collegio Sindacale</li> <li>- Società di Revisione</li> </ul>
Targa Fleet Management S.r.l.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consiglio di Amministrazione</li> <li>- Collegio Sindacale</li> </ul>
ACI Global Nord Center S.r.l.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amministratore Unico</li> </ul>

### 3.3 GLI STRUMENTI DI GOVERNANCE ADOTTATI DALLE SOCIETÀ DEL GRUPPO

Le Società si sono dotate dei seguenti strumenti di *governance*:

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	Rel.:	5.0
		Del:	30/01/2018
	<i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Pag.: 18	di 48

- 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**;
- le **Procedure aziendali**;
- il **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**, predisposto ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo n. 231/2001, di cui il presente Piano di Prevenzione della corruzione costituisce apposita "sezione" specifica e parte integrante<sup>1</sup>;
- Il **Codice Etico** e di Comportamento.

ACI Global S.p.A. e Agenzia Radio Traffic S.p.A. si sono dotate di un il Sistema di Gestione della Qualità ai sensi della normativa ISO 9001.

---

<sup>1</sup> Ad accezione della sola ACI Global Nord Center srl

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	Rel.:	5.0
		Del:	30/01/2018
	<i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>		Pag.: 19

#### 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. I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all’interno di ciascuna amministrazione sono:

- 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 ed i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e di incomparabilità (art. 1 della Legge n. 190/1, art. 15 d.lgs. 39/13),
  - o predispose 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.
  
- 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.
  
- Organismi Indipendenti di Valutazione delle Performance.
  
- l’Ufficio Procedimenti Disciplinari.
  
- tutti i Dipendenti e tutti i Collaboratori.

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

Pertanto, la Capogruppo, anche in accordo con il RPCT dell’Ente Controllante (ACI), ha nominato il Dottor Vincenzo Attinà Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di Gruppo.

Ciascuna Società del Gruppo si è dotata all’interno della propria organizzazione di un referente del RPCT della capogruppo.

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	Rel.:	5.0
		Del:	30/01/2018
	<i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>		Pag.: 20

Fermo restando il regime delle responsabilità in capo al RPCT della Capogruppo, i referenti possono svolgere attività informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri per la formazione e il monitoraggio del PTPC e sull'attuazione delle misure.

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

Come previsto nelle "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":

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

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

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

*L'Autorità ritiene che le funzioni di RPCT debbano essere affidate ad uno dei dirigenti della società.*

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

*Nelle sole ipotesi in cui la società sia priva di dirigenti, o che questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, il RPCT potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze in materia di organizzazione e conoscenza della normativa sulla prevenzione della corruzione. In ultima istanza, e sol 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 legge n. 190/2012 da parte del RPCT della capogruppo, le società del gruppo di ridotte dimensioni sono comunque tenute a nominare un referente del RPCT della capogruppo" (ref. Delibera 1134/2017, par. 3.1.2).*

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

- a) assume l'iniziativa affinché il Consiglio di Amministrazione adotti, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano per la prevenzione della corruzione e provvede alla relativa pubblicazione sul sito istituzionale. A tal fine, secondo il PNA, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è tenuto:
  - a svolgere un'attività di coordinamento generale tra i vari soggetti (organismi di controllo interno, dirigenti e referenti nelle aree di competenza) preposti allo svolgimento di funzioni interferenti per l'individuazione delle aree di rischio proprie dell'organizzazione amministrativa di riferimento;
  - ad individuare e valutare le misure di prevenzione della corruzione - con il coinvolgimento dei dirigenti delle aree di competenza e di altri organismi di controllo interno - sulla base anche degli esiti del monitoraggio su trasparenza ed integrità dei controlli interni;
  - a definire la priorità di trattamento dei rischi;
  - a curare la definizione delle modalità e dei tempi del raccordo con gli altri organi competenti nell'ambito del Piano;

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	Rel.:	5.0
		Del:	30/01/2018
	<i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>		Pag.: 21

- 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 es. 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 e 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).

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.6

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.

#### 4.2.1 IL RESPONSABILE E ALTRI ORGANI DI CONTROLLO

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

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	<i>Rel.:</i> 5.0
		<i>Del:</i> 30/01/2018
	<i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Pag.: 22 di 48

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.

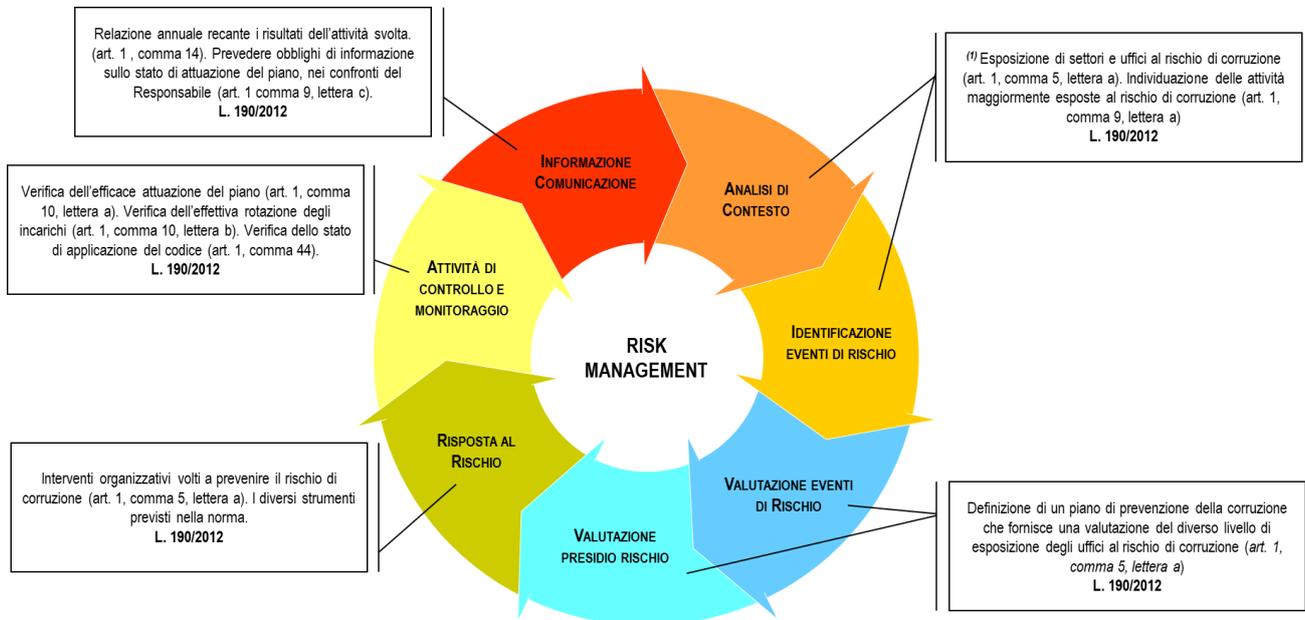
La definizione dei nuovi compiti di controllo degli OIV nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza induce a ritenere che, anche per le Società, occorre individuare il soggetto più idoneo allo svolgimento delle medesime funzioni. (*ref. Delibera 1134/2017, par. 3.1.2*)

La Società, sulla base di valutazioni di tipo organizzativo, ha affidato tali compiti di controllo alla funzione di Internal Audit di Gruppo.

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	Rel.:	5.0
		Del:	30/01/2018
Legge 06 novembre 2012, n. 190		Pag.: 23	di 48

## 5. METODOLOGIA PER LA REDAZIONE DEL PIANO

La metodologia che è stata utilizzata per la redazione del Piano per la Prevenzione della Corruzione si basa su un approccio di "risk management" per il quale vi è l'individuazione e la valutazione delle "aree a maggior rischio di corruzione"; nell'immagine che segue si rappresenta graficamente il processo di risk management adottato per la predisposizione del Piano.



ACI Global ha adottato già a partire dagli anni precedenti:

- un Modello di Organizzazione Gestione e Controllo (ai sensi del d.lgs. 231/01), già aggiornato con i reati introdotti dalla L. 190/12, contenente la mappatura delle cosiddette "aree a rischio",
- un Codice Etico,
- Protocolli di comportamento,
- un Sistema disciplinare,

il presente Piano di prevenzione della corruzione è pertanto adottato a integrazione del complesso sistema anticorruzione già introdotto dalla Società con i summenzionati documenti, in quanto come previsto dalla normativa al fine di evitare inutili ridondanze, il Piano Nazionale Anticorruzione ha disposto che, qualora i soggetti abbiano già adottato modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. 231/01, nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti nel d.lgs. 231/01 ma anche a tutti quelli considerati nella L. n. 190/2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolta.

In coerenza con quanto previsto dall'art.1, co. 9, della legge n. 190/2012 e dall'art. 6, co. 2, del d.lgs. n. 231 del 2001, nell'ambito della redazione di un Piano di Gruppo, per ogni Società si è effettuata un'analisi del contesto e della realtà organizzativa per individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero verificare eventi corruttivi.

L'approccio metodologico utilizzato per la predisposizione del presente Piano si è basato sulle seguenti attività:

- I. Analisi dei processi aziendali (Process Assessment);**
- II. Valutazione dei rischi (Risk Assessment);**
- III. Definizione delle Misure di prevenzione della corruzione.**

Nella **Fase I – Analisi dei processi aziendali (Process Assessment)**, è stato analizzato l'assetto organizzativo di ogni società e, sulla base della documentazione organizzativa disponibile, sono stati identificati i principali processi in cui si articola l'attività aziendale, nonché i Responsabili dei processi/attività sensibili, ovvero le risorse con una conoscenza approfondita dei processi/attività sensibili e dei meccanismi di controllo attualmente in essere, completando e approfondendo l'inventario preliminare dei processi/attività sensibili nonché delle funzioni e dei soggetti coinvolti. In particolare, i responsabili dei processi/attività sensibili sono stati identificati nelle

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	Rel.:	5.0
		Del:	30/01/2018
	Legge 06 novembre 2012, n. 190	Pag.: 24	di 48

persone di più alto livello organizzativo in grado di fornire le informazioni di dettaglio sui singoli processi aziendali e sulle attività delle singole funzioni.

Al termine di questa attività è stata definita una mappa preliminare dei processi/attività sensibili (*Process Assessment*) verso cui indirizzare l'attività di analisi, gestita attraverso interviste con i referenti interni identificati; l'esame e la tracciatura di tali processi gestionali implementati della società hanno individuato i seguenti fattori rilevanti ai fini dell'analisi del rischio:

- processo / attività sensibili;
- le strutture coinvolte (interne ed esterne);
- le fattispecie corruttive previste dalla Legge 190/12;
- la normativa interna vigente (procedure, mansionari, deleghe, ecc.).

Nella **Fase II – Valutazione dei rischi (Risk Assessment)**, contestualmente all'analisi del contesto di riferimento e con riferimento alle diverse attività, si è proceduto all'identificazione dei rischi e alla valutazione delle aree maggiormente esposte alla commissione di eventi corruttivi secondo il seguente schema logico:



In linea con la metodologia già utilizzata dalla società per la valutazione delle aree di rischio ai sensi del decreto legislativo 231/2001, il valore del rischio di un evento di corruzione è stato calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:  $\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità (E)} \times \text{Impatto (E)}$ .

**L'impatto dell'evento**, in relazione alle valutazioni effettuate nell'ambito del modello 231/2001, ai reati contro la pubblica amministrazione, applicandosi sanzioni interdittive, è rilevato un rischio "alto" per l'organizzazione. Tenuto conto che l'Autorità Nazionale Anticorruzione nelle proprie Linee Guida consiglia di assumere una posizione di massima prudenza per la valutazione dell'impatto con una valutazione di "alto" o "altissimo", pertanto nel presente Piano di prevenzione della corruzione è stata ritenuta convergente la metodologia di valutazione dell'impatto utilizzata nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

**La probabilità di manifestazione** dell'evento è stata valutata in relazione alle informazioni disponibili all'interno dell'organizzazione aziendale e delle rilevazioni effettuate. Il rischio connesso ad una attività e/o un processo aziendale a prescindere dal livello di controllo presente nello stesso, è stato valutato sulla base della frequenza e della rischiosità.

Nella **Fase III - Definizione delle Misure di prevenzione della corruzione**, per ogni area identificata come rischio, sono state individuate le misure che le Società devono porre in essere al fine di mitigare il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	Rel.:	5.0
		Del:	30/01/2018
	Legge 06 novembre 2012, n. 190	Pag.: 25	di 48

## 6. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RISCHIO

L'art. 1 comma 5 della Legge 190/2012 prevede che la Società identifichi le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, le c.d. "aree di rischio"; al successivo comma 16 vengono individuate le aree di rischio "comuni" a tutte le Amministrazioni, che si riferiscono a:

1. **Autorizzazione o Concessione,**
2. **Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi,** anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 163 del 2006,
3. **Concessioni ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari,** nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati,
4. **Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera** di cui all'art. 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

Ai suddetti procedimenti corrispondono alle aree di rischio (*articolate in sotto aree*) previste dall' "Allegato 2: Le Aree di Rischio" del Piano Nazionale Anticorruzione; tali aree di rischio sono obbligatorie per tutte le amministrazioni alle quali vanno aggiunte le aree relative alle specificità dell'ente.

Per ciascuna Società del Gruppo, al fine di identificare le aree di rischio, oltre alle indicazioni previste nel PNA, è stata effettuata una preventiva mappatura dei processi con riferimento a tutte le aree di attività in cui operano le Società; tale mappatura è stata la base informativa per la predisposizione del presente Piano per la Prevenzione della Corruzione.

Nelle seguenti tabelle sono riportate le aree di rischio identificate ad ogni Società, suddivise in:

- **Aree di rischio obbligatorie,** comuni a tutte le Amministrazioni e pertanto fanno riferimento a tutte le Società del Gruppo;
- **Aree di rischio specifiche,** ulteriori aree di rischio relative alle specificità di ogni singola Società del Gruppo.



## PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Rel.:

5.0

Del:

Legge 06 novembre 2012, n. 190

Pag.: 26

di 48

### Are di rischio obbligatorie (previste nel PNA - Allegato 2):

Di seguito si riportano le aree di rischio comuni a tutte le società interessate:

AREA DI RISCHIO	SOTTO AREA	APPLICABILITÀ	AMBITO / PROCESSO	ATTIVITÀ	RISCHIO
Acquisizione e Progressione Personale	Reclutamento	SI	Gestione Risorse Umane - Processo di Selezione	Selezione personale: convocazione candidati, interviste e valutazione	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari
	Progressione carriera	SI	Gestione Risorse Umane - Valutazione percorsi di carriera	Valutazione del personale, identificazione piani di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti / candidati particolari
	Conferimento incarichi di collaborazione	SI	Gestione Risorse Umane - Processo di Selezione	Selezione personale: convocazione candidati, interviste e valutazione	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità
Affidamento di lavori, servizi forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	SI	Acquisti Beni e Servizi	Rilevazione del fabbisogno	Definizione dei requisiti di accesso a una "gara" e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	SI	Acquisti Beni e Servizi	Rilevazione del fabbisogno	
	Requisiti di qualificazione	SI	Acquisti Beni e Servizi	Rilevazione del fabbisogno	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire nel processo di selezione un fornitore
	Requisiti di aggiudicazione	SI	Acquisti Beni e Servizi	Selezione e scelta Fornitore	
	Valutazione delle offerte	SI	Acquisti Beni e Servizi	Selezione e scelta Fornitore	
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	SI	Acquisti Beni e Servizi	Selezione e scelta Fornitore	

ACI GLOBAL S.p.A.

Sede legale ed amministrativa: Via Stanislao Cannizzaro, 83/a, 00156 Roma



## PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Rel.:

5.0

Del:

Legge 06 novembre 2012, n. 190

Pag.: 27

di 48

AREA DI RISCHIO	SOTTO AREA	APPLICABILITÀ	AMBITO / PROCESSO	ATTIVITÀ	RISCHIO
	Procedure negoziate	SI	Acquisti Beni e Servizi	Selezione e scelta Fornitore	Utilizzo dell'affidamento diretto al fine di favorire un'impresa
	Affidamenti diretti	SI	Acquisti Beni e Servizi	Selezione e scelta Fornitore	
	Revoca del bando	SI	Acquisti Beni e Servizi	Avvio Processo	Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire al fornitore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara / offerta o di conseguire extra guadagni
	Redazione del cronoprogramma	SI	Acquisti Beni e Servizi	Affidamento lavori / incarico	
	Subappalto	SI	Acquisti Beni e Servizi	Affidamento lavori / incarico	
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	SI	Acquisti Beni e Servizi	Verifica conformità / qualità fornitura	
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	SI	Gestione Contenzioso	Gestione dei contenziosi in maniera stragiudiziaria	
<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'AN	NO			
	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	NO			
	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'AN e a contenuto vincolato	NO			
	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	NO			
	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'AN	NO			
	Provvedimenti amministrativi	NO			

ACI GLOBAL S.p.A.

Sede legale ed amministrativa: Via Stanislao Cannizzaro, 83/a, 00156 Roma



## PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Rel.:

5.0

Del:

Legge 06 novembre 2012, n. 190

Pag.: 28

di 48

AREA DI RISCHIO	SOTTO AREA	APPLICABILITÀ	AMBITO / PROCESSO	ATTIVITÀ	RISCHIO
	discrezionali nell'AN e nel contenuto				
	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'AN	NO			
<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'AN	NO			
	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	NO			
	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'AN e a contenuto vincolato	NO			
	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	NO			
	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'AN	NO			
	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'AN e nel contenuto	NO			

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	Rel.:	5.0
		Del:	
	Legge 06 novembre 2012, n. 190		Pag.: 29

**Aree di rischio Specifiche:**

Di seguito si riportano le aree di rischio specifiche per ogni singola società del Gruppo:

AREA DI RISCHIO/ SOTTO AREA	APPLICABILITÀ	AMBITO / PROCESSO	ATTIVITÀ	RISCHIO	SOCIETÀ INTERESSATA				
					ACI Global	ART	Targasys	TFM	AGNC
Verifiche ispettive	SI	Verifiche ispettive	Verifiche ispettive da parte della Pubblica Amministrazione	Promessa o ricezione di denaro o di altra utilità all'ispettore / soggetto della P.A. per omettere atto dovuto.	✓	✓	✓	✓	✓
Omaggi, spese di rappresentanza e sponsorizzazioni	SI	Omaggi, spese di rappresentanza e sponsorizzazioni	Omaggi, spese di rappresentanza e sponsorizzazioni	Offerta / elargizione / ricezione di doni e regali o vengano sostenute spese di rappresentanza o vengano effettuate sponsorizzazioni finalizzate a fornire una utilità ad un soggetto avente incarichi nella Pubblica Amministrazione.	✓	✓	✓	✓	✓
Contenziosi giudiziali o stragiudiziali	SI	Contenziosi giudiziali o stragiudiziali	Definizione modalità di opposizione o di transazione all'atto	Offerta / elargizione di denaro, doni o regali o altre "utilità" a Giudici o Cancellieri.	✓	✓	✓	✓	✓
			Coordinamento per l'istruzione pratica e aggiornamento vicenda giudiziaria		✓	✓	✓	✓	✓
			Definizione prosecuzione della vertenza		✓	✓	✓	✓	✓
			Coordinamento per l'istruzione pratica e aggiornamento vicenda giudiziaria		✓	✓	✓	✓	✓
Gestione convenzioni con Centri Delegati	SI	Sviluppo Servizi Mercato	Riscontro requisiti e Stipula convenzione	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.	✓				
Gestione convenzioni con le officine per la gestione della flotta	SI	Sviluppo Servizi Mercato	Riscontro requisiti e Stipula convenzione	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.				✓	



## PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Rel.:

5.0

Del:

Legge 06 novembre 2012, n. 190

Pag.: 30

di 48

AREA DI RISCHIO/ SOTTO AREA	APPLICABILITÀ	AMBITO / PROCESSO	ATTIVITÀ	RISCHIO	SOCIETÀ INTERESSATA				
					ACI Global	ART	Targasys	TFM	AGNC
Gestione convenzione di affidamento servizi da ACI	SI	Affidamento servizi da Ente ACI	Gestione rapporto convenzionato con ACI	Offerta / elargizione di denaro, doni o regali o altre "utilità" al fine di favorire l'affidamento degli incarichi / servizi.	✓				
Gestione convenzione di affidamento servizi da ente pubblico	SI	Affidamento servizi da Ente pubblico	Gestione rapporto convenzioni con Ente pubblico	Offerta / elargizione di denaro, doni o regali o altre "utilità" al fine di favorire l'affidamento degli incarichi / servizi.	✓	✓		✓	✓

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	Rel.:	5.0
		Del:	30/01/2018
	Legge 06 novembre 2012, n. 190	Pag.: 31	di 48

## 7. MISURE GENERALI

Come previsto nell'Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione, nel PTPC per ciascuna area di rischio devono essere indicate le misure di prevenzione da implementare per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi. Le misure si classificano come:

- misure obbligatorie: sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative;
- misure ulteriori: sono quelle che, pur non essendo obbligatorie per legge, sono rese obbligatorie dal loro inserimento nel Piano.

*“Per l'individuazione e la scelta delle misure ulteriori è opportuno stabilire un confronto mediante il coinvolgimento dei “titolari del rischio”; la tempistica per l'introduzione e per l'implementazione delle misure può essere differenziata, a seconda che si tratti di misure obbligatorie o di misure ulteriori; in ogni caso il termine deve essere definito perentoriamente nel PTPC”.*

L'Aggiornamento 2015 al PNA, superando la distinzione tra misure “obbligatorie” e misure “ulteriori”, ha sottolineato la necessità che ciascuna amministrazione individui strumenti specifici, idonei a mitigare i rischi tipici dell'ente stesso, emersi a seguito di specifica analisi e, ha, quindi, adottato una classificazione che distingue tra:

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

Pertanto, mentre, le misure di carattere generale, proprio in virtù della loro natura di strumenti di ampio raggio, idonei ad incidere sul complesso sistema di prevenzione, hanno trovato un'applicazione assolutamente generalizzata in tutti i processi della Capogruppo ACI Global e delle società controllate, per le misure specifiche è stato necessario stabilire un confronto mediante il coinvolgimento dei “titolari del rischio” per la definizione della tempistica e delle modalità di implementazione.

Si riportano di seguito le misure generali trasversali a tutti i processi gestiti dalla Società ACI Global e dalle società controllate.

1. Sistema di controllo interno
2. Flussi Informativi
3. Whistleblowing
4. Formazione
5. Rotazione del Personale
6. Inconferibilità e incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali
7. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti
8. Codice di comportamento

### 7.1 IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

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.

Il Gruppo ACI Global si è dotato di un Sistema di Controllo interno, con l'obiettivo di assicurare 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 di ogni 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;

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	Rel.:	5.0
		Del:	30/01/2018
	Legge 06 novembre 2012, n. 190	Pag.: 32	di 48

- segregazione delle funzioni;
- adeguato livello di formalizzazione;
- tracciatura scritta di ciascun passaggio rilevante del processo.
- redazione di strumenti organizzativi in coerenza con il Codice Etico e con gli altri elementi del Piano;
- definizione di processi operativi prevedendo un adeguato supporto documentale affinché siano sempre verificabili in termini di congruità, coerenza e responsabilità;
- tracciabilità delle scelte operative in termini di caratteristiche e motivazioni;
- formazione e addestramento del personale per lo svolgimento delle mansioni assegnate;
- acquisizione di beni e servizi per il funzionamento aziendale da fonti selezionate e monitorate, sulla base di analisi dei fabbisogni.

## 7.2 FLUSSI INFORMATIVI

Per garantire la corretta attuazione ed il costante aggiornamento del Piano sono stati identificati flussi informativi nei quali siano definiti: i soggetti coinvolti, i contenuti, la periodicità di produzione e le modalità di trasmissione.

Come previsto nell'Allegato 1 del PNA (sezione B.1.1.9 – Definizione del processo di monitoraggio sull'implementazione del PTCP): *“il PTCP individua il sistema di monitoraggio sull'implementazione delle misure. Deve essere definito un sistema di reportistica che consenta al Responsabile della Prevenzione di monitorare costantemente “l'andamento dei lavori” e di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti.”*

MITTENTE	OGGETTO	FREQUENZA
Responsabile dell'Attuazione delle Misure	Stato avanzamento lavori degli interventi / delle misure previste per le aree di rischio.	Semestrale

Le attività del RPCT dovranno essere costantemente coordinate con quelle dell'Organismo di Vigilanza della Capogruppo e delle Società controllate.

## 7.3 WHISTLEBLOWING

Sulla Gazzetta Ufficiale n. 291 del 14 dicembre 2017 è stata pubblicata la legge n.179 del 30 novembre 2017 recante: *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*. Il provvedimento apporta sostanziali modifiche all'art. 54 bis, rubricato *“Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”*, del d.lgs. 165 del 2001, introdotto precedentemente dall'art. 1, comma 51, della legge 190 del 2012.

Il provvedimento tutela i cosiddetti *“whistleblower”*, prevedendo fra l'altro che il dipendente che segnala illeciti, oltre ad avere garantita la riservatezza dell'identità, non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato o trasferito.

Pertanto, la Società, ai sensi dell'art. 54 bis del d.lgs. n.165 del 2001, adotta misure idonee a garantire i segnalanti (c.d. *whistleblower*) contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione dirette o indirette per motivi collegati, direttamente o indirettamente alla segnalazione.

I dipendenti possono effettuare delle segnalazioni sull'esistenza di comportamenti che possano eventualmente integrare, anche solo potenzialmente, casi di corruzione ed illegalità.

Il dipendente che intenda segnalare una violazione (o presunta violazione) può effettuare la segnalazione in forma scritta a mezzo e-mail alla casella di posta elettronica istituita dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

In linea con quanto previsto dall'articolo 54 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165, l'identità del segnalante non è rivelata nell'ambito del procedimento disciplinare, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità potrà essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	Rel.:	5.0
		Del:	30/01/2018
	<i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Pag.: 33	di 48

Le tutele previste dall'art. 54 *bis* del d.lgs. n.165 del 2001, non sono garantite alle segnalazioni rispetto alle quali sia stata accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per i reati commessi con la denuncia del medesimo segnalante ovvero la sua responsabilità civile, nei casi di dolo o colpa grave.

#### 7.4 FORMAZIONE

La Legge 190/2012 prescrive che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione 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 provveda a definire, entro i termini previsti per l'adozione del Piano di prevenzione della corruzione, 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.

Sarà compito del Responsabile della prevenzione della corruzione pianificare tale attività di formazione in concerto con la Direzione, valutando contenuti, tempistica, destinatari, verifiche ed eventuale programmazione di percorsi formativi aggiuntivi obbligatori per il personale collocato in aree esposte a più alto rischio corruzione.

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

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

#### 7.5 ROTAZIONE DEL PERSONALE

Come indicato nel PNA, uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti; al fine di ridurre tale rischio, la l. n. 190 del 2012 che attribuisce particolare efficacia preventiva alla rotazione, auspica che questa misura venga attuata anche all'interno delle società, compatibilmente con le esigenze organizzative d'impresa. Questa implica una più elevata frequenza del turnover di quelle figure preposte alla gestione di processi più esposti al rischio di corruzione, ma la rotazione non deve comunque tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.

Tuttavia, come previsto dell'ANAC, una misura efficace, in combinazione o in alternativa alla rotazione, potrebbe essere quella della distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") che attribuisce a soggetti diversi i compiti di:

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

Nella fattispecie, tenuto conto dell'articolazione organizzativa della Capogruppo e delle Società controllate 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.

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

Il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 (G.U. 19 aprile 2013, n. 92) entrato in vigore il 4 maggio 2013, attua la delega contenuta nei c. 49 e 50 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012 in materia di inconferibilità e di incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati di diritto pubblico. In particolare, il Decreto prevede fattispecie di:

- inconferibilità, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	Rel.:	5.0
		Del:	30/01/2018
	Legge 06 novembre 2012, n. 190	Pag.: 34	di 48

- incompatibilità, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h). La disciplina contenuta nei capi V e VI del Decreto prevede l'incompatibilità tra gli incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti in controllo pubblico e:
  - o cariche in enti di diritto privato regolati o controllati da pubbliche amministrazioni, nonché lo svolgimento di attività professionali (capo V);
  - o cariche elettive e di governo a livello statale, regionale e locale (capo VI).

**Inconferibilità:** all'interno delle società è necessario sia previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), del d.lgs. n. 39/2013 - e cioè "gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato" - e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.

Per gli amministratori, le cause ostative in questione sono specificate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del d.lgs. n. 39/2013:

- art. 3, co. 1, lett. d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- art. 6, sulle "inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello nazionale";
- art. 7, sulla "inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale".

Per i dirigenti, si applica l'art. 3, comma 1, lett. c), relativo alle cause di inconferibilità a seguito di condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

A queste ipotesi di inconferibilità si aggiunge quella prevista dall'art. 11, co. 11, del d.lgs. 175/2016, ai sensi del quale "*Nelle Società di cui amministratori pubblici detengono il controllo indiretto, non è consentito nominare, nei consigli di amministrazione o di gestione, amministratori della società controllante, a meno che siano attribuite ai medesimi deleghe gestionali a carattere continuativo ovvero che la nomina risponda all'esigenza di rendere disponibili alla società controllata particolari e comprovate competenze tecniche degli amministratori della società controllante o di favorire l'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento*".

**Incompatibilità:** all'interno delle società è necessario sia previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari degli incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), sopra illustrato, e nei confronti di coloro che rivestono incarichi dirigenziali.

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

- art. 9, riguardante le "incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali" e, in particolare, il co. 2;
- art. 11, relativo a "incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali, ed in particolare i co. 2 e 3;
- art. 13, recante "incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali";
- art. 14, co. 1 e 2, lettere a) e c), con specifico riferimento alle nomine nel settore sanitario.

Per gli incarichi dirigenziali si applica l'art. 12 dello stesso decreto relativo alle "incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali".

A queste ipotesi di incompatibilità si aggiunge quella prevista dall'art. 11, co. 8, del d.lgs. 175/2016, ai sensi del quale

*"Gli amministratori delle società a controllo pubblico non possono essere dipendenti delle amministrazioni pubbliche controllanti o vigilati. Qualora siano dipendenti della società controllante, in virtù del principio onnicomprensività della retribuzione, fatto salvo il diritto alla copertura assicurativa e al rimborso delle spese documentate, nel rispetto del limite di spesa di cui al comma 6, essi hanno l'obbligo di riservare i relativi compensi alla società di appartenenza. Dall'applicazione del presente comma non possono derivare aumenti della spesa complessiva per i compensi degli amministratori"*.

A tali fini, sono previste le seguenti misure:

- negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpellati inserisce espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico;
- i soggetti interessati sono tenuti a consegnare alla società la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

La vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e di incompatibilità è effettuata, secondo l'art. 15, dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione della società eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, sulla base di una programmazione.

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	Rel.:	5.0
		Del:	30/01/2018
	Legge 06 novembre 2012, n. 190	Pag.: 35	di 48

### 7.7 ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI DIPENDENTI

La Legge 190/2012 affronta anche il tema della gestione del rischio di corruzione connesso allo svolgimento di attività da parte di un dipendente dopo la cessazione del rapporto di lavoro. A tal proposito, la suddetta norma interviene ponendo dei limiti alla libertà negoziale nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, indipendentemente dalla causa della cessazione. ACI Global, al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n.165 del 2001, e quindi di evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti della società stessa e delle società del gruppo, ha disposto:

- a) l'inserimento della condizione ostativa, menzionata sopra, negli interpelli o comunque nelle varie forme di selezione del personale;
- b) l'obbligo dei soggetti interessati a consegnare alla società la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa;
- c) una specifica attività di vigilanza, eventualmente anche secondo modalità definite e su segnalazioni di soggetti interni ed esterni.

### 7.8 CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Codice Etico e di Comportamento rappresenta, come previsto dalla delibera 75/2013 dell'ANAC recante: "*Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni*", una delle "azioni e misure" principali di attuazioni delle strategie di prevenzione della corruzione, secondo quanto indicato nel PNA e, in quanto tale, costituisce parte essenziale del PTPC.

Il Codice Etico e di Comportamento rappresenta lo strumento predisposto dalla società al fine di definire l'insieme dei valori di etica aziendale che la Società riconosce, accetta e condivide e l'insieme di responsabilità che la società e i propri collaboratori assumono nei rapporti interni ed esterni.

Il Codice Etico e di Comportamento contiene 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;
- 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 stato reso disponibile a tutti i dipendenti tramite consegna su supporto cartaceo e tramite la rete informatica interna, gli altri stakeholder possono reperirlo ed acquisirlo o consultarlo direttamente sul web, essendo stato pubblicato nella sezione "Società Trasparente" del sito web di ogni 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.

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	Rel.: 5.0
		Del: 30/01/2018
	Legge 06 novembre 2012, n. 190	Pag.: 36 di 48

## 8. MISURE SPECIFICHE

Ad integrazione delle misure di carattere generale, di cui al precedente paragrafo, di seguito sono riportate le ulteriori misure di prevenzione definite dal RPCT, con riferimento alle aree di rischio identificate nell'ambito dell'analisi del contesto aziendale, tenuto conto delle evidenze emerse durante l'attività di monitoraggio svolta nel corso dell'anno 2017.

### 8.1 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE PERSONALE: RECLUTAMENTO / CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE / PROGRESSIONE CARRIERA

- Implementazione di una procedura organizzativa per la gestione delle attività di reclutamento del personale e per la progressione delle carriere, in cui siano disciplinati: l'iter, le attività da svolgere e le modalità da applicare nelle diverse fasi del processo, i referenti interni, le responsabilità assegnate, in conformità ai principi di sana e corretta amministrazione, nonché di trasparenza, pubblicità ed imparzialità previsti nel Regolamento Interno.
- Il processo di selezione deve prevedere una serie di "step" operativi ed autorizzativi (Direzione HR, Direzione interessate, Vertice Aziendale) in conformità al principio della "trasparenza" dei criteri di valutazione adottati e della "segregazione delle funzioni", in termini di definizione dei fabbisogni di risorse e relativi profili, ricerca e selezione, proposta delle candidature e dell'inquadramento contrattuale e retributivo, decisioni in merito all'assunzione ed all'inquadramento contrattuale e retributivo.
- 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 inconfiribilità ex d.lgs. 39/2013, nonché della insussistenza della condizione ostativa riguardo all'assunzione di dipendenti pubblici che negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti della società.
- Riconoscimento dei premi di produzione nonché delle progressioni di carriera sulla base di una procedura che definisca e disciplini in maniera chiara e trasparente: *le logiche, i criteri ed i parametri del sistema premiante*, nonché le modalità operative da applicare per la valutazione delle performance e la determinazione dell'ammontare dei premi.
- Istituzione di un Comitato di Remunerazione che, riportando direttamente al Consiglio di Amministrazione, valuti e definisca gli eventuali premi da corrispondere al personale in conformità alle procedure aziendali.
- Previsione di una comunicazione/informazione diretta al RPCT, con riferimento alle procedure di reclutamento avviate e dei relativi esiti.

### 8.2 AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

- Implementazione di una procedura organizzativa per la gestione degli acquisti (*ad integrazione del Regolamento Interno e del Manuale della Qualità*), 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.

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	Rel.: 5.0
		Del: 30/01/2018
	<i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Pag.: 37 di 48

- Archiviazione sistematica della documentazione relativa agli acquisti, con evidenza dei principali passaggi operativi e decisionali da parte delle Commissioni di Gara (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.
- Previsione di una comunicazione/informazione diretta al RPCT almeno per le forniture di importo più rilevante.
- Obbligo di comunicare al RPCT la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale (definito in modo congruo dalla stazione appaltante).
- Previsione di attività di controllo di “primo livello” da parte della Direzione Tecnica delle procedure di acquisto, in conformità con le disposizioni interne e di “secondo livello” da parte degli Organi di Controllo (Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Organismo di Vigilanza).
- Inserimento nella procedura organizzativa della previsione di clausole: “Anticorruzione e 231” nei contratti.
- Controllo sull’applicazione di eventuali penali per il ritardo nelle consegne programmate nell’ordine di acquisto ai fornitori.

### 8.3 OMAGGI, SPESE DI RAPPRESENTANZA E SPONSORIZZAZIONI

- Implementazione di una procedura organizzativa per la gestione degli omaggi in cui siano disciplinate: 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” e del sistema di “poteri e deleghe” aziendali.
- Programmazione annuale - anche attraverso la predisposizione di un budget – della voce degli omaggi.
- 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.

### 8.4 GESTIONE CONVENZIONI CON CENTRI DELEGATI

- 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, 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: 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 Sviluppo Servizi Mercato 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).

### 8.5 GESTIONE CONVENZIONI CON LE OFFICINE PER LA GESTIONE DELLA FLOTTA

- 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, 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: ricerca e selezione delle officine, scelta*

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	Rel.:	5.0
		Del:	30/01/2018
	<i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Pag.: 38	di 48

delle officine da convenzionare, predisposizione e stipula delle convenzioni, ingaggio e controllo delle prestazioni) e del sistema di “poteri e deleghe” aziendali.

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

#### **8.6 GESTIONE CONVENZIONE DI AFFIDAMENTO SERVIZI DA ACI**

- Definizione di modalità operative per la regolamentazione delle attività affidamento dei servizi da parte del l'Ente ACI 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 con cadenza annualmente la tipologia di servizi erogati per conto dell'Ente.

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

- 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 con cadenza annualmente la tipologia di servizi erogati per conto degli Enti.

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	Rel.:	5.0
		Del:	30/01/2018
	<i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Pag.:	39

## 9. SISTEMA DISCIPLINARE

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

## 10. IL PTPC 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 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.

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.

Le misure del PTPC, anche ai fini della valutazione dell’aggiornamento annuale e della vigilanza dell’ANAC, sono riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del d.lgs. n. 231/2001.

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.

Tali presidi di controllo, dunque vanno considerati quali ulteriori e complementari a quelli stabiliti nel presene piano.

## 11. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Secondo la legge 190 del 2012 (articolo 1, comma 8) il Piano deve essere adottato entro il 31 gennaio di ogni anno, l’aggiornamento del Piano deve tenere conto dei seguenti fattori:

- *normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti,*
- *normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell’amministrazione,*
- *emersione di rischio non considerati in fase di predisposizione del Piano,*
- *nuovi indirizzo o direttive contenute nel PNA.*

La procedura seguita per l’aggiornamento è la stessa della prima adozione.

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	Rel.:	5.0
		Del:	30/01/2018
	<i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>		Pag.: 40

## 12. TRASPARENZA

### 12.1. INQUADRAMENTO

Dal 20 aprile 2013 è in vigore il decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 inerente il "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.

Nella nuova formulazione del d.lgs. 33/13, modificato dal d.lgs. 97/16, all'art.10 viene abrogato il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità, prima previsto al comma 1, che tutte le amministrazioni dovevano predisporre e aggiornare annualmente, indicando tutte le iniziative previste per garantire la trasparenza nonché i modi, le iniziative e le misure anche organizzative volti all'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa e ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica.

Il nuovo comma 1 prevede che sia inserita un'apposita sezione nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, in cui sono individuate le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi e delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema di responsabilità e indicando i nominativi dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione sia dei dati, delle informazioni e dei documenti la cui pubblicazione è espressamente prevista da specifiche norme di legge, sia di quelli c.d. "ulteriori" individuati dalla medesima società in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali (art. 1, co.9, lett. f) l.190 /2012 e art. 7-bis, co. 3, d.lgs. 33/2013).

Come per le pubbliche amministrazioni, anche per le società controllate questa sezione costituisce l'atto fondamentale di organizzazione dei flussi informativi necessari a garantire l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione di informazioni, dati e documenti, specificando inoltre modalità, tempi e risorse per attuare gli obblighi di trasparenza e il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

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.

### 12.2. 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:

- 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 alla 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);
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'"accesso civico" (art. 43, co. 4); sul punto, giova segnalare che il responsabile per la trasparenza è il naturale destinatario delle istanze di accesso (art. 5, co. 2), disciplinate da specifiche istruzioni e modulistica;
- 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);
- rendere ad ANAC, ove questa ne faccia richiesta, il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno della pubblica amministrazione (art. 45, co. 2).

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	Rel.:	5.0
		Del:	30/01/2018
	Legge 06 novembre 2012, n. 190	Pag.: 41	di 48

### 12.3. 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 viene tracciato 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.

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 all'Organo Amministrativo riguardo all'aggiornamento della sezione “trasparenza” del sito aziendale evidenziando sia le novità sia eventuali criticità emerse.

La Suddetta procedura sarà applicata sia per ACI Global e sia per le altre Società del Gruppo. Per la raccolta e la pubblicazione dei dati per le altre Società del Gruppo il Responsabile potrà avvalersi dei Referenti nominati.

### 12.4 ACCESSO CIVICO

La principale novità del d.lgs. 97/2016 sta nell'aver affiancato, quale strumento di trasparenza, il nuovo accesso generalizzato agli obblighi di pubblicazione già disciplinati dal d.lgs. 33/2013.

Il d.lgs. 33/2013, così come modificato dal d.lgs. 97/2016, prevede all'art. 2, co.1 *“la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti”*.

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>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	Rel.:	5.0
		Del:	30/01/2018
	<i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Pag.: 42	di 48

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).

Ogni Società pertanto, è tenuta ad attuare la disciplina in tema di trasparenza, sia attraverso la pubblicazione *on line* all'interno del proprio sito sia garantendo l'accesso civico ai dati e ai documenti detenuti, relativamente all'organizzazione e alle attività svolte.

Come previsto dalle Linee Guida ANAC, delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 "Linee Guida *recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico ai sensi degli artt. 5, co.2 e 5.bis, co.6 del d.lgs. 33/2013*", la Società può escludere o limitare l'accoglimento della richiesta dando opportuna motivazione, ai sensi dell'art. 5-bis del d.lgs. n.33/2013, se la richiesta stessa attiene ad informazioni/dati/documenti che possono creare un pregiudizio alla tutela di:

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

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

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	Rel.: 5.0
		Del: 30/01/2018
	Legge 06 novembre 2012, n. 190	Pag.: 43 di 48

### 13. PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Di seguito viene riportata la programmazione delle misure previste dal presente Piano. Tali misure, in relazione alle aree di rischio rilevate, dovranno essere attuate da tutte le società del Gruppo Global ricomprese nel perimetro del presente Piano.

#### A. ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

#	AMBITO	MISURA	PIANIFICAZIONE			RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE
			2018	2019	2020	
1	WHISTLEBLOWING	Previsione di un procedimento di gestione della segnalazione che garantisca la riservatezza del dichiarante	X			RUO
2	FORMAZIONE	<b>Formazione generale</b> , rivolta a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);	X	X	X	RUO / RPCT / Referente interno
		<b>Formazione specifica</b> , rivolta 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.	X	X	X	RUO / RPCT / Referente interno
3	SELEZIONE DEL PERSONALE	Integrazione della procedura di selezione del personale fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n.165 del 2001, e quindi di evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti della società stessa	X			RUO / Referente interno
4	OMAGGI, SPESE DI RAPPRESENTANZA E SPONSORIZZAZIONI	Implementazione di una procedura organizzativa per la gestione degli omaggi in cui siano disciplinate: l'iter, le attività da svolgere e le modalità da applicare nelle diverse fasi del processo.	X			RUO
5	ACCESSO CIVICO	Redazione di una norma interna per il riscontro delle istanze di accesso civico semplice e generalizzato	X			RUO / RPCT

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	Rel.:	5.0
		Del:	30/01/2018
	<i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Pag.: 44	di 48

#### B. AZIONI DI MONITORAGGIO DA PARTE DEL RPCT

Per le azioni di monitoraggio riportate nella seguente tabella il Responsabile della prevenzione della Corruzione di Gruppo potrà avvalersi dei Referenti nominati per ogni Società.

#	AMBITO	MISURA	PIANIFICAZIONE		
			2018	2019	2020
1	ANTICORRUZIONE	1 Ricezione del flusso informativo vs. il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e definizione delle aree di approfondimento	X	X	X
		2 Definizione del perimetro delle misure da verificare e esecuzione verifiche	X	X	X
		3 Relazione annuale del RPCT, ai sensi dell'art.1, comma 14, Legge 190/2012	X	X	X
		4 Esecuzione verifiche sugli incarichi dirigenziali al fine di riscontrare eventuali situazioni di inconferibilità e incompatibilità ex D.Lgs 39/2013	X	X	X
2	TRASPARENZA	1 Verifica della coerenza tra la sezione del sito internet della Società con le disposizioni dell'ANAC, proponendo, ove ritenuto necessario, la pubblicazione dei dati e/o l'adozione di misure ulteriori rispetto ai requisiti minimali previsti dalle stesse.	X	X	X
		2 Monitoraggio semestrale della corrispondenza delle informazioni presenti nel sito della Società con le disposizioni previste dall'ANAC	X	X	X
		3 Relazione annuale al Consiglio di Amministrazione riguardo l'aggiornamento della sezione "Società Trasparente" del sito aziendale evidenziando sia le novità sia eventuali criticità emerse	X	X	X

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	Rel.:	5.0
		Del:	30/01/2018
	<i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Pag.: 45	di 48

## **ALLEGATI**

*Allegato 1 – Flussi informativi vs RPCT*

*Allegato 2 – Elenco obblighi di pubblicazione “Società Trasparente”*

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	Rel.:	5.0
		Del:	
	Legge 06 novembre 2012, n. 190		Pag.: 46

#### ALLEGATO 1 – FLUSSI INFORMATIVI VS RPCT

Per garantire la corretta attuazione ed il costante aggiornamento del Piano devono essere predisposti dei flussi informativi nei quali siano definiti: i soggetti coinvolti, i contenuti la periodicità di produzione, le modalità di trasmissione.

Nel corso del tempo il RPCT si è allineato costantemente con l'Organismo di Vigilanza (nominato in relazione alla attuazione del D.Lgs. 231/01) e ha indentificato con quest'ultimo una serie di informazioni che possono essere utili per le attività di monitoraggio, pertanto, sono di seguito riportati dei report informativi che potrebbero essere istituiti per consentire di monitorare le attività sensibili / a rischio nonché meglio indirizzare le attività di audit e di monitorare i fatti che potrebbero richiedere un adeguamento delle procedure a presidio del processo considerato.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale, devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza, al Responsabile di Prevenzione della Corruzione ed all'Avv. Massimo Maira in qualità di Internal Auditor, da parte delle funzioni aziendali che operano nell'ambito di attività sensibili, le informazioni concernenti:

#	Flussi informativi Informazione da comunicare	Owner/Mittente	Destinatario	Tempistica		Modalità di comunicazione	
				Frequenza	Scadenza		
1	<b>Selezione e assunzione del personale</b>	<i>Report con evidenza del personale assunto e del personale cessato nel periodo di riferimento</i>	Risorse Umane, Organizzazione	RPC e OdV	Trimestrale	Ultimo gg del mese successivo al trimestre di analisi	e-mail
2	<b>Gestione del personale: passaggi di categoria, avanzamenti, bonus / gratifiche</b>	<i>Report con evidenza del personale che ha ricevuto bonus o gratifiche e del personale a cui sono stati riconosciuti avanzamenti o passaggi di categoria</i>	Risorse Umane, Organizzazione	RPC e OdV	Trimestrale	Ultimo gg del mese successivo al trimestre di analisi	e-mail
3	<b>Verifiche ispettive da parte di soggetti della PA</b>	<i>Report con evidenza delle ispezioni effettuate da parte della PA in riferimento a qualsiasi attività svolta dalla Società</i>	Direzioni Aziendali	RPC e OdV	Ad evento	Entro il mese successivo a quello della verifica	e-mail
4	<b>Contestazioni disciplinari correlate a fatti contrari ai principi previsti nel presente Piano Anticorruzione</b>	<i>Report con evidenza delle contestazioni disciplinari adottate per i dipendenti che hanno posto in essere fatti contrari ai principi definiti all'interno del Piano Anticorruzione o nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</i>	Risorse Umane, Organizzazione	RPC e OdV	Mensile	Entro il mese successivo a quello di riferimento	e-mail
5	<b>Rapporti con l'autorità giudiziaria in materia giuslavoristica</b>	<i>Report con evidenza delle relazioni tra la Società e l'autorità giudiziaria in merito alla materia giuslavoristica (verifica delle condizioni di lavoro, rispetto dei diritti dei lavoratori, ecc.)</i>	Risorse Umane, Organizzazione	RPC e OdV	Mensile	Entro il mese successivo a quello di riferimento	e-mail
6	<b>Nuove procure notarili e deleghe di spesa</b>	<i>Report con evidenza delle modifiche inerenti all'assegnazione di procure notarili e deleghe di spesa</i>	Risorse Umane, Organizzazione	RPC e OdV	Mensile	Entro il mese successivo a quello di riferimento	e-mail

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	Rel.:	5.0
		Del:	
	<i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>		Pag.: 47

#	Flussi informativi Informazione da comunicare		Owner/Mittente	Destinatario	Tempistica		Modalità di comunicazione
					Frequenza	Scadenza	
7	<b>Consulenze</b>	<i>Report con evidenza delle attività di consulenza esterna di cui la Società si è avvalsa nello svolgimento di determinate funzioni affidate con il criterio dell'offerta maggiormente vantaggiosa</i>	Acquisti	RPC e OdV	Trimestrale	Ultimo gg del mese successivo al trimestre di analisi	e-mail
8	<b>Centri Delegati</b>	<i>Report con evidenza dei nuovi centri convenzionati e dei centri non più in convenzione</i>	Sviluppo Servizi Mercato	RPC e OdV	Trimestrale	Ultimo gg del mese successivo al trimestre di analisi	e-mail
9	<b>Contributi</b>	<i>Report con evidenza dei contributi ricevuti (da enti pubblici) con specifica della motivazione del contributo e dell'importo ricevuto</i>	Direzione richiedente il contributo	RPC e OdV	Ad evento	Entro il mese successivo a quello della verifica	e-mail
10	<b>Spese attività promozionale / sponsorizzazioni</b>	<i>Report delle spese sostenute dalla Società per svolgere attività promozionale e di sponsorizzazione, che a differenza delle precedenti si fondano su un contratto bilaterale a prestazioni corrispettive</i>	Marketing e Comunicazione	RPC e OdV	Trimestrale	Ultimo gg del mese di gennaio dell'anno successivo a quello di analisi e luglio dell'anno in corso	e-mail
11	<b>Sistema disciplinare e sanzionatorio</b>		Risorse Umane, Organizzazione	RPC e OdV	Ad evento	Tempestivamente	e-mail

**Le informazioni che hanno come destinatario sia il Responsabile della Prevenzione della Corruzione che l'Organismo di Vigilanza dovranno essere trasmesse al RPCT che provvederà a renderle disponibili all'OdV.**

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	<i>Rel.:</i>	5.0
		<i>Del:</i>	
	<i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Pag.: 48	di 48

**ALLEGATO 2 – ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE “SOCIETÀ TRASPARENTE”**



Allegato 2 - Elenco  
Obblighi di pubblica