

ACIMMAGINE S.R.L.

Piano triennale di
prevenzione della corruzione
(P.T.P.C.)

2021 - 2023

Predisposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione.

Adottato in data 31 marzo 2021

Pubblicato sul sito *internet* quale appendice al Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 nella sezione "*Società Trasparente*".

Indice

PREMESSA.....	3
1 QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	4
1.1 Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.....	4
1.2 Corruzione e Reati Rilevanti.....	6
2 ANALISI DEL CONTESTO	7
2.1 Contesto Esterno.....	7
2.2 Contesto Interno	7
2.2.1 La Realtà Societaria	8
2.2.2 La Governance.....	8
3 RUOLI E RESPONSABILITA’ NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	10
4 METODOLOGIA PER LA REDAZIONE DEL PIANO	12
5 INDIVIDUAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO.....	14
5.1 Le aree di rischio.....	14
5.2 Misure di Prevenzione	15
5.3 Misure Generali	15
5.3.1 La valutazione dei rischi e Monitoraggio sull’idoneità delle misure identificative	15
5.3.2 Sistemi di controlli.....	16
5.3.3 Codice di comportamento.....	16
5.3.4 Inconferibilità e Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali	16
5.3.5 Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici (“pantouflage”)	17
5.3.6 Whistleblowing.....	18
5.3.7 Formazione in tema di anticorruzione	19
5.3.8 Rotazione del Personale o Misure Alternative	19
5.3.9 Conferimento e autorizzazione incarichi ai Dipendenti	20
5.4 Misure specifiche ulteriori	21
6 SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO.....	24
6.1 Sanzioni nei confronti degli amministratori e dei dipendenti	24
6.2 Sanzioni nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione	25
7 TRASPARENZA	25
7.1 Inquadramento e nuova disciplina della tutela dei dati personali (reg. UE 2016/679)	25
7.2 Obblighi di trasparenza ex d.lgs. n. 33/2013.....	26
7.3 Responsabile della Trasparenza: identificazione e compiti.....	26
7.4 Trasparenza e tutela dei dati personali.....	26
7.5 Accesso Civico semplice e generalizzato	28
8 MONITORAGGIO E RIESAME	29
8.1 Monitoraggio sull’Attuazione delle Misure	29
8.2 Riesame Periodico della funzionalità complessiva del sistema	30
9 PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA’ PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	31
ALEGATO 1 – LINEE GUIDA PER IL CONFERIMENTO INCARICHI AI DIPENDENTI	33
ALEGATO 2 – ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE.....	35

PREMESSA

La Società, in qualità di Società in controllo pubblico, ha dato attuazione tempo e per tempo a quanto previsto nella Legge 06 novembre 2012, n. 190, "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella PA*" nonché alle disposizioni in materia emanate dalla Autorità Nazionale Anti Corruzione.

La Società ha dato attuazione al dettato normativo- tra le varie misure - nominando un Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed ha approvato sin dal 2014, su proposta del RPCT, un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione che viene aggiornato annualmente in conformità a quanto previsto dalla Legge n.190/2012 e nel rispetto delle linee guida e delle delibere ANAC di aggiornamento del PNA.

Il presente Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il triennio 2021 - 2023, rappresenta il proseguimento dei Piani precedenti in un'ottica di continuità evolutiva dell'impostazione generale della Società costantemente volto alla definizione di linee strategiche ed alla prevenzione dei rischi di "mala administration".

Il PTPCT costituisce il documento di programmazione attraverso il quale la Società, in linea ed in coerenza con le indicazioni formulate a livello nazionale in sede di PNA, definisce e sistematizza la propria strategia di prevenzione della corruzione. Di fatto il Piano per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza per il triennio 2021 - 2023, consolida alcune scelte di carattere generale già definite nei Piani precedenti, soprattutto con riferimento alla continuità di alcune misure atte alla prevenzione dei rischi.

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

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

1 QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, articola il processo di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su un doppio livello: quello nazionale, in base al quale il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), approvato dall’Autorità Nazionale Anti Corruzione (d’ora innanzi A.N.A.C.), e quello decentrato, in base al quale ogni amministrazione pubblica definisce ed adotta il proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 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 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 “A.N.A.C. - 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 PNA 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 via via a punto degli strumenti di prevenzione mirati e sempre più incisivi. In questa logica, l’adozione del PNA non si configura come un’attività *una tantum*, bensì come un processo ciclico in cui le strategie e gli strumenti vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione.

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

In particolare, un nuovo quadro normativo di riferimento è stato introdotto in virtù:

- dell’intervento del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 recante “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, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124 “Deleghe al governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- del decreto legislativo 19 agosto 2016 n. 175 “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica” come modificato dal decreto legislativo 16 giugno 2017 n. 100.

1.1 Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

Con determinazione n. 1134/2017 del 8 novembre 2017 sono state approvate 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”

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 e nell'aver considerato nell'ambito soggettivo di applicazione anche enti interamente di diritto privato purché con una significativa soglia dimensionale data dall'entità del bilancio non inferiore a cinquecentomila euro.

Sempre in tema di trasparenza 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 ai quali applicare le disposizioni dell'intero decreto tanto quelle relative all'accesso civico generalizzato quanto quelle relative agli obblighi di pubblicazione:

- 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 come definite dal d.lgs. n. 175/2016 ed associazioni, fondazioni e agli enti di diritto privato anche privi di personalità giuridica con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione dei servizi pubblici, limitatamente ai dati e documenti 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:

- enti pubblici economici e ordini professionali;
- 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 quotate come definite dal medesimo decreto.
- 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.

Con riferimento alle misure di prevenzione della corruzione **diverse dalla trasparenza** l'art. 41 del d.lgs. 97/2016, aggiungendo il co. 2 bis all'art. 1 della legge 190/2012, prevede che tanto le pubbliche amministrazioni quanto gli "altri soggetti di cui all'art. 2-bis, comma 2, d.lgs. n. 33/2013" siano destinatari delle indicazioni contenute nel PNA ma secondo un regime differenziato: mentre le prime sono tenute ad adottare un vero e proprio PTPC, i secondi devono adottare "misure integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 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 legge 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.

Nei casi in cui ai soggetti di cui alle lettere a) b) c) non si applichi il d.lgs. 231/2001, o essi ritengano 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..

I soggetti di cui all'art. 2-bis, co.3 del d.lgs 33/2013, sono invece esclusi dall'ambito di applicazione delle misure di prevenzione della corruzione diverse dalla trasparenza.

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.

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

Il presente Piano è stato redatto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione sulla base di quanto riportato nelle suddette Linee Guida predisposte dall'ANAC e nel PNA 2019.

1.2 Corruzione e Reati Rilevanti

Sia per la Convenzione ONU che per altre Convenzioni internazionali predisposte da organizzazioni internazionali, (es. OCSE e Consiglio d'Europa) firmate e ratificate dall'Italia, la corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli¹.

Nell'ordinamento penale italiano la corruzione non coincide con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (*concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare o promettere utilità, art. 319-quater*), ma comprende anche reati relativi ad atti che la legge definisce come "condotte di natura corruttive". L'ANAC, con la propria delibera n. 215 del 2019² ha considerato come "condotte di natura corruttiva" tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015³, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui ai seguenti articoli del codice penale:

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

¹ ref. Piano Nazionale Anticorruzione 2019, Parte I, par. 2

² Delibera n. 215 del 26 marzo 2019 "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l quater, del d.lgs. n. 165 del 2001"

³ Legge 27 maggio 2015, n. 69, "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio".

- *Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente, art. 353 bis.*

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

*"maladministration, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusioni di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari, avendo riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse"*⁴.

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.

2 ANALISI DEL CONTESTO

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto esterno ed interno, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno di ACIMMAGINE per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera o per via delle caratteristiche organizzative interne.

2.1 Contesto Esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale la Società opera, con riferimento, ad esempio, a variabili sociali quali cultura, tasso di criminalità, livello di occupazione e politico-economiche quali norme a cui è sottoposta l'azione amministrativa e vitalità del settore imprenditoriale possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

ACIMMAGINE s.r.l. è una società di diritto privato in controllo pubblico; il capitale sociale è posseduto interamente da ACI Club Torino, ente pubblico non economico senza scopo di lucro, Il perseguimento di finalità lucrative (art. 2 Statuto) e l'operatività sul mercato in regime di concorrenza contraddistinguono l'attività di ACIMMAGINE e la sua peculiare natura giuridica e funzione.

2.2 Contesto Interno

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità della società. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

⁴ ref. Aggiornamento PNA 2015, par. 2.1.

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno è la mappatura dei processi, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

Recependo quanto suggerito dal PNA 2019, la società si è posta l'obiettivo di esaminare gradualmente l'intera attività svolta al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

2.2.1 La Realtà Societaria

ACIMMAGINE è una società controllata dell'Automobile Club Torino con sede in Torino che offre servizi innovativi e di qualità al mercato, generando sinergie vincenti e sviluppando le migliori strategie per il raggiungimento degli obiettivi di acquisizione e fidelizzazione della clientela.

ACIMMAGINE esplica la sua attività per:

- la gestione dei Centri di revisione per autoveicoli, di officine per la manutenzione e la riparazione di autovetture;
- la gestione diretta di uffici per l'espletamento di pratiche automobilistiche e patenti;
- la costruzione e/o gestione, anche per conto terzi, di aree di parcheggio e di autosilos nella forma più ampia; la gestione di aree anche ottenute in concessione; l'acquisto, la vendita e la cessione di aree da destinare a parcheggio e/o box per autovetture;
- la pubblicazione e distribuzione, di giornali e periodici di carattere culturale ed informativo riferiti essenzialmente al settore automobilistico e rami connessi;
- la realizzazione e la gestione di iniziative e servizi per conto del mondo ACI a favore dei Soci e degli automobilisti in generale;

ACIMMAGINE opera nella direzione del miglioramento continuo attraverso l'efficacia e l'efficienza dei processi aziendali, alcuni dei quali certificati secondo la Norma UNI EN ISO 9001.

ACIMMAGINE ha già adottato un proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo (M.O.G.C.), ai sensi del d.lgs. n. 231/01, con la previsione di un'apposita sezione relativa alla prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione.

Occorre tuttavia rilevare come il M.O.G.C. abbia quale obiettivo la prevenzione dei reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società; con la L. n. 190/2012 l'area di prevenzione è stata ampliata, poiché si persegue anche la finalità di prevenire condotte volte a procurare vantaggi indebiti al pubblico ufficiale corrotto o al corruttore in danno dell'ente.

La Società in linea con quanto previsto dall'Autorità 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", ha integrato il proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo (M.O.G.C.), ai sensi del d.lgs. n. 231/01 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della legge 190/2012. Le misure sono ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del presente PTPC.

2.2.2 La Governance

Il modello di *governance* di ACIMMAGINE e, in generale, tutto il suo sistema organizzativo, è interamente strutturato in modo da assicurare alla Società l'attuazione delle strategie ed il raggiungimento degli obiettivi, nel rispetto delle norme di Legge. La struttura di ACIMMAGINE, infatti, è stata creata tenendo conto della necessità di dotare la Società di una organizzazione tale da garantire la necessaria efficienza ed efficacia operativa.

Alla luce della peculiarità della propria struttura organizzativa e delle attività svolte, ACIMMAGINE ha privilegiato il c.d. sistema tradizionale.

Il sistema di corporate *governance* di ACIMMAGINE risulta, pertanto, attualmente così articolato:

- **Assemblea dei Soci:** l'Assemblea dei Soci è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla Legge o dallo Statuto;
- **Consiglio di Amministrazione:** il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per l'amministrazione della Società e per l'attuazione ed il raggiungimento dello scopo sociale, nei limiti di quanto consentito dalla legge e dallo Statuto. Al Consiglio di Amministrazione risulta, quindi, tra l'altro, conferito il potere di definire gli indirizzi strategici della Società, nonché di verificare l'esistenza e l'efficienza dell'assetto organizzativo ed amministrativo della stessa;
- **Collegio Sindacale:** il Collegio Sindacale è composto da 3 membri effettivi e 2 supplenti. Tutti i membri del Collegio durano in carica per 3 esercizi sociali e sono rieleggibili. Al Collegio Sindacale è affidato il compito di vigilanza:
 - o sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo;
 - o sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;
 - o sull'adeguatezza della struttura organizzativa della Società, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo contabile, anche in riferimento all'affidabilità di quest'ultimo a rappresentare correttamente i fatti di gestione.

L'Organo Amministrativo è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, esclusi soltanto quelli che la legge o lo statuto riservano all'Assemblea dei Soci.

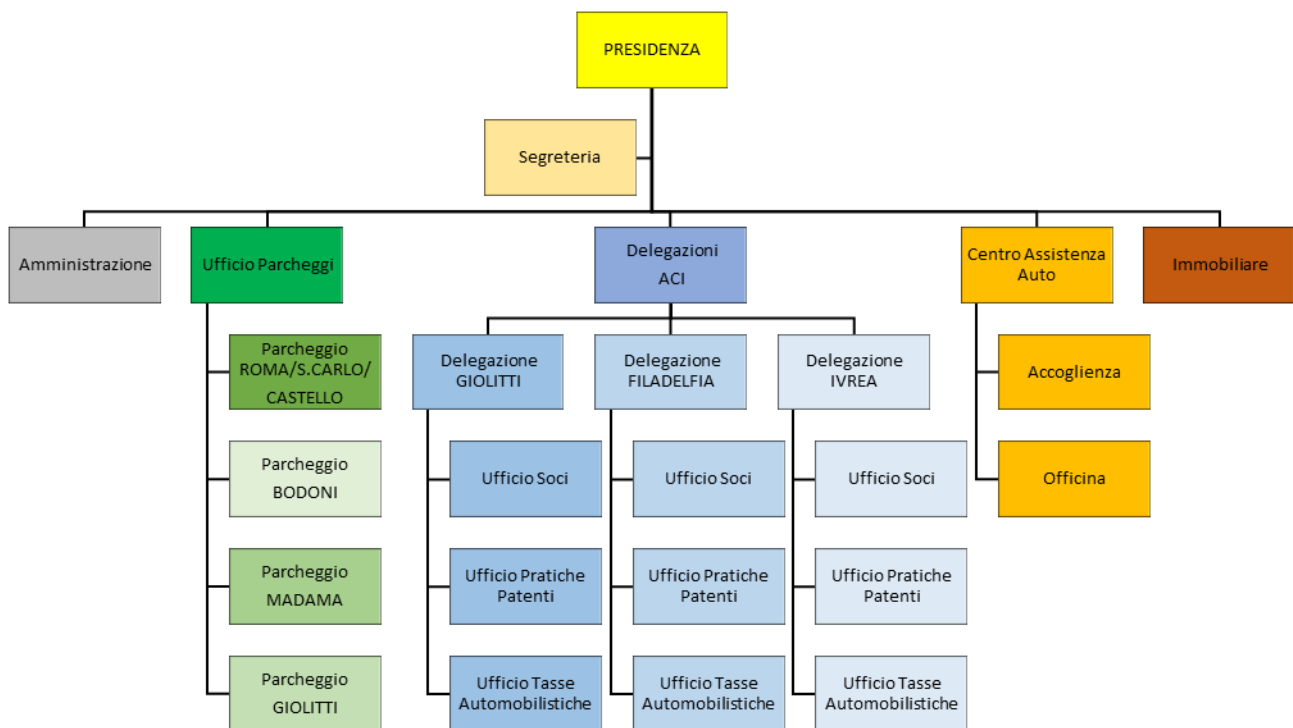
Sistema organizzativo

Al fine di rendere immediatamente chiaro il ruolo e le responsabilità di ciascuno nell'ambito del processo decisionale aziendale, ACIMMAGINE ha messo a punto un prospetto sintetico nel quale è schematizzata l'intera propria struttura organizzativa (Organigramma).

Nell'organigramma in particolare sono specificate:

- le aree in cui si suddivide l'attività aziendale
- le linee di dipendenza gerarchica
- i soggetti che operano nelle singole aree ed il relativo ruolo organizzativo.

Tali documenti, che specificano la struttura organizzativa, sono oggetto di costante aggiornamento in funzione dei cambiamenti effettivamente intervenuti nella struttura organizzativa. Di seguito si riporta la struttura organizzativa della Società:



3 RUOLI E RESPONSABILITA' NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La Legge 190/2012 concentra la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in capo al "Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" (art. 1, comma 12), ma tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Pertanto, per quanto riguarda la struttura interna, tutti i componenti della Società, ognuno, in relazione al ruolo rivestito, concorre alla redazione del PTPCT e tutti, a vario titolo, partecipano all'adozione e all'attuazione delle misure di prevenzione.

Con le modifiche introdotte dal D.lgs 97/2016 gli organi di indirizzo nelle amministrazioni e negli enti dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione tra cui:

- Nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e trasparenza;
- Adozione del P.T.P.C. e suoi aggiornamenti;
- Adozione di atti di indirizzo di carattere generale finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Anche per le società deve ritenersi operante la scelta del legislatore (comma 7 art. 1 legge 190/2012, come modificato dall'art. 41 del d.lgs. N. 97/2016) di unificare nella stessa figura i compiti del responsabile della prevenzione e della corruzione e di responsabile della trasparenza.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (R.P.C.T) è nominato dal Consiglio di amministrazione di ACIMMAGINE; date le ridotte dimensioni della Società e la mancanza di figure dirigenziali, il R.P.C.T può essere identificato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque idonee competenze in materia di organizzazione e conoscenza della

normativa sulla prevenzione della corruzione, conformemente alle nuove linee guida ANAC approvate con la determinazione 1134/2017.

Al R.P.C.T è affidato il compito di elaborare il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione da aggiornare annualmente.; L'articolo 1, comma 10, lettera a) della legge n. 190/2012 prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività di ACIMMAGINE sottoponendolo per l'approvazione, al Consiglio di Amministrazione della società.

Il Responsabile individuato svolge l'attività in modo autonomo e risponde direttamente al Presidente, oltre a rendere periodiche informazioni al Consiglio di Amministrazione.

Al fine di garantire un adeguato coordinamento tra i controlli per la prevenzione dei rischi di cui al d.lgs. n. 231/2001 e quelli per la prevenzione dei rischi di corruzione di cui alla L. n. 190/2012, il R.P.C.T di ACIMMAGINE s.r.l. svolgerà i propri compiti in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza nominato ex D. Lgs 231/01.

Nell'attività di vigilanza, il Responsabile della prevenzione della corruzione può avvalersi di referenti all'interno dell'ente, quali i responsabili delle differenti funzioni.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 il Responsabile della prevenzione della corruzione redige una relazione annuale secondo uno standard emesso dall'ANAC che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C.; tale redazione dovrà tenere conto delle richieste avanzate dall'ANAC nelle apposite determinazioni/comunicazioni. Il documento che dovrà essere pubblicato sul sito *web* di ACIMMAGINE e tiene conto dell'effettività delle politiche di prevenzione

Ad integrazione di quanto previsto dalla legge 190/2012, l'ANAC, con la delibera n. 840 del 02 ottobre 2018, ha fornito indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica controllo e istruttori del R.P.C.T. nel caso rilevi o siano segnalati casi di presunta corruzione. In particolare, sono state fatte considerazioni generali sui poteri di controllo e verifica del R.P.C.T. sul rispetto delle misure di prevenzione della corruzione rinviando alla delibera 833/2016 per i poteri conferiti allo stesso per l'accertamento delle inconfiribilità e incompatibilità di incarichi.

I poteri di vigilanza e controllo del R.P.C.T. sono stati delineati come funzionali al ruolo principale che il legislatore gli assegna (predisporre e proporre adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi); tali poteri si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno all'amministrazione al fine di ottimizzare senza duplicazioni, l'intero sistema di controllo previsti nelle amministrazioni escludendo che al R.P.C.T spetti accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e regolarità amministrativa e contabile.

Nel caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva è stata positivamente valutata la possibilità che il R.P.C.T possa acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti per la ricostruzione dei fatti oggetto di segnalazione.

Il Consiglio di Amministrazione della Società in data 22 febbraio 2016 ha conferito la nomina di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza al Dottor Paolo Ferro, Responsabile Amministrativo della società.

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

SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	
Figure previste nel PNA	Identificazione all'interno della Società
Autorità di indirizzo politico	<i>Consiglio di Amministrazione</i>
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	<i>Dott. Paolo Ferro</i>
Referenti per la prevenzione	<i>Non identificati</i>
Tutti i Dirigenti per l'area di rispettiva competenza	<i>Nessun Dirigente</i>
Organismo di Controllo Interno	<i>OdV</i>
Organismo Indipendenti di Valutazione delle Performance o Organismo con funzioni analoghe all'OIV	<i>Legale Rappresentante</i>
L'Ufficio Procedimenti Disciplinari	<i>Legale Rappresentante</i>
Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante⁵	<i>N/A</i>

4 METODOLOGIA PER LA REDAZIONE DEL PIANO

La società 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 legge 190/12 contenente la mappatura delle cosiddette "aree di rischio";
- un Codice Etico;
- un Codice di Comportamento;

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.

Ai fini dell'aggiornamento del Piano 2021 -2023, ACIMMAGINE s.r.l. ha recepito gli indirizzi dell'Autorità contenuti nel nuovo PNA 2019 ed in particolare quanto enunciato nell'"Allegato 1 - Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi": "...il presente allegato diventa pertanto l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo...".

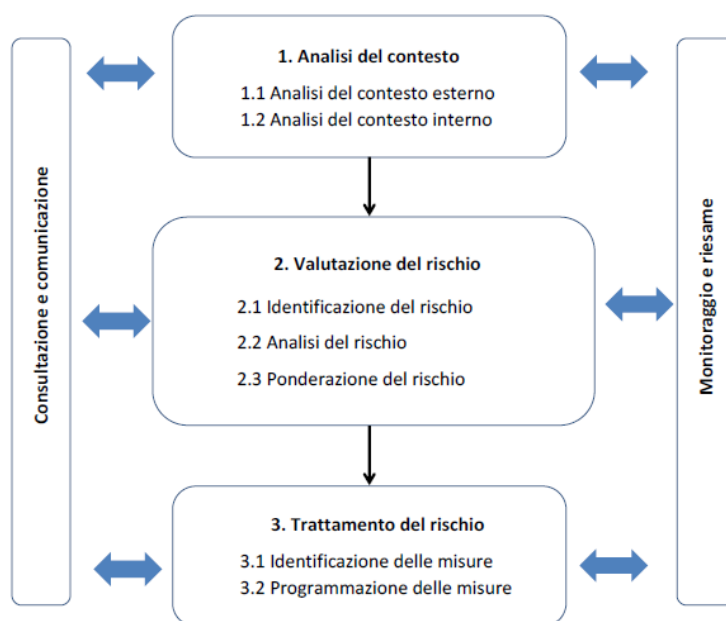
Il nuovo schema metodologico favorisce un approccio qualitativo alle attività di valutazione ed analisi; ciò ha consentito ad ACIMMAGINE s.r.l. di ottenere una migliore analisi e valutazione,

⁵ L'ANAC con l'adozione dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016 "ha ritenuto di individuare nel RPC, al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il soggetto più idoneo a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati (RASA) e a indicarne il nome all'interno del PTPC. SI è fatta salva la facoltà delle amministrazioni, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, di valutare l'opportunità di attribuire a un unico soggetto entrambi i ruoli (RASA e RPCT) con le diverse funzioni previste, rispettivamente dal D.lgs. 179/2012 e dalla normativa sulla trasparenza (ref. Aggiornamento 2018 al PNA, par.4.1)

favorendo una rappresentazione degli scenari di riferimento puntuale e personalizzata rispetto al contesto e alla *mission* aziendale.

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

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



1. Analisi del Contesto: Come indicato nell'Allegato 1 al PNA 2019, l'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. In particolare, ACIMMAGINE s.r.l. ritiene la mappatura dei processi ed il suo continuo aggiornamento elemento centrale del processo ai fini di una corretta identificazione, valutazione e trattamento dei rischi corruttivi. L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

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

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

2. Valutazione del rischio: la valutazione del rischio è articolata in tre fasi:

- a) *Identificazione del Rischio:* Identificazione degli eventi rischiosi, a partire dall'analisi del contesto effettuata, attraverso l'individuazione di quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza;
- b) *Analisi del Rischio:* L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo, quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase

precedente e quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio. Nello specifico in tale fase si è provveduto a

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

c) *Ponderazione del Rischio*: in tale fase sono state stabilite le priorità di trattamento dei potenziali eventi rischiosi riscontrati e valutati.

3.Trattamento del rischio: è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. La fase del trattamento del rischio è rivolta all'individuazione progettazione e valutazione (scelta) delle specifiche misure da predisporre per neutralizzare o ridurre il rischio corruttivo. L'adozione delle misure, tanto generali che specifiche, è da valutarsi sulla base della loro sostenibilità e verificabilità.

5 INDIVIDUAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO

5.1 Le aree di rischio

L'individuazione delle aree di rischio che ACIMMAGINE intende sottoporre a monitoraggio è compiuta tenendo conto del campo in cui ACIMMAGINE svolge la propria attività e dalle relative modalità di esercizio. Si basa su un approccio di risk management volto ad identificare le "aree a maggior rischio corruzione".

Secondo la legge 190/2012 (art.1 co.8) il Piano deve essere adottato entro il 31 gennaio di ogni anno e il suo aggiornamento deve tener conto delle normative sopravvenute, emersione altri fattori di rischio, nuovi indirizzi o direttive del PNA.

Nella redazione del P.T.P.C., sono state, pertanto, individuate le seguenti aree di rischio:

- A) Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.
- B) Gestione degli acquisti
- C) Area acquisizione e progressione del personale
 1. Reclutamento
 2. Progressioni di carriera
 3. Conferimento di incarichi professionali
- D) Altre aree nelle quali potrebbero verificarsi fatti corruttivi relativamente alla pubblica Amministrazione
 1. Gestione dei rapporti con Enti di controllo nel rispetto delle normative vigenti
 2. Gestione Societaria (bilanci, note spese, gestione finanziaria)
 3. Gestione delle risorse delle donazioni delle erogazioni liberali, delle sponsorizzazioni e note spese

Il presente Piano viene comunicato ai diversi soggetti interessati, secondo le seguenti modalità:

- pubblicazione sul sito *web* di ACIMMAGINE;
- comunicazione al personale in ordine alla pubblicazione del Piano sul sito *web*.

Per il dettaglio dell'attività di individuazione e valutazione delle aree di rischio si rinvia all'allegato "Valutazione dei Rischi ex L. 190/2012".

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

5.2 Misure di Prevenzione

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 società, 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.

5.3 Misure Generali

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

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

5.3.1 La valutazione dei rischi e Monitoraggio sull'idoneità delle misure identificative

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

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

La metodologia che è stata utilizzata per la redazione del Piano per la Prevenzione della Corruzione si basa su un approccio descritto nell'Allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi al PNA 2019".

Nel corso del triennio verrà effettuata un'attività di monitoraggio delle misure identificate a valle dell'attività di valutazione dei rischi ovvero una valutazione della loro idoneità, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo.

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

5.3.2 Sistemi di controlli

La definizione del sistema di gestione del rischio ha previsto una analisi e una valutazione del sistema di controllo interno previsto dal modello 231 con l'introduzione di strutture di controllo integrative per la prevenzione dei rischi di corruzione di cui alla legge 190/2012. Si è proceduto inoltre a verificare il coordinamento tra i suddetti controlli, nonché tra le funzioni del R.P.C.T. e degli altri organismi di controllo in termini di flussi informativi a supporto.

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

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

5.3.3 Codice di comportamento

Il Codice di comportamento adottato da ACIMMAGINE costituisce elemento essenziale del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, in quanto rappresenta una delle principali "azioni e misure" di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione.

ACIMMAGINE provvede, in ossequio alla normativa vigente, alla pubblicazione del Codice di comportamento sul proprio sito web.

Il Codice di ACIMMAGINE si conforma alle indicazioni contenute nel D.P.R. n. 62/2013 e alle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dall'A.N.A.C., ed è integrato con disposizioni specifiche, al fine di renderlo idoneo a rispondere alle esigenze della società. Con l'introduzione delle Linee Guida sui codici di comportamento che saranno emanate dall'ANAC nel 2019 si dovrà tener conto a partire dal prossimo piano triennale delle ricadute prodotte da tali misure in termini di doveri di comportamento.

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

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

5.3.4 Inconferibilità e Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali

La disciplina dettata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, concerne le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co.

2, del d.lgs. 165/2001, ivi comprese le autorità amministrative indipendenti, negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, regolati e finanziati dalle pubbliche amministrazioni.

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

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

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

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

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

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

In particolare, in caso di conferimento di un nuovo incarico, è previsto:

- L'acquisizione delle dichiarazioni precedentemente al conferimento dell'incarico;
- La verifica delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013;
- Il monitoraggio delle singole posizioni soggettive (attraverso l'acquisizione di casellari giudiziari e dichiarazione dei carichi pendenti).

5.3.5 Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici ("pantouflage")

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

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

Pertanto, con riferimento ai soggetti muniti di poteri autoritativi e negoziali, l'Autorità ha chiarito che tale definizione è riferita sia a coloro che esercitano concretamente ed

effettivamente tali poteri (coloro che emanano provvedimenti amministrativi per conto dell'ente e perfezionano negozi giuridici attraverso la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente), sia ai soggetti che - pur non esercitando tali poteri - sono tuttavia competenti ad elaborare atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, certificazioni, perizie), che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto da altra funzione competente.

La Società, al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n.165 del 2001, verificherà, in fase di assunzione, che il candidato scelto non abbia, nel corso degli ultimi tre anni di servizio, esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti della società stessa.

5.3.6 Whistleblowing

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

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

La Società garantisce i segnalanti (c.d. whistleblower) contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ai sensi della legge 30 novembre 2017, n.179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazione di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" che modifica l'art. 54-bis d.lgs. n. 165/2001, introduce la tutela nel settore privato ed integra la disciplina dell'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico ed industriale..

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

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

In particolare, il comma 5 dispone che, in base alle nuove linee guida di ANAC, le procedure per il whistleblowing debbano avere caratteristiche precise. In particolare "prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione".

ACIMMAGINE ha aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali e ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi e in quanto ritiene importante dotarsi di uno strumento sicuro per le segnalazioni.

Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;
- la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;
- nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'RPC e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

Le segnalazioni possono essere inviate all'indirizzo web <https://acimmagine.whistleblowing.it>

5.3.7 Formazione in tema di anticorruzione

ACIMMAGINE, attraverso l'erogazione di una formazione adeguata in coordinamento con le attività formative della Controllante, consente il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- l'attività viene svolta da soggetti consapevoli ed è esercitata sulla base di valutazioni fondate sulla conoscenza. Le decisioni sono assunte "con cognizione di causa"; ciò comporta la riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione.

ACIMMAGINE si prefigge altresì la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati, compendiate nel codice etico adottato dalla società.

5.3.8 Rotazione del Personale o Misure Alternative

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 e avendo come riferimento la l. n. 190 del 2012 che attribuisce particolare efficacia preventiva alla rotazione, è auspicabile che questa misura sia attuata anche all'interno delle società, compatibilmente con le esigenze organizzative d'impresa. Essa implica una più elevata frequenza del turnover di quelle figure preposte alla gestione di processi più esposti al rischio di corruzione. La rotazione non deve comunque tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico. Come previsto dell'A.N.AC., altra misura efficace, in combinazione o 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. Al riguardo, tenuto conto delle caratteristiche della Società e della sua articolazione organizzativa si è ritenuta non applicabile la "rotazione" del personale e si è optato per la "segregazione delle funzioni".

Nel caso di ACIMMAGINE, tenuto conto delle dimensioni delle società, della struttura organizzativa e delle competenze specialistiche richieste ai dipendenti per lo svolgimento delle loro attività, si è optato per soluzioni organizzative volte a perseguire la "segregazione delle funzioni", quale misura di prevenzione della corruzione.

5.3.9 Conferimento e autorizzazione incarichi ai Dipendenti

L'art. 18 del D.lgs. 33/2013 prevede che le Pubbliche Amministrazioni, comprese le Società in controllo pubblico, *“pubblicano l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico”*⁶.

Al fine di consentire al RPCT di monitorare il rispetto della previsione sopraindicata e di verificare l'efficacia in termini di prevenzione della corruzione, la Società intende adottare una norma interna volta a regolamentare le modalità di comunicazione da parte dei dipendenti di incarichi che provengano da Società diversa da quella di appartenenza, ovvero da persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale. Tali istruzioni sono formalizzate nell'Allegato 1 del presente Piano.

⁶ ref. Allegato 1 Delibera ANAC 1134 del 2017 “Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.

5.4 Misure specifiche ulteriori

La tabella seguente riporta le misure di prevenzione identificate dal Responsabile della Prevenzione Corruzione e trasparenza, utili a ridurre la probabilità che il rischio di corruzione si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, delle modalità di verifica dell'attuazione e del responsabile incaricato del controllo, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge n. 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il piano nazionale anticorruzione.

#	Aree di rischio	Obiettivi	Misure di prevenzione	Modalità di verifica dell'attuazione	Responsabile del controllo
1	Gestione degli acquisti	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione Creare un contesto sfavorevole alla corruzione Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	Prevedere l'effettuazione di pagamenti ad eccezione di quelli di importo unitario di Euro 400,00 attraverso mezzi tracciabili Richiedere, in relazione agli acquisti di beni e servizi non caratterizzati dalla personalità della prestazione, almeno 3 preventivi Verificare che i pagamenti siano conseguenti e coerenti all'esistenza di ordini, ricevimento bolla e fattura	Controlli e ispezioni periodiche anche in collaborazione con OdV	R.P.C.T.

#	Aree di rischio	Obiettivi	Misure di prevenzione	Modalità di verifica dell'attuazione	Responsabile del controllo
2	Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio	<p>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</p> <p>Creare un contesto sfavorevole alla corruzione</p> <p>Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione</p>	<p>Verificare che i pagamenti siano conseguenti e coerenti all'esistenza di ordini, ricevimento bolla e fattura</p> <p>'Procedure formalizzate pe la gestione delle casse con emissione dei Report di chiusura dalle casse all'amministrazione</p>	<p>Controlli e ispezioni periodiche anche in collaborazione con OdV</p> <p>Prevedere controlli adeguati sul rimborso delle spese di trasferta e altre spese anticipate dai dipendenti</p>	R.P.C.T.
3	<p>Acquisizione e progressione del personale</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reclutamento 2. Progressioni di carriera 3. Conferimento di incarichi professionali 	<p>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</p> <p>Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione</p> <p>Creare un contesto sfavorevole alla corruzione</p>	<p>Verifiche sulla sussistenza di eventuali rapporti di parentela pregiudizievoli con i dirigenti dell'ente</p> <p>Verifiche per riscontrare se la risorsa ha ricoperto cariche pubbliche negli ultimi tre anni di servizio, con esercizio di poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti della Società stessa</p>	Analisi della documentazione fornita dal personale	R.P.C.T.

#	Aree di rischio	Obiettivi	Misure di prevenzione	Modalità di verifica dell'attuazione	Responsabile del controllo
<i>Altre aree nelle quali potrebbero verificarsi fatti corruttivi relativamente alla pubblica Amministrazione</i>					
4	Gestione di rapporti con Enti di controllo nel rispetto delle normative vigenti	<p>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</p> <p>Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione</p> <p>Creare un contesto sfavorevole alla corruzione</p>	<p>Archiviazione sistematica di tutta la documentazione relativa ai rapporti con Enti Pubblici</p> <p>Obbligo di comunicare al RPCT eventuali controlli o richieste da parte degli Enti di Controllo.</p>	Attività di vigilanza dell'OdV	R.P.C. T
5	Gestione Societaria (bilanci, note spese, gestione finanziaria)		<p>Prevedere controlli adeguati sul rimborso delle spese di trasferta e altre spese anticipate dai dipendenti</p> <p>Verificare che i pagamenti siano conseguenti e coerenti all'esistenza di ordini, ricevimento bolla e fattura</p>		
6	'Gestione Omaggi e Sponsorizzazioni		<p>Con riferimento alla gestione delle sponsorizzazioni, previsione della verifica preliminare sul potenziale beneficiario volta a rilevare l'esistenza di possibili criticità</p> <p>Previsione di attività di controllo di "secondo livello" da parte degli Organi di Controllo sulle gestione degli omaggi</p>		

6 SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

ACIMMAGINE, per il tramite del P.T.P.C., predispone adeguate sanzioni, in ossequio al d.lgs. n. 231/2001, al fine di assicurare l'osservanza dei contenuti dettati dalla normativa anticorruzione.

6.1 Sanzioni nei confronti degli amministratori e dei dipendenti

I comportamenti posti in essere dagli amministratori o dai dipendenti, in violazione delle regole di comportamento contenute nel M.O.G.C., nel Codice di Comportamento di ACIMMAGINE e nel P.T.P.C., costituiscono illecito disciplinare (art. 1, comma 14, L. n. 190/2012).

Vengono presi in esame i seguenti profili:

- l'intenzionalità del comportamento;
- il grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- il coinvolgimento di altri soggetti;
- le mansioni svolte dall'amministratore o dal dipendente e la posizione dal medesimo ricoperta;
- il comportamento complessivo dell'amministratore o del dipendente, in relazione ad eventuali precedenti disciplinari di simile portata;
- la rilevanza, in termini di conseguenze negative per ACIMMAGINE, del comportamento illecito.

Le sanzioni irrogabili sono:

a) *il rimprovero verbale o scritto*; la sanzione è applicabile in caso di inosservanza delle prescrizioni previste dal M.O.G.C. e dal P.T.P.C. o, in ogni caso, all'amministratore o al dipendente che, nell'espletamento di attività nelle aree classificate come "a rischio" ai sensi e per gli effetti del Modello e del Piano, incorra in una lieve violazione, per la prima volta, delle loro disposizioni, sempre che da detta violazione non discenda per ACIMMAGINE un impatto negativo all'esterno;

b) *la multa, che può elevarsi fino all'importo equivalente alla retribuzione dovuta per giornata lavorativa*; la sanzione è applicabile all'amministratore o al dipendente che violi, in maniera reiterata, le prescrizioni previste dal M.O.G.C. e dal P.T.P.C. o che, in ogni caso, nell'espletamento di attività nelle aree classificate come "a rischio" ai sensi e per gli effetti del Modello e del Piano, adotti un comportamento più volte non conforme a tali prescrizioni;

c) la sospensione dal servizio e della retribuzione, per una durata che può estendersi a 15 giorni o, in caso di recidiva entro due mesi, fino a 30 giorni; la sanzione si applica all'amministratore o al dipendente che violi le prescrizioni previste dal M.O.G.C. e dal P.T.P.C. o che, in ogni caso, nell'espletamento di attività nelle aree classificate come "a rischio" ai sensi e per gli effetti del Modello e del Piano, compia atti contrari all'interesse di ACIMMAGINE, tali da determinare pregiudizio all'ente e all'integrità dei beni sociali. La sanzione si applica altresì all'amministratore o al dipendente che sia sottoposto ad indagini per reati contro la Pubblica Amministrazione, all'amministratore o al dipendente nei cui confronti sia stata disposta una misura cautelare o all'amministratore o al dipendente nei cui confronti sia stato disposto il rinvio a giudizio;

a) *il licenziamento*; la sanzione si applica all'amministratore o al dipendente che violi le prescrizioni previste dal M.O.G.C. e dal P.T.P.C. o che, in ogni caso, nell'espletamento di attività nelle aree classificate come "a rischio" ai sensi e per gli effetti del Modello e del Piano, mediante il suo comportamento, compia atti tali da far venire meno la fiducia di ACIMMAGINE nei suoi confronti. La sanzione si applica altresì nell'eventualità in cui l'amministratore o il dipendente sia stato condannato in sede penale per un reato commesso contro la Pubblica Amministrazione, o, ancora, nell'ipotesi in cui non risulti più idoneo, in relazione o a causa del suo stato psichico o fisico, all'espletamento delle mansioni lavorative.

Nel caso di violazioni rilevanti ai sensi del P.T.P.C. commessi da un amministratore il R.P.C. proporrà al Consiglio l'adozione di adeguata sanzione. Nel caso in cui l'intero Consiglio risulti coinvolto nella condotta illecita, la segnalazione sarà inoltrata al Consiglio dell'Automobile Club Torino.

6.2 Sanzioni nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione

Nell'ipotesi di commissione, all'interno dell'ente, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il R.P.C. risponde sul piano disciplinare, oltre che per il danno all'immagine dell'ente, salvo che provi di:

- avere predisposto, prima della commissione del fatto, il P.T.P.C. con:
 - la previsione delle aree ove il rischio di corruzione è maggiormente elevato;
 - la previsione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
 - la previsione di obblighi di informazione nei confronti del R.P.C.;
 - il monitoraggio in ordine ai rapporti tra l'ente e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i dirigenti, gli amministratori e i dipendenti da un lato ed i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione dall'altro;
 - l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori (in relazione, ad esempio, alle finalità perseguite da ACIMMAGINE, alla *vision* e alla *mission* dell'ente, alle informazioni in ordine alla società partecipata da ACIMMAGINE, alle iniziative ritenute strategiche nell'ambito della gestione sociale, ad eventuali iniziative assunte in sede giudiziale);

- avere vigilato sull'osservanza e sul funzionamento del Piano.

La sanzione disciplinare a carico del Responsabile non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di tre mesi.

7 TRASPARENZA

7.1 Inquadramento e nuova disciplina della tutela dei dati personali (reg. UE 2016/679)

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.

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

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

Come previsto dalla delibera n. 1134 del 8 novembre 2017 "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", la Società pubblica, secondo gli adeguamenti indicati nell'Allegato 1 della stessa delibera, in applicazione della verifica di compatibilità con le attività svolte, i dati, i documenti e le informazioni relative alla sua organizzazione e attività esercitata.

La Società è pertanto tenuta a costituire sul proprio sito web una apposita sezione, denominata "*Società Trasparente*", in cui pubblicare i dati e le informazioni ai sensi del d.lgs. n.33 del 2013, così come contemplati nell'Allegato 1 della determina n.1134 del 8 novembre 2017. Al fine di limitare gli oneri derivanti dalla disciplina della trasparenza, qualora le società controllate non abbiano un sito web, sarà cura delle amministrazioni controllanti rendere disponibile una sezione del proprio sito in cui le società controllate possano predisporre la sezione "Società trasparente" e pubblicare i dati, ferme restando le rispettive responsabilità.

7.2 Obblighi di trasparenza ex d.lgs. n. 33/2013

In applicazione della normativa vigente, ai fini dell'adempimento degli obblighi previsti dal d.lgs. 33/2013 e per garantire la trasparenza della attività svolta, dei dati, dei documenti e delle informazioni relative all'organizzazione, sul proprio sito web ACIMMAGINE assicura la pubblicità secondo gli adeguamenti indicati nell'Allegato 1) della determina ANAC n. 1334/2017 recante "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"

Il d.lgs. 175/2016 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica" oltre a prevedere all'art. 24, in via generale, che le società in controllo pubblico sono tenute ad assicurare il massimo livello di trasparenza nell'uso delle proprie risorse e sui risultati ottenuti secondo le previsioni del d.lgs. 33/2013, introduce all'art. 19 specifici obblighi di pubblicazione, per i quali, in caso di violazione, estende l'applicazione di specifiche sanzioni contenute nel d.lgs. 33/2013. I nuovi obblighi riguardano:

- i provvedimenti in cui le società in controllo pubblico stabiliscono i criteri e le modalità per il reclutamento del personale;
- i provvedimenti delle amministrazioni pubbliche socie in cui sono fissati, per le società in controllo gli obiettivi specifici annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento;
- i provvedimenti in cui le società in controllo pubblico recepiscono gli obiettivi relativi alle spese di funzionamento fissati dalle pubbliche amministrazioni.

7.3 Responsabile della 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); in tale veste, il R.P.C.T dovrà pertanto:

- provvedere al monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- controllare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità.

7.4 Trasparenza e tutela dei dati personali

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

La Società nella sua attività di pubblicazione dei dati sul web può diffondere dati personali per finalità di trasparenza se previste da espressa disposizione di legge o di regolamento, tenendo in considerazione che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali

contenuti all'art. 5 del Regolamento (EU) 2016/679 e la disciplina di protezione dei dati personali.

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

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

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

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

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

Per quanto riguarda i rapporti fra il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e il Responsabile della Protezione dei Dati – RPD l'ANAC con l'Aggiornamento 2018 al PNA ritiene che, per quanto possibile, quest'ultima figura non debba coincidere con il RPCT. Infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli può rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT⁷.

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

⁷ Eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda organizzativamente non possibile tenere distinte le due funzioni. In tali casi, le amministrazioni e gli enti, con motivata e specifica determinazione, possono attribuire allo stesso soggetto il ruolo di RPCT e RPD

conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali⁸.

7.5 Accesso Civico semplice e generalizzato

In base all'art.2, co.1, del d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, le norme ivi contenute disciplinano "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"

L'art. 5 del D.lgs 33/2013 modificato dall'art. 6 del D.lgs. 97/2016 riconosce a chiunque:
il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente";
il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.lgs. 33/2013 nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti (Delibera ANAC 1309/2016)

L'istanza va presentata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza il quale applica le linee guida dell'ANAC (delibera 1309/2106), valutando caso per caso la possibilità di diniego dell'accesso a tutela degli interessi pubblici e privati indicati dalla norma citata a tutela di "interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Nella sezione "Società Trasparente" sotto sezione "Altri contenuti/Accesso Civico" viene pubblicato l'indirizzo di posta elettronica a cui inoltrare le richieste nonché è disponibile il Regolamento adottato dalla Società.

⁸ ref. Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione", par. 7.1.

8 MONITORAGGIO E RIESAME

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie⁹.

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

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

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

8.1 Monitoraggio sull'Attuazione delle Misure

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

⁹ cfr. Parte II, PNA 2019-2021, § 3.)

8.2 Riesame Periodico della funzionalità complessiva del sistema

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

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

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

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

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

Il riesame periodico è svolto in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza.

9 PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Di seguito viene riportato una sintesi del piano di prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

A. ATTUAZIONE MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

#	AMBITO	MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE
1	VALUTAZIONE DEI RISCHI E MONITORAGGIO SULL'IDONEITÀ DELLE MISURE IDENTIFICATE	Monitoraggio delle misure identificate a valle dell'attività di valutazione dei rischi ovvero una valutazione della loro idoneità, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo.	2021 / 2022 / 2023	RPCT
2	SISTEMI DI CONTROLLO INTERNI (FLUSSI INFORMATIVI)	Verifica della corretta implementazione della procedura sui Flussi informativi (in termini di periodicità di invio, owner della trasmissione, canali utilizzati)	Cadenza Semestrale	RPCT
3	INCOMPATIBILITA' E INCONFERIBILITA'	Acquisizione delle dichiarazioni precedentemente al conferimento dell'incarico	Prima del conferimento	RPCT
		Acquisizione della dichiarazione sull'insussistenza di ipotesi di incompatibilità aggiornata	entro il 30 marzo di ogni anno	
		Verifica delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013 e monitoraggio delle singole posizioni soggettive (attraverso l'acquisizione di casellari giudiziari e dichiarazione dei carichi pendenti)	Entro sei mesi dal rilascio della dichiarazione	
4	PANTOUFLAGE	Verifica dell'inserimento della condizione ostativa negli avvisi di selezione;	2021 / 2022 / 2023	RPCT
		Verifica acquisizione della dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa		
5	WHISTLEBLOWING	Monitoraggio segnalazioni ricevute	2021 / 2022 / 2023	RPCT
6	FORMAZIONE	Programmazione di una sessione formativa specifica che tratti delle misure di prevenzione legate alle aree a maggior rischio	2021 / 2022 / 2023	RPCT
7	CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE	Valutare necessità di aggiornamento del Codice tenendo conto delle "linee guida in materia di Codici di comportamento" che verranno emanate dell'ANAC	2021	RPCT

B. ATTUAZIONE MISURE SPECIFICHE

#	AREA DI RISCHIO	MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE
1	Gestione degli acquisti	Controlli e ispezioni periodiche anche in collaborazione con OdV	2021 / 2022 / 2023	RPCT / OdV
2	Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio			
3	Acquisizione e progressione del personale	- Analisi della documentazione fornita dai candidati - Aggiornare la procedura sul personale con riferimento al Pantouflage - Analisi del sistema di valutazione del personale	2021	RPCT

#	AREA DI RISCHIO	MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE
4	Gestione di rapporti con Enti di controllo nel rispetto delle normative vigenti	Attività di vigilanza anche in collaborazione con OdV	2021 / 2022 / 2023	RPCT / OdV
5	Gestione Societaria (bilanci, note spese, gestione finanziaria)			
6	Gestione delle risorse finanziarie, delle donazioni, delle erogazioni liberali, delle sponsorizzazioni e delle note spese			

ALEGATO 1 – LINEE GUIDA PER IL CONFERIMENTO INCARICHI AI DIPENDENTI

LINEE GUIDA PER IL CONFERIMENTO INCARICHI AI DIPENDENTI

PREMESSA

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

TIPOLOGIA DI INCARICHI E DI CONFLITTO DI INTERESSE

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

Tali situazioni potrebbero configurarsi nei seguenti casi:

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

COMUNICAZIONE AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Qualsiasi incarico che possa configurare una delle casistiche sopra riportate o qualunque altro incarico svolto ulteriore o aggiuntivo a quanto previsto dal contratto di lavoro con ACIMMAGINE (consulenze, docenze, ecc) devono essere tempestivamente comunicate al Responsabile della Prevenzione della Corruzione al seguente indirizzo e-mail ferro@acimmagine.it con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.

Il RPCT, ricevuta tale comunicazione provvede a:

- pubblicare nella sezione "Società Trasparente" del sito internet aziendale le seguenti informazioni: nominativo dell'interessato, dell'oggetto dell'incarico, durata e del compenso spettante.
- Valutare eventuali situazioni di conflitto di interesse e segnalare alla Direzione aziendale eventuali soluzioni organizzative per il superamento di tale conflitto (es. escludere un

dipendete dalla partecipazione di uno specifico procedimento di gara qualora possa sussistere un interesse personale con uno degli operatori economici concorrenti).

ALEGATO 2 – ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Nel seguente elenco sono riportati i documenti / dati / informazioni che la Società è tenuta a pubblicare ai sensi del D-lgs. 33/2013, con l'indicazione dei Responsabili della Trasmissione. Tale elenco è stato redatto sulla base dell'Allegato 1 alla Delibera ANAC n.1134 del 8 novembre 2017 "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici". Gli adempimenti ritenuti non applicabili alla Società sono stati oscurati in grigio.

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

Sezione	Sottosezione	Documenti / Dati / Informazioni	Responsabili Trasmissione	Termini di Aggiornamento / Pubblicazione
	Sanzioni per mancanza comunicazione dei dati	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 14 D.lgs. 33/2013		Tempestivo
	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni e relative competenze		Tempestivo
		Organigramma		Tempestivo
	Telefono e Posta elettronica	Elenco telefonico, posta elettronica, PEC		Tempestivo
CONSULENTI E COLLABORATORI	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Per ciascun titolare dell'incarico di collaborazione, consulenza o incarico professionale: 1) gli estremi dell'atto di conferimento; 2) oggetto della prestazione / ragione dell'incarico; 3) durata; 4) il curriculum vitae o company profile; 5) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali; 6) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura.		Trimestrale
PERSONALE	Incarico di Direttore Generale	1) Data della stipula, durata e oggetto dell'incarico;		Tempestivo
		2) Curriculum vitae;		Tempestivo
		3) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Tempestivo
		4) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo
		5) Dichiarazione sostitutiva relativa allo svolgimento di altre cariche/incarichi		Tempestivo
		6) Dichiarazioni situazione patrimoniale; 7) Copia dell'ultima Dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo; <i>[Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</i>		Entro 3 mesi dalla nomina
		8) Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale e copia dell'ultima Dichiarazione dei redditi <i>[Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</i>		Annuale
		9) Dichiarazione insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità al conferimento dell'incarico		Annuale
		10) Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		Annuale
		11) Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 14 D.lgs. 33/2013		Annuale

Sezione	Sottosezione	Documenti / Dati / Informazioni	Responsabili Trasmissione	Termini di Aggiornamento / Pubblicazione	
	Titolari di Incarichi dirigenziali	1) Data della stipula, durata e oggetto dell'incarico;		Tempestivo	
		2) Curriculum vitae;		Tempestivo	
		3) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Tempestivo	
		4) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo	
		5) Dichiarazione sostitutiva relativa allo svolgimento di altre cariche/incarichi		Tempestivo	
		6) Dichiarazione insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità al conferimento dell'incarico		Annuale	
		7) Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		Annuale	
	PERSONALE	Dirigenti Cessati	1) Atto di nomina o proclamazione (con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo)		Nessuno
			2) Curriculum vitae;		Nessuno
			3) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Nessuno
4) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			Nessuno		
5) Dichiarazione sostitutiva relativa allo svolgimento di altre cariche/incarichi			Nessuno		
6) Dichiarazione insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità al conferimento dell'incarico			Nessuno		
7) Copie Dichiarazione dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;			Nessuno		
8) Copie Dichiarazione dei redditi successive al termine dell'incarico; (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)			Nessuno		
9) Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo 'ultima attestazione (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)			Nessuno		
	Dotazione Organica	Numero dipendenti e Costo complessivo del Personale a tempo indeterminato e determinato		Annuale	

Sezione	Sottosezione	Documenti / Dati / Informazioni	Responsabili Trasmissione	Termini di Aggiornamento / Pubblicazione
	Tassi di assenza	Tassi di assenza		Trimestrale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (<i>dirigenti e non dirigenti</i>)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.		Tempestivo
	Contrattazione Collettiva	Contratto collettivo nazionale di categoria		Tempestivo
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi stipulati e informazioni sul costo della contrattazione		Tempestivo
SELEZIONE PERSONALE	Reclutamento del personale	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale		Tempestivo
		Avvisi di selezione con l'indicazione dei criteri e degli esiti della selezione		
PERFORMANCE	Ammontare complessivo dei premi	Criteri di distribuzione dei premi e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti		Tempestivo
ENTI CONTROLLATI	Società partecipate	<i>La Società ad oggi possiede partecipazioni in altre Società</i>		Annuale
	Enti di diritto privato controllati	<i>La Società ad oggi non controlla Enti di diritto privato</i>		
	Rappresentazione Grafica	<i>La Società ad oggi possiede partecipazioni in altre Società</i>		

Sezione	Sottosezione	Documenti / Dati / Informazioni	Responsabili Trasmissione	Termini di Aggiornamento / Pubblicazione
ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI	Tipologie di procedimento	<i>Non applicabile alla Società</i>		
BANDI DI GARA E CONTRATTI	Informazioni sulle singole procedure	<i>Non applicabile alla Società</i>		Tempestivo
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici			Tempestivo
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Criteri e modalità	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro (Ai sensi della L. n. 124 del 2017 la società assolve agli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 26 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, mediante pubblicazione di informazioni nella nota integrativa del bilancio).		Tempestivo
	Atti di Concessione			
BILANCI	Bilancio	Bilancio di Esercizio		Annuale
	Provvedimenti	Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento		Tempestivo

Sezione	Sottosezione	Documenti / Dati / Informazioni	Responsabili Trasmissione	Termini di Aggiornamento / Pubblicazione
BENI IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO	Patrimonio Immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti		Tempestivo
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti		Tempestivo
CONTROLLI E RILEVI SULL' AMMINISTRAZIONE	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi	OIV o Organismo con funzione analoga	
		Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione		Annuale
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio		Tempestivo
	Corte dei Conti	Rilievi della Corte dei Conti riguardanti l'organizzazione e l'attività della Società		Tempestivo
SERVIZI EROGATI	Carta dei servizi	<i>Non applicabile alla Società</i>		
	Class Action			
	Costi contabilizzati			
	Liste di Attesa			
	Servizi in rete			
PAGAMENTI	Dati sui pagamenti	Dati dei tempi di pagamento in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari		Trimestrale
	Indicatore di tempestività dei	Indicazione dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture		Annuale

Sezione	Sottosezione	Documenti / Dati / Informazioni	Responsabili Trasmissione	Termini di Aggiornamento / Pubblicazione
	pagamenti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici		Annuale
	IBAN e pagamenti informatici	Codici IBAN identificativi del conto di pagamento		Tempestivo
OPERE PUBBLICHE	Atti di programmazione delle opere pubbliche	<i>Non applicabile alla Società</i>		
	Tempi costi e indicatori	<i>Non applicabile alla Società</i>		
INFORMAZIONI AMBIENTALI		<i>Non applicabile alla Società</i>		
ALTRI CONTENUTI	Prevenzione della corruzione	Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	RPCT	Annuale
		Nominativo e recapito del RPCT		Tempestivo
		Relazione annuale del RPCT		Entro il 15 dicembre di ogni anno
		Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al D.lgs. 39/2013		Tempestivo
	Accesso Civico	Regolamento e informativa sulle tipologie di accesso civico (semplice e generalizzato) e procedura/modulistica per presentare istanza di accesso civico	RPCT	Tempestivo
		Registro degli accessi		Semestrale
	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	<i>Non applicabile alla Società</i>		
Dati Ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori		-	