

ACIMMAGINE S.R.L.

Piano triennale per la  
prevenzione della corruzione e trasparenza  
(P.T.P.C.T.)

2022 - 2024

Predisposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza.

Adottato in data 26/04/2022

Pubblicato sul sito *internet* nella sezione "*Società Trasparente*".

## Indice

<b>PREMESSA</b> .....	<b>5</b>
<b>1 QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO</b> .....	<b>8</b>
1.1 Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.....	8
1.2 Corruzione e Reati Rilevanti.....	10
<b>2 ANALISI DEL CONTESTO</b> .....	<b>12</b>
2.1 Contesto Esterno.....	12
2.1.1 Settore di appartenenza e collocazione territoriale.....	12
2.1.2 Contesto Normativo.....	12
2.1.3 Contesto Sociale e Culturale .....	12
2.1.4 Principali Stakeholders.....	13
2.2 Contesto Interno .....	13
2.2.1 La Realtà Societaria.....	14
2.2.2 Politiche, Obiettivi e Strategie.....	14
2.2.3 Risorse Umane.....	15
2.2.4 Conoscenze, Sistemi e Tecnologie .....	15
2.2.5 Cultura Organizzativa ed Etica .....	15
2.2.6 Certificazioni.....	16
2.2.7 La Governance.....	16
2.2.8 Sistema organizzativo.....	16
2.2.9 Gli Strumenti di Governance adottati .....	17
<b>3 RUOLI E RESPONSABILITA' NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> .....	<b>17</b>
<b>4 METODOLOGIA PER LA REDAZIONE DEL PIANO</b> .....	<b>20</b>
<b>5 MISURE DI PREVENZIONE</b> .....	<b>22</b>
5.1 Misure Generali.....	22
5.1.1 La valutazione dei rischi e Monitoraggio sull'idoneità delle misure identificative .....	22
5.1.2 Sistemi di controlli.....	23
5.1.3 Codice di comportamento.....	23
5.1.4 Inconferibilità e Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali .....	23
5.1.5 Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici ("pantouflage") .....	24
5.1.6 Whistleblowing.....	25
5.1.7 Formazione in tema di anticorruzione .....	26
5.1.8 Rotazione del Personale o Misure Alternative .....	26
5.1.9 Conferimento e autorizzazione incarichi ai Dipendenti .....	27
5.2 Misure specifiche.....	28
<b>6 SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO</b> .....	<b>30</b>
6.1 Sanzioni nei confronti degli amministratori e dei dipendenti .....	30
6.2 Sanzioni nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione .....	31
<b>7 TRASPARENZA</b> .....	<b>32</b>
7.1 Inquadramento e nuova disciplina della tutela dei dati personali (reg. UE 2016/679) .....	32
7.2 Obblighi di trasparenza ex d.lgs. n. 33/2013.....	32
7.3 Responsabile della Trasparenza: identificazione e compiti.....	33
7.4 Trasparenza e tutela dei dati personali.....	33
7.5 Accesso Civico semplice e generalizzato .....	34
<b>8 MONITORAGGIO E RIESAME</b> .....	<b>36</b>
8.1 Monitoraggio sull'Attuazione delle Misure .....	36
8.2 Riesame Periodico della funzionalità complessiva del sistema.....	37
<b>9 PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> .....	<b>38</b>
<b>ALLEGATO 1 – METODOLOGIA PER L'ANALISI E VALUTAZIONE DELLE AREE A RISCHIO</b> .....	<b>43</b>
<b>ALLEGATO 2 – LINEE GUIDA PER IL CONFERIMENTO INCARICHI AI DIPENDENTI</b> .....	<b>48</b>

<b>ALLEGATO 3 – ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE .....</b>	<b>50</b>
<b>ALLEGATO 4– VALUTAZIONE DELLE AREE A RISCHIO.....</b>	<b>57</b>

## **LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE:**

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

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

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

**P.A.:** Pubblica Amministrazione

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

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

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

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

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

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

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

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

**Società:** ACIMMAGINE S.R.L.

## 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 dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione, nominando un Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e redigendo un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito anche "PTPCT") che viene aggiornato annualmente ai sensi della Legge n.190/2012 e in linea con gli indirizzi dell'ANAC.

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

Il Piano ha avuto da sempre un carattere attuativo volto a implementare misure generali di prevenzione quali: la formazione, il codice etico e comportamentale, l'istituto del whistleblowing, il monitoraggio su situazioni di inconferibilità e incompatibilità, la trasparenza, nonché le misure specifiche sulla base delle attività e dei processi posti in essere dalla Società. Il presente Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il triennio 2022-2024, rappresenta il proseguimento dei Piani precedenti in un'ottica di continuità evolutiva dell'impostazione generale della Società, costantemente volto alla definizione di linee strategiche ed alla prevenzione dei rischi di "mala administration".

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

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

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

#	AMBITO	MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE	ESITO APPLICAZIONE MISURE
1	ANALISI DEL CONTESTO E VALUTAZIONE DEI RISCHI	Monitoraggio continuo dei fattori che influenzano sia il contesto esterno ed interno della Società	2021	Nel corso del 2021 è stata effettuata l'attività di aggiornamento dell'analisi del contesto e valutazione dei rischi

#	AMBITO	MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE	ESITO APPLICAZIONE MISURE
2	SISTEMI DI CONTROLLO INTERNO (FLUSSI INFORMATIVI)	Verificare la corretta implementazione della procedura sui Flussi informativi (in termini di periodicità di invio, owner della trasmissione, canali utilizzati) - raccolta informazioni da OdV	Cadenza trimestrale	Misura verificata anche con riferimento ai flussi informativi trasmessi e ricevuti dalle funzioni di controllo Organismo di Vigilanza, Internal Audit, Collegio Sindacale
3	INCOMPATIBILITA' E INCONFERIBILITA'	Acquisizione delle dichiarazioni prima del conferimento dell'incarico	Prima del conferimento	Casistica non verificata
		Acquisizione della dichiarazione sull'insussistenza di ipotesi di incompatibilità aggiornata	entro il 30 giugno di ogni anno	Misura attuata
		Verifica delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013 e monitoraggio delle singole posizioni soggettive (attraverso l'acquisizione di casellari giudiziari e dichiarazione dei carichi pendenti)	Entro sei mesi dal rilascio della dichiarazione	Non vi sono incarichi dirigenziali
4	PANTOUFLAGE	Verificare l'inserimento della condizione ostativa nella procedura di selezione ed eventualmente nei procedimenti attivati	In via continuativa	La Società in fase di assunzione verifica 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	FORMAZIONE	Definizione di un piano formativo per tutto il personale in relazione all'esposizione al rischio (es. e-learning, webinar/workshop/formazione in aula)	In via continuativa	Nel corso del 2021 è stata erogata la formazione generale in materia di prevenzione della corruzione, tramite delle "pillole formative" a tutti i dipendenti della Società avente ad oggetto le seguenti tematiche: 1. Il Quadro normativo di riferimento 2. Il Fenomeno della Corruzione 3. Piano triennale di prevenzione della Corruzione 4. Le Misure di Prevenzione della Corruzione 5. Conflitto d'interesse 6. Whistleblowing
6	ROTAZIONE DEL PERSONALE O MISURE ALTERNATIVE	Monitoraggio applicazione misura attraverso l'analisi di Funzionigramma, Organigramma, Sistema dei Poteri	In via continuativa	Misura attuata
7	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	- Analisi della documentazione fornita dai candidati - Aggiornare la procedura sul personale con riferimento al Pantouflage - Analisi del sistema di valutazione del personale	In via continuativa	Misura attuata
8	CONTRATTI PUBBLICI / AFFIDAMENTO LAVORI SERVIZI E FORNITURE	Controlli e ispezioni periodiche anche in collaborazione con OdV	In via continuativa	Misura attuata, dai controlli effettuati non emergono criticità, ma si rileva che la procedura acquisti necessita di essere aggiornata per una maggiore aderenza all'operatività
9	GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Controlli e ispezioni periodiche anche in collaborazione con OdV	In via continuativa	Misura attuata
10	GESTIONE SOCIETARIA (BILANCI, NOTE SPESE, GESTIONE FINANZIARIA)	Attività di vigilanza anche in collaborazione con OdV	In via continuativa	Misura attuata
11	GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE, DONAZIONI, EROGAZIONI LIBERALI, SPONSORIZZAZIONI E DELLE NOTE SPESE	Attività di vigilanza anche in collaborazione con OdV	In via continuativa	Misura attuata

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

Si evidenzia inoltre 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 e della Trasparenza (di seguito anche P.T.P.C.T.) 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 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**

L’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), già con il Piano Nazionale Anticorruzione, aveva previsto l’applicazione di misure di prevenzione della corruzione negli enti di diritto privato in controllo pubblico e partecipati da pubbliche amministrazioni. Tuttavia, la presenza di numerose incertezze interpretative, avevano indotto l’ANAC e il MEF ad avviare una riflessione



comune, con l'istituzione di un tavolo tecnico, finalizzato all'elaborazione di indicazioni condivise sull'applicazione della normativa anticorruzione e della nuova disciplina in materia di trasparenza. In data 17 giugno 2015, poi, è stata approvata, in via definitiva, la determina n. 8/2015 contenente le Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici.

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

Pertanto, l'Autorità Nazionale Anticorruzione con la Delibera n. 1134 del 8 novembre 2017, ha approvato le "Nuove Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"; tali Linee Guida sostituiscono le precedenti disposizioni previste dalla determinazione n. 8/2015, chiarendo la portata applicativa e le ricadute organizzative degli adempimenti stabiliti dalla normativa (legge 190/2012 e d.lgs. 33/2013, come novellati dal d.lgs. 97/2016) a carico dei soggetti pubblici e privati sottoposti, al pari delle pubbliche amministrazioni (anche se in misura non sempre coincidenti) agli obblighi finalizzati a prevenire la corruzione e ad assicurare la trasparenza nell'azione amministrativa, rispetto ai quali l'ANAC ha una potestà di vigilanza.

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

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 PTPCT, 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 PTPCT anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del d.lgs. n. 231/2001, dette misure sono collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità 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 PTPCT 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 affidatogli<sup>1</sup>.

Nell'ordinamento penale italiano la corruzione non coincide con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (*concussione, art. 317, corruzione per l'esercizio della funzione, art. 318, corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare o promettere utilità, art. 319-quater*), ma comprende anche reati relativi ad atti che la legge definisce come "condotte di natura corruttive". L'ANAC, con la propria delibera n. 215 del 2019<sup>2</sup> ha considerato come "condotte di natura corruttiva" tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015<sup>3</sup>, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui ai seguenti articoli del codice penale:

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

Il concetto di "corruzione" preso in considerazione nel presente Piano, in conformità alla Legge 190/2012 e al PNA, fa riferimento alla sua più "ampia" accezione del fenomeno, comprensiva delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Il concetto di corruzione pertanto va oltre il complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, per coincidere con la "*maladministration, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusioni di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari, avendo riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse*"<sup>4</sup>.

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

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

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 PTPCT, e le relative misure, dovranno tener conto di tale estensione dell'area dei reati / comportamenti corruttivi.

---

<sup>1</sup> ref. Piano Nazionale Anticorruzione 2019, Parte I, par. 2

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

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

<sup>4</sup> ref. Aggiornamento PNA 2015, par. 2.1.

## **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.

#### **2.1.1 Settore di appartenenza e collocazione territoriale**

ACIMMAGINE s.r.l. è una società di diritto privato in controllo pubblico, con sede a Torino, il cui perseguimento di finalità lucrative (art. 2 Statuto) e l'operatività sul mercato in regime di concorrenza ne contraddistinguono l'attività e la sua peculiare natura giuridica e funzione. Il capitale sociale è posseduto interamente da ACI Club Torino, ente pubblico non economico senza scopo di lucro. Il socio pubblico esercita il controllo sulla società tramite la partecipazione agli organi sociali, tramite le competenze attribuite all'assemblea dallo statuto sociale, nonché attraverso l'osservanza della vigente normativa in tema di società a partecipazione pubblica e in ottemperanza alle disposizioni del Regolamento di Governance.

ACIMMAGINE s.r.l. organizza, coordina ed eroga prestazioni di pubblica utilità relativi alla mobilità. In particolare, 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.

#### **2.1.2 Contesto Normativo**

ACIMMAGINE s.r.l. è sottoposta, ai sensi degli artt. 2497 e segg. del codice civile, all'attività di direzione e coordinamento di ACI. La società, pertanto, si configura come società di diritto privato in controllo pubblico e pertanto sottoposta al D. Lgs. 175/2016 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica", alla Legge 190/2012 in materia di anticorruzione al D. Lgs. 33/2013 in materia di Trasparenza.

Inoltre, la Società in considerazione della sua natura di soggetto di diritto privato (Società per azioni) che svolge un'attività di servizi in regime privatistico è quindi soggetta all'applicazione del D.lgs. 231/2001.

#### **2.1.3 Contesto Sociale e Culturale**

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

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

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

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

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

#### **2.1.4 Principali Stakeholders**

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

Di seguito si riportano i principali soggetti (stakeholders) che per frequenza ed intensità interagiscono con ACIMMAGINE s.r.l. e che potenzialmente potrebbero influenzarne l'attività o rendersi promotori o vittime di fenomeni corruttivi:

- Automobile Club Torino
- Dipendenti
- Clienti
- Fornitori
- Enti locali ed Istituzioni Pubbliche

ACIMMAGINE s.r.l. segue le esigenze dei propri clienti e ricerca soluzioni sempre più efficaci e funzionali, che offrano benefici concreti e un livello elevato di qualità percepita.

#### **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.

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 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 PTPCT.

### **2.2.2 Politiche, Obiettivi e Strategie**

Per tutte le attività costituenti l'oggetto sociale, la Società opera in armonia con gli obiettivi e in coerenza con i piani di sviluppo indicati dall'Automobile Club Torino nel rispetto delle regole di governance e in tale contesto si propone di armonizzare le proprie attività a criteri di efficienza, efficacia, economicità e trasparenza, perseguendo, in quanto possibile, le finalità istituzionali dell'Automobile Club Torino. La Società adotta atti e assume comportamenti conformi alla normativa sulle società commerciali e opera nel rispetto di quanto previsto a tal fine dal Codice Civile e dal presente Statuto. La Società, nella sua attività e nel suo funzionamento, adotta e recepisce in quanto compatibili le regole contenute nel "Regolamento di governance delle società controllate dall'Automobile Club Torino".

Nell'ambito del Budget 2022, redatto in coerenza con gli obiettivi e i documenti di pianificazione dall'Automobile Club di Torino, sono stati previsti degli investimenti che fanno riferimento a interventi strutturali e sostituzione di beni strutturali.

La Società ha adottato un budget che declina gli obiettivi e i risultati dell'attività aziendale con riferimento all'esercizio successivo a quello di definizione ed è redatto in coerenza con gli obiettivi e i documenti di pianificazione dell'ACI Torino.

### **2.2.3 Risorse Umane**

I principi che caratterizzano la gestione delle risorse umane in ACIMMAGINE si fondano sul miglioramento delle performance aziendali attraverso lo sviluppo e il mantenimento delle competenze e sull'investimento costante nella formazione ed in formazione.

Al fine di garantire la qualità del personale ACIMMAGINE, eroga attività formative adeguate in coordinamento con la Controllante, per 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.

Per quanto riguarda la selezione del personale la società ha adottato un regolamento interno che stabilisce procedure, requisiti e criteri da seguire per il reclutamento del personale dipendente.

Con riferimento alla partecipazione del personale, tutti i componenti della Società, ognuno in relazione al ruolo rivestito, concorrono alla redazione del PTPCT e tutti, a vario titolo, partecipano all'adozione e all'attuazione delle misure di prevenzione. A tal fine la Società assicura specifiche attività formative rivolte al personale dipendente chiamato ad operare nei settori particolarmente esposti al rischio di corruzione.

### **2.2.4 Conoscenze, Sistemi e Tecnologie**

La Società utilizza tecnologie avanzate o software innovativi, in particolare 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.

### **2.2.5 Cultura Organizzativa ed Etica**

ACIMMAGINE ha adottato un Codice Etico e di Comportamento per definire l'insieme dei valori di etica aziendale che la società riconosce, accetta e condivide, nonché l'insieme delle responsabilità che la Società ed i rispettivi collaboratori assumono nei rapporti interni ed esterni, anche ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di Legge, vigenti in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

La Società ha istituito un sistema di Flussi Informativi "verticali" (dalle strutture interne verso le Funzioni di Controllo) e "orizzontali" (tra le Funzioni di Controllo) al fine di consentire un costante monitoraggio sull'efficienza del sistema e si avvale di Organismi di controllo interno (Organismo di Vigilanza, RPD).

In considerazione di quanto suddetto per ACIMMAGINE si rileva un rischio corruttivo moderato, in quanto la Società prevede adeguati presidi organizzativi volti a limitare fenomeni corruttivi; inoltre, la Società negli anni passati non è stata coinvolta in vicende giudiziarie con riferimento a casistiche riconducibili ai reati di corruzione e non sono state riscontrate situazioni di criticità da segnalare da parte del RPCT.

## 2.2.6 Certificazioni

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 per l'attività di gestione parcheggi (Settore IAF: 31) certificato dall'ente accreditato AENOR.

## 2.2.7 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.

## 2.2.8 Sistema organizzativo

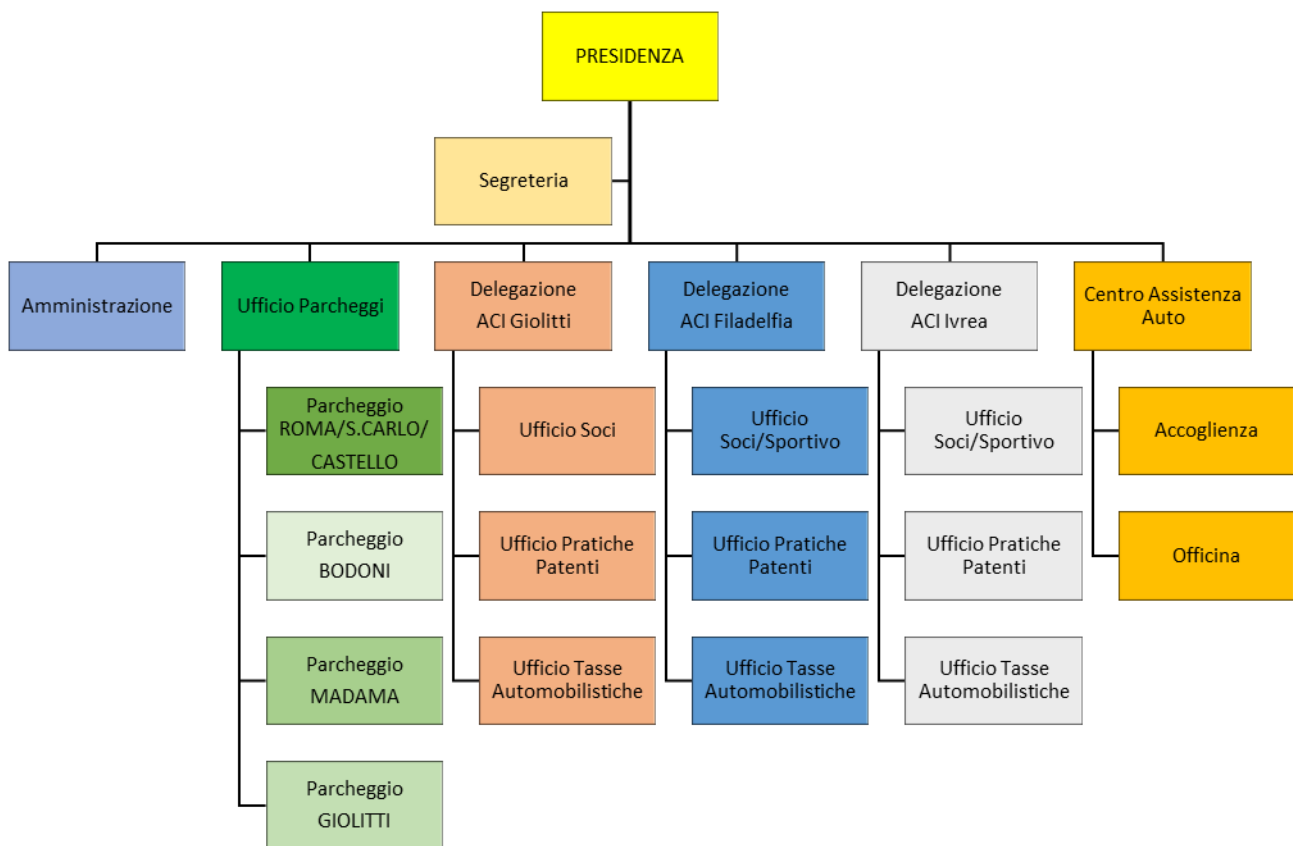
Al fine di rendere immediatamente chiaro il ruolo e le responsabilità di ciascuno nell'ambito del processo decisionale aziendale, ACIMMAGINE ha messo a punto un prospetto sintetico nel quale è schematizzata l'intera propria struttura organizzativa (Organigramma).

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:





### 2.2.9 Gli Strumenti di Governance adottati

La Società è dotata dei seguenti strumenti di governance:

- Lo Statuto;
- il Sistema di deleghe e procure
- L'Organigramma;
- Il Regolamento di governance delle società controllate dall'Automobile Club Torino;
- il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, predisposto ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo n. 231/2001;
- Il Codice Etico e di Comportamento;
- le Procedure aziendali previste nel Sistema di Gestione della Qualità che regolamentano in maniera chiara ed efficace i principali processi aziendali.

L'insieme di tali strumenti consentono di individuare, rispetto a tutte le attività svolte dalla Società, come si siano formate e attuate le decisioni 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.T. 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 competenza 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 e trasparenza 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.T.; 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:

<b>SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	
<b>Figure previste nel PNA</b>	<b>Identificazione all'interno della Società</b>
<b>Autorità di indirizzo politico</b>	<i>Consiglio di Amministrazione</i>
<b>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</b>	<i>Dott. Paolo Ferro</i>
<b>Referenti per la prevenzione</b>	<i>Non identificati</i>
<b>Tutti i Dirigenti per l'area di rispettiva competenza</b>	<i>Nessun Dirigente</i>
<b>Organismo di Controllo Interno</b>	<i>Odv - Dott.ssa Giordano P. L.</i>
<b>Organismo Indipendenti di Valutazione delle Performance o Organismo con funzioni analoghe all'OIV</b>	<i>Presidente del Consiglio di Amministrazione - Dott. Barra P.</i>
<b>L'Ufficio Procedimenti Disciplinari</b>	<i>Presidente del Consiglio di Amministrazione - Dott. Barra P.</i>
<b>Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante<sup>5</sup></b>	<i>N/A</i>

<sup>5</sup> 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)

#### 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;

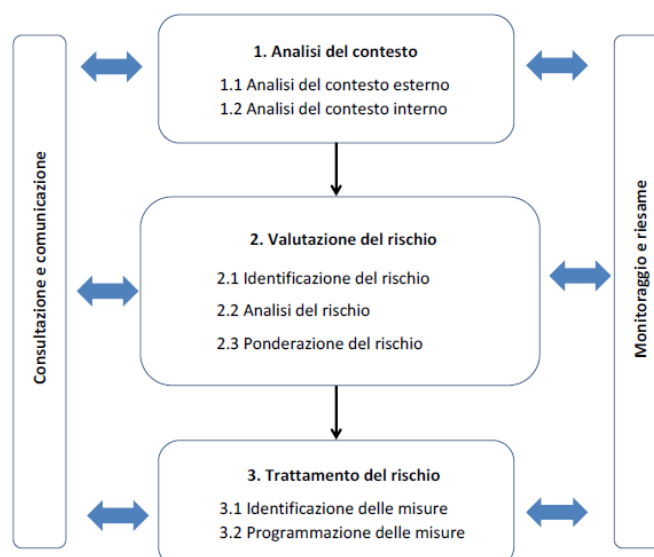
Il presente Piano di prevenzione della corruzione è pertanto adottato a integrazione del complesso sistema anticorruzione già introdotto dalla Società con i summenzionati documenti, in quanto come previsto dalla normativa al fine di evitare inutili ridondanze, il Piano Nazionale Anticorruzione ha disposto 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, 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, favorendo una rappresentazione degli scenari di riferimento puntuale e personalizzata rispetto al contesto e alla *mission* aziendale.

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

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



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

La suddetta analisi ha consentito di identificare le aree/processi aziendali maggiormente esposti ai rischi e di identificare idonee misure organizzative e di controllo volte alla mitigazione degli stessi. Nei Capitoli successivi sono indicate le Misure Generali e Speciali che le Società intendono adottare.

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

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.

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*.

## 5 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.

### 5.1 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.*

#### 5.1.1 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 una raccolta continua delle informazioni per l'aggiornamento dei fattori che influenzano il contesto interno ed esterno, nonché un'attività di

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

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

### **5.1.2 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 e Trasparenza.

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.

### **5.1.3 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.

### **5.1.4 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, sono previste le seguenti misure.

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- L'acquisizione delle dichiarazioni precedentemente al conferimento dell'incarico;</li><li>- La verifica delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013;</li><li>- Il monitoraggio delle singole posizioni soggettive dirigenziali, se presenti, attraverso l'acquisizione di casellari giudiziari e dichiarazione dei carichi pendenti.</li></ul> |
|--|

### **5.1.5 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.

Peraltro, con riferimento ai soggetti muniti di poteri autoritativi e negoziali, l'Autorità ha chiarito che tale definizione è riferita sia a coloro che esercitano concretamente ed effettivamente tali poteri (coloro che emanano provvedimenti amministrativi per conto



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

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.

### 5.1.6 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.

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

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

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

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>

### **5.1.7 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.

### **5.1.8 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.

### **5.1.9 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*"<sup>6</sup>.

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

Tali istruzioni sono formalizzate nell'Allegato 2 del presente Piano.

---

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

## 5.2 Misure specifiche

Di seguito si elencano le attività potenzialmente esposte al rischio di corruzione individuate dalle Società all'esito delle attività di Valutazione del Rischio (cfr. Allegato 4).

Nella redazione del P.T.P.C.T., sono state, pertanto, individuate le seguenti aree di rischio (come individuate dall'ANAC) con l'obiettivo di ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione; creare un contesto sfavorevole alla corruzione; aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione.

### A) Affidamento lavori, servizi e forniture

Ai fini del trattamento dei rischi identificati per il processo in esame, si individuano per la Società le seguenti misure:

- Richiesta, in relazione agli acquisti di beni e servizi non caratterizzati dalla personalità della prestazione, di almeno 3 preventivi
- Verifica che i pagamenti siano conseguenti e coerenti all'esistenza di ordini, ricevimento bolla e fattura

Si specifica che la società non è soggetta al Codice dei Contratti pubblici, pertanto il processo è gestito in conformità con le procedure aziendali.

### B) Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Ai fini del trattamento dei rischi identificati per il processo in esame, si individuano per la Società le seguenti misure:

- Verifica che i pagamenti siano conseguenti e coerenti all'esistenza di ordini, ricevimento bolla e fattura
- Verifica della corretta gestione delle casse con emissione dei Report di chiusura dalle casse all'amministrazione
- Utilizzo del sistema gestionale di Contabilità e Controllo di regolarità Amministrativo-Contabile

### C) Area acquisizione e gestione del personale (Reclutamento, Progressioni di carriera, Conferimento di incarichi professionali)

Ai fini del trattamento dei rischi identificati per il processo in esame, si individuano per la Società le seguenti misure:

- Verifica che 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
- Verifica la sussistenza di eventuali rapporti di parentela pregiudizievoli con i vertici dell'ente

### D) Affari legali e contenzioso

Ai fini del trattamento dei rischi identificati per il processo in esame, si individuano per la Società le seguenti misure:

- Previsione di una comunicazione, sottoposta all'autorizzazione del Soggetto dotato degli appositi poteri, contenente le motivazioni e le circostanze per le quali risulti essere vantaggioso per la Società il ricorso ad un accordo stragiudiziale
- Monitoraggio costante delle pratiche legali attive
- Corretta archiviazione dei processi di rinuncia al credito presso la Società

E) Altre aree nelle quali potrebbero verificarsi fatti corruttivi relativamente alla pubblica Amministrazione

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

1. Gestione dei rapporti con Enti di controllo nel rispetto delle normative vigenti

- Archiviazione sistematica di tutta la documentazione relativa ai rapporti con AC Torino o altri Enti Pubblici
- Obbligo di comunicare al RPCT eventuali controlli o richieste da parte degli Enti di Controllo
- Errata contabilizzazione dei ricavi al fine di ridurre i canoni di concessione da versare all'Ente concedente (Comune di Torino)

2. Gestione Societaria (bilanci, note spese, gestione finanziaria)

- Previsione di controlli adeguati sull'utilizzo della cassa contante e sul rimborso delle spese di trasferta e rappresentanza
- Verifica sui pagamenti conseguenti e coerenti all'esistenza di ordini, ricevimento bolla e fattura

3. Gestione delle risorse finanziarie, donazioni, erogazioni liberali, sponsorizzazioni e note spese

- Verifica preliminare sul potenziale beneficiario volta a rilevare l'esistenza di possibili criticità

## 6 SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

ACIMMAGINE, per il tramite del P.T.P.C.T., 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.T., 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.T. 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.T. 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.T. 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.T. 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.T. commessi da un amministratore il R.P.C.T. 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.T. 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 nelle quali 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 Guida ("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 RPCT<sup>7</sup>.

Resta fermo che, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Infatti nel caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, di un supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali<sup>8</sup>.

## **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.

<sup>7</sup> 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

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

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 MONITORAGGIO E RIESAME

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie<sup>9</sup>.

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

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

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

### 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.

---

<sup>9</sup> 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 si riportano le **Misure Generali di ACIMMAGINE** identificate a valle dell'attività di valutazione dei rischi e la relativa programmazione:

#	AMBITO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	OBIETTIVO
1	<b>ANALISI DEL CONTESTO E VALUTAZIONE DEI RISCHI</b>	Controllo	Continua raccolta e aggiornamento dei fattori che influenzano sia il contesto esterno ed interno della Società	<i>In via continuativa</i>	RPCT	Verificare l'aggiornamento delle informazioni relative al contesto della società SI/NO	SI
2	<b>SISTEMI DI CONTROLLO INTERNI (FLUSSI INFORMATIVI)</b>	Controllo	Procedura relativa ai Flussi informativi (in termini di periodicità di invio, owner della trasmissione, canali utilizzati)	<i>In via continuativa</i>	OdV RPCT	Monitoraggio rispetto della procedura dei flussi informativi SI/NO	SI
3	<b>INCOMPATIBILITA' E INCONFERIBILITA'</b>	Trasparenza	Acquisizione delle dichiarazioni di inconferibilità prima del conferimento dell'incarico	<i>Prima del conferimento</i>	RPCT	Verificare dichiarazioni acquisite per conferimento incarico dirigenziale	100%
		Trasparenza	Acquisizione della dichiarazione sull'insussistenza di ipotesi di incompatibilità	<i>entro il 30 giugno di ogni anno</i>	RPCT	Verificare dichiarazioni acquisite per incarichi dirigenziali	100%
4	<b>PANTOUFLAGE</b>	Controllo e regolamentazione	Verifica dell'inserimento della condizione ostativa nella procedura di selezione e acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza della suddetta causa ostativa	<i>In via continuativa</i>	RPCT	Verificare in via preliminare l'avvenuto accertamento della clausola ostativa nel processo di selezione	100%
5	<b>FORMAZIONE</b>	Formazione	Definizione di un piano formativo per tutto il personale in relazione all'esposizione al rischio (es. e-learning, webinar/workshop/formazione in aula)	<i>In via continuativa</i>	Direttore Generale / RPCT	Verificare l'erogazione di una sessione formativa in tema di anticorruzione	100%
6	<b>ROTAZIONE DEL PERSONALE O MISURE ALTERNATIVE</b>	Segregazione dei Compiti	Identificazione di soluzioni organizzative volte a perseguire la "segregazione delle funzioni" nei processi a rischio	<i>In via continuativa</i>	RPCT	Monitorare l'applicazione della misura sui processi a rischio attraverso l'analisi di Funzionigramma, Organigramma, Sistema dei Poteri	Monitoraggio sul 50% dei processi a rischio

#	AMBITO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	OBIETTIVO
7	WHISTLEBLOWING	Controllo	Gestione di un processo idoneo a garantire la ricezione, l'analisi, il trattamento e la tracciabilità di Segnalazioni	<i>In via continuativa</i>	RPCT	Verificare la funzionalità del processo SI/NO	SI
8	ACCESSO CIVICO	Controllo	Gestione delle istanze di accesso civico semplice e generalizzato	<i>In via continuativa</i>	RPCT	Verificare la corretta gestione delle richieste di accesso civico ricevute	100%

Di seguito si riportano le **Misure Specifiche di ACIMMAGINE** identificate a valle dell'attività di valutazione dei rischi e la relativa programmazione:

#	AREE DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	OBIETTIVO
1	<b>Affidamento lavori servizi e forniture</b>	Controllo	Controlli e ispezioni periodiche anche in collaborazione con OdV	In via continuativa	RPCT / OdV	Verificare a campione il rispetto della corretta esecuzione del processo	Almeno due procedure
		Regolamentazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valutare il possibile aggiornamento della procedura acquisti prevedendo per gli acquisti di importo elevato la richiesta di 3 preventivi prima di procedere all'affidamento</li> <li>- Aggiornare la procedura con le modalità di pagamento attualmente in uso</li> </ul>	2022	Amministrazione	Verificare l'implementazione della procedura SI/NO	SI
2	<b>Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio</b>	Controllo	Controlli e ispezioni periodiche anche in collaborazione con OdV	In via continuativa	RPCT / OdV	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI
3	<b>Acquisizione e gestione del personale</b>	Controllo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisi della documentazione fornita dai candidati</li> <li>- Analisi del sistema di valutazione del personale</li> </ul>	In via continuativa	RPCT	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI
		Regolamentazione	Valutare il possibile aggiornamento della procedura del personale includendo gli adempimenti in materia di trasparenza e verifiche sui profili di conflitto di interesse in capo ai candidati	2023	Amministrazione	Verificare l'implementazione della procedura SI/NO	SI



#	AREE DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	OBIETTIVO
4	<b>Affari legali e contenzioso</b>	Controllo	Controlli e ispezioni periodiche anche in collaborazione con OdV	In via continuativa	RPCT / OdV	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI
5	<b>Gestione di rapporti con Enti di controllo nel rispetto delle normative vigenti</b>	Controllo	Controlli e ispezioni periodiche anche in collaborazione con OdV	In via continuativa	RPCT / OdV	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI
6	<b>Gestione Societaria (bilanci, note spese, gestione finanziaria)</b>	Controllo	Controlli e ispezioni periodiche anche in collaborazione con OdV	In via continuativa	RPCT / OdV	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI
7	<b>Gestione delle risorse finanziarie, donazioni, erogazioni liberali, sponsorizzazioni e delle note spese</b>	Controllo	Controlli e ispezioni periodiche anche in collaborazione con OdV	In via continuativa	RPCT / OdV	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI

## **ALLEGATI**

***Allegato 1– Metodologia per l'Analisi e Valutazione delle Aree a Rischio***

***Allegato 2– Linee Guida per conferimento di incarichi ai dipendenti***

***Allegato 3– Elenco obblighi di pubblicazione "Società Trasparente"***

***Allegato 4–Valutazione delle Aree a Rischio***

## ALLEGATO 1 – Metodologia per l’analisi e valutazione delle aree a rischio

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

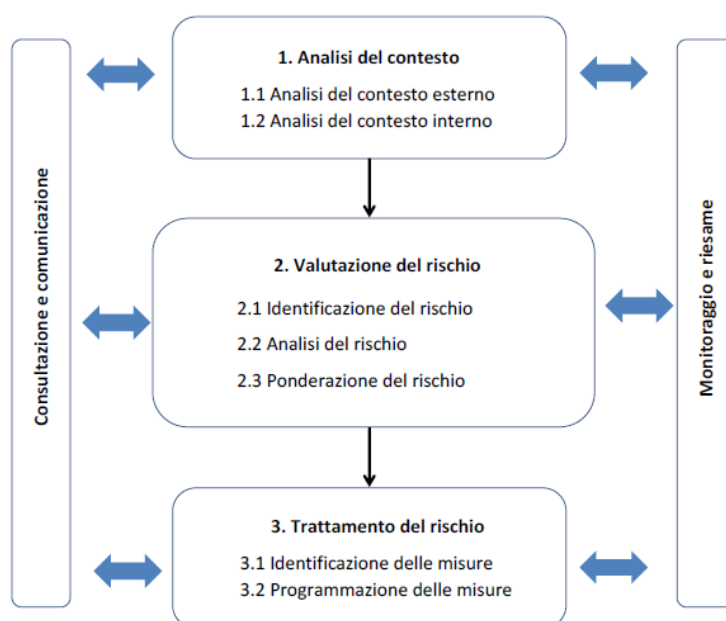
Lo schema metodologico richiesto dall’ANAC favorisce un approccio qualitativo alle attività di valutazione ed analisi; ciò ha consentito di ottenere una migliore analisi e valutazione, favorendo una rappresentazione degli scenari di riferimento puntuale e personalizzata rispetto al contesto e alla *mission*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

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

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

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

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



### 1. ANALISI DEL CONTESTO

Come indicato nell’Allegato 1 al PNA 2019, l’aspetto centrale e più importante dell’analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi

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

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

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

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

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

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

## 2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

### A. Identificazione del Rischio

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

ANALISI DI CONTESTO / MAPPATURA PROCESSI					IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		
#	AREA DI RISCHIO	ALBERO DEI PROCESSI			DESCRIZIONE DEL PROCESSO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE
		PROCESSO	REFERENTE STRUTTURALE	SOGGETTI ESTERNI COINVOLTI			
	Contratti Pubblici	Processi Supporto - Approvvigionamento beni e servizi	Ufficio Acquisti	Fornitori	Selezione e scelta del fornitore (criteri e requisiti)	- Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	- Mancanza di trasparenza - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Inadeguata diffusione della cultura della legalità

In particolare, in tale fase vengono analizzate i seguenti elementi:

- **Area di Rischio:** Area aziendale nell'ambito della quale sono individuate le attività aziendali nello svolgimento delle quali è più verosimile il rischio della commissione di un reato di corruzione;
- **Albero dei Processi:** Ricostruzione dei Macro-processi e processi aziendali collegati alla specifica area di rischio identificata, con l'indicazione degli esponenti aziendali nel processo e di eventuali soggetti esterni coinvolti;
- **Descrizione del Processo:** Dettaglio delle attività ritenute rilevanti ai fini della valutazione del rischio di corruzione;

- **Descrizione del Rischio:** "Eventi rischiosi", ovvero quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza della Società, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo;
- **Fattori Abilitanti:** Fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione e che rappresentano la causa o il perché si verifica l'evento rischioso.

## B. Analisi del rischio

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

- Identificare l'approccio valutativo;
- Individuazione dei criteri di valutazione per stimare l'esposizione al rischio;
- Misurazione del livello di esposizione al rischio;
- Formulazione di un giudizio sintetico.

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

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

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

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

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

			attività del processo	processo
<b>6. Misura di prevenzione adottata</b>	<b>Presenza di specifiche misure anticorruzione all'interno del Piano</b>	<i>Non prevista</i>	<i>Incompleta - Non aggiornata</i>	<i>Adeguata</i>

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

Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori è stata effettuata una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso). Le misurazioni sono motivate alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

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

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

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

### C. Ponderazione del Rischio

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

- le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;
- le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto riguarda le azioni da intraprendere, una volta compiuta la valutazione del rischio, sono state valutate le diverse opzioni per ridurre l'esposizione dei processi/attività alla corruzione.

La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

### 3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

È la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. La fase del trattamento del rischio è rivolta all'individuazione progettazione e valutazione (scelta) delle specifiche misure da predisporre per neutralizzare o ridurre il rischio corruttivo.

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

TRATTAMENTO DEL RISCHIO							
#	Tipologia Misura	Misura di Prevenzione	Nuova Misura/ Prosecuzione	Tempi di Attuazione	Responsabili dell'attuazione	Indicatori di Monitoraggio	Obiettivo

Le Misure identificate possono essere di:

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- sensibilizzazione e partecipazione
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

Ciascuna categoria di misura può dare luogo, in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a misure sia "generali" che "specifiche".

## **ALEGATO 2 – 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](mailto: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).

### ALLEGATO 3 – 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.	RCPT/ Amministrazione	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)	Amministrazione	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	RPCT	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>	RPCT	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	Presidenza / Responsabili di Area	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.	Presidenza / Amministrazione / Responsabili di Area	Trimestrale
PERSONALE	Incarico di Direttore Generale	1) Data della stipula, durata e oggetto dell'incarico;	Amministrazione	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; [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Entro 3 mesi dalla nomina
		8) Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale e copia dell'ultima Dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Annuale
		9) 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
PERSONALE	Titolari di Incarichi dirigenziali	1) Data della stipula, durata e oggetto dell'incarico;	Amministrazione	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	RPCT	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		
	Dirigenti Cessati	1) Atto di nomina o proclamazione (con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo)	N/A	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 l'ultima attestazione (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)		Nessuno		
Dotazione Organica	Numero dipendenti e Costo complessivo del Personale a tempo indeterminato e determinato	Amministrazione	Annuale	

Sezione	Sottosezione	Documenti / Dati / Informazioni	Responsabili Trasmissione	Termini di Aggiornamento / Pubblicazione
	Tassi di assenza	Tassi di assenza	Amministrazione	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	Presidenza / Responsabili di Area/ Amministrazione	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	Presidenza / Responsabili di Area/ Amministrazione	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).	Amministrazione	Tempestivo
	Atti di Concessione			
BILANCI	Bilancio	Bilancio di Esercizio	Amministrazione	Annuale
	Provvedimenti	Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Amministrazione	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	Amministrazione	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	RPCT	
		Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione		Annuale
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio	Amministrazione	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	Amministrazione	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	RPCT	-	



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

*LEGGE 190/2012*

**ALLEGATO 4– Valutazione delle Aree a Rischio**

---



MAPPATURA PROCESSI / ATTIVITA'					VALUTAZIONE RISCHI										TRATTAMENTO DEL RISCHIO						NOTE								
#	Area di Rischio	Processo	Strutture coinvolte	Soggetti Esterni Coinvolti	Descrizione del processo INPUT/OUTPUT	IDENTIFICAZIONE RISCHI		MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	ANALISI DEL RISCHIO										#	Tipologia Misura		Misura di Prevenzione	Nuova misura/Proseguimento	Tempi di Attuazione	Responsabili dell'attuazione	Indicatori di Monitoraggio	Obiettivo		
						ID Codice Rischio	DESCRIZIONE RISCHIO		Eventi Correlati	Livello di Interesse	Distribuzione delle	Grado di Discrezionalità	Opacità del	Misura di Prevenzione	Giudizio RPCT (Livello di esposizione al rischio)	Motivazione	BASSO	BASSO										BASSO	BASSO
1	Affidamento lavori servizi e forniture	Gestione degli acquisti	Presidenza/ Amministrazione / Responsabili di Area	Fornitori	1.1 Selezione e scelta del fornitore (criteri e requisiti)	1.1.1 Omessa verifica dei requisiti tecnico-economici e della qualità del bene/servizio offerto per favorire un fornitore/operatore economico	Richiesta, in relazione agli acquisti di beni e servizi non caratterizzati dalla personalità della prestazione, di almeno 3 preventivi	●	●	●	●	●	●	●	●	BASSO	Il processo è gestito coerentemente con le responsabilità attribuite in materia. Le valutazioni sugli operatori economici vengono effettuate in base alla componente economica e qualitativa, purtuttavia la richiesta di più preventivi non è vincolante per la scelta del fornitore. (PGC 02 Ciclo Passivo - Pagamenti)	1	Regolamentazione	- Valutare il possibile aggiornamento della procedura acquisti prevedendo per gli acquisti di importo elevato la richiesta di 3 preventivi prima di procedere all'affidamento	Proseguimento	2022	Amministrazione	Verificare l'implementazione della procedura SI/NO	SI				
					1.2 Verifica conformità / qualità fornitura	1.2.1 Omessa verifica sulla conformità del bene o ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire al fornitore di conseguire extra guadagni	Verifica che i pagamenti siano conseguenti e coerenti all'esistenza di ordini, ricevimento bolle e fattura	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	BASSO	Il processo è gestito coerentemente con le responsabilità attribuite in materia. Le valutazioni sugli operatori economici vengono effettuate in base alla componente economica e qualitativa, purtuttavia la richiesta di più preventivi non è vincolante per la scelta del fornitore. (PGC 02 Ciclo Passivo - Pagamenti)	2	Controllo	Controlli e ispezioni periodiche anche in collaborazione con OdV	Proseguimento	In via continuativa	RPCT / OdV	Verificare a campione il rispetto della corretta esecuzione del processo	Almeno due procedure	
2	Gestione delle entrate delle spese e del Patrimonio	Finanza e Tesoreria - Gestione pagamenti	Amministrazione	Fornitori	2.1 Attivazione pagamenti e registrazione uscite di cassa	2.1.1 Mancato / incompleto controllo dei giustificativi di spesa	- Mancato / incompleto controllo dei giustificativi di spesa	●	●	●	●	●	●	●	●	BASSO	Il processo è presidiato da normativa interna che ne descrive il modus operandi, le responsabilità attribuite e gli adempimenti in materia. Il processo è gestito coerentemente con i poteri attribuiti. (PGC 02 Ciclo Passivo - Pagamenti)	3	Controllo	Controlli e ispezioni periodiche anche in collaborazione con OdV	Proseguimento	In via continuativa	RPCT / OdV	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI				
					2.2 Emissione fatture / ricevute fiscali	2.2.2 Errata attribuzione incasso	- Applicazione scostistica di favore per un cliente determinato	●	●	●	●	●	●	●	BASSO	Il processo è presidiato da normativa interna che ne descrive il modus operandi, le responsabilità attribuite e gli adempimenti in materia. Il processo è gestito coerentemente con i poteri attribuiti. (PGC 01 Ciclo Attivo - Incassi)													
		2.3 Patrimonio	2.3.1 Alterazione delle informazioni per consentire un utilizzo improprio dei beni aziendali	- Utilizzo del sistema gestionale di Contabilità e Controllo di regolarità Amministrativo-Contabile	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	BASSO	- La Società si è dotata di registri di bordo per tracciare l'utilizzo delle autovetture del parco auto aziendale. Non vi sono auto assegnate ai singoli dipendenti.													
3	Acquisizione e gestione del personale	Acquisizione e progressione del personale	Presidenza / Responsabili di Area	- Candidato - Neo assunto - Dipendenti - Consulente del Lavoro	3.1 Selezione personale: convocazione candidati, interviste e valutazione	3.1.1 Inserimento nel bando/richesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti	- Verifica che 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	●	●	●	●	●	●	●	BASSO	Il processo è presidiato da normativa interna che ne descrive il modus operandi, le responsabilità attribuite.	4	Controllo	- Analisi della documentazione fornita dai candidati	Proseguimento	In via continuativa	RPCT	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI					
					3.1 Valutazione del personale, identificazione piani di carriera	3.1.2 Formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	- Verifica la sussistenza di eventuali rapporti di parentela pregiudizievoli con i vertici dell'ente	●	●	●	●	●	●	●	●	●									BASSO	La procedura purtuttavia non prevede gli adempimenti in materia di conflitti di interesse e pantouflage. (PGC 04 Personale)			
4	Contenzioso e Affari legali	Contenzioso e Affari legali	Amministrazione	Legali/ Controparti	4.1 Definizione modalità di gestione della controversia in via giudiziale/stragiudiziale	4.1.1 Ommissione di fascicoli e/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio alla Società o ad altri esponenti aziendali	- Previsione di una comunicazione, sottoposta all'autorizzazione del Soggetto dotato degli appositi poteri, contenente le motivazioni e le circostanze per le quali risulti essere vantaggioso per la Società il ricorso ad un accordo stragiudiziale	●	●	●	●	●	●	●	BASSO	Il processo prevede il coinvolgimento soggetti dotati di idonei poteri, se necessario prevedendo anche il supporto di professionisti esterni. Al momento non risultano registrati eventi significativi per la Società, tali da introdurre ulteriori misure di controllo	6	Controllo	Controlli e ispezioni periodiche anche in collaborazione con OdV	Proseguimento	In via continuativa	RPCT / OdV	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI					
					4.2 Coordinamento per istruzione pratica e aggiornamento vicenda giudiziaria	4.2.1 Alterazione delle controversie per benefici personali diretti o indiretti/per scopi corruttivi	- Monitoraggio costante delle pratiche legali attive	●	●	●	●	●	●	●	●	●									BASSO	- Corretta archiviazione dei			
5	Gestione di rapporti con Enti di controllo nel rispetto delle normative vigenti	Gestione Rapporti con Enti pubblici	Presidenza	Pubblica Amministrazione	Gestione Rapporti con Enti pubblici ( AC Torino/ Comune di Torino)	5.1.1 Errata stima dei costi e ricavi presentati nel budget per favorire soggetti interni/esterni	- Archiviazione sistematica di tutta la documentazione relativa ai rapporti con AC Torino o altri Enti Pubblici	●	●	●	●	●	●	●	BASSO	- La documentazione predisposta per AC Torino o altri Enti pubblici è preventivamente controllata e validata dai soggetti dotati di appositi poteri, anche se il budget comunicato non è vincolante per la Società (anche tramite apposite credenziali). (Regolamento di Governance di AC Torino).	7	Controllo	Controlli e ispezioni periodiche anche in collaborazione con OdV	Proseguimento	In via continuativa	RPCT / OdV	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI					
5	Gestione Societaria (bilanci, note spese, gestione finanziaria)	Gestione Societaria	Amministrazione		Gestione Societaria (bilanci, note spese, gestione finanziaria)	6.1.1 Differenza tra dati contabili e valori dichiarati	- Previsione di controlli adeguati sull'utilizzo della cassa contante e sul rimborso delle spese di trasferta e rappresentanza	●	●	●	●	●	●	●	BASSO	Il processo di Contabilità e Bilancio è presidiato da normativa interna che ne descrive il modus operandi, le responsabilità attribuite e gli adempimenti in materia. (PGC 03 Rendicontazione gestionale e chiusura del Bilancio)	8	Controllo	Controlli e ispezioni periodiche anche in collaborazione con OdV	Proseguimento	In via continuativa	RPCT / OdV	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI					
6	Gestione Omaggi e Sponsorizzazioni	Gestione Omaggi e Sponsorizzazioni	Presidenza	Fornitori/ Partners commerciali/ Sponsor	7.1 Ricezione di Omaggi	7.1.1 Ricezione di doni e regali allo scopo di favorire vantaggi economici o benefici ad un soggetto terzo	- Obbligo di comunicare al RPCT eventuali controlli o richieste da parte degli Enti di Controllo	●	●	●	●	●	●	●	BASSO	La casistica non è frequente tuttavia la società ha previsto un sistema autorizzativo e di monitoraggio in caso di potenziali iniziative	9	Controllo	Controlli e ispezioni periodiche anche in collaborazione con OdV	Proseguimento	In via continuativa	RPCT / OdV	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI					
					7.2 Spese di rappresentanza e sponsorizzazioni	7.2.1 Previsione di spese di rappresentanza o sponsorizzazioni finalizzate a fornire una utilità ad un soggetto della Società tesi a favorire vantaggi economici per la controparte contrattuale o per soggetti terzi	- Correzione di dati contabili e valori dichiarati	●	●	●	●	●	●	●	●	BASSO									(Codice etico/ Regolamento Governance AC Torino)				