

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025 - 2027

ACIMMAGINE S.R.L.

AI SENSI DELLA LEGGE 06 NOVEMBRE 2012, N. 190
 “DISPOSIZIONI PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E
 DELL'ILLEGALITÀ NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE”

Predisposto dal
 Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Adottato dal
 Consiglio di Amministrazione in data 28/01/2025

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

INDICE

PREMESSA	5
1 QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	7
1.1 Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza nelle società partecipate dalla Pubblica Amministrazione	8
1.2 Inquadramento delle Società partecipate dalla Pubblica Amministrazione	10
2 DEFINIZIONE DI CORRUZIONE E REATI RILEVANTI	13
3 ANALISI DEL CONTESTO	15
3.1 Il Contesto Esterno	15
3.1.1 Settore di appartenenza e collocazione territoriale	15
3.1.2 Contesto normativo	15
3.1.3 Contesto sociale e culturale	16
3.1.4 Principali Stakeholders	16
3.2 Il Contesto Interno	17
3.2.1 Descrizione sintetica della realtà societaria	17
3.2.2 Politiche, Obiettivi e Strategie	18
3.2.3 Risorse Umane	19
3.2.4 Conoscenze, sistemi e tecnologie	19
3.2.5 Cultura organizzativa ed etica	19
3.2.6 Certificazioni	20
3.2.7 La Governance	20
3.2.8 Struttura Organizzativa	20
3.2.9 Gli strumenti di governance adottati	22
4 RUOLI E RESPONSABILITÀ NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	23
4.1 Gli Attori delle attività di prevenzione	23
4.2 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	24
4.3 L'Organizzazione dell'anticorruzione nella società	27
5 METODOLOGIA PER LA REDAZIONE DEL PIANO	29
6 MISURE GENERALI	35
6.1 Valutazione dei rischi e monitoraggio sull'idoneità delle misure identificate	35
6.2 Sistemi di Controllo Interni (flussi informativi)	36
6.3 Codice di comportamento	36
6.4 Inconferibilità e Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali	37
6.5 Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici (c.d. <i>Pantouflage</i>)	38
6.6 Tutela del dipendente che segnala illeciti (cd Whistleblowing)	41
6.7 Formazione	42
6.8 Rotazione del personale o Misure Alternative	42
6.9 Conferimento e autorizzazione incarichi ai Dipendenti	43
6.10 Conflitto di interesse	43
7 MISURE SPECIFICHE	45
7.1 Affidamento lavori, servizi e forniture	45
7.2 Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	45
7.3 Area Acquisizione e gestione del personale: Selezione Reclutamento, Progressione carriera, conferimento di incarichi professionali	46
7.4 Affari legali e contenzioso	46
7.5 Altre aree nelle quali potrebbero verificarsi fatti corruttivi relativamente alla pubblica amministrazione	46
7.6 Gestione Delegazioni	47
7.7 Gestione operativa parcheggi	47
7.8 Gestione attività officina:	48
8 TRASPARENZA	49
8.1 Inquadramento	49
8.2 Obblighi di trasparenza ex D.Lgs. 33/2013	49
8.3 Responsabile per la Trasparenza: Identificazione e Compiti	50

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

8.4	Raccolta dati per la pubblicazione nella sezione “Società Trasparente”	50
8.5	Trasparenza e tutela dei dati personali	51
8.6	Accesso Civico semplice e generalizzato	52
9	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE	53
10	SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO.....	57
10.1	Sanzioni nei confronti degli amministratori e dei dipendenti	57
10.2	Sanzioni nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione	58
11	MONITORAGGIO E RIESAME.....	59
11.1	Monitoraggio sull’attuazione delle misure	59
11.2	Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema	60
	ALLEGATO 1 - MONITORAGGIO SULL’ATTUAZIONE E SULL’IDONEITÀ DELLE MISURE	62
	ALLEGATO 2 - LINEE GUIDA PER IL CONFERIMENTO INCARICHI AI DIPENDENTI	73
	ALLEGATO 3 - LINEE GUIDA PER LA PUBBLICAZIONE EX D. LGS. 33/2013	74
	ALLEGATO 4 - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE.....	78
	ALLEGATO 5- VALUTAZIONE DELLE AREE A RISCHIO	88

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

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

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

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

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.

PTPCT: Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza

RPCT: Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Società: ACIMMAGINE S.R.L.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

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 2025 - 2027, 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 2025-2027, 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 2024 ha dato attuazione alle misure previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2024-2026; 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 2024 il RPCT ha effettuato il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure previste dal Piano, in particolare:

- il RPCT ha monitorato sull’adempimento degli obblighi di trasparenza, riscontrando la completezza e l’aggiornamento dei dati e delle informazioni pubblicate nella sezione “Società Trasparente”. L’attività è stata svolta su base semestrale e ha riguardato la totalità degli adempimenti. L’esito dell’attività di monitoraggio risulta soddisfacente.
- il RPCT ha monitorato sull’attuazione delle Misure Generali e Specifiche previste in ragione delle aree di rischio rilevate per ACImmagine S.R.L.

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

Con riferimento all’anno 2024 si rappresentano le principali risultanze del monitoraggio in materia di anticorruzione:

- non si sono verificati eventi corruttivi o episodi di “maladministration”;

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

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

- non risultano procedimenti disciplinari per eventi corruttivi per violazioni del codice di comportamento;
- non sono pervenute segnalazioni whistleblowing;
- non si registrano violazioni del D. Lgs.39/2013 (inconferibilità/incompatibilità di incarichi e cariche);
- non si registrano particolari criticità nella gestione della Sezione “Società Trasparente” (Obblighi di pubblicazione);
- si è puntualmente svolta la formazione annuale in materia di D.lgs.231/01 anche con specifico riferimento ai reati in materia di corruzione ivi inclusi;
- non sono pervenute istanze di accesso civico (art. 5, D. Lgs.33/2013);
- il Codice Etico risulta allineato ai dettami della l. 190/2012.

Il presente Piano è stato redatto tenendo conto dello stato di attuazione delle Misure Anticorruzione precedentemente identificate, dell’aggiornamento dell’Analisi del Contesto in cui la Società opera e con l’obiettivo del progressivo adeguamento agli indirizzi contenuti nel PNA 2022 dell’ANAC.

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

Si evidenzia inoltre che 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 e 2022, 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.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

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 l’ANAC predispone 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 così come chiarito dall’Autorità le indicazioni del PNA non devono comportare l’introduzione di adempimenti e controlli formali con conseguente aggravio burocratico. Al contrario, sono da intendersi in un’ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell’organizzazione e dell’attività delle amministrazioni per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di imparzialità, efficacia, efficienza ed economicità dell’azione amministrativa².

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.

Con riferimento all’ambito soggettivo di applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e degli indirizzi in materia di prevenzione della corruzione dettati dal PNA³, si individuano tre macro-categorie di soggetti:

- le pubbliche amministrazioni (art. 2-bis, co. 1);

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

³ In particolare, il d.lgs. 97/2016 inserisce all’interno del d.lgs. 33/2013, l’art. 2-bis, rubricato «Ambito soggettivo di applicazione», che sostituisce l’art. 11 del d.lgs. 33/2013, contestualmente abrogato dall’art. 43.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

- altri soggetti tra cui enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (art. 2-bis, co. 2) ⁴ ;
- altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato, in quanto compatibile e limitatamente a dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse (art. 2-bis, co. 3) ⁵ .

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

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

Successivamente, con la Delibera n. 1134 del 8 novembre 2017 ⁶, ha approvato le “Nuove Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”; tali Linee Guida sostituiscono le precedenti disposizioni previste dalla determinazione n. 8/2015, chiarendo la portata applicativa e le ricadute organizzative degli adempimenti stabiliti dalla normativa (legge 190/2012 e d.lgs. 33/2013, come novellati dal d.lgs. 97/2016) a carico dei soggetti pubblici e privati sottoposti, al pari delle pubbliche amministrazioni (anche se in misura non sempre coincidenti) agli obblighi finalizzati a prevenire la corruzione e ad assicurare la trasparenza nell'azione amministrativa, rispetto ai quali l'ANAC ha una potestà di vigilanza.

Tale delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017, pone particolare enfasi sul rapporto di controllo che le amministrazioni hanno con le società in house definite ai sensi del d.lgs. n. 175/2016, all'art. 2, comma 1, lettera o) e sulle Società indirettamente controllate, per le quali la capogruppo assicura che adottino le misure di prevenzione della corruzione ex lege n. 190/2012 in coerenza con il gruppo ⁷. Per tali soggetti si applicano la medesima disciplina sulla trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni, con riguardo sia all'organizzazione che all'attività svolta, “in quanto compatibile”.

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

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

⁴ Le società in controllo pubblico come definite dal d.lgs. 175/2016 «Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica» (in particolare, all'art. 2, co. 1, lettera m) di tale Testo Unico sono definite “società a controllo pubblico: le società in cui una o più amministrazioni pubbliche esercitano poteri di controllo ai sensi della lettera b)”, che, a sua volta, definisce “controllo: la situazione descritta nell'art. 2359 del codice civile. Il controllo può sussistere anche quando, in applicazione di norme di legge o statutarie o di patti parasociali, per le decisioni finanziarie e gestionali strategiche relative all'attività sociale è richiesto il consenso unanime di tutte le parti che condividono il controllo”; sono escluse, invece, “le società a partecipazione pubblica che emettono azioni quotate in mercati regolamentati; le società che hanno emesso, alla data del 31 dicembre 2015, strumenti finanziari, diversi dalle azioni, quotati in mercati regolamentati” (all'art. 2, co. 1, lettera p).

⁵ ref. Piano Nazionale Anticorruzione 2019, Parte I, par. 1

⁶ Attraverso la Delibera n. 586 del 2019 l'Autorità modifica ed integra la delibera 241/2017 e fornisce precisazioni sulla delibera 1134/2017 in merito ai criteri e modalità di applicazione dell'art. 14, co. 1, 1-bis e 1-ter del d.lgs. 33/2013 alle amministrazioni pubbliche e agli enti di cui all'art. 2-bis del medesimo decreto, alla luce della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019.

⁷ ref. Delibera ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 “Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”, par. 3.1.5

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea", la delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017 chiarisce a quali attività faccia riferimento il legislatore quando limita la trasparenza a tali ambiti ⁸.

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 190/2011, introdotto dal d.lgs. 97/2016, l'obbligo di adottare misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, 231.

Tali Società, pertanto, integrano il modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. n. 231 del 2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della l. 190/2012. Le misure sono ricondotte in un documento unitario che tiene conto del PTPCT anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del d.lgs. n. 231/2001, dette misure sono collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti⁹.

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

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

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

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

In data 17 gennaio 2023 l'ANAC ha pubblicato il "Piano Nazionale Anticorruzione 2022" che fornisce ulteriori chiarimenti in merito alla figura del RPCT e struttura di supporto, sul pantouflage e sui conflitti di interesse nei contratti pubblici. Si intendono superate, rispetto al PNA 2019, le indicazioni sul RPCT e struttura di supporto, sul pantouflage e sui conflitti di interesse nei contratti pubblici

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

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

- nella sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di maladministration e alle relative misure di contenimento, si è intervenuti solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni (cfr. tabella 1, § 4.)
- alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità,

⁸ ref. Delibera ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", par. 2.4

⁹ ref. Delibera ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di "diritto privato" controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", par. 3.1.1

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

in particolare quelli ai sensi degli artt. 23, co. 5 e 28, co. 4 del nuovo codice dei contratti pubblici (cfr. rispettivamente le delibere ANAC nn. 261 e 264 del 2023).

Da ultimo, in data xx/xx/2024, con delibera del ..., L'ANAC ha ... in PNA 2024

Con la Delibera ANAC 25/09/2024, n. 493, sono state adottate le Linee guida n.1 con l'intento di fornire **indirizzi interpretativi e operativi** sui profili sostanziali e sanzionatori attinenti al divieto di *pantouflage* non esaminati nel PNA.

Il RPCT nella sua attività ha preso atto dei contenuti della Relazione Annuale presentata dall'ANAC in data 14 maggio 2024 e ha avuto ad oggetto, in particolare, le riforme introdotte dal codice dei contratti e le novità in tema di trasparenza e whistleblowing.

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

1.2 INQUADRAMENTO DELLE SOCIETÀ PARTECIPATE DALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

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

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

- le pubbliche amministrazioni (art. 2-bis, co. 1);
- altri soggetti tra cui enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (art. 2-bis, co. 2);
- altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato, in quanto compatibile e limitatamente a dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse (art. 2-bis, co. 3).

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

1. enti pubblici economici e ordini professionali;
2. società in controllo pubblico come definite dal d.lgs. 175/2016 «Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica» (in particolare, all'art. 2, co. 1, lettera m) di tale Testo Unico sono definite «società a controllo pubblico: le società in cui una o più amministrazioni pubbliche esercitano poteri di controllo ai sensi della lettera b)», che, a sua volta, definisce «controllo: la situazione descritta nell'art. 2359 del codice civile. Il controllo può sussistere anche quando, in applicazione di norme di legge o statutarie o di patti parasociali, per le decisioni finanziarie e gestionali strategiche relative all'attività sociale è richiesto il consenso unanime di tutte le parti che condividono il controllo»; sono escluse, invece, «le società a partecipazione pubblica che emettono azioni quotate in mercati regolamentati; le società che hanno emesso, alla data del 31 dicembre 2015, strumenti finanziari, diversi dalle azioni, quotati in mercati regolamentati» (all'art. 2, co. 1, lettera p).

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

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

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

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

Lo stesso decreto contiene la definizione di controllo analogo:

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

nonché, la definizione di controllo analogo congiunto:

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

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

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

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

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

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

Per tali soggetti si applicano la medesima disciplina sulla trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni, con riguardo sia all'organizzazione che all'attività svolta, *“in quanto compatibile”.*

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

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

In particolare, con riferimento alle società e agli enti di diritto privato controllati o partecipati da pubbliche amministrazioni, si ritiene che la compatibilità vada valutata in relazione alla tipologia delle attività svolte, occorrendo distinguere i casi di attività sicuramente di pubblico interesse e i casi in cui le attività dell'ente siano esercitate in concorrenza con altri operatori economici, o ancora i casi di attività svolte in regime di privativa. Occorre, infine, avere riguardo al regime normativo già applicabile alle diverse tipologie di enti in base ad altre fonti normative, allo scopo di evitare la duplicazione degli adempimenti e di garantire un coordinamento con gli obblighi di prevenzione.

Riguardo alla definizione di *“attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea”*, la delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017 chiarisce a quali attività faccia riferimento il legislatore quando limita la trasparenza a tali ambiti. Sono attività di pubblico interesse¹⁰:

- a) le attività di esercizio di funzioni amministrative (a titolo esemplificativo: attività di istruttoria in procedimenti di competenza dell'amministrazione affidante, le funzioni di certificazione, di accreditamento o di accertamento, il rilascio di autorizzazioni o concessioni, ecc.);
- b) le attività di servizio pubblico. Tali attività comprendono tanto i servizi di interesse generale quanto i servizi di interesse economico generale;
- c) le attività di produzione di beni e di servizi rese a favore dell'amministrazione strumentali al perseguimento delle proprie finalità istituzionali;

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

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

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

¹⁰ ref. Delibera ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 “Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”, par. 2.4

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

2 DEFINIZIONE DI CORRUZIONE E REATI RILEVANTI

Sia per la Convenzione ONU che per altre Convenzioni internazionali predisposte da organizzazioni internazionali, (es. OCSE e Consiglio d'Europa) firmate e ratificate dall'Italia, la corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli ¹¹.

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 2019¹² ha considerato come "condotte di natura corruttiva" tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015¹³, 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, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione, di membri delle Corti Internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali 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 (così come previsto nel titolo II, capo I), per coincidere con tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in considerazione un fenomeno di c.d. "*maladministration, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusioni di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari, avendo riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse*"¹⁴.

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.

¹¹ ref. Piano Nazionale Anticorruzione 2019, Parte I, par. 2

¹² 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"

¹³ 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".

¹⁴ ref. Aggiornamento PNA 2015, par. 2.1.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

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.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

3 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.

3.1 IL 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.

Con riferimento al contesto esterno non si segnalano sostanziali modifiche rispetto al passato: le dinamiche socio-territoriali nelle quali la Società opera sono individuabili nella diretta sinergia con l'Automobile Club Torino che, attraverso il sistema regolamentato dei controlli, consente di rendere sinergiche le strategie e le misure di prevenzione della corruzione.

3.1.1 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.

ACIMMAGINE gestisce 4 Delegazioni di sede dell'Automobile Club Torino, operando per conto dell'Ente nel settore delle pratiche automobilistiche e delle attività di istruzione automobilistica, dietro autorizzazione ai sensi della legge n. 264/1991.

La Società interagisce inoltre con gli uffici della Motorizzazione Civile solo ai fini dello svolgimento delle pratiche amministrative.

I soggetti con i quali la Società si interfaccia all'esterno ed il contesto esterno non sono in grado di determinare, per la stessa, un aumento dei rischi di fenomeni corruttivi associabili a processi. Dal monitoraggio periodico svolto dai responsabili delle diverse aree di attività prevalenti (delegazioni e parcheggi), non sono emersi dati o notizie riguardanti fenomeni di carattere criminale o alla commissione di reati; né vi sono state segnalazioni esterne relative a situazioni di criticità.

3.1.2 CONTESTO NORMATIVO

ACIMMAGINE è sottoposta, ai sensi degli artt. 2497 e segg. del Codice civile, all'attività di direzione e 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.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

3.1.3 CONTESTO SOCIALE E CULTURALE

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

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

3.1.4 PRINCIPALI STAKEHOLDERS

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

- ACI
- Automobile Club Torino
- Comune di Torino
- Regione Piemonte
- Motorizzazione
- Dipendenti
- Clienti/Utenti

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

- 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.

3.2 IL 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, come richiamato dal nuovo PNA 2022, 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.

3.2.1 DESCRIZIONE SINTETICA DELLA 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.

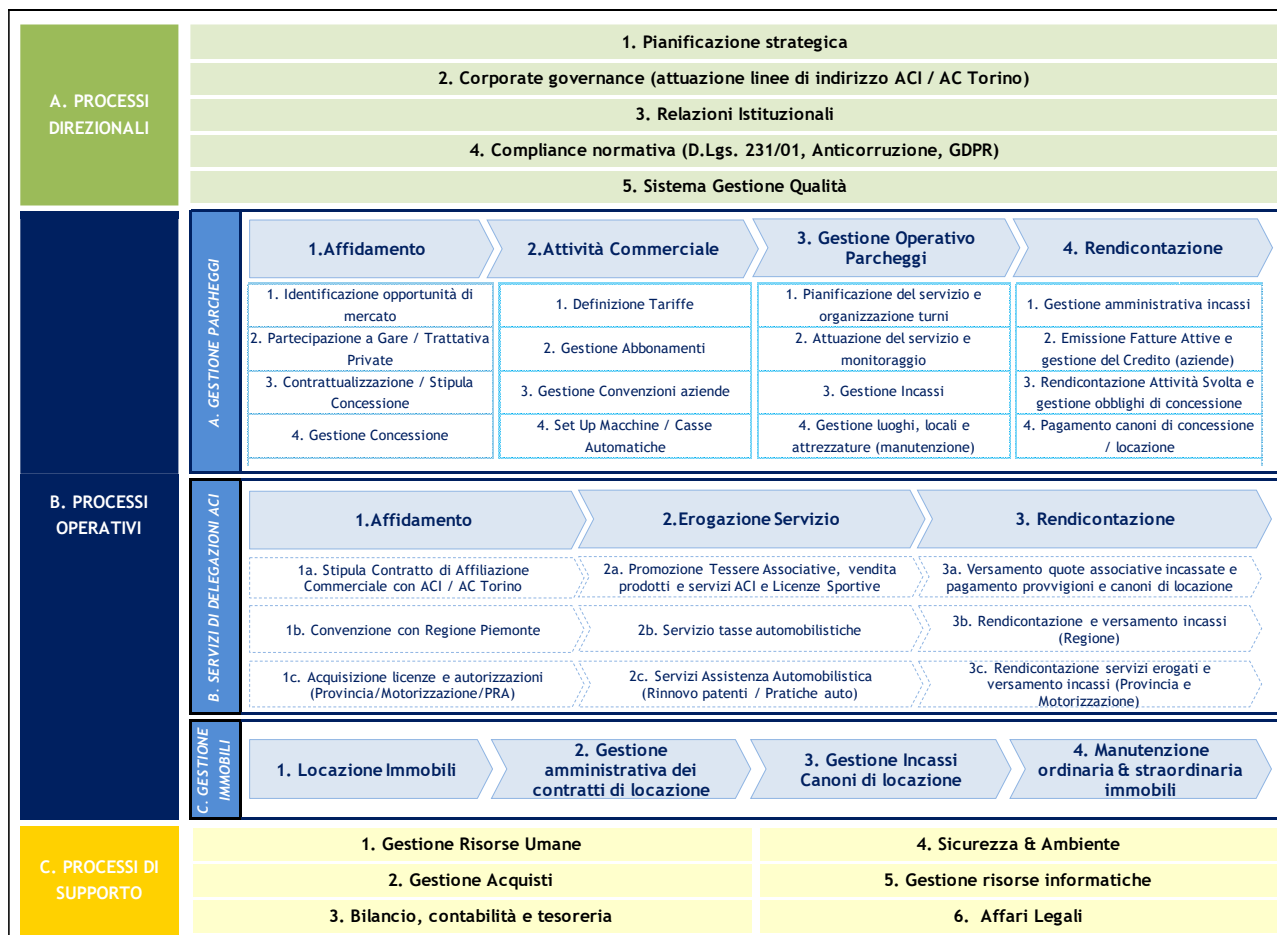
Occorre tuttavia rilevare come il M.O.G.C. abbia quale obiettivo la prevenzione dei reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società; con la L. n. 190/2012 l'area di prevenzione è stata ampliata, poiché si persegue anche la finalità di prevenire condotte volte a procurare vantaggi indebiti al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

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazione 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.

Nel grafico seguente è sintetizzato il “modello di business” di ACImmagine S.r.l.



3.2.2 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”.

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.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

Nel corso del 2022 la Società ha incrementato le proprie attività in considerazione di una nuova delegazione da agosto 2022. Tuttavia, l'assetto organizzativo e le attività operative sono rimasti invariati, poiché il servizio erogato è analogo a quello svolto dalle delegazioni già presenti.

3.2.3 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, compendianti 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.

3.2.4 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.

3.2.5 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.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

3.2.6 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.

3.2.7 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.

3.2.8 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

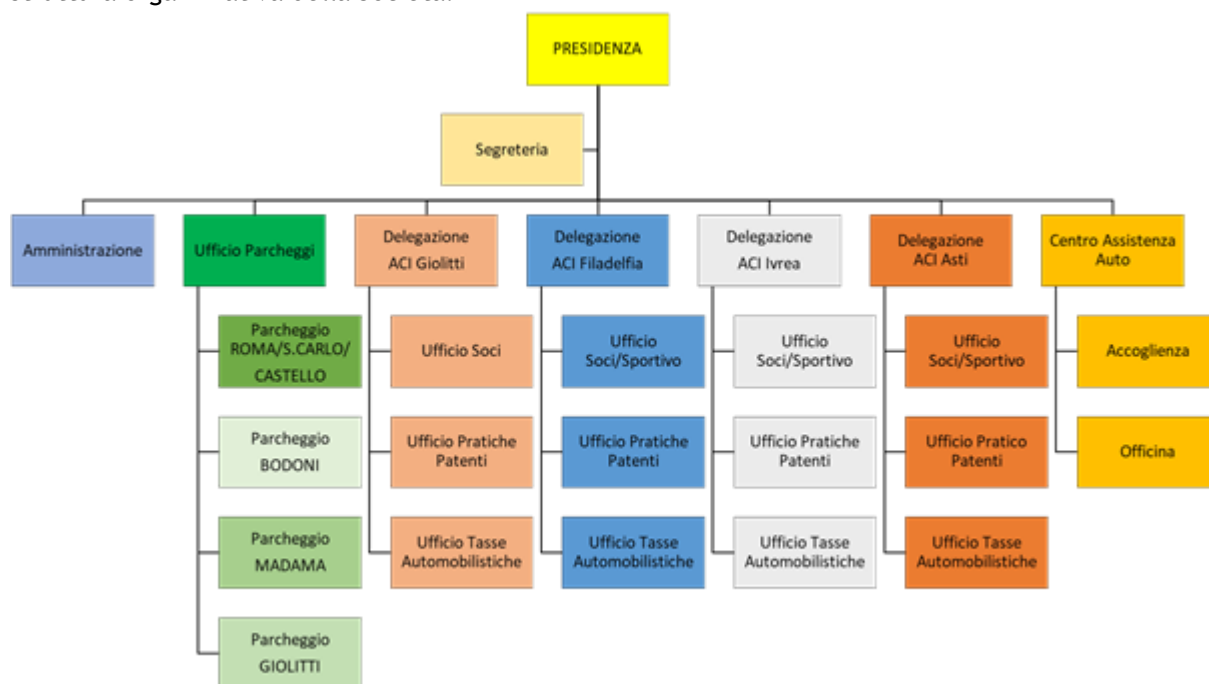
Al fine di rendere immediatamente chiaro il ruolo e le responsabilità di ciascuno nell'ambito del processo decisionale aziendale, ACIMMAGINE ha messo a punto un prospetto sintetico nel quale è schematizzata l'intera propria struttura organizzativa (Organigramma).

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.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

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:



PRESIDENZA	
SEGRETERIA	Gestione calendario
	Gestione protocolli
	Comunicazione
	Acquisti
AMMINISTRAZIONE	Tesoreria e Bilanci
	Contabilità generale e Ciclo Passivo
	Ciclo Attivo e recupero crediti
	Pianificazione e controllo
UFFICIO PARCHEGGI	Assistenza alla clientela
	Vigilanza
	Ciclo Attivo e incassi
	Gestione area tecnica
DELEGAZIONI ACI	Assistenza alla clientela
	Ciclo Attivo e incassi
	Gestione servizi
	Assistenza alla clientela
CENTRO ASSISTENZA AUTO	Ciclo Attivo e incassi
	Revisioni ministeriali
	Officina e manutenzioni

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

3.2.9 GLI STRUMENTI DI GOVERNANCE ADOTTATI

La Società è dotata dei seguenti strumenti di governance:

- Lo Statuto;
- Il Sistema di deleghe e procure
- L'Organigramma aziendale;
- 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.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

4 RUOLI E RESPONSABILITÀ NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

4.1 GLI ATTORI DELLE ATTIVITÀ DI PREVENZIONE

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

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

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

- l’Organo di indirizzo politico, ovvero il Consiglio di Amministrazione:
 - designa il “Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza”,
 - adotta il PTPC e i suoi aggiornamenti,
 - adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.
- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:
 - svolge i compiti indicati nella Circolare n. 1 del 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica recante in oggetto la l. 190/2012, aggiornati dalla delibera n. 840 del 2018 che effettua una ricognizione completa delle norme che delineano ruolo, compiti e responsabilità con particolare riferimento alla vigilanza sull’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza; ai compiti ai sensi della disciplina sul whistleblowing (ai sensi del D.Lgs.24/2023); alle attribuzioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi (previste dal d.lgs. 39/2013) e ai compiti e poteri in materia di Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) e di contrasto al riciclaggio;
 - predispone la relazione annuale sull’attività di monitoraggio delle norme di prevenzione della corruzione svolta e ne assicura la pubblicazione.
- i Referenti per la prevenzione:
 - se identificati nel PTPC svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri per la formazione e il monitoraggio del PTPCT e sull’attuazione delle misure.
- Organismi Indipendenti di Valutazione delle Performance o Organismo con funzioni analoghe¹⁵ :

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

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

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

- ha la facoltà di richiedere al RPCT informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
 - è tenuto alla verifica dei contenuti della relazione annuale del RPCT, recante i risultati dell'attività svolta;
 - effettua il monitoraggio sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza.
- Organismi di controllo interno (Organismo di Vigilanza);
 - l'Ufficio Procedimenti Disciplinari;
 - tutti i Dipendenti e tutti i Collaboratori:
 - partecipano al processo di gestione del rischio;
 - osservano le misure contenute nel PTPCT e nel Codice Etico e di Comportamento.

4.2 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Come previsto nelle “Linee Guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”:

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

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

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

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

“Laddove possibile, è auspicabile che l’incarico di RPCT sia assegnato ad un dirigente in servizio della società, che abbia adeguata conoscenza dell’organizzazione e del funzionamento dell’ente, autonomia valutativa e che sia dotato di competenze qualificate per svolgere con effettività il proprio ruolo. È importante che la scelta ricada su un dipendente dell’ente che assicuri stabilità ai fini dello svolgimento dei compiti e che abbia dimostrato nel tempo un comportamento integerrimo. Stante il divieto di affidare l’attività di predisposizione del PTPCT a soggetti estranei all’amministrazione, la nomina di un dirigente esterno, quale RPCT della società/ente, è da considerarsi come un’assoluta eccezione. Nel caso, tale scelta necessita di una motivazione puntuale, anche in ordine all’assenza in organico di soggetti aventi i requisiti previsti dalla legge. Nell’effettuare la scelta, occorre valutare l’eventuale presenza di conflitti di interessi ed evitare, per quanto possibile, la designazione di dirigenti responsabili di quei settori individuati all’interno della società/ente fra quelli con maggiori aree a rischio corruttivo¹⁶.

Nelle sole ipotesi in cui la società sia priva di dirigenti, o che questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, il RPCT potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze in

¹⁶Cfr. All. 3 del PNA 2022, Cap. 4 “principi generali sulla figura del rpct nelle società a controllo pubblico e altri enti di diritto privato ad esse assimilati”.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

materia di organizzazione e conoscenza della normativa sulla prevenzione della corruzione. In tale ipotesi, l'organo di indirizzo è chiamato a svolgere una vigilanza stringente sulle attività del soggetto incaricato. In ultima istanza, e solo in sol in circostanze eccezionali, il RPCT potrà coincidere con un amministratore, purché privo di deleghe gestionali.

In ogni caso, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza svolge l'attività in modo autonomo e risponde direttamente al Consiglio di Amministrazione. L'obiettivo principale assegnato al RPCT è quello della predisposizione del sistema di prevenzione della corruzione di un'amministrazione o ente nonché della verifica della tenuta complessiva di tale sistema al fine di contenere fenomeni di cattiva amministrazione. Per lo svolgimento dei compiti assegnati riceve il supporto, secondo necessità, di altre competenti funzioni aziendali; inoltre ha accesso a tutti gli atti, dati ed informazioni della società funzionali all'attività di prevenzione. Inoltre:

- a) assume l'iniziativa affinché il Consiglio di Amministrazione adotti, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano per la prevenzione della corruzione e provvede alla relativa pubblicazione sul sito istituzionale. A tal fine, secondo il PNA, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è tenuto:
 - a svolgere un'attività di coordinamento generale tra i vari soggetti (organismi di controllo interno, dirigenti e referenti nelle aree di competenza) preposti allo svolgimento di funzioni interferenti per l'individuazione delle aree di rischio proprie dell'organizzazione amministrativa di riferimento;
 - ad individuare e valutare le misure di prevenzione della corruzione - con il coinvolgimento dei dirigenti delle aree di competenza e di altri organismi di controllo interno - sulla base anche degli esiti del monitoraggio su trasparenza ed integrità dei controlli interni;
 - a definire la priorità di trattamento dei rischi;
 - a curare la definizione delle modalità e dei tempi del raccordo con gli altri organi competenti nell'ambito del Piano;
 - a vigilare sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel PTPCT;
 - a segnalare all'organo di indirizzo e all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
 - a indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza¹⁷;
- b) definire, entro il 31 gennaio di ogni anno, procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale - art. 1, co. 8 Legge);
- c) provvedere alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (art. 1, co. 10 Legge);
- d) provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, co. 10 Legge);

¹⁷ Cfr. All. 3 del PNA 2022 par. 1.8.1

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

- e) individuare il personale da inserire nei programmi di formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione (art. 1, co. 10 Legge), tenendo presenti il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel Piano (secondo il PNA, i criteri di selezione debbono essere motivati e pubblicati sulla intranet della società insieme ai nominativi selezionati);
- f) seguire egli stesso specifici corsi di formazione in ordine a programmi e strumenti da utilizzare per la prevenzione e tematiche settoriali (quali ad esempio tecniche di risk management);
- g) pubblicare, entro il 15 dicembre di ogni anno, nel sito web della società una relazione recante i risultati dell'attività svolta (art. 1, co. 14 Legge - secondo uno schema standard emesso da ANAC);
- h) nei casi in cui il Consiglio di Amministrazione lo richieda o qualora lo ritenga opportuno, riferire sull'attività (art. 1, co. 14 Legge);
- i) curare - anche attraverso le disposizioni del Piano - che nell'Amministrazione, Ente Pubblico ed Ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni in materia di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi (ex d.lgs. n. 39/2013);
- j) verificare annualmente lo stato di applicazione dei codici e organizzare attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione degli stessi, ai sensi dell'art. 54, co. 7 d.lgs. n. 165/2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione ANAC dei risultati del monitoraggio (art. 15 D.P.R. n. 62/2013);
- k) segnalare i casi di possibile violazione delle disposizioni del d.lgs. n. 39/2013 all'ANAC, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla L. n. 215/2004, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15, d.lgs. n. 39/2013).

Il RPCT è il soggetto titolare in esclusiva del potere di predisposizione e di proposta del PTPCT all'organo di indirizzo. È necessario che il RPCT partecipi alla riunione dell'organo di indirizzo, sia in sede di prima valutazione sia in sede di approvazione del PTPCT, al fine di identificarne adeguatamente i contenuti e le implicazioni attuative¹⁸.

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

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

Resta immutata, in capo al RPCT, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, prevista all'art. 1, co. 12, della l. 190/2012, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno

¹⁸ ref. Piano Nazionale Anticorruzione 2019, Parte II, par. 4.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

dell'amministrazione. Il RPCT può andare esente dalla responsabilità ove dimostri di avere proposto un PTPC con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

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

“I poteri di vigilanza e controllo del RPCT sono stati delineati come funzionali al ruolo principale che il legislatore assegna al RPCT che è quello di predisporre adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi (PTPC). Si è precisato che tali poteri si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno delle amministrazioni ed enti al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni o duplicazioni, l'intero sistema di controlli previsti nelle amministrazioni anche al fine di contenere fenomeni di maladministration. In tale quadro, si è escluso che al RPCT spetti accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile. Sui poteri istruttori, e relativi limiti, del RPCT in caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva si è valutata positivamente la possibilità che il RPCT possa acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò consenta al RPCT di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione ¹⁹”.

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

4.3 L'ORGANIZZAZIONE DELL'ANTICORRUZIONE NELLA SOCIETÀ

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.

¹⁹ ref. Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 “Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

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

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.

L'Autorità ritiene vada assicurato al RPCT un adeguato supporto, attraverso la previsione di una struttura organizzativa idonea e proporzionata che consenta al RPCT di svolgere in modo completo ed effettivo le proprie funzioni. A tal fine nella seguente tabella sono identificati i diversi soggetti che concorrono alla gestione della prevenzione della corruzione all'interno della Società:

SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	
Figure previste nel PNA	Identificazione all'interno della Società
Autorità di indirizzo politico	Consiglio di Amministrazione
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Dott. Paolo Ferro
Referenti per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Non identificati
Tutti i Dirigenti per l'area di rispettiva competenza	Nessun Dirigente
Organismo di Controllo Interno	Odv - Dott.ssa Giordano P. L.
Organismo Indipendenti di Valutazione delle Performance o Organismo con funzioni analoghe all'OIV	Presidente del Consiglio di Amministrazione - Dott. Barra P.
L'Ufficio Procedimenti Disciplinari	Presidente del Consiglio di Amministrazione - Dott. Barra P.
Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante ²⁰	N/A

²⁰ 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)

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

5 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.

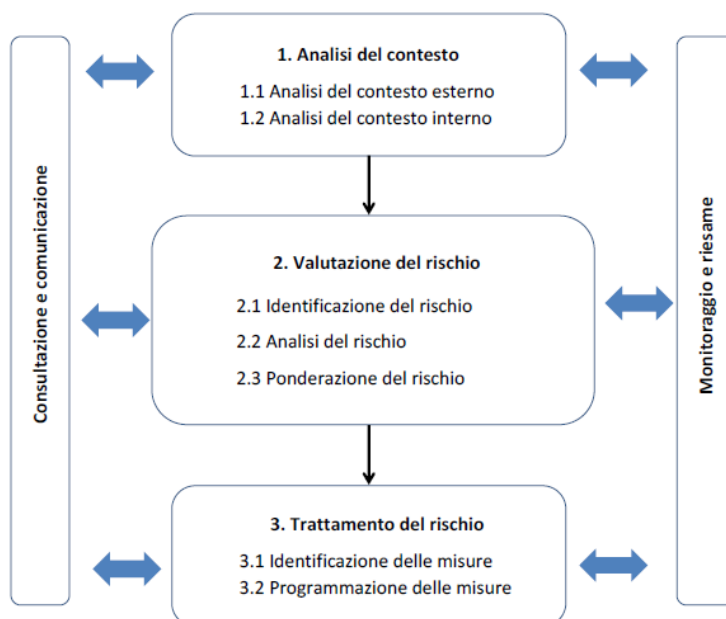
Ai fini dell’aggiornamento del Piano, ACIMMAGINE s.r.l. ha recepito gli indirizzi dell’Autorità contenuti nel PNA 2019, richiamati nel PNA 2022, ed in particolare quanto enunciato nell’”Allegato 1 - Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”: “...il presente allegato diventa pertanto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

Lo 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.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025



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.

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".

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.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

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 STRUTTURA	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 operatore economico	- 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;
- **Processo:** 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.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

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

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

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

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

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

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

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

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

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

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

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

C. Ponderazione del Rischio

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

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

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

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

3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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

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

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

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

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".

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

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

6 MISURE GENERALI

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

Le misure identificate sono così classificate:

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

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

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

6.1 VALUTAZIONE DEI RISCHI E MONITORAGGIO SULL’IDONEITÀ DELLE MISURE IDENTIFICATE

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

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

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

Annualmente viene effettuata una 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.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

6.2 SISTEMI DI CONTROLLO INTERNI (FLUSSI INFORMATIVI)

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 delle attività svolte dal Responsabile.

La Società si è dotata di un Sistema di Controllo interno, che prevede i seguenti principi generali:

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

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

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

6.3 CODICE DI COMPORTAMENTO

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.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

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

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

6.4 INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI

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

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

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

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

La Dichiarazione sull’insussistenza delle cause di incompatibilità deve essere ripetuta annualmente.

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

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

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

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

In particolare, sono previste le seguenti misure:

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

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

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

Su tale specifico tema il RPCT monitora l'emissione in via definitiva da parte dell'ANAC dei modelli relativi alle dichiarazioni di incompatibilità e inconfiribilità che dirigenti e direttori, i titolari di incarichi dirigenziali e amministrativi presso enti pubblici, pubbliche amministrazioni, enti di diritto privato in controllo pubblico ed enti sanitari, devono rendere pubbliche per i quali è stata avviata una consultazione pubblica in data 25 gennaio 2024

6.5 ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI DIPENDENTI PUBBLICI (C.D. PANTOUFLAGE)

La disciplina del pantouflage è contenuta agli artt. 53, co. 16-ter del d.lgs. n. 165/2001 e 21 del d.lgs. n. 39/2013.

L'art. 53 co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, , dispone che:

"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

Ai sensi dell'art. 21. del D.lgs 39/2013 - Applicazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo n. 165 del 2001: *"Ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al comma 16-ter dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico."*

Nel mese di novembre 2024 l'ANAC ha emanato, con delibera n. 493 del 25 settembre 2024, le Linee Guida n.1 in tema di cd. Divieto di Pantouflage. Tali Linee Guida sono da intendersi come integrative di quanto indicato già nel PNA 2022 e sono strutturate in due parti:

- la prima è dedicata all'ambito soggettivo e oggettivo di applicazione;

l'altra attiene invece ai profili sanzionatori

La ratio del divieto di pantouflage è volta a garantire l'imparzialità delle decisioni pubbliche e in particolare a scoraggiare comportamenti impropri e non imparziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi, da parte del dipendente che, nell'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, "potrebbe preconstituire situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro"²¹.

²¹ Cfr. Cons Stato, Sez. V, sentenza n. 7411 del 29 ottobre 2019.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

In particolare tale misura, agisce nella fase successiva alla cessazione del rapporto di lavoro; si tratta di un'ipotesi di incompatibilità successiva che si affianca e si aggiunge ai meccanismi di "inconferibilità", ossia i divieti temporanei di accesso ad una carica o ad un incarico, e di "incompatibilità", ossia il divieto di cumulo di più cariche o incarichi, previsti dal d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico". Tali misure hanno il comune fine di neutralizzare possibili conflitti di interesse nello svolgimento delle funzioni e di incarichi attribuiti a un dipendente pubblico al fine di salvaguardare l'imparzialità dell'azione amministrativa.

Il divieto di Pantouflage si applica dunque ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, quali enti di provenienza del dipendente nonché a coloro che negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico rivestano uno degli incarichi di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 39/2013, ossia: .

- a) gli incarichi amministrativi di vertice, di livello apicale, conferiti a soggetti interni o esterni all'ente che conferisce l'incarico, che non comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione;
- b) gli incarichi di amministratore, quali gli incarichi di Presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo delle attività dell'ente, comunque denominato;
- c) gli incarichi dirigenziali interni ed esterni.
- d) i soggetti esterni con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o autonomo.

L'Autorità ha infatti valutato che - stante la chiara formulazione della norma - è solo l'esercizio di poteri autoritativi e negoziali da parte del dipendente a costituire presupposto per l'applicazione del divieto e non anche lo svolgimento di tali poteri in forma stabile e continuativa. Ne deriva quindi che il divieto di pantouflage trova applicazione anche quando viene esercitata un'attività espressione di un potere autoritativo o negoziale in maniera occasionale ("una tantum").

Il divieto di pantouflage, presuppone che "un dipendente pubblico", inteso in senso ampio, svolga, una volta cessato dal servizio, la propria attività lavorativa o professionale presso un soggetto privato nei cui confronti abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali. L'art. 53, co. 16-ter del d.lgs. n. 165/2001, infatti, si riferisce genericamente a "soggetti privati" quali enti in destinazione, lasciando dubbi interpretativi.

Come già chiarito dall'Autorità nel PNA 2022, il divieto di pantouflage non trova applicazione, invece, agli enti privati in destinazione costituiti successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego del dipendente (cfr. per i dettagli PNA 2022, § 1.3 pantouflage). L'Autorità, superando l'orientamento espresso nel citato PNA 2022, ritiene che il divieto in esame non si applichi alle società in house in quanto tali enti costituiscono longa manus delle PA. Lo svolgimento di incarico in una società in house è comunque volto al perseguimento di interessi pubblici. Non si configura, dunque, quella contrapposizione tra interesse pubblico/privato che costituisce il presupposto per l'applicazione del divieto di pantouflage. Pertanto, l'applicazione del divieto di pantouflage alle società in house quali enti in destinazione è di norma da ritenersi escluso, salvo che non si accerti nel caso concreto la sussistenza di un dualismo di interessi.

Con riferimento ai poteri autoritativi e negoziali l'Autorità ha chiarito, anche nelle Linee Guida n.1 che rientrano in tale categoria i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la PA, sia provvedimenti adottati unilateralmente dalla pubblica amministrazione, quale manifestazione del potere autoritativo, che incidono, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Per "soggetti che esercitano poteri autoritativi e negoziali", si intendono coloro che agiscono con discrezionalità e hanno il potere di incidere in maniera determinante su un procedimento e quindi sul provvedimento finale.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

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

Anche in tal caso, la formulazione generica della norma impone una corretta interpretazione di che cosa si intenda per "attività lavorativa o professionale". Al riguardo ANAC, nel PNA 2022, ha valutato preferibile un'interpretazione ampia di tale concetto, ritenendolo esteso a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale con i soggetti privati e quindi a rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato e incarichi o consulenze a favore dei soggetti privati. Vale precisare che il divieto concerne: - sia rapporti di lavoro subordinato - necessariamente di carattere oneroso (a tempo determinato o indeterminato, ivi compresi gli incarichi dirigenziali); - sia incarichi per ricoprire determinate posizioni nell'ente privato in destinazione. Ciò significa che il divieto si può applicare sia nel caso di assunzione di posizioni di vertice che di posizioni di livello inferiore (es. funzionari) all'interno del "soggetto privato" in destinazione. In molte ipotesi, tuttavia, il rischio di lesione dell'imparzialità della pubblica amministrazione risulta tanto più elevato quanto più alto è il profilo di responsabilità che un ex dipendente pubblico andrebbe a ricoprire nell'ente privato in destinazione.

Ulteriore aspetto da considerare concerne il fatto che il divieto di pantouflage presuppone lo svolgimento di prestazioni lavorative presso il "soggetto privato" in destinazione connotate dai caratteri di continuità e stabilità.

Il divieto di pantouflage trova applicazione alle attività professionali sia svolte a titolo oneroso e che a titolo gratuito.

La norma dispone il divieto di svolgimento di attività lavorativa o professionale, nei limiti di cui sopra, non a tempo indeterminato bensì solo per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro. In altri termini, è previsto un periodo di raffreddamento la cui durata è stata valutata idonea e sufficiente a ridurre il rischio di comportamenti non imparziali del dipendente.

Conseguenza diretta ed ex lege dell'accertamento degli elementi costitutivi della fattispecie di pantouflage è la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti in violazione del divieto (disciplina analoga a quanto accade con le delibere che accertano, all'esito di un procedimento di vigilanza, una fattispecie di inconfiribilità ai sensi del d.lgs. n. 39/2013 dichiarando la nullità dell'incarico conferito in violazione di tale disciplina).

La Società, al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n.165 del 2001:

- inserisce apposite clausole negli atti di assunzione del personale, che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;
- il RPCT promuove specifiche attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema.

Nel corso del 2025 il RPCT effettuerà una valutazione dell'idoneità delle misure adottate, al fine di riscontrarne l'adeguatezza e la congruità con riferimento anche alla realtà societaria. Nel corso dell'anno, inoltre, verranno svolti gli opportuni approfondimenti, anche alla luce delle indicazioni dell'Autorità, al fine valutare se sia necessario implementare le misure adottate.

La Società, al fine di evitare un adempimento esclusivamente formalistico della misura, in una logica di gradualità e sostenibilità, effettua un controllo sulle dichiarazioni rese e prevede specifiche verifiche e in caso di omessa dichiarazione, nonché una verifica a campione sulle dichiarazioni acquisite.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

6.6 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (CD WHISTLEBLOWING)

Si rileva che la Società si era già adeguata ai contenuti della L. 179/2017 “Disposizioni per la tutela degli autori di Segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”, che aveva esteso, anche nell’ambito degli enti privati la *tutela del dipendente che segnala condotte illecite*, già disciplinata, per il settore pubblico nella L. 190/ 2012 (la c.d. “Legge Severino”) e nel D.lgs. 165/2001 (Testo Unico del pubblico impiego). La *ratio* del provvedimento è quella di incentivare la collaborazione dei lavoratori (c.d. Whistleblower) al fine di favorire l’emersione dei fenomeni corruttivi sia all’interno degli enti pubblici, che in quelli privati.

In particolare, la Società si è adeguata ai nuovi requisiti di cui al decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 “*attuazione della direttiva (UE) 2019/ 1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*” (Whistleblowing).

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

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

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

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

La Società ha implementato un sistema attraverso cui istituisce un processo idoneo a garantire la ricezione, l’analisi, il trattamento e la tracciabilità di Segnalazioni.
 Il **soggetto** destinatario della Segnalazione, in linea con quanto previsto dall’art. 4 c. 5 del D.Lgs. 24/2023, è il **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza** (di seguito RPCT).
 La Società ha adottato una piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi e in quanto ritiene importante dotarsi di uno strumento sicuro per le segnalazioni.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

Gli interessati possono presentare le segnalazioni attraverso i seguenti canali di segnalazione interna:

- in forma cartacea all'interno di una busta chiusa con la dicitura "Alla c.a. del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza - Riservata Personale" al seguente indirizzo P. le San Gabriele di Gorizia, 210 - 10134 Torino";
- mediante la piattaforma informatica adottata per adempiere agli obblighi normativi al seguente indirizzo web <https://acimmagine.whistleblowing.it>

La Società ha affidato la gestione del canale di segnalazione interna al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

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

6.7 FORMAZIONE

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, compendati nel codice etico adottato dalla società.

6.8 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

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

soluzioni organizzative volte a perseguire la “segregazione delle funzioni”, quale misura di prevenzione della corruzione.

6.9 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*”²².

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.

6.10 CONFLITTO DI INTERESSE

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

Per questo ACIMMAGINE chiede ad ogni dipendente, al momento dell’assunzione a qualsiasi titolo e origine, oppure al momento di assegnazione temporanea o trasferimento in altra unità o ad altre attività che presentino un eventuale rischio di corruzione, di verificare e dichiarare l’eventuale sussistenza di situazioni di “conflitto di interesse”.

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

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

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

²² ref. Allegato 1 Delibera ANAC 1134 del 2017 “Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

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

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

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

Nel corso del triennio 2025-2027 proseguirà il presidio e la gestione delle situazioni di conflitto di interessi.
--

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

7 MISURE SPECIFICHE

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

1. *Affidamento lavori, servizi e forniture;*
2. *Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;*
3. *Area acquisizione e gestione del personale;*
4. *Affari legali e contenzioso;*
5. *Altre aree nelle quali potrebbe verificarsi fatti corruttivi relativamente alla Pubblica Amministrazione:*
(Gestione dei rapporti con Enti pubblici; Gestione Societaria (bilanci, note spese, gestione finanziaria); Gestione Omaggi e Sponsorizzazioni);
6. *Gestione Delegazioni;*
7. *Gestione operativa parcheggi;*
8. *Gestione attività officina.*

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

7.1 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;
- Previsione di attività di controllo di "primo livello" da parte del richiedente delle procedure di acquisto, in conformità con le disposizioni interne e di "secondo livello" da parte degli Organi di Controllo (Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Organismo di Vigilanza);
- Previsione di una comunicazione/informazione diretta al RPCT almeno per le forniture di importo più rilevante;
- Comunicazioni al RPCT la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale (definito in modo congruo dalla stazione appaltante);
- Inserimento nella procedura organizzativa della previsione di clausole: "Anticorruzione e 231/01" nei contratti.

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

7.2 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

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

- 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
- Archiviazione sistematica della documentazione relativa agli estratti conto bancari e relative contabili nonché dei documenti utilizzati al fine di effettuare le operazioni di riconciliazione mensile conti correnti bancari.
- Obbligo di comunicare al RPCT la presenza di situazioni di anomalie o difformità presenti nell'ambito dei dati relativi alla riconciliazione mensile dei conti bancari con i dati amministrativo - contabili.

7.3 AREA ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE²³: SELEZIONE RECLUTAMENTO, PROGRESSIONE 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:

- Archiviazione sistematica della documentazione relativa agli estratti conto bancari e relative contabili nonché dei documenti utilizzati al fine di effettuare le operazioni di riconciliazione mensile conti correnti bancari.
- Obbligo di comunicare al RPCT la presenza di situazioni di anomalie o difformità presenti nell'ambito dei dati relativi alla riconciliazione mensile dei conti bancari con i dati amministrativo - contabili.
- 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

7.4 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

7.5 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 pubblici

- 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

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

- 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 Omaggi e Sponsorizzazioni
 - Verifica preliminare sul potenziale beneficiario volta a rilevare l'esistenza di possibili criticità.

7.6 GESTIONE DELEGAZIONI

Nell'ambito della gestione dei sistemi informativi e telematici la Società è tenuta ad attuare i seguenti presidi di controllo:

- osservare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche e dalle procedure previste all'interno dei Contratti di Concessione, nonché delle misure di sicurezza in materia di utilizzo e gestione degli strumenti informatici e degli applicativi per la gestione dei servizi;
- consentire l'accesso e l'utilizzo degli strumenti informatici e telematici ai soli soggetti autorizzati;
- Archiviazione sistematica della documentazione relativa alla rendicontazione degli incassi e dei documenti utilizzati al fine di effettuare le operazioni di riconciliazione mensile dei conti correnti bancari.

7.7 GESTIONE OPERATIVA PARCHEGGI

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

- la Società deve tenere sotto controllo le caratteristiche del servizio garantendo azioni di controllo e monitoraggio del processo. In particolare, deve essere assicurata la continuativa supervisione da parte del Responsabile Tecnico che deve garantire attività direttiva, di ispezione e controllo e assistenza tecnica;
- la Società deve prevedere sistemi di controllo volte al monitoraggio della situazione degli accessi presso i parcheggi;
- l'incasso deve avvenire tramite le casse automatiche o tramite le casse presidiate, sulla base del tempo di stazionamento nei parcheggi o sulle tariffe degli abbonamenti
- Archiviazione sistematica della documentazione relativa alla rendicontazione degli incassi e dei documenti utilizzati al fine di effettuare le operazioni di riconciliazione mensile dei conti correnti bancari

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

7.8 GESTIONE ATTIVITÀ OFFICINA:

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

- la Società deve tenere sotto controllo le caratteristiche del servizio dell'officina garantendo azioni di controllo e monitoraggio del processo. La società agisce nel rispetto della normativa in merito alle revisioni e secondo le modalità e gli importi fissati per legge (art. 80 Codice della Strada).
- Archiviazione sistematica della documentazione relativa agli interventi eseguiti e alla rendicontazione degli incassi e dei documenti utilizzati al fine di effettuare le operazioni di riconciliazione mensile dei conti correnti bancari.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

8 TRASPARENZA

8.1 INQUADRAMENTO

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

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

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

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

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

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

8.2 OBBLIGHI DI TRASPARENZA EX D.LGS. 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 pubblico, gli obiettivi specifici annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento;

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

- i provvedimenti in cui le società in controllo pubblico recepiscono gli obiettivi relativi alle spese di funzionamento fissati dalle pubbliche amministrazioni.

8.3 RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA: IDENTIFICAZIONE E COMPITI

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

8.4 RACCOLTA DATI PER LA PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "SOCIETÀ TRASPARENTE"

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

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

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

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

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

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

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

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

- riscontrare che vi sia coerenza tra la sezione del sito internet della Società con le disposizioni dell'ANAC, proponendo, ove ritenuto necessario, la pubblicazione di dati e/o l'adozione di misure ulteriori rispetto ai requisiti minimali previsti dalle stesse;

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

- verificare, semestralmente, la corrispondenza delle informazioni presenti nel sito della Società con le disposizioni previste dell'ANAC.

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

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

8.5 TRASPARENZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI

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

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

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

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

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

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

In ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati - RPD svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

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 RPCT²⁴.

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 personali²⁵.

8.6 ACCESSO CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO

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

L'art. 5 del D.lgs 33/2013 modificato dall'art. 6 del D.lgs. 97/2016 riconosce a chiunque:

il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi non siano stati pubblicati nella sezione “Amministrazione Trasparente”;

il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.lgs. 33/2013 nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti (Delibera ANAC 1309/2016)

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

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

²⁴ 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

²⁵ ref. Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 “Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”, par. 7.1.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

9 PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

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	ANALISI DEL CONTESTO E VALUTAZIONE DEI RISCHI	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	SISTEMI DI CONTROLLO INTERNI (FLUSSI INFORMATIVI)	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	INCOMPATIBILITA' E INCONFERIBILITA'	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	PANTOUFLAGE	Controllo	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	FORMAZIONE	Formazione	Definizione di un piano formativo per tutto il personale in relazione all'esposizione al rischio (es. e-learning, webinar/workshop/formazione in aula)	<i>In via continuativa</i>	RPCT	Verificare l'erogazione di una sessione formativa in tema di anticorruzione	100%

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

#	AMBITO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	OBIETTIVO
6	ROTAZIONE DEL PERSONALE O MISURE ALTERNATIVE	Segregazione dei Compiti	Identificazione di soluzioni organizzative volte a perseguire la “segregazione delle funzioni” nei processi a rischio	<i>In via continuativa</i>	RPCT	<i>Monitorare l'applicazione della misura sui processi a rischio attraverso l'analisi di Funzionigramma, Organigramma, Sistema dei Poteri</i>	<i>Monitoraggio sul 50% dei processi a rischio</i>
7	WHISTLEBLOWING	Controllo	Gestione di un processo idoneo a garantire la ricezione, l'analisi, il trattamento e la tracciabilità di Segnalazioni (Regolamento e Applicativo informatico)	<i>In via continuativa</i>	RPCT	<i>Verificare la funzionalità del processo</i> <i>SI/NO</i>	<i>SI</i>
8	ACCESSO CIVICO	Controllo	Gestione delle istanze di accesso civico semplice e generalizzato	<i>In via continuativa</i>	RPCT	<i>Verificare la corretta gestione delle richieste di accesso civico ricevute</i>	<i>100%</i>

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

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	Affidamento lavori servizi e forniture	Controllo	Controlli e ispezioni periodiche anche in collaborazione con OdV	2027	RPCT / OdV	Verificare a campione il rispetto della corretta esecuzione del processo	Almeno due procedure
2	Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio	Controllo	Controlli e ispezioni periodiche anche in collaborazione con OdV	2027	RPCT / OdV	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI
3	Acquisizione e gestione del personale	Controllo	- Analisi della documentazione fornita dai candidati - Analisi del sistema di valutazione del personale	2027	RPCT	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI
4	Affari legali e contenzioso	Controllo	Controlli e ispezioni periodiche anche in collaborazione con OdV	2026	RPCT / OdV	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI
5	Gestione di rapporti con Enti pubblici	Controllo	Controlli e ispezioni periodiche anche in collaborazione con OdV	2025	RPCT / OdV	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI
6	Gestione Societaria (bilanci, note spese, gestione finanziaria)	Controllo	Controlli e ispezioni periodiche anche in collaborazione con OdV	2026	RPCT / OdV	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI
7	Gestione Omaggi e Sponsorizzazioni	Controllo	Controlli e ispezioni periodiche anche in collaborazione con OdV	2026	RPCT / OdV	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

#	AREE DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	OBIETTIVO
8	Gestione Delegazioni	Controllo	Controlli e ispezioni periodiche anche in collaborazione con OdV	2025	RPCT / OdV	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI
9	Gestione operativa parcheggi	Controllo	Controlli e ispezioni periodiche anche in collaborazione con OdV	2025	RPCT / OdV	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI
10	Gestione attività officina	Controllo	Controlli e ispezioni periodiche anche in collaborazione con OdV	2026	RPCT / OdV	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

10 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.

10.1 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.

In applicazione del Contratto Collettivo di Lavoro, si prevede che le mancanze del dipendente possono essere punite, a seconda della loro gravità con:

- a) biasimo inflitto verbalmente per le mancanze lievi;
- b) biasimo inflitto per iscritto nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al precedente punto 1);
- c) multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione di cui all'art. 206;
- d) sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 10;
- e) licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge.

L'eventuale adozione del provvedimento disciplinare dovrà essere comunicata al lavoratore con lettera raccomandata con avviso di ricevimento o altro mezzo idoneo a certificare la data di ricevimento, entro 15 giorni dalla scadenza del termine assegnato al lavoratore stesso per presentare le sue controdeduzioni.

Per esigenze dovute a difficoltà nella fase di valutazione delle controdeduzioni e di decisione nel merito, il termine di cui sopra può essere prorogato di 30 giorni, purché l'azienda ne dia preventiva comunicazione scritta al lavoratore interessato.

Costituisce pertanto illecito disciplinare ogni violazione delle regole previste dal Modello o da questo richiamate e, in ogni caso, la commissione (anche sotto forma di tentativo) di qualsiasi illecito penale per cui è applicabile il D.Lgs. 231/01.

Incorre nei provvedimenti suddetti il dipendente che violi le procedure interne previste o richiamate nel Modello - ad esempio non osserva le procedure prescritte, omette di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, omette di svolgere controlli - o adotti, nell'espletamento di attività sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni dei protocolli specifici di controllo previsti per le attività sensibili nella parte speciale del Modello stesso.

La sanzione sarà commisurata alla gravità dell'infrazione e alla reiterazione della stessa (della recidiva si terrà conto anche ai fini della commisurazione di una eventuale sanzione espulsiva).

Costituiscono comunque grave trasgressione i seguenti comportamenti:

- l'inadempimento degli obblighi di "segnalazione" e di "informazione" nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- la non giustificata o sistematica mancata partecipazione alle iniziative di formazione in tema 231/01, promosse dalla ACIMMAGINE;
- il mancato rispetto delle regole generali di comportamento;

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

- il mancato rispetto dei protocolli specifici di controllo previsti per le attività sensibili nella parte speciale del Modello ed i relativi flussi informativi.

Per quanto concerne l'accertamento delle infrazioni concernenti il Modello 231/01, i procedimenti disciplinari e la comminazione delle sanzioni restano validi i poteri già conferiti (nei limiti delle rispettive deleghe e competenze).

Ai dipendenti verrà data immediata e diffusa informazione circa l'introduzione delle nuove disposizioni.

Ogni atto relativo al procedimento disciplinare dovrà essere comunicato all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

10.2 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:
 - o la previsione delle aree ove il rischio di corruzione è maggiormente elevato;
 - o la previsione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
 - o la previsione di obblighi di informazione nei confronti del R.P.C.;
 - o 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;
 - o 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.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

11 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 ²⁶.

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".

11.1 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 (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.

²⁶ cfr. Parte II, PNA 2019-2021, § 3.)

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

11.2 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.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

ALLEGATI

Allegato 1- Monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure

Allegato 2- Linee Guida per conferimento di incarichi ai dipendenti

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

Allegato 4- Elenco obblighi di pubblicazione "Società Trasparente"

Allegato 5-Valutazione delle Aree a Rischio

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

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

MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE E SULL'IDONEITÀ DELLE MISURE PER L'ANNUALITÀ 2024

Il Responsabile della Corruzione e Trasparenza della **Società**, in ragione della funzione attribuitagli, con riferimento al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2024 - 2026 (*di seguito anche "PTPC"*), ha monitorato lo stato di attuazione delle Misure generali e specifiche nonché gli adempimenti in materia di Trasparenza.

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

PREMESSA

Il **PTPC** costituisce il documento di programmazione attraverso il quale la Società, in linea ed in coerenza con le indicazioni formulate a livello nazionale in sede di PNA, definisce e sistematizza la propria strategia di prevenzione della corruzione.

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

Il Piano adottato dalla Società rappresenta il proseguimento dei Piani precedenti in attuazione del più generale principio di miglioramento continuo e progressivo, ed è rivolto al costante sviluppo, aggiornamento ed implementazione delle strategie e delle misure volte alla prevenzione dei fenomeni corruttivi.

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

Ai sensi dell'art. 1 c. 9 della legge 190/2012 il RPCT è "*chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano*", pertanto a tal fine sono riconosciuti al RPCT poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure, nonché di proposta delle integrazioni e delle modifiche delle stesse ritenute più opportune.

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

VALUTAZIONI COMPLESSIVE E ESECUTIVE SUMMARY

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

- una **valutazione sullo stato di attuazione delle misure**²⁷;
- una **verifica sull'idoneità delle misure**²⁸;
- una **verifica sulla Mappatura complessiva dei processi aziendali** per una tempestiva individuazione dei rischi emergenti derivanti da modifiche organizzative o da variazioni dell'iter funzionale dei processi.

²⁷ PNA 2019 "Allegato 1 - par 6.1. Monitoraggio sull'attuazione delle misure".

²⁸ PNA 2019 "Allegato 1 - par 6.2. Monitoraggio sull'idoneità delle misure".

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

Dalle attività svolte è emerso che le Misure previste nel PTPC sono **nel complesso attuate e idonee** e non si sono evidenziate violazioni o fatti censurabili nel comportamento tenuto dalle posizioni apicali e da tutto il personale della Società alle disposizioni previste nel *PTPCT* e nel *Codice Etico* adottato.

Nell'ambito delle attività di monitoraggio, il RPCT ha riscontrato costantemente la collaborazione della Direzione della Società e del personale impegnato nelle attività operative.

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

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ SVOLTE E DEGLI ESITI DEL MONITORAGGIO

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

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

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

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

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

1. MONITORAGGIO TRASPARENZA

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

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

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

Il dettaglio dei risultati del monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione è riportato in apposite "check list".

2. MONITORAGGIO MISURE GENERALI

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

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

2.1 ANALISI DI CONTESTO

#	AMBITO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	OBIETTIVO
1	ANALISI DEL CONTESTO E VALUTAZIONE DEI RISCHI	Controllo	Continua raccolta e aggiornamento dei fattori che influenzano sia il contesto esterno ed interno della Società	In via continuativa	RPCT	<i>Verificare l'aggiornamento delle informazioni relative al contesto della società</i> SI/NO	SI

ESITO ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO SVOLTA: Il RPCT, con il coinvolgimento di tutte le funzioni interessate, ha integrato le informazioni presenti nel Piano per l'aggiornamento dei fattori che influenzano il contesto esterno ed interno della società (dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa e mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi). L'analisi del contesto esterno si è esplicata nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio e del settore specifico di intervento della Società. Il RPCT ha monitorato i fattori potenzialmente idonei ad incidere sull'ambiente focalizzandosi sulle relazioni esistenti con gli stakeholder al fine di individuare quelli che per frequenza ed intensità interagiscono con AC Immagine e che potenzialmente potrebbero influenzarne l'attività o favorire fenomeni corruttivi. L'analisi del contesto interno, invece, ha riguardato gli aspetti più strettamente legati all'organizzazione, al sistema delle responsabilità e ai sistemi di controlli interni, concentrandosi sui servizi offerti dalla Società e sull'assetto organizzativo di questa.

// RPCT rileva che la Società dal 1° marzo 2024 ha ripreso l'attività dell'Officina in virtù della risoluzione del contratto di affitto del ramo di azienda.

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

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

2.2 SISTEMI DI CONTROLLO INTERNI

#	AMBITO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	OBIETTIVO
2	SISTEMI DI CONTROLLO INTERNI (FLUSSI INFORMATIVI)	Controllo	Procedura relativa ai Flussi informativi (in termini di periodicità di invio, owner della trasmissione, canali utilizzati) - raccolta informazioni da OdV, e Collegio Sindacale	In via continuativa	OdV RPCT Collegio Sindacale	<i>Formalizzare la trasmissione dei flussi informativi attraverso la redazione di appositi verbali</i>	<i>Verifica semestrale del rispetto della procedura</i>

ESITO ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO SVOLTA: Al fine di consentire un costante monitoraggio sull'efficienza del sistema Il RPCT si è coordinato periodicamente con le altre funzioni di controllo (OdV e Collegio Sindacale) per la raccolta dei flussi informativi. In particolare, la Società ha strutturato un sistema di flussi informativi identificando i soggetti responsabili della trasmissione di ogni flusso. I flussi informativi sono trasmessi nel rispetto delle tempistiche previste dalla procedura. I flussi informativi raccolti sono stati formalizzati in appositi registri. Dall'analisi non sono emerse violazioni/criticità o altri elementi rilevanti ai fini della valutazione dei rischi di corruzione.

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

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

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

2.3 INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ

#	AMBITO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	OBIETTIVO
3	INCOMPATIBILITA' E INCONFERIBILITA'	Trasparenza	Acquisizione delle dichiarazioni di inconferibilità prima del conferimento dell'incarico	<i>Prima del conferimento</i>	RPCT	<i>Verificare dichiarazioni acquisite per conferimento incarico dirigenziale</i>	100%
		Trasparenza	Acquisizione della dichiarazione sull'insussistenza di ipotesi di incompatibilità	<i>entro il 30 giugno di ogni anno</i>	RPCT	<i>Verificare dichiarazioni acquisite per incarichi dirigenziali</i>	100%

ESITO ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO SVOLTA: Il RPCT, con riferimento alle dichiarazioni di inconferibilità e di incompatibilità in assenza di incarichi dirigenziali nella Società, ha acquisito le dichiarazioni per i componenti del Consiglio di Amministrazione, non rilevando criticità.

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

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

2.4 PANTOUFLAGE

#	AMBITO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	OBIETTIVO
4	PANTOUFLAGE	Controllo 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	<i>Verificare in via preliminare l'avvenuto accertamento della clausola ostativa nel processo di selezione</i>	100%

ESITO ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO SVOLTA: Il RPCT, al fine di evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti della Società, ha verificato in via preliminare l'accertamento della clausola ostativa nel processo di selezione svoltosi.

LIVELLO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO: Nel mese di novembre 2024 l'ANAC ha emesso le Linee Guida n.1 in materia di Pantouflage. A partire dal mese di gennaio 2025 il RPCT effettuerà le verifiche sulle misure implementate.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

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

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

2.5 FORMAZIONE

#	AMBITO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	OBIETTIVO
5	FORMAZIONE	Formazione	Definizione di un piano formativo per tutto il personale in relazione all'esposizione al rischio (es. e-learning, webinar/workshop/formazione in aula)	In via continuativa	RPCT	Verificare l'erogazione di una sessione formativa in tema di anticorruzione	100%

ESITO ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO SVOLTA: Il RPCT ha verificato lo svolgimento di percorsi di formazione nel corso del 2024. In particolare è stato erogato un corso specifico mediante la piattaforma e-learning, infojobs, in merito al D.lgs 231/01 anche con specifico riferimento ai reati in materia di corruzione ivi inclusi.

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

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

2.6 ROTAZIONE DEL PERSONALE

#	AMBITO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	OBIETTIVO
6	ROTAZIONE DEL PERSONALE O MISURE ALTERNATIVE	Segregazione dei compiti	Identificazione di soluzioni organizzative volte a perseguire la "segregazione delle funzioni" nei processi a rischio	In via continuativa	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

ESITO ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO SVOLTA: Il RPCT ha verificato l'applicazione della misura della "segregazione dei compiti" attraverso un impianto normativo interno (regolamenti, procedure, deleghe) per i processi sensibili nonché attraverso l'analisi e l'aggiornamento di Funzionigramma, Organigramma, Sistema dei Poteri. La verifica è stata svolta dal RPCT, in collaborazione con l'OdV. In particolare, il monitoraggio sui processi a rischio viene svolto nell'ambito dell'aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

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

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

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

2.7 WHISTLEBLOWING

#	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 (Regolamento e Applicativo informatico)	<i>In via continuativa</i>	RPCT	<i>Verificare la funzionalità dell'applicativo</i> SI/NO	SI

ESITO ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO SVOLTA: il RPCT rileva che la Società gestisce correttamente il processo essendosi dotata di una piattaforma informatica e di un “Regolamento per la gestione delle segnalazioni di presunte condotte illecite - Whistleblowing” attraverso cui istituisce un processo idoneo a garantire la ricezione, l'analisi, il trattamento e la tracciabilità di Segnalazioni e che la Società ha individuato i canali di segnalazione interna (scritto e orale) ed il soggetto destinatario della segnalazione.

Nel corso del 2024 non sono pervenute segnalazioni in materia di whistleblowing

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

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

2.8 ACCESSO CIVICO

#	AMBITO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	OBIETTIVO
8	ACCESSO CIVICO	Controllo	Gestione delle istanze di accesso civico semplice e generalizzato	<i>In via continuativa</i>	RPCT	<i>Verificare la corretta gestione delle richieste di accesso civico ricevute</i>	100%

ESITO ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO SVOLTA: La Società ha adottato un Regolamento in materia di accesso civico semplice e generalizzato, che recepisce le indicazioni ANAC in materia. Tale Regolamento specifica le Modalità per la presentazione delle richieste, nonché le modalità per la gestione delle richieste di accesso e la decorrenza dei termini. Nella sezione Società Trasparente del sito della Società è indicato l'indirizzo e-mail al quale far pervenire le richieste di accesso civico e che fa capo al RPCT; nella sezione è altresì pubblicato l'elenco delle richieste di accesso civico suddivise per anno. Il RPCT ha verificato che il processo è gestito correttamente e che non sono pervenute richieste di accesso civico nel corso del 2024.

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

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

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

3. MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE

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

3.1 AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE

#	AREE DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	OBIETTIVO
1	AFFIDAMENTO LAVORI SERVIZI E FORNITURE	Controllo	Controlli e ispezioni periodiche anche in collaborazione con OdV	2024	RPCT / OdV	Verificare a campione il rispetto della corretta esecuzione del processo	Almeno due procedure

ESITO ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO SVOLTA: Il RPCT rileva che il processo è presidiato da un regolamento interno, che ne descrive il modus operandi, le responsabilità attribuite e gli adempimenti in materia. Nel corso del 2024, il RPCT rileva il completamento delle attività di aggiornamento della procedura acquisti e della procedura con la modalità di pagamento verificando il rispetto del sistema di deleghe e poteri della Società, nonché del principio della segregazione dei compiti. Dalle verifiche eseguite non si rilevano criticità da segnalare. Nello specifico sono state verificate le fasi del processo di approvvigionamento sia a partire da un ordine di beni e servizi, sia sulla base di un contratto programmato dalla consegna del bene/erogazione del servizio fino al relativo pagamento verificandone i controlli stabiliti dalle procedure.

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

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

3.2 GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

#	AREE DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	OBIETTIVO
2	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Controllo	Controlli e ispezioni periodiche anche in collaborazione con OdV	2024	RPCT / OdV	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI

ESITO ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO SVOLTA: Il RPCT rileva che il processo è presidiato da un regolamento interno, che ne descrive il modus operandi, le responsabilità attribuite e gli adempimenti in materia. In particolare, il monitoraggio sui processi a rischio verrà svolto nell'ambito dell'aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo. Si ricorda che nel corso del 2023, sono state completate le attività di aggiornamento della procedura "Rendicontazione Gestionale e chiusura del Bilancio d'Esercizio". Nel 2024 si sono svolte le attività di verifica trimestrali dell'andamento della gestione.

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

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

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

3.3 .ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

#	AREE DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	OBIETTIVO
3	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	Controllo	Analisi della documentazione fornita dai candidati Analisi del sistema di valutazione del personale	2024	RPCT	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI

ESITO ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO SVOLTA: Il RPCT verifica la corretta gestione del processo, il modus operandi, le responsabilità attribuite e gli adempimenti in materia.

Nel corso del 2023, il RPCT rileva il completamento delle attività di aggiornamento della procedura del personale PGC 04 “Ricerca, Selezione e Gestione Amministrativa del personale”, verificando il rispetto del sistema di deleghe e poteri della Società, nonché del principio della segregazione dei compiti. Dalle verifiche eseguite non si rilevano criticità da segnalare. Nel corso del 2024 (febbraio e marzo) sono state selezionate due risorse attuando la procedura: Selezione e Gestione Amministrativa del personale. Sul sito sono correttamente pubblicati gli esiti delle procedure di assunzione.

Il RPCT dalle verifiche eseguite non rileva criticità da segnalare.

Con riferimento all’analisi del sistema di valutazione del personale nel 2025 la società definirà dei criteri di valutazione specifici a seconda degli obiettivi da perseguire per ciascun’area

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

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

3.4 AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

#	AREE DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	OBIETTIVO
4	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Controllo	Controlli e ispezioni periodiche anche in collaborazione con OdV	2026	RPCT / OdV	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI

ESITO ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO SVOLTA: Il RPCT, in collaborazione con l’OdV, rileva che il processo è gestito correttamente e coerentemente con i poteri attribuiti. Il RPCT ha preso atto degli specifici flussi informativi in materia di affari legali. Dalle verifiche eseguite non si rilevano criticità da segnalare. Si evidenzia che tale verifica verrà ripetuta nel 2026.

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

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

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

3.5 GESTIONE RAPPORTI CON ENTI PUBBLICI

#	AREE DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	OBIETTIVO
5	GESTIONE DI RAPPORTI CON ENTI PUBBLICI	Controllo	Controlli e ispezioni periodiche anche in collaborazione con OdV	2025	RPCT / OdV	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI

ESITO ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO SVOLTA: Il RPCT, in collaborazione con l'OdV, rileva che il processo è gestito correttamente e coerentemente con i poteri attribuiti. In particolare, il monitoraggio sui processi a rischio verrà svolto nell'ambito dell'aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Dalle verifiche eseguite non si rilevano criticità da segnalare. Si evidenzia che tale verifica verrà ripetuta nel 2025.

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

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

3.6 GESTIONE SOCIETARIA (BILANCI, NOTE SPESE, GESTIONE FINANZIARIA)

#	AREE DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	OBIETTIVO
6	GESTIONE SOCIETARIA (BILANCI, NOTE SPESE, GESTIONE FINANZIARIA)	Controllo	Controlli e ispezioni periodiche anche in collaborazione con OdV	2025	RPCT / OdV	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI

ESITO ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO SVOLTA: Il Collegio sindacale ha espresso il proprio giudizio sul bilancio d'esercizio, ritenendo che lo stesso fornisce una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale e finanziaria della Società, del risultato economico e dei flussi di cassa per l'esercizio chiuso a tale data in conformità alle norme italiane che ne disciplinano i criteri di redazione. Si evidenzia che tale verifica verrà ripetuta nel 2025.

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

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

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

3.7 GESTIONE OMAGGI E SPONSORIZZAZIONI

#	AREE DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	OBIETTIVO
7	Gestione Omaggi e Sponsorizzazioni	Controllo	Controlli e ispezioni periodiche anche in collaborazione con OdV	2026	RPCT / OdV	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI

ESITO ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO SVOLTA: Il RPCT, anche con il supporto dell'OdV, rileva una corretta gestione del processo. In particolare, il monitoraggio sui processi a rischio verrà svolto nell'ambito dell'aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo. Si evidenzia che tale verifica verrà ripetuta nel 2026.

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

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

3.8 GESTIONE DELEGAZIONI

#	AREE DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	OBIETTIVO
8	Gestione Delegazioni	Regolamentazione	Aggiornamento della procedura interna al fine di prevedere misure di prevenzione	2025	RPCT	Verificare la implementazione della procedura SI/NO	SI

ESITO ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO SVOLTA: Si ricorda che nel corso del 2023, il RPCT aveva rilevato il completamento delle attività di implementazione della procedura interna - PGC 01 Ciclo attivo - incassi, verificando il rispetto del sistema di deleghe e poteri della Società, nonché del principio della segregazione dei compiti. Dalle verifiche eseguite non si rilevano criticità da segnalare. Si evidenzia che tale verifica verrà ripetuta nel 2025.

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

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

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

3.9 GESTIONE OPERATIVA PARCHEGGI

#	AREE DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	OBIETTIVO
9	Gestione operativa parcheggi	Regolamentazione	Aggiornamento della procedura interna al fine di prevedere misure di prevenzione	2025	RPCT	Verificare la implementazione della procedura SI/NO	SI

ESITO ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO SVOLTA: Nel corso del 2024, il RPCT rileva il completamento delle attività di implementazione della procedura interna - PSGQ 07 Procedura Operativa per i parcheggi, verificando il rispetto del sistema di deleghe e poteri della Società, nonché del principio della segregazione dei compiti. Dalle verifiche eseguite non si rilevano criticità da segnalare. Si evidenzia che tale verifica verrà ripetuta nel 2025.

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

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

1. MAPPATURA PROCESSI

Nel corso dell'anno la Società ha avviato l'attività di aggiornamento del proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01 nell'ambito del quale si provvederà all'aggiornamento della mappatura dei processi aziendali. Sulla base di tale attività e in considerazione dell'attività di monitoraggio svolta, RPCT provvederà all'aggiornamento della mappatura dei processi identificati nel Piano per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, procedendo all'aggiornamento della valutazione rischi. Con riferimento all'assetto organizzativo la Società ha provveduto all'aggiornamento del proprio Organigramma; pertanto, allo stato attuale RPCT rileva che l'organizzazione interna delineata nell'organigramma presente è conforme all'attuale realtà societaria.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

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

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

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

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

PREMESSA

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

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

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

In merito, si rappresenta che:

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

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

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

INDICAZIONI DI CARATTERE GENERALE

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

1. **Verificare l’esistenza** di una specifica norma di Legge o di Regolamento che preveda tale pubblicazione;
2. **Identificare i dati personali** da inserire in tali atti e documenti, verificando, caso per caso, se ricorrono i presupposti per l’oscuramento di determinate informazioni;
3. **Rendere intelligibile i dati personali non pertinenti** o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione;
4. Procedere **all’anonimizzazione dei dati personali** eventualmente presenti nei casi in cui tali informazioni sono idonee a rivelare l’origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche, le opinioni politiche, l’adesione a partiti, sindacati, associazioni o organizzazioni a carattere religioso,

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

filosofico, politico o sindacale (“*dati sensibili*”), oppure nel caso di dati idonei a rivelare provvedimenti di cui all’articolo 3, comma 1, lettere da a) a o) e da r) a u), del d.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, nonché la qualità di imputato o di indagato (“*dati giudiziari*”).

INDICAZIONI DI CARATTERE SPECIFICO

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

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

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

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

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

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

- Prima della pubblicazione è necessaria oscuramento, a cura dell’interessato o del soggetto tenuto alla pubblicazione qualora il primo non vi abbia provveduto, delle informazioni eccedenti e non pertinenti rispetto alla ricostruzione della situazione patrimoniale degli interessati (quali, ad esempio, lo stato civile, il codice fiscale, la sottoscrizione, etc.);
- informazioni dalle quali si possano desumere indirettamente dati di *tipo sensibile*, come, fra l’altro, le indicazioni relative a:
 - familiari a carico tra i quali possono essere indicati figli disabili;
 - spese mediche e di assistenza per portatori di handicap o per determinate patologie;
 - erogazioni liberali in denaro a favore dei movimenti e partiti politici;
 - erogazioni liberali in denaro a favore delle organizzazioni non lucrative di utilità sociale, delle iniziative umanitarie, religiose, o laiche, gestite da fondazioni, associazioni, comitati ed enti;
 - contributi associativi versati dai soci alle società di mutuo soccorso, al fine di assicurare ai soci medesimi un sussidio nei casi di malattia, di impotenza al lavoro o di vecchiaia, oppure, in caso di decesso, un aiuto alle loro famiglie;

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

- spese sostenute per i servizi di interpretariato dai soggetti riconosciuti sordomuti ai sensi della l. 26 maggio 1970, n. 381;
- erogazioni liberali in denaro a favore delle istituzioni religiose;
- scelta per la destinazione dell'otto per mille;
- scelta per la destinazione del cinque per mille.

- Infine, non possono essere pubblicati i dati personali del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado che non abbiano prestato il consenso alla pubblicazione delle attestazioni e delle dichiarazioni di cui all'art. 14, comma 1, lett. f, del d. lgs. n. 33/2013.

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

- Si richiede la pubblicazione del compenso complessivo percepito dai singoli soggetti interessati, determinato tenendo conto di tutte le componenti, anche variabili, della retribuzione.
- Non appare, invece, giustificato riprodurre sul *web* la versione integrale di documenti contabili, i dati di dettaglio risultanti dalle dichiarazioni fiscali oppure dai cedolini dello stipendio di ciascun lavoratore come pure l'indicazione di altri dati eccedenti riferiti a percettori di somme.

d. Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi (ad es. concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera, art. 23 D. lgs. 33/2013)

- Devono essere pubblicati solo gli elementi di sintesi, quali il contenuto, l'oggetto, l'eventuale spesa prevista e gli estremi dei principali documenti contenuti nel fascicolo del procedimento.
- Con particolare riferimento ai provvedimenti finali adottati all'esito dell'espletamento di concorsi oppure di prove selettive non devono formare oggetto di pubblicazione, in base alla disposizione in esame, gli atti nella loro veste integrale contenenti (anche in allegato), le graduatorie formate a conclusione del procedimento, né le informazioni comunque concernenti eventuali prove intermedie che preludono all'adozione dei provvedimenti finali.

e. Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici e dell'elenco dei soggetti beneficiari (artt. 26 e 27 D.lgs. 33/2013)

- Non possono essere pubblicati i dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici, nonché gli elenchi dei relativi destinatari:
 - di importo complessivo inferiore a mille euro nel corso dell'anno solare a favore del medesimo beneficiario;
 - di importo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare a favore del medesimo beneficiario "qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute;
 - di importo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare a favore del medesimo beneficiario "qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative [...] alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati".
- Non possono essere pubblicati inoltre dati personali non necessari, non pertinenti o eccedenti, quali, ad esempio, l'indirizzo di abitazione o la residenza, il codice fiscale di persone fisiche, le coordinate

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

bancarie dove sono accreditati i contributi o i benefici economici (codici IBAN), la ripartizione degli assegnatari secondo le fasce dell'Indicatore della situazione economica equivalente-Isee, l'indicazione di analitiche situazioni reddituali, di condizioni di bisogno o di peculiari situazioni abitative, etc.

MODALITÀ E DURATA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DEI DATI

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

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

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

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

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

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

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

ALLEGATO 4 - 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	RPCT	Tempestivo
		5) Dichiarazione sostitutiva relativa allo svolgimento di altre cariche/incarichi		Tempestivo
		6) Dichiarazioni situazione patrimoniale;		Entro 3 mesi dall'elezione o conferimento dell'incarico
		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>		

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

Sezione	Sottosezione	Documenti / Dati / Informazioni	Responsabili Trasmissione	Termini di Aggiornamento / Pubblicazione
		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>	RPCT	Annuale
		9) Copia della Dichiarazione dei redditi o del quadro riepilogativo successivo al termine dell'incarico (CESSATI) <i>[Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</i>		Nessuno
		10) Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo 'ultima attestazione (CESSATI)		Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico
	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	entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

Sezione	Sottosezione	Documenti / Dati / Informazioni	Responsabili Trasmissione	Termini di Aggiornamento / Pubblicazione
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;		Entro 3 mesi dalla nomina
		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>		
		8) Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale e copia dell'ultima Dichiarazione dei redditi <i>[Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</i>		Annuale
		9) Dichiarazione insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico		Tempestivo
		10) Dichiarazione insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Annuale
		11) Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		Annuale
		12) Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 14 D.lgs. 33/2013		Annuale
	Titolari di Incarichi dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:	Amministrazione	
		1) Sintesi dei dati del contratto: Data della stipula, durata e oggetto dell'incarico;		Tempestivo
		2) Curriculum vitae;		Tempestivo

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

Sezione	Sottosezione	Documenti / Dati / Informazioni	Responsabili Trasmissione	Termini di Aggiornamento / Pubblicazione
PERSONALE		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) Dati relativi all'assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Tempestivo
		6) Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica	RPCT	Tempestivo
		7) Dichiarazione insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico		Tempestivo
		8) Dichiarazione insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Annuale
		9) 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)		

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

Sezione	Sottosezione	Documenti / Dati / Informazioni	Responsabili Trasmissione	Termini di Aggiornamento / Pubblicazione
		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
	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		Annuale
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

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

Sezione	Sottosezione	Documenti / Dati / Informazioni	Responsabili Trasmissione	Termini di Aggiornamento / Pubblicazione
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>		
ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI	Tipologie di procedimento	<i>Non applicabile alla Società</i>		
BANDI DI GARA E CONTRATTI	Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure	<i>Non applicabile alla Società</i>		Tempestivo

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

Sezione	Sottosezione	Documenti / Dati / Informazioni	Responsabili Trasmissione	Termini di Aggiornamento / Pubblicazione
	Per ogni singola procedura di affidamento inserire il link alla BDNCP contenente i dati e le informazioni comunicati dalla s.a. e pubblicati da anac ai sensi della delibera n. 261/2023 per ciascuna procedura sono pubblicati inoltre i seguenti atti e documenti			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	Amministrazione	Tempestivo
	Atti di Concessione	(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).		
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

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

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	Non applicabile alla Società		
	Class Action			
	Costi contabilizzati			
	Liste di Attesa			

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

Sezione	Sottosezione	Documenti / Dati / Informazioni	Responsabili Trasmissione	Termini di Aggiornamento / Pubblicazione
	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 pagamenti	Indicazione dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture		Annuale
		Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti		Trimestrale
		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

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

Sezione	Sottosezione	Documenti / Dati / Informazioni	Responsabili Trasmissione	Termini di Aggiornamento / Pubblicazione
		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 <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2025-2027
		Del:	28.01.2025

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

LEGGE 190/2012

ALLEGATO 5- VALUTAZIONE DELLE AREE A RISCHIO

ANALISI DI CONTESTO / MAPPATURA PROCESSI						VALUTAZIONE DEI RISCHI										TRATTAMENTO DEL RISCHIO							NOTE											
#		Albero dei Processi		#		Soggetti Esterni Coinvolti	Descrizione del processo input/output	#		DESCRIZIONE DEL RISCHIO	FATTORI ABILITANTI	MISURE DI PREVENZIONE GIA' ADOTTATE	#						GIUDIZIO RPCT (Livello di esposizione al rischio)															
													ANALISI DEL RISCHIO																					
Area di Rischio		Processo		Referente struttura																														
1	AREA DI RISCHIO							Area aziendale in cui sono individuate le attività aziendali nello svolgimento delle quali è più verosimile il rischio della commissione di un reato di corruzione																										
2	ALBERO DEI PROCESSI							Ricostruzione dei Macroprocessi e processi aziendali nonché degli esponenti aziendali coinvolti ed eventuali soggetti esterni																										
3	DESCRIZIONE DEL PROCESSO							Dettaglio delle attività ritenute rilevanti ai fini della valutazione del rischio di corruzione																										
4	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 (tali eventi rischiosi sono collegati a Macroprocessi e Processi previsti nell' "Albero dei Processi")																										
5	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																										
6	MISURE DI PREVENZIONE GIA' ADOTTATE							In tale campo sono riportate specifiche misure anticorruzione adottate in precedenza																										
7	ANALISI DEL RISCHIO							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)		Si sono verificati eventi corruttivi						N/A						Non si sono verificati eventi corruttivi										
								2. Livello di interesse "esterno"		Valutare se il processo produce effetti diretti all'esterno della Società		Il processo produce effetti diretti all'esterno						Il processo produce parzialmente effetti diretti all'esterno						Il processo è interno										
								3. Distribuzione delle Responsabilità (segregazione dei compiti)		Processo decisionale altamente discrezionale - Scarsa segregazione dei compiti		Scarsa segregazione dei compiti						Parzialmente adeguata segregazione dei compiti						Adeguate segregazione dei compiti										
								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		Il processo non è disciplinato da norme e regolamenti						La normativa interna che disciplina il processo è incompleta / Non aggiornata						Il processo è disciplinato da norme e regolamenti										
								5. Opacità del Processo decisionale		Valutare il grado di utilizzo di strumenti che favoriscono la trasparenza e i controlli delle attività inerenti il processo		Nel processo non vengono utilizzati strumenti che favoriscono la trasparenza delle attività						Il processo è supportato da strumenti informatici e no, che coprono parzialmente le attività del processo						Il processo è supportato da strumenti informatici e no, che coprono le attività del processo										
								6. Misura di prevenzione adottata		Presenza di specifiche misure anticorruzione all'interno del Piano		Non prevista						Incompleta - Non aggiornata						Adeguate										
8	GIUDIZIO RPCT							In relazione alla stima effettuata attraverso gli indicatori di rischio è riportato il giudizio di sintesi e la motivazione del RPCT sulla valutazione complessiva del rischio																										
9	TRATTAMENTO DEL RISCHIO							In tale campo sono indicate le misure ritenute più idonee in relazione all'esito della valutazione effettuata, nonché i tempi di attuazione, il responsabile di riferimento, gli indicatori di monitoraggio e l'obiettivo da conseguire																										



ANALISI DI CONTESTO		Dati e Info riguardanti la Società	
#	Dati e informazioni		
A. CONTESTO ESTERNO			
1.	Dati oggettivi (economico, giudiziario ecc.) /settoriali	1. Qual è il settore di appartenenza della Società (specificare se opera in settori a rischio quali: appalti, sanità, trasporti, gestione rifiuti, ecc...)?	ACIMMAGINE 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. ACIMMAGINE esplica la sua attività per: - 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 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 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;
		2. Quali sono le normative a cui la società è assoggettata per l'erogazione dei propri servizi (es. Codice dei Contratti, Normativa per la gestione dei rifiuti, ecc...)?	ACIMMAGINE s.r.l. è una società di diritto privato in controllo pubblico; il capitale sociale è posseduto interamente da ACI Club Torino, ente pubblico non economico senza scopo di lucro. 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". (Cfr. Statuto Art. 2 comma 9)
		3. Collocazione territoriale della società e del business (es. regione)?	Sede legale Torino. (Cfr. Statuto Art. 3)
		4. Sono noti episodi di corruzione nel settore/territorio in cui la società opera?	In relazione al rapporto ANAC 2019 si rileva che la Società non opera in settori particolarmente rilevanti ad alto rischio di corruzione, quali appalti pubblici, sanità, rifiuti, decoro urbano e trasporti pubblici. Inoltre, non svolge processi che incidono direttamente negli interessi economici dei propri stakeholders quali: rilascio di licenze e concessioni, gestione di procedimenti espropriativi, rapporti con le imprese esecutrici di contratti pubblici. Pertanto, le aree di rischio corruzione fanno riferimento ai rapporti ordinari con i principali stakeholders: dipendenti e collaboratori (processo di selezione e assunzione/contrattualizzazione); fornitori (selezione e convenzionamento); gestione rapporti con gli enti pubblici con riferimento ai servizi erogato (es. gestione parcheggi).
2.	Dati soggettivi (sociale, culturale, percezione stakeholder)	5. Si ritiene alto il rischio corruttivo nel settore in cui opera la società?	Per AC Immagine si rileva un rischio corruttivo moderato, in quanto la Società ha previsto adeguati presidi organizzativi volti a limitare fenomeni corruttivi. Nell'anno di riferimento non sono state riscontrate criticità da segnalare.
		6. Come viene affrontata la tematica con gli SH?	La società si impegna ad offrire una attività di sensibilizzazione verso gli stakeholder di riferimento, al fine di garantire una corretta percezione del fenomeno corruttivo con la diffusione del Codice etico e di comportamento di cui si è dotata e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo pubblicato sul sito della Società. In particolare, la Società garantisce l'adesione ai principi contenuti nel Codice etico prevedendo clausole specifiche nei contratti stipulati con fornitori e partners.
3.	Relazioni con gli stakeholder esterni	7. Chi sono i principali portatori di interesse esterno? Quali relazioni intercorrono tra i portatori di interesse esterno e la società? Ci sono regole di comportamento generali che si applicano a questi ultimi?	I portatori di interesse esterno sono i Fornitori, Clienti, ACI, Enti locali ed Istituzioni Pubbliche, procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali (Cfr. Codice Etico pag.4 par. 2 Finalità e struttura del Codice Etico. I destinatari del Codice Etico)
B. CONTESTO INTERNO			
1.	Governance; organigramma; ruoli e responsabilità	1. La società ha un organigramma? Una divisione dei ruoli e responsabilità per i soggetti operanti?	La struttura organizzativa della società è riflessa nell'organigramma aziendale in cui 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 ruolo organizzativo.
2.	Politiche, obiettivi e strategie	2. Nell'anno di riferimento la società ha individuato nuove strategie di business o nuovi obiettivi strategici?	Premesso che, 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". (Cfr. Statuto Art. 2 comma 9). Nell'ambito del Budget 2022, redatto in coerenza con gli obiettivi e i documenti di pianificazione dell'AC Torino, sono stati previsti degli investimenti che fanno riferimento a interventi strutturali e sostituzione di beni strutturali. Non è stato previsto lo sviluppo di nuove attività di business.
		3.Sono state emanate e/o aggiornate nuove procedure e/o nuovi regolamenti interni?	Non sono state aggiornate procedure interne
8.	Qualità e quantità del personale	4. In che modo vengono valorizzate le potenzialità del personale?	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, compendianti nel codice etico adottato dalla società.
		5. Quante sono le risorse impiegate? Esiste un iter di selezione per l'inserimento di nuove risorse?	I Società ha adottato Regolamento interno recante la disciplina per il reclutamento di personale dipendente stabilisce le procedure, i requisiti ed i criteri da seguire per il reclutamento del personale dipendente, da collocare nell'ambito di un rapporto di lavoro subordinato con ACIMMAGINE s.r.l.
9.	Relazioni interne ed esterne	6. I dipendenti vengono coinvolti per l'aggiornamento del PTCT? In quale modalità?	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.
10.	Conoscenze, sistemi e tecnologie	7. La società utilizza tecnologie avanzate o software innovativi ?	Tra le tecnologie adottate la Società 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.

ANALISI DI CONTESTO			Dati e Info riguardanti la Società
11.	Risorse Finanziarie	8. La società attua una gestione amministrativa e contabile delle proprie attività?	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'AC Torino. Il budget è sottoposto all'esame e all'approvazione dell'organo amministrativo della Società e successivamente inviato all'Ente Controllante. Il documento previsionale redatto da Acimmagine si compone dei seguenti prospetti qui sotto riportati: •Budget Economico Generale: in tale documento vengono poste a confronto le previsioni economiche per l'esercizio 2022, rispetto alle previsioni 2021 assestate alla data di presentazione del budget 2022, nonché ai dati dell'ultimo bilancio consuntivo approvato di Acimmagine, relativo all'esercizio 2020. •Budget delle manutenzioni e degli investimenti/dismissioni generali: contiene il piano degli investimenti da realizzarsi nell'arco degli esercizi futuri e la spesa prevista da sostenere nell'esercizio 2022 secondo le necessità/urgenze prioritarie. •Budget di Tesoreria: evidenzia l'andamento dei flussi di cassa sulla base delle entrate e delle uscite previste nel 2022 necessario per l'attendibilità e la sostenibilità finanziaria degli obiettivi da realizzare. Ai sensi dell'art. 5.4 del Regolamento di governance delle società controllate da AC.Torino, la società effettua un'attività di monitoraggio e di verifica del rischio aziendale le cui risultanze sono condivise con AC Torino.
12.	Cultura organizzativa, etica	9. La società possiede un codice etico e un codice di comportamento?	La Società ha adottato un Codice Etico e di Comportamento per definire l'insieme dei valori di etica aziendale che la società riconosce, accetta e condivide, nonché l'insieme delle responsabilità che ACImmagine s.r.l. 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 (Cfr. Sito della Società)
13.	Sistemi e flussi informativi	10. Come vengono gestiti i flussi informativi?	La Società ha istituito un sistema di Flussi Informativi al fine di intercettare le informazioni rilevanti per il presidio del Rischio di Corruzione
14.	Processi decisionali	11. La società possiede strumenti di pianificazione delle attività operative?	Il processo di pianificazione, programmazione e controllo è condotto in linea con quanto previsto dal Regolamento di Governance delle Società Controllate dall'Automobile Club Torino. il Processo è volto a identificare, valutare e definire le strategie della Società; a declinare le strategie in obiettivi societari e a tradurli in azioni attuative; a monitorare l'attuazione dei piani societari e a valutarne l'efficacia; a misurare con continuità i risultati conseguiti anche al fine di identificare e attuare tempestivi interventi correttivi (Per. es. budget annuali). (Cfr. Regolamento di Governance delle Società Controllate dall'Automobile Club Torino, pag. 8 Art. 6.1 Finalità). In tale ottica, la Società elabora, con cadenza almeno semestrale, i consuntivi di gestione, finanziario e degli investimenti. I consuntivi sono corredati dell'analisi degli scostamenti rispetto al budget, dell'illustrazione delle cause che li hanno originati nonché delle azioni correttive individuate e dei relativi tempi di attuazione. I consuntivi semestrali sono sottoposti all'organo amministrativo della Società e da questa inviati al Direttore al Presidente dell'AC Torino.

AMBITO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA										SOGGETTI ESTERNI COINVOLTI	DOCUMENTAZIONE ORGANIZZATIVA DI RIFERIMENTO (Policy, norme di processo, procedure operative, manuali)	NOTE
#	PROCESSI / Sottoprocessi	Descrizione	CDA	PRESIDENTE	Segreteria	Amministrazione	Ufficio Parcheggi	Delegazione ACI Giolitti	Delegazione ACI Filadelfia	Delegazione ACI Ivrea	Delegazione ACI Asti				
A. PROCESSI DIREZIONALI															
1	Pianificazione strategica	- Definizione delle strategie di medio - lungo periodo - Individuazione delle iniziative che si intendono intraprendere per garantire la realizzazione degli obiettivi prefissati	X	X										- PSGQ 01.01 - Processo Decisionale	
2	Corporate governance (Attuazione linee di indirizzo ACI / AC Torino)	- Attuazione regole di governance e linee di indirizzo fornite da ACI / AC Torino - Definizione degli strumenti di regolamentazione della governance (Statuto e Regolamenti)		X									- ACI - AC Torino	Regolamento di governance delle società controllate da AC Torino	
3	Relazioni Istituzionali	- Gestione delle relazioni con il Socio e con altri Enti Pubblici		X											
4	Compliance normativa (D.Lgs. 231, Anticorruzione, Trasparenza, GDPR, ecc.)	- Identificazione degli adempimenti necessari per le società private in controllo pubblico (obblighi previsti dal D Lgs 33/2013 e dalla Legge 190/2012) - Attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (L. 190/2012) - Definizione e attuazione misure di prevenzione della corruzione - Raccolta della documentazione necessaria alla pubblicazione - Verifica periodica coerenza delle informazioni presenti nella sezione del sito "Società Trasparente" e valutazione pubblicazioni - Trattamento dei dati personali delle persone fisiche in conformità al Regolamento (UE) 2016/679 ("GDPR"); - Gestione e protezione dei dati personali (Data Protection)		X		X							- OdV - DPO - RPCT	- PTPCT - Modello 231	
5	Sistema Gestione Qualità	- Definizione delle politiche di gestione del Sistema Qualità - Attività per il mantenimento delle "certificazioni di terza parte"		X									- RQ	Sistema di Gestione Qualità	
B. PROCESSI DI BUSINESS / OPERATIVI															
a GESTIONE PARCHEGGI															
1 Affidamento															
1	Identificazione opportunità di mercato	- Identificazione bando di gara e valutazione preliminare di fattibilità/interesse a partecipare o identificazione di nuove opportunità - analisi di fattibilità in termini di attuabilità, di convenienza economica e di disponibilità delle risorse		X			X							- Concessione	
2	Partecipazione a Gare / Trattativa privata	- Predisposizione documentazione necessaria per la partecipazione alla gara - Presentazione della documentazione nel rispetto di modalità e tempistiche dettate dal testo che regola il bando di gara.		X			X						- AC Torino - Comune	- PGC 01 Ciclo Attivo - incassi	
3	Contrattualizzazione / Stipula Concessione	- Esito partecipazione a gara (in caso di aggiudicazione definitiva) e stipula concessione - Contrattualizzazione clienti privati e stipula del contratto		X									- AC Torino - Comune	- PSGQ 06 - Gestione dei Rapporti con Clienti e Fornitori	
4	Gestione Concessione	- Gestione cessazioni, modifiche e rinnovi contrattuali		X			X								

AMBITO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA								SOGGETTI ESTERNI COINVOLTI	DOCUMENTAZIONE ORGANIZZATIVA DI RIFERIMENTO <i>(Policy, norme di processo, procedure operative, manuali)</i>	NOTE		
#	PROCESSI / Sottoprocessi	Descrizione	CDA	PRESIDENTE	Segreteria	Amministrazione	Ufficio Parcheggi	Delegazione ACI Giolitti	Delegazione ACI Filadelfia	Delegazione ACI Ivrea				Delegazione ACI Asti	
2 Attività Commerciale															
1	Definizione Tariffe	- Definizione tariffe periodiche per i parcheggi in gestione diretta ACI Immagine - Definizione tariffe annuali per parcheggi gestiti in consorzio e richiesta autorizzazione Comune per l'esposizione e applicazione tariffe		X			X					Comune	-Procedura PSGQ 07.02 - Procedura Operativa per i Parcheggi - PSGQ 06 - Gestione dei Rapporti con Clienti e Fornitori - PGC 01 Ciclo Attivo - incassi		
2	Gestione Abbonamenti	- Definizione contratti standard (clausole contrattuali del listino e le condizioni generali di fruizione del servizio) - Ricezione e gestione richieste di abbonamenti annuali - Emissione tessere				X	X								
3	Gestione convenzioni con aziende	- Stipula convenzione con aziende - Emissione Tessere e invio		X		X	X								
4	Set Up Macchine / Casse Automatiche	- Aggiornamento tariffe macchine e casse automatiche - Aggiornamento sistema di rilevazione targhe (Skidata)		X		X	X								
3 Gestione Parcheggi															
1	Pianificazione del servizio e organizzazione turni	- Pianificazione del servizio di gestione delle autorimesse interrate in un'ottica di gestione tecnico-economica programmata - pianificazione delle Risorse Umane in funzione dei turni da coprire e dei carichi di lavoro		X			X						-Procedura PSGQ 07.02 - Procedura Operativa per i Parcheggi - PSGQ 06 - Gestione dei Rapporti con Clienti e Fornitori - PGC 01 Ciclo Attivo - incassi		
2	Attuazione del servizio e monitoraggio	- Assistenza continua ai Clienti e monitorando la situazione degli accessi - Sorveglianza operativa presso le casse - Verifica corretto funzionamento delle apparecchiature di accesso e di uscita, delle casse automatiche, delle biglietterie e degli altri impianti					X								
3	Gestione incassi	- Svuotamento casse automatiche e stampa dei report di cassa - Conta fisica delle monete e contanti - Predisposizione riepiloghi per ciascun parcheggio dei corrispettivi incassati - Versamento in banca contanti - Invio all'amministrazione dei riepiloghi giornalieri completi della distinta di versamento rilasciata dalla banca per la registrazione in contabilità dei corrispettivi		X		X	X								
4	Gestione luoghi, locali e attrezzature (manutenzione)	- Programmazione interventi di manutenzione - Organizzazione dei dossier delle attrezzature - Gestione servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria di impianti e macchinari - Registrazione Manutenzioni - Approvvigionamento di servizi di riparazione e materiali di consumo		X		X	X								
4 Rendicontazione															
1	Gestione amministrativa incassi	- Verifica degli importi versati con la documentazione ricevuta dai parcheggi				X									

AMBITO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA										SOGGETTI ESTERNI COINVOLTI	DOCUMENTAZIONE ORGANIZZATIVA DI RIFERIMENTO (Policy, norme di processo, procedure operative, manuali)	NOTE	
#	PROCESSI / Sottoprocessi	Descrizione	CDA	PRESIDENTE	Segreteria	Amministrazione	Ufficio Parcheggi	Delegazione ACI Giolitti	Delegazione ACI Filadelfia	Delegazione ACI Ivrea	Delegazione ACI Asti					
	2	Emissione Fatture Attive e gestione del Credito (aziende)	- Ricezione Ordini di vendita - Emissione fattura di vendita e gestione incassi				X							- PGC 01 Ciclo Attivo - incassi		
	3	Rendicontazione Attività Svolta	- verifica degli importi versati con la documentazione ricevuta dai parcheggi - Registrazione dei corrispettivi giornalieri nel sistema contabile e verifica la quadratura con i versamenti - Rendicontazione annuale degli incassi ricevuti				X									
	4	Pagamento canoni di concessione / locazione	- Pagamento dei canoni di concessione / Locazione		X		X									
b Delegazioni ACI																
1. Affidamento																
	1a	Stipula Contratto di Concessione / Affiliazione Commerciale con ACI / AC Torino	- Stipula Contratto di Concessione / Affiliazione Commerciale con AC Torino - Acquisito infrastruttura tecnologica - Gestione Marchio ACI		X				X	X	X	X	ACI 'AC Torino ACI Informatica	PGC 01 Ciclo Attivo Incassi Convenzioni Regione Piemonte Concessione AC Torino Regolamento ACI Gestione d'uso marchio ACI		
	1b	Convenizone con Regione Piemonte	- Stipula convenzione con la Regione Piemonte per la gestione - Selezione fornitori per la gestione del servizio di pagamento PAGO PA		X				X	X	X	X	Regione Piemonte Mooney S.p.A.			
	1c	Acquisizione Licenze e autorizzazioni	- Richista alla Provincia dell'autorizzazione della gestione dell'attività di consulenza per la ciroclazione dei mezzi di trasporto - Formazione del Personale e acquisizione qualifiche di idoneità professionale all'esercizio dell'attività di consulenza per la ciroclazione dei mezzi di trasporto - comunicazione alla Motorizzazione Civile esercizio dell'attività		X				X	X	X	X	Provincia Motorizzazione 'AC Torino			
2 Erogazione Servizio																
	2a	Promozione Tessere Associative, vendita prodotti e servizi ACI e Licenze Sportive	- Promozione Tessere Associative ACI - Vendita prodotti e servizi per ente ACI - Rilascio Licenze Spotive - Gestione Marchio ACI						X	X	X	X	ACI 'AC Torino ACI Informatica	- PGC 01 Ciclo Attivo - incassi Convenzioni Regione Piemonte Concessione AC Torino		
	2b	Servizio tasse automobilistiche	- Gestione servizio di assistenza al contribuente in materia di tasse automobilistiche e bonifica dei dati - Accesso alla banca dati regionale						X	X	X	X	Regione Piemonte Mooney S.p.A.			
	2c	Servizi Assistenza Automobilistica Patenti e Pratiche Auto	- Servizi Assistenza Automobilistica - Rilascio e rinnovo patenti - Gestione Pratiche auto						X	X	X	X	Provincia Motorizzazione 'AC Torino			

AMBITO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA									SOGGETTI ESTERNI COINVOLTI	DOCUMENTAZIONE ORGANIZZATIVA DI RIFERIMENTO (Policy, norme di processo, procedure operative, manuali)	NOTE
#	PROCESSI / Sottoprocessi	Descrizione	CDA	PRESIDENTE	Segreteria	Amministrazione	Ufficio Parcheggi	Delegazione ACI Giolitti	Delegazione ACI Filadelfia	Delegazione ACI Ivrea	Delegazione ACI Asti			
3 Rendicontazione														
3a	Versamento quote associative incassate e pagamento provvigioni e canoni di locazione	- Registrazione dei corrispettivi giornalieri nel sistema contabile e verifica la quadratura con i versamenti - Rendicontazione annuale degli incassi ricevuti distinti per tipologia di servizio - Calcolo delle quote associative ricevute - versamento quote all'AC Torino - Fatturazione provvigioni				X						ACI 'AC Torino ACI Informatica	- PGC 01 Ciclo Attivo - incassi Convenzioni Regione Piemonte Concessione AC Torino	
3b	Rendicontazione e Versamento incassi Regione	- Estrazione dati e computo compensi - Rendicontazione incassi e calcolo provvigioni -Versamento Incassi alla Regione - Gestione Rapporti PSP				X						Regione Piemonte Mooney S.p.A. (PSP)		
3c	Rendicontazione servizi erogati e Versamento incassi Provincia e Motorizzazione	- Estrazione dati e computo compensi - Rendicontazione incassi e calcolo provvigioni -Versamento Incassi alla Regione - Gestione Rapporti PSP		X		X						Provincia Motorizzazione 'AC Torino Mooney S.p.A. (PSP)		
c Gestione Immobilit														
1	Locazione Immobili	- Identificazione e valutazione opportunità di locazione immobili - Ricerca diretta/ indiretta del Conduttore - 'Stipula del Contratto di Locazione - 'Consegna immobile al conduttore		X		X							- PGC 01 Ciclo Attivo - incassi	
2	Gestione amministrativa dei contratti di locazione	-Registrazione e Archiviazione Contratto di Locazione - 'Adempimenti annuali - Gestione del credito		X		X								
3	Gestione Incassi Canoni di locazione	- 'Fatturazione attiva e registrzione incassi		X		X								
4	Manutenzione ordinaria & straordinaria immobili	- Pianificazione attività -Affidamento Lavori - Esecuzione lavori - Controllo		X	X	X							- PGC 02 Ciclo Passivo - Pagamenti	
C. Supporto														
1 Gestione risorse umane														
1.1	Selezione	- Raccolta cv presso una casella di posta elettronica dedicata; - Primo screening dei cv pervenuti; - Convocazione e valutazione dei candidati - Identificazione risorse da inserire; - Contrattualizzazione ed inserimento risorse.		X		X							- Procedura PSGQ 04.01 Gestione delle Risorse Umane - PGC 04 Ricerca, Selezione e Gestione Amminsitrativca del personale	
1.2	Formazione	Programmazione e gestione attività di formazione.				X							- Procedura PSGQ 04.01 Gestione delle Risorse Umane	

AMBITO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA									SOGGETTI ESTERNI COINVOLTI	DOCUMENTAZIONE ORGANIZZATIVA DI RIFERIMENTO (Policy, norme di processo, procedure operative, manuali)	NOTE	
#	PROCESSI / Sottoprocessi	Descrizione	CDA	PRESIDENTE	Segreteria	Amministrazione	Ufficio Parcheggi	Delegazione ACI Giolitti	Delegazione ACI Filadelfia	Delegazione ACI Ivrea	Delegazione ACI Asti				
	1.3	Gestione amministrativa				X							- PGC 04 Ricerca, Selezione e Gestione Amministrativa del personale		
	1.4	Sviluppo del personale		X		X							- Procedura PSGQ 04.01 Gestione delle Risorse Umane		
2 Acquisto di beni e servizi															
	2.1	Gestione acquisti		X		X							- PSGQ 06 - Gestione dei Rapporti con Clienti e Fornitori - PGC 02 Ciclo Passivo - Pagamenti		
	2.2	Fatturazione e pagamento		X		X									
	2.3	Gestione omaggi, sponsorizzazioni e spese di rappresentanza		X		X									
3 Bilancio, Contabilità e Tesoreria															
	3.1	Bilancio e contabilità		X		X							- PGC 03 Rendicontazione gestionale e chiusura del Bilancio		
	3.2	Gestione tesoreria				X							- 'PGC 01 Ciclo Attivo Incassi		
4 Sicurezza sul lavoro & ambiente															
	4.1	Gestione sicurezza sui luoghi di lavoro											DVR		
	4.2	Gestione aspetti ambientali													
5 Gestione Risorse Informatiche															
	5.1	Gestione Risorse Informatiche											Fornitore Esterno	- Regolamento per l'utilizzo dei sistemi informatici Contratto fornitore	

AMBITO			STRUTTURA ORGANIZZATIVA								SOGGETTI ESTERNI COINVOLTI	DOCUMENTAZIONE ORGANIZZATIVA DI RIFERIMENTO <i>(Policy, norme di processo, procedure operative, manuali)</i>	NOTE	
#	PROCESSI / Sottoprocessi	Descrizione	CDA	PRESIDENTE	Segreteria	Amministrazione	Ufficio Parcheggi	Delegazione ACI Giolitti	Delegazione ACI Filadelfia	Delegazione ACI Ivrea				Delegazione ACI Asti
6 Affari societari & legali														
6.1	Gestione affari legali	- Gestione Sinsitri (Parcheggi); - Gestione contenziosi legali; - Affidamento incarico legale; - Supervisione / riscontro andamento "contenzioso"; - Gestione degli adempimenti relativi al funzionamento degli Organi societari.		X								Legale esterno		
6.2	Gestione delle visite ispettive da parte di organismi ed enti della Pubblica Amministrazione	Verifiche ispettive da parte dei soggetti della Pubblica Amministrazione.		X										



MAPPATURA PROCESSI / ATTIVITA'						VALUTAZIONE RISCHI										TRATTAMENTO DEL RISCHIO								NOTE	
						IDENTIFICAZIONE RISCHI		MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	ANALISI DEL RISCHIO																
#	Area di Rischio	Processo	Strutture coinvolte	Soggetti Esterni Coinvolti	Descrizione del processo INPUT/OUTPUT	ID Codice Rischio	DESCRIZIONE RISCHIO		Giudizio RPCT (Livello di esposizione al rischio)								#	Tipologia Misura	Misura di Prevenzione	Nuova misura/ Prosecuzione	Tempi di Attuazione	Responsabili dell'attuazione	Indicatori di Monitoraggio		Obiettivo
								Eventi Corrutivi passati	Livello di Interesse "esterno"	Distribuzione delle Responsabilità	Grado di Discrezionalità	Opacità del Processo decisionale	Misura di Prevenzione adottata	Giudizio	Motivazione										
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	Controllo	Controlli e ispezioni periodiche anche in collaborazione con OdV	Prosecuzione	2027	RPCT / OdV	Verificare a campione il rispetto della corretta esecuzione del processo	Almeno due procedure		
					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 bolla e fattura						BASSO											
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 - Difficoltà fornitura rispetto ad ordine - Difficoltà contratto con prestazione effettuata	-Verifica che i pagamenti siano conseguenti e coerenti all'esistenza di ordini, ricevimento bolla e fattura						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)	2	Controllo	Controlli e ispezioni periodiche anche in collaborazione con OdV	Prosecuzione	2027	RPCT / OdV	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI		
		Finanza e Tesoreria - Gestione incassi	Amministrazione	Clienti	2.2 Emissione fatture / ricevute fiscali	2.2.2	- Applicazione scontistica di favore per un cliente determinato - Errata attribuzione incasso - Ritardo emissione fatture rispetto a scadenze fiscali	- 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					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)											
		Gestione del patrimonio	Presidenza/Amministrazione	2.3 Patrimonio	2.3.1	- Alterazione delle informazioni per consentire un utilizzo improprio dei beni aziendali - Alterazione dei dati di bilancio per favorire soggetti interni/esterni	- Utilizzo di strumenti per la tracciabilità dell'utilizzo dei beni aziendali (autovetture, carte di credito)					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. - Il processo di bilancio 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 03 Rendicontazione Gestionale e Chiusura del Bilancio)												
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/richiesta di criteri/clause delegate a favorire alcuni soggetti - Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità	- 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. La procedura purtuttavia non prevede gli adempimenti in materia di conflitti di interesse e pantouflage. (PGC 04 Personale)	3	Controllo	- Analisi della documentazione fornita dai candidati - Analisi del sistema di valutazione del personale	Prosecuzione	2027	RPCT	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI		
				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	Si rileva comunque un rischio basso in quanto negli ultimi anni non vi sono state assunzioni.												
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	- Omissione di fascicoli e/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio alla Società o ad altri esponenti aziendali - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	- 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						BASSO	Il processo prevede il coinvolgimento soggetti dotati di idonei poteri, se necessario prevenendo anche il supporto di professionisti esterni. Al momento non risultano registrati eventi significativi per la Società, tali da introdurre ulteriori misure di controllo	4	Controllo	Controlli e ispezioni periodiche anche in collaborazione con OdV	Prosecuzione	2026	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 - Omissione di atti o fatti utili per l'istruttoria	- Corretta archiviazione dei processi di rinuncia al credito presso la Società																	
5	Gestione di rapporti con Enti di controllo nel rispetto delle normative vigenti	Gestione Rapporti con Enti pubblici	Presidenza	Pubblica Amministrazione	5.1 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 - Errata contabilizzazione dei ricavi al fine di ridurre i canoni di concessione da versare all'Ente concedente (Comune di Torino)	- 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						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). - Con riferimento alla rendicontazione dei ricavi per la corresponsione dei canoni di concessione vengono effettuate quadrature mensili e controlli giornalieri tra quanto dichiarato e contabilizzato.	5	Controllo	Controlli e ispezioni periodiche anche in collaborazione con OdV	Prosecuzione	2025	RPCT / OdV	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI		
6	Gestione Societaria (bilanci, note spese, gestione finanziaria)	Gestione Societaria	Amministrazione		6.1 Gestione Societaria (bilanci, note spese, gestione finanziaria)	6.1.1	- Difficoltà tra dati contabili e valori dichiarati	- 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						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)	6	Controllo	Controlli e ispezioni periodiche anche in collaborazione con OdV	Prosecuzione	2026	RPCT / OdV	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI		
7	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	Verifica preliminare sul potenziale beneficiario volta a rilevare l'esistenza di possibili criticità						BASSO	La casistica non è frequente tuttavia la società ha previsto un sistema autorizzativo e di monitoraggio in caso di potenziali iniziative (Codice etico/ Regolamento Governance AC Torino)	7	Controllo	Controlli e ispezioni periodiche anche in collaborazione con OdV	Prosecuzione	2026	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						BASSO												

MAPPATURA PROCESSI / ATTIVITA'						VALUTAZIONE RISCHI										TRATTAMENTO DEL RISCHIO								NOTE		
						IDENTIFICAZIONE RISCHI		MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	ANALISI DEL RISCHIO																	
#	Area di Rischio	Processo	Strutture coinvolte	Soggetti Esterni Coinvolti	Descrizione del processo INPUT/OUTPUT	ID Codice Rischio	DESCRIZIONE RISCHIO		Giudizio RPCT (Livello di esposizione al rischio)																#	Tipologia Misura
								Eventi Coruttivi passati	Livello di interesse "esterno"	Distribuzione delle Responsabilità	Grado di Discrezionalità	Opacità del Processo decisionale	Misura di Prevenzione adottata	Giudizio	Motivazione											
8	Gestione Delegazioni	Gestione Delegazioni	Presidenza / Responsabili Delegazione	Utenti	8.1	Assistenza servizi automobilistici e rinnovo patenti	8.1.1	- Appropriazione indebita degli incassi per contanti - Mancata o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione presentata - Mancato/incompleto controllo dei giustificativi	- Osservare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche e dalle procedure previste all'interno dei Contratti di Concessione, nonché delle misure di sicurezza in materia di utilizzo e gestione degli strumenti informatici e degli applicativi per la gestione dei servizi; - Consentire l'accesso e l'utilizzo degli strumenti informatici e telematici ai soli soggetti autorizzati;	●	●	●	●	●	●	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. Tale processo è regolamento e descritto nella PGC 01 Ciclo attivo - incassi.	8	Controllo	Controlli e ispezioni periodiche anche in collaborazione con OdV	Prosecuzione	2025	RPCT / OdV	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI	
					8.2	Assistenza servizi tasse automobilistiche	8.2.1	- Appropriazione indebita degli incassi per contanti - Mancata o insufficiente verifica della completezza/ coerenza della documentazione presentata - Occultamento/distruzione di informazioni o documentazione - Mancata o insufficiente verifica della completezza/ coerenza dei dati inseriti	- Archiviare sistematicamente la documentazione relativa alla rendicontazione degli incassi e dei documenti utilizzati al fine di effettuare le operazioni di riconciliazione mensile dei conti correnti bancari.	●	●	●	●	●	●	BASSO										
					8.3	Promozione Tessere Associative ACI e vendita prodotti e servizi ACI	8.3.1	- Applicazione di sconti e gratuità non dovute - Appropriazione indebita degli incassi	●	●	●	●	●	●	BASSO											
9	Gestione operativa parcheggi	Gestione operativa parcheggi	Responsabili di Area	Utenti	9.1	Gestione operativa parcheggi	9.1.1	- Appropriazione indebita degli incassi per contanti - Mancato controllo degli accessi	- Adozione di adeguati sistemi di controllo volti al monitoraggio della situazione degli accessi presso i parcheggi; - Supervisione continuativa da parte del Responsabile Tecnico dell'attività direttiva, di ispezione e controllo e assistenza tecnica; - Gestione dell'incasso tramite le casse automatiche o tramite le casse presidiate sulla base del tempo di stazionamento nei parcheggi o sulle tariffe degli abbonamenti; - Archiviazione sistematica della documentazione relativa alla rendicontazione degli incassi e dei documenti utilizzati al fine di effettuare le operazioni di riconciliazione mensile dei conti correnti bancari.	●	●	●	●	●	●	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. Tale processo è regolamento e descritto nella Procedura PSGQ 07 "Procedura Operativa per i parcheggi" e nei relativi allegati	9	Controllo	Controlli e ispezioni periodiche anche in collaborazione con OdV	Prosecuzione	2025	RPCT / OdV	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI	
10	Gestione attività officina	Gestione attività officina	Responsabili di Area	Utenti	10.1	Gestione operativa dell'officina	10.1.1	-Falsificazione dei registri e delle attività (fatture)	- tenere sotto controllo le caratteristiche del servizio dell'officina garantendo azioni di controllo e monitoraggio del processo. In particolare, deve essere assicurata la continuativa supervisione da parte del Responsabile che deve garantire attività direttiva, di ispezione e controllo e assistenza tecnica; -Archiviazione sistematica della documentazione relativa agli interventi eseguiti.	●	●	●	●	●	●	BASSO	Il processo è presidiato da normativa interna che ne descrive il modus operandi, le responsabilità attribuite e gli adempimenti in materia. Il RPCT rileva la necessità di aggiornare il Modello di organizzazione della Società includendo tale ambito	10	Controllo	Controlli e ispezioni periodiche anche in collaborazione con OdV	Nuova misura	2026	RPCT / OdV	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI	