

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA  
TRASPARENZA 2020 - 2022****GRUPPO ACI GLOBAL SERVIZI S.P.A.**

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

*Predisposto dal*  
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

*Adottato dal*  
Consiglio di Amministrazione in data 29/01/2020

Revisione	Descrizione attività svolte
1.0	Prima emissione - Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione di ACI Global Servizi del 30/01/2019
2.0	Aggiornamento 2020-2022 - Aggiornamento in relazione alle novità introdotte dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019 Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2.0
		Del:	29/01/2020

## INDICE

<b>1</b>	<b>PREMESSA</b> .....	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO</b> .....	<b>5</b>
2.1	Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza .....	6
2.2	Inquadramento delle Società partecipate dalla Pubblica Amministrazione .....	7
<b>3</b>	<b>CORRUZIONE E REATI RILEVANTI</b> .....	<b>11</b>
<b>4</b>	<b>LA REALTÀ SOCIETARIA: ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL’ASSETTO ORGANIZZATIVO</b> .....	<b>12</b>
4.1	La Governance .....	13
4.2	Gli strumenti di governance adottati .....	14
<b>5</b>	<b>RUOLI E RESPONSABILITÀ NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> .....	<b>16</b>
5.1	Gli Attori delle attività di prevenzione .....	16
5.2	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza .....	17
5.3	L’Organizzazione dell’anticorruzione nella società .....	20
<b>6</b>	<b>METODOLOGIA PER LA REDAZIONE DEL PIANO</b> .....	<b>21</b>
<b>7</b>	<b>MISURE GENERALI</b> .....	<b>23</b>
7.1	L’analisi del contesto e la valutazione dei rischi .....	23
7.2	Sistemi di Controllo Interni (flussi informativi) .....	24
7.3	Codice di comportamento .....	24
7.4	Inconferibilità e Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali .....	25
7.5	Incompatibilità Successiva ( <i>c.d. Pantouflage</i> ) .....	26
7.6	Tutela del dipendente che segnala illeciti (cd Whistleblowing) .....	27
7.7	Formazione .....	27
7.8	Rotazione del personale o Misure Alternative .....	28
7.9	Conferimento incarichi ai Dipendenti .....	29
<b>8</b>	<b>MISURE SPECIFICHE</b> .....	<b>30</b>
8.1	Acquisizione e Progressione Personale: Reclutamento / Conferimento incarichi di collaborazione / Progressione carriera .....	30
8.2	Affidamento di lavori, servizi e forniture .....	30
8.3	Omaggi, spese di rappresentanza e sponsorizzazioni .....	31
8.4	Gestione dei Contenziosi giudiziari e stragiudiziali .....	32
8.5	Gestione convenzioni con Centri Delegati .....	32
8.6	Gestione convenzioni con le officine per la gestione della flotta .....	32
8.7	Gestione Convenzione Di Affidamento Servizi Da Enti Pubblici .....	32
<b>9</b>	<b>TRASPARENZA</b> .....	<b>34</b>
9.1	Inquadramento .....	34
9.2	Responsabile per la Trasparenza: Identificazione e Compiti .....	34
9.3	Raccolta dati per la pubblicazione nella sezione “Società Trasparente” .....	35
9.4	Trasparenza e tutela dei dati personali .....	36
9.5	Accesso Civico .....	37
<b>10</b>	<b>SISTEMA DISCIPLINARE</b> .....	<b>38</b>
<b>11</b>	<b>IL PTPC E IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b> .....	<b>38</b>
<b>12</b>	<b>MONITORAGGIO E RIESAME</b> .....	<b>39</b>
12.1	Monitoraggio sull’Attuazione delle Misure .....	39
12.2	Riesame Periodico della funzionalità complessiva del sistema .....	40
	<b>ALLEGATO 1 - VALUTAZIONE DELLE AREE A RISCHIO</b> .....	<b>42</b>
	<b>ALLEGATO 2 - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE “SOCIETÀ TRASPARENTE”</b> .....	<b>46</b>
	<b>ALLEGATO 3 - LINEE GUIDA PER LA PUBBLICAZIONE EX D. LGS. 33/2013</b> .....	<b>54</b>
	<b>ALLEGATO 4 - LINEE GUIDA PER IL CONFERIMENTO INCARICHI AI DIPENDENTI</b> .....	<b>58</b>

 ACI Global Servizi	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2.0
		Del:	29/01/2020

**LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE:**

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

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

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

**P.A.:** Pubblica Amministrazione

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

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

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

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

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

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

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

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

**GRUPPO ACI GLOBAL SERVIZI:** si intende ACI Global Servizi S.p.A. e le seguenti Società da questa controllate: ACI Global Nord Center S.r.l., Agenzia Radio Traffic S.p.A., Pronto Strade S.r.l. e Genova Car Sharing S.r.l.

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> Legge 06 novembre 2012, n. 190	Rel.:	2.0
		Del:	29/01/2020

## 1 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.

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

Il Piano e le attività poste in essere dalla Società hanno 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 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 2020 – 2022, rappresenta il proseguimento dei Piani precedenti in un’ottica di continuità evolutiva dell’impostazione generale della Società costantemente volto alla definizione di linee strategiche ed alla prevenzione dei rischi di “mala administration”.

Il PTPCT costituisce il documento di programmazione attraverso il quale la Società, in linea ed in coerenza con le indicazioni formulate a livello nazionale in sede di PNA, definisce e sistematizza la propria strategia di prevenzione della corruzione. Di fatto il Piano per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza per il triennio 2020 – 2022, consolida alcune scelte di carattere generale già definite nei Piani precedenti, soprattutto con riferimento alla continuità di alcune misure atte alla prevenzione dei rischi.

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

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

Infine tenuto conto di quanto previsto dalla delibera ANAC 1134/2017, nonché dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019, ACI Global Servizi e le sue controllate in un’ottica di gruppo, e anche in considerazione dell’omogeneità delle aree di rischio rilevate e delle misure previste per tutte le Società, ha optato per l’impostazione di PTPC di gruppo e quindi la previsione di un unico RPCT, tenendo comunque presente la necessità di nominare all’interno di ogni Società un referente del RPCT.

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2.0
		Del:	29/01/2020

## 2 QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

La Legge 06 novembre 2012, n. 190, “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella PA*”, entrata in vigore il 28 novembre 2012, si iscrive nel più ampio quadro dei provvedimenti normativi finalizzati alla lotta alla corruzione, in adempimento agli obblighi imposti dal diritto internazionale.

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

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

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

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

In particolare, la suddetta Legge è stata approvata in attuazione dell’art. 6 della Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall’Assemblea Generale dell’ONU, il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999.

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

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

La funzione del Piano Nazionale Anticorruzione è quella di assicurare l’attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, elaborate a livello nazionale e internazionale; il sistema deve garantire che le strategie nazionali si sviluppino e si modifichino a seconda delle esigenze e del “*feedback*” ricevuto dalle amministrazioni, in modo da mettere a punto degli strumenti di prevenzione mirati e sempre più incisivi. In questa logica, l’adozione del PNA non si configura come un’attività *una tantum*, bensì come un processo ciclico in cui le strategie e gli strumenti vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione.

 ACI Global Servizi	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2.0
		Del:	29/01/2020

Si fa presente che le indicazioni del PNA non devono comportare l'introduzione di adempimenti e controlli formali con conseguente aggravio burocratico. Al contrario, sono da intendersi in un'ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività delle amministrazioni per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di imparzialità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa<sup>1</sup>.

## 2.1 LINEE GUIDA PER L'ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), già con il Piano Nazionale Anticorruzione, aveva previsto l'applicazione di misure di prevenzione della corruzione negli enti di diritto privato in controllo pubblico e partecipati da pubbliche amministrazioni. Tuttavia, la presenza di numerose incertezze interpretative, avevano indotto l'ANAC e il MEF ad avviare una riflessione comune, con l'istituzione di un tavolo tecnico, finalizzato all'elaborazione di indicazioni condivise sull'applicazione della normativa anticorruzione e della nuova disciplina in materia di trasparenza. In data 17 giugno 2015, poi, è stata approvata, in via definitiva, la determina n 8/2015 contenente le Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici.

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

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

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

Essi, pertanto, integrano il modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. n. 231 del 2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della l. 190/2012. Le misure sono ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del PTPC anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del d.lgs. n. 231/2001, dette misure sono collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti<sup>2</sup>.

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.

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

<sup>2</sup> 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.

 ACI Global Servizi	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2.0
		Del:	29/01/2020

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

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

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 conformità a quanto previsto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione», l'ANAC ha adottato con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 il "Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2021". Con tale documento il Consiglio dell'Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Per tale motivo il PNA contiene rinvii a delibere dell'Autorità, che si intendono parte integrante del PNA. L'obiettivo è quello di rendere disponibile con il PNA non solo un atto di indirizzo, ma anche uno strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli di amministrazione, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione.

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

## 2.2 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;

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2.0
		Del:	29/01/2020

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

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

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

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

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

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

*“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*



 ACI Global Servizi	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2.0
		Del:	29/01/2020

*diversa, a sua volta controllata allo stesso modo dall'amministrazione partecipante*" (art. 2, comma 1, lettera c)

e di controllo analogo congiunto:

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

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

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

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

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

*"la capogruppo assicura che le stesse adottino le misure di prevenzione della corruzione ex legge n. 190/2012 in coerenza con quella della capogruppo. Laddove nell'ambito del gruppo vi siano società di ridotte dimensioni, in particolare che svolgono attività strumentali, la Società capogruppo con delibera motivata in base a ragioni oggettive, può introdurre le misure di prevenzione della corruzione ex legge n. 190/2012 relative alle predette società nel proprio "modello 231". In tal caso, il RPCT della capogruppo è responsabile dell'attuazione delle misure anche all'interno delle società di ridotte dimensioni. Ciascuna società deve, però, nominare all'interno della propria organizzazione un referente del RPCT della capogruppo<sup>3</sup>".*

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

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

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

---

<sup>3</sup> 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

 ACI Global Servizi	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2.0
		Del:	29/01/2020

Riguardo alla definizione di “attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell’Unione europea”, la delibera n. 1134 dell’8 novembre 2017 chiarisce a quali attività faccia riferimento il legislatore quando limita la trasparenza a tali ambiti. Sono attività di pubblico interesse<sup>4</sup>:

- 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.

---

<sup>4</sup> ref. Delibera ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 “Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”, par. 2.4

 ACI Global Servizi	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2.0
		Del:	29/01/2020

### 3 CORRUZIONE E REATI RILEVANTI

Sia per la Convenzione ONU che per altre Convenzioni internazionali predisposte da organizzazioni internazionali, (es. OCSE e Consiglio d'Europa) firmate e ratificate dall'Italia, la corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli<sup>5</sup>.

Nell'ordinamento penale italiano la corruzione non coincide con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (*concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare o promettere utilità, art. 319-quater*), ma comprende anche reati relativi ad atti che la legge definisce come “*condotte di natura corruttive*”. L'ANAC, con la propria delibera n. 215 del 2019<sup>6</sup> ha considerato come “*condotte di natura corruttiva*” tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015<sup>7</sup>, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui ai seguenti articoli del codice penale:

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

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

*“maladministration, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusioni di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari, avendo riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse”<sup>8</sup>.*

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

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

<sup>5</sup> ref. Piano Nazionale Anticorruzione 2019, Parte I, par. 2

<sup>6</sup> Delibera n. 215 del 26 marzo 2019 “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l quater, del d.lgs. n. 165 del 2001”

<sup>7</sup> Legge 27 maggio 2015, n. 69, “Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio”.

<sup>8</sup> ref. Aggiornamento PNA 2015, par. 2.1.

 ACI Global Servizi	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2.0
		Del:	29/01/2020

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

ACI Global Servizi e le Società del Gruppo Global nel corso del 2018 sono stati chiamate ad attuare un riordino societario, in attuazione delle direttive dell'Ente ACI in ottica di adeguamento al vigente sistema normativo delle società a partecipazione pubblica. Tale variazione ha previsto un complesso e articolato programma di attività con le quali la ACI Global S.p.A. in attuazione delle direttive dell'Ente ACI, nel corso dell'anno 2018 ha assunto la configurazione di società strumentale all'attività dell'Ente pubblico Automobile Club d'Italia ed opera in regime di "in house providing". La variazione ha determinato una riorganizzazione societaria che ha previsto la fusione inversa tra le controllate Targasys e Targa Fleet Management e la scissione del ramo "mercato" di ACI Global, con l'attribuzione dello stesso alla ex Targa Fleet Management che nel frattempo ha cambiato denominazione in "ACI Global Servizi S.p.A.". Pertanto è stato adeguato l'oggetto sociale di quest'ultima, onde includere l'attività di commercio di autoveicoli e il servizio di locazione a lungo termine e rivendita finale di autovetture all'attività già svolta di gestione di parchi di autoveicoli.

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

- **Agenzia Radio Traffic S.p.A.** (di seguito anche "ART") è un'agenzia giornalistica di ACI Global. Nata con l'obiettivo di fornire servizi di informazione sulla viabilità e sulla mobilità basati sulle reali esigenze di spostamento dei cittadini. "Core business" di Agenzia Radio Traffic è la raccolta, elaborazione e diffusione multimediale delle informazioni sulla mobilità in genere, gestite attraverso le proprie centrali operative. Dal 1992 Agenzia Radio Traffic esplora tutte le innovazioni tecnologiche che permettono di offrire informazioni sempre più veloci e precise, collaborando anche con enti di ricerca e con le eccellenze italiane ed europee.
- **ACI Global Nord Center** (di seguito anche "AGNC") è una Società con sede legale a Bressanone (BZ); l'attività principale che costituisce l'oggetto sociale sono:
  - *L'attività di soccorso stradale in genere compresa la ripulitura del manto stradale con la rimozione dei veicoli incidentati, di merci o cose trasportate;*
  - *La riparazione di veicoli di qualsiasi tipo;*
  - *L'attività di carrozzeria e di elettrauto al minuto ed all'ingrosso;*
  - *La rivendita di ricambi per qualsiasi tipo di veicolo;*
  - *L'attività di officina meccanica, mecatronica, per autovetture, autocarri e veicoli in genere;*
  - *L'attività di gommista;*
  - *La rimozione di veicoli per conto di enti pubblici o privati, compreso l'autotrasporto di persone, merci o cose, per conto proprio e per conto terzi;*
  - *Il noleggio senza conducente ed attività di deposito giudiziario di veicoli di ogni genere;*
  - *La compravendita di autoveicoli sia nuovi che usati, compresa la rottamazione;*
  - *Il deposito di autoveicoli ed imbarcazioni, nonché di merci di ogni tipo.*
- **Pronto Strade S.r.l.**, iscritta all'Albo Nazionale dei Gestori Ambientali, svolge professionalmente l'attività di ripristino delle condizioni di sicurezza dell'infrastruttura stradale e delle matrici ambientali compromesse dal verificarsi di incidenti stradali, mediante pulitura ed eventuale manutenzione straordinaria della piattaforma stradale e sue pertinenze. Il Servizio è svolto seguendo accurati protocolli di intervento e sicurezza, con mezzi e attrezzature all'avanguardia e prodotti ecocompatibili certificati, mediante procedure operative nel rispetto della normativa vigente, a tutela degli operatori e utenti della strada. Pronto Strade è assegnataria del servizio di ripristino e bonifica post-incidente per conto di vari Enti proprietari/gestori delle reti stradali e fornisce il servizio di ripristino post-incidente mediante il supporto di strutture operative specializzate, dislocate strategicamente sul territorio Nazionale, denominate Centri Delegati.

 ACI Global Servizi	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2.0
		Del:	29/01/2020

- **Genova Car Sharing S.r.l.**, ha per oggetto la progettazione, la pianificazione, la gestione, l'organizzazione e la prestazione di servizi per la mobilità' complementari al trasporto pubblico locale, fra cui quelli volti a promuovere i trasporti di persona in forma collettiva secondo i modelli del "car sharing" e del "car pooling", nonché quelli per l'attuazione dei piani di spostamento dei lavoratori di una stessa azienda, società o ente da casa al posto di lavoro e viceversa.

#### 4.1 LA GOVERNANCE

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

Ciascuna Assemblea (della Controllante e delle società controllate) nomina:

- a) l'Organo amministrativo che è costituito da un Consiglio di Amministrazione o da un Amministratore Unico;
- b) il Collegio Sindacale,
- c) il Revisore legale dei conti.

##### 4.2.1 SOGGETTI E COMPETENZE DELLA ACI GLOBAL SERVIZI

###### Assemblea dei soci

L'Assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio di amministrazione o dall'Amministratore unico, in caso di Organo amministrativo monocratico. In caso di assenza o impedimento del Presidente, l'Assemblea è presieduta dalla persona designata dagli intervenuti, i quali inoltre designano il segretario.

L'Assemblea ordinaria deve essere convocata almeno una volta all'anno per l'approvazione del bilancio e per le delibere sulla nomina di amministratori, sindaci e Presidente del Collegio Sindacale, sulla determinazione dell'importo complessivo del compenso spettante agli amministratori, inclusi quelli investiti di particolari cariche, nonché dei sindaci e su ogni altro oggetto riservato alla sua competenza dal Codice Civile.

L'Assemblea straordinaria è invece convocata per deliberare nei casi prescritti dal Codice Civile, in particolare sono di sua competenza: le modifiche dello statuto, la nomina, la sostituzione e la determinazione dei poteri dei liquidatori, la costituzione di patrimoni destinati ad uno specifico affare su e su ogni altra materia espressamente attribuita dalla legge o dallo statuto.

###### Consiglio di Amministrazione

La Società è amministrata da un Amministratore unico oppure, per specifiche ragioni di adeguatezza organizzativa e tenendo conto delle esigenze di contenimento dei costi, da un Consiglio di Amministrazione composto da 3 o 5 membri. L'Organo Amministrativo è nominato dall'Assemblea con maggioranza assoluta del capitale presente e in caso di Organo amministrativo collegiale, l'Assemblea provvede a nominare il Presidente. L'Organo Amministrativo è l'organo centrale nel sistema di corporate governance ed è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società in relazione all'attività che costituisce l'oggetto sociale. La rappresentanza legale della società di fronte ai terzi ed in giudizio spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione, ovvero l'Amministratore Unico ove designato, e al Direttore Generale nei limiti delle deleghe ricevute.

###### Collegio sindacale

Il Collegio Sindacale esercita le sue funzioni secondo le vigenti norme del codice civile sui sindaci delle Società commerciali. In particolare, il collegio vigila:

- sull'osservanza della legge, dello statuto e del Regolamento di Governance ACI;
- sul rispetto dei principi di corretta amministrazione
- sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e del sistema di controllo interno della società, nonché sul loro funzionamento;
- sull'idoneità del sistema amministrativo-contabile a rappresentare correttamente i fatti di gestione;

 ACI Global Servizi	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2.0
		Del:	29/01/2020

- sull'adeguatezza delle disposizioni impartite dalla Società alle sue controllate per garantire il corretto adempimento degli obblighi informativi previsti dalla legge.

Il Collegio Sindacale si compone di tre membri effettivi e due membri supplenti, nominati dall'Assemblea dei soci, che durano in carica per tre esercizi. Il Presidente del Collegio Sindacale è nominato tra i sindaci effettivi dall'Assemblea, la quale ne determina il compenso per tutta la durata dell'incarico.

#### Revisione legale dei conti

La revisione legale dei conti è affidata ad una Società di revisione legale iscritta nell'apposito registro. L'incarico della revisione legale dei conti è conferito dall'Assemblea a dei soci, la quale determina il corrispettivo spettante per tale attività. L'incarico ha la durata di tre esercizi, con scadenza alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del Bilancio relativo al terzo esercizio dell'incarico.

#### Direttore Generale

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

#### 4.2.2 ORGANI SOCIALI DELLE CONTROLLATE

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

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

#### 4.2 GLI STRUMENTI DI GOVERNANCE ADOTTATI

La Società è dotata dei seguenti strumenti di *governance*:

- *Lo Statuto sociale*, che in conformità alle disposizioni di legge vigenti, contempla diverse previsioni relative al governo societario volte ad assicurare il corretto svolgimento della direzione e della gestione aziendale;
- *il Sistema di deleghe e procure*;
- *l'Organigramma aziendale*;
- *il Regolamento di Corporate governance della Controllante ACI*;
- *il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo<sup>9</sup>*, predisposto ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo n. 231/2001;
- *Il Codice Etico e di Comportamento*.

<sup>9</sup> Ad accezione di ACI Global Nord Center Srl.

 ACI Global Servizi	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	<i>Rel.:</i>	2.0
		<i>Del:</i>	29/01/2020

ACI Global Servizi S.p.A., Agenzia Radio Traffic S.p.A. e Pronto Strade S.r.l si sono dotate di un Sistema di Gestione della Qualità ai sensi della normativa ISO 9001.

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.

 ACI Global Servizi	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2.0
		Del:	29/01/2020

## 5 RUOLI E RESPONSABILITÀ NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### 5.1 GLI ATTORI DELLE ATTIVITÀ DI PREVENZIONE

La Legge 190/2012 concentra la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in capo al “Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza” (art. 1, comma 12), ma tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell’attività amministrativa mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all’interno di ciascuna amministrazione sono:

- l’Organo di indirizzo politico, ovvero il Consiglio di Amministrazione:
  - o *designa il “Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza”,*
  - o *adotta il PTPC e i suoi aggiornamenti,*
  - o *adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.*
- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:
  - o *svolge i compiti indicati nella Circolare n. 1 del 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica ed i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e di incomparabilità (art. 1 della Legge n. 190/1, art. 15 d.lgs. 39/13),*
  - o *predispone la relazione annuale sull’attività di monitoraggio delle norme di prevenzione della corruzione svolta e ne assicura la pubblicazione.*
- i Referenti per la prevenzione:
  - o *se identificati nel PTPC svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri per la formazione e il monitoraggio del PTPCT e sull’attuazione delle misure.*
- tutti i Dirigenti per l’area di rispettiva competenza:
  - o *svolgono attività informativa verso il Responsabile,*
  - o *partecipano al processo di gestione del rischio,*
  - o *propongono misure di prevenzione,*
  - o *assicurano l’osservanza del Codice di Comportamento e verificano le ipotesi di violazione,*
  - o *adottano misure gestionali quali provvedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.*
- Organismi Indipendenti di Valutazione delle Performance o Organismo con funzioni analoghe<sup>10</sup>:
  - o *ha la facoltà di richiedere al RPCT informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell’attività di controllo di sua competenza;*

<sup>10</sup> Il nuovo co. 8-bis dell’art. 1 della l.190/2012, nelle pubbliche amministrazioni, attribuisce agli OIV la funzione di attestazione degli obblighi di pubblicazione, di ricezione delle segnalazioni aventi ad oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT, nonché il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi assegnati, gli atti di programmazione strategico-gestionali e di performance e quelli connessi all’anticorruzione e alla trasparenza e il potere di richiedere informazioni al RPCT ed effettuare audizioni di dipendenti.

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



 ACI Global Servizi	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2.0
		Del:	29/01/2020

- è tenuto alla verifica dei contenuti della relazione annuale del RPCT, recante i risultati dell'attività svolta;
- Organismi di controllo interno (*Organismo di Vigilanza, Internal Auditing, RPD*);
- l'Ufficio Procedimenti Disciplinari;
- tutti i Dipendenti e tutti i Collaboratori.

## 5.2 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.*

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

*Nelle sole ipotesi in cui la società sia priva di dirigenti, o che questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, il RPCT potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze in materia di organizzazione e conoscenza della normativa sulla prevenzione della corruzione. In ultima istanza, e sol in circostanze eccezionali, il RPCT potrà coincidere con un amministratore, purché privo di deleghe gestionali.*

*Nei casi di società di ridotte dimensioni appartenenti ad un gruppo societario, in particolare quelle che svolgono attività strumentali, qualora sia stata predisposta un ‘unica programmazione delle misure ex legge n. 190/2012 da parte del RPCT della capogruppo, le società del gruppo di ridotte dimensioni sono comunque tenute a nominare un referente del RPCT della capogruppo<sup>11</sup>”.*

In ogni caso, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza svolge l’attività in modo autonomo e risponde direttamente al Consiglio di Amministrazione. Per lo svolgimento dei compiti

<sup>11</sup> ref. Delibera ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 *“Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*, par. 3.1.2

 ACI Global Servizi	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2.0
		Del:	29/01/2020

assegnati riceve il supporto, secondo necessità, di altre competenti funzioni aziendali; inoltre ha accesso a tutti gli atti, dati ed informazioni della società funzionali all'attività di prevenzione. Inoltre:

- a) assume l'iniziativa affinché il Consiglio di Amministrazione adotti, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano per la prevenzione della corruzione e provvede alla relativa pubblicazione sul sito istituzionale. A tal fine, secondo il PNA, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è tenuto:
  - a svolgere un'attività di coordinamento generale tra i vari soggetti (organismi di controllo interno, dirigenti e referenti nelle aree di competenza) preposti allo svolgimento di funzioni interferenti per l'individuazione delle aree di rischio proprie dell'organizzazione amministrativa di riferimento;
  - ad individuare e valutare le misure di prevenzione della corruzione - con il coinvolgimento dei dirigenti delle aree di competenza e di altri organismi di controllo interno - sulla base anche degli esiti del monitoraggio su trasparenza ed integrità dei controlli interni;
  - a definire la priorità di trattamento dei rischi;
  - a curare la definizione delle modalità e dei tempi del raccordo con gli altri organi competenti nell'ambito del Piano;
- b) definire, entro il 31 gennaio di ogni anno, procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale - art. 1, co. 8 Legge);
- c) provvedere alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (art. 1, co. 10 Legge);
- d) provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, co. 10 Legge);
- e) individuare il personale da inserire nei programmi di formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione (art. 1, co. 10 Legge), tenendo presenti il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel Piano (secondo il PNA, i criteri di selezione debbono essere motivati e pubblicati sulla intranet della società insieme ai nominativi selezionati);
- f) seguire egli stesso specifici corsi di formazione in ordine a programmi e strumenti da utilizzare per la prevenzione e tematiche settoriali (quali ad esempio. tecniche di risk management);
- g) pubblicare, entro il 15 dicembre di ogni anno, nel sito web della società una relazione recante i risultati dell'attività svolta (art. 1, co. 14 Legge - secondo uno schema standard emesso da ANAC);
- h) nei casi in cui il Consiglio di Amministrazione lo richieda o qualora lo ritenga opportuno, riferire sull'attività (art. 1, co. 14 Legge);
- i) curare - anche attraverso le disposizioni del Piano - che nell'Amministrazione, Ente Pubblico ed Ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni in materia di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi (ex d.lgs. n. 39/2013);

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2.0
		Del:	29/01/2020

- 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 attuative<sup>12</sup>.

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

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

Resta immutata, in capo al RPCT, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, prevista all'art. 1, co. 12, della l. 190/2012, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione. Il RPCT può andare esente dalla responsabilità ove dimostri di avere proposto un PTPC con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

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

*“I poteri di vigilanza e controllo del RPCT sono stati delineati come funzionali al ruolo principale che il legislatore assegna al RPCT che è quello di predisporre adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi (PTPC). Si è precisato che tali poteri si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno delle amministrazioni ed enti al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni o duplicazioni, l'intero sistema di controlli previsti nelle amministrazioni anche al fine di contenere fenomeni di maladministration. In tale quadro, si è escluso che al RPCT spetti accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile. Sui poteri istruttori, e relativi limiti, del RPCT in caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva si è valutata positivamente la possibilità che il RPCT possa acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò consenta al RPCT di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione<sup>13</sup>”.*

<sup>12</sup> ref. Piano Nazionale Anticorruzione 2019, Parte II, par. 4.

<sup>13</sup> ref. Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 “Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”.

 ACI Global Servizi	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2.0
		Del:	29/01/2020

### 5.3 L'ORGANIZZAZIONE DELL'ANTICORRUZIONE NELLA SOCIETÀ

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

Per il Gruppo ACI Global Servizi, in data 29 gennaio 2020, in accordo con il RPCT dell’Ente Controllante (ACI), è stato nominato il **Dottor Alberto Martello** - Direttore Amministrazione, Finanza e Controllo della ACI Global Servizi - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

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

SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	
Figure previste nel PNA	Identificazione all’interno della Società
Autorità di indirizzo politico	Consiglio di Amministrazione
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	<i>Dott. Alberto Martello</i>
Referenti per la prevenzione	<i>Agenzia Radio Traffic - Stefano D’Onofrio Pronto Strade - Marco Lo Iudice Genova Car Sharing - Marco Silvestri</i>
Tutti i Dirigenti per l’area di rispettiva competenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>E. Colombo (Direttore Generale)</i></li> <li>- <i>M. Rondini (Direzione Commerciale)</i></li> <li>- <i>F. Oltolini (Direzione Operativa e Servizi Mercato)</i></li> <li>- <i>S. Marra (Direzione Risorse Umane e Organizzazione)</i></li> <li>- <i>A. Martello (Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo)</i></li> </ul>
Organismo di Controllo Interno	<i>ODV / Internal Audit</i>
Organismo Indipendenti di Valutazione delle Performance o Organismo con funzioni analoghe all’OIV	<i>Internal Audit</i>
L’Ufficio Procedimenti Disciplinari	<i>Direzione Risorse Umane e Organizzazione</i>

\* I referenti per Acì Global Nord Center verranno nominati a valle dell’approvazione del presente Piano.

## 6 METODOLOGIA PER LA REDAZIONE DEL PIANO

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



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 L. 190/12, contenente la mappatura delle cosiddette “aree a rischio”,
- un Codice Etico,
- Protocolli di comportamento,
- un Sistema disciplinare,

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

In particolare, ACI Global Servizi e le sue controllate hanno 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’esaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell’analisi complessiva. Attraverso questo approccio sistemico delle misure di prevenzione della corruzione, la Società si è posta l’obiettivo di alimentare un virtuoso percorso teso a rafforzare l’eticità dei comportamenti da parte di tutto il personale attraverso un percorso continuo teso a privilegiare la coerenza e volto, in via prioritaria, non solo al mero rispetto delle previsioni normative ma al consolidamento di una vera cultura di prevenzione.

 ACI Global Servizi	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2.0
		Del:	29/01/2020

In coerenza con quanto previsto dall'art.1, co. 9, della legge n. 190/2012 e dall'art. 6, co. 2, del d.lgs. n. 231 del 2001, la società ha effettuato un'analisi del contesto e della realtà organizzativa per individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero verificare eventi corruttivi. L'approccio metodologico utilizzato dalla Società per la predisposizione del presente Piano Anticorruzione si è basato sulle seguenti attività:

- 1. *Analisi dei processi aziendali (Process Assessment);***
- 2. *Valutazione dei rischi (Risk Assessment);***
- 3. *Definizione delle Misure di prevenzione della corruzione.***

 ACI Global Servizi	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2.0
		Del:	29/01/2020

## 7 MISURE GENERALI

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

Le misure identificate sono così classificate:

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

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

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

### 7.1 L’ANALISI DEL CONTESTO E LA VALUTAZIONE DEI RISCHI

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

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

La metodologia che è stata utilizzata per la redazione del Piano per la Prevenzione della Corruzione si basa su un approccio di “*risk management*” per il quale vi è l’individuazione e la valutazione delle “aree a maggior rischio di corruzione”. Tale metodologia è la medesima utilizzata nella annualità precedenti.

Al fine di recepire le indicazioni in merito alla valutazione del rischio di corruzione contenute nel PNA 2019; verranno adottate le seguenti misure:

Misura	Tempi di realizzazione
1. Revisione / aggiornamento analisi del Contesto Esterno in conformità con le Linee Guida del PNA 2019	I semestre 2020
2. Revisione / aggiornamento analisi del Contesto Interno in conformità con le Linee Guida del PNA 2019	I semestre 2020
3. Revisione della metodologia di valutazione e trattamento del Rischio in conformità con le Linee Guida del PNA 2019	II semestre 2020

 ACI Global Servizi	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2.0
		Del:	29/01/2020

## 7.2 SISTEMI DI CONTROLLO INTERNI (FLUSSI INFORMATIVI)

La definizione di un sistema di gestione del rischio deve essere assicurato dal coordinamento tra i controlli per la prevenzione dei rischi di cui al d.lgs. n.231 del 2001 e quelli per la prevenzione di rischi di corruzione di cui alla l. n. 190 del 2012, nonché quello tra le funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e quelle degli altri organismi di controllo, con particolare riguardo al flusso di informazioni a supporto delle attività svolte dal Responsabile.

Il Gruppo ACI Global Servizi si è dotata di un Sistema di Controllo interno, che prevede i seguenti principi generali:

- definizione e distribuzione delle responsabilità, evitando sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto.
- conferimento di poteri di rappresentanza secondo ambiti di esercizio e limiti di importo strettamente collegati alle mansioni assegnate ed alla struttura organizzativa;
- presenza all'interno della Società di strumenti organizzativi, quali ad esempio, procedure, organizzazione, sistemi informativi, ecc., caratterizzati da:
  - o conoscibilità all'interno della Società;
  - o chiara e formale delimitazione dei ruoli;
  - o chiara descrizione delle linee di riporto;
  - o segregazione delle funzioni;
  - o adeguato livello di formalizzazione;
  - o 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 inoltre istituito un sistema di Flussi Informativi "verticali" (dalle strutture interne verso le Funzioni di Controllo) e "orizzontali" (tra le Funzioni di Controllo) al fine di consentire un costante monitoraggio sull'efficienza del sistema.

Misura	Tempi di realizzazione
4. Verifica della corretta implementazione della procedura sui Flussi informativi (in termini di periodicità di invio, owner della trasmissione, canali utilizzati)	Cadenza semestrale

## 7.3 CODICE DI COMPORTAMENTO

ACI Global Servizi e le sue Controllate hanno adottato un Codice Etico e di Comportamento contenente l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'ente nei confronti dei "portatori di interesse" (dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, ecc.) e mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti al di là ed indipendentemente da quanto previsto a livello normativo.



	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2.0
		Del:	29/01/2020

In particolare, il Codice Etico e di Comportamento:

- esplicita i doveri e le responsabilità della società nei confronti degli stakeholders;
- consente, attraverso l'enunciazione di principi astratti e generali e di regole di comportamento, di riconoscere i comportamenti non etici e di indicare le corrette modalità di esercizio delle funzioni e dei poteri attribuiti a ciascuno;
- costituisce, attraverso l'enunciazione di principi astratti e generali e di regole di comportamento, l'espressa dichiarazione dell'impegno serio ed effettivo della Società di rendersi garante della legalità della propria attività, con particolare riferimento alla prevenzione degli illeciti;
- contribuisce, imponendo l'osservanza dei principi e delle regole in esso contenute, allo sviluppo di una coscienza etica e rafforza sia la reputazione della Società che il rapporto di fiducia con gli *stakeholders*.

Il Codice Etico e di Comportamento è 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.

Misura	Tempi di realizzazione	Responsabile
5. Valutare necessità di aggiornamento del Codice tenendo conto delle “linee guida in materia di Codici di comportamento” che verranno emanate dell'ANAC	I semestre 2021	RPCT

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

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

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

 ACI Global Servizi	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2.0
		Del:	29/01/2020

Misura	Tempi di realizzazione
6. Acquisizione delle dichiarazioni precedentemente al conferimento dell'incarico	Prima del conferimento
7. Acquisizione della dichiarazione sull'insussistenza di ipotesi di incompatibilità aggiornata	entro il 30 marzo di ogni anno
8. Verifica delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013 e monitoraggio delle singole posizioni soggettive (attraverso l'acquisizione di casellari giudiziari e dichiarazione dei carichi pendenti)	Entro sei mesi dal rilascio della dichiarazione

### 7.5 INCOMPATIBILITÀ SUCCESSIVA (C.D. PANTOUFLAGE)

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

Per quanto riguarda gli enti di diritto privato in controllo, regolati o finanziati, definiti dal d.lgs. 39/2013, tenendo conto di quanto disposto dall'art. 21 del medesimo decreto, sono sottoposti al divieto di pantouflage gli Amministratori e i Direttori Generali, in quanto muniti di poteri gestionali. Ad avviso dell'Autorità non sembra invece consentita una estensione del divieto ai dipendenti. Coerentemente a tale indicazione, i dirigenti ordinari sono esclusi dall'applicazione dell'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. 165/2001, a meno che, in base a statuto o a specifiche deleghe, siano stati loro attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali<sup>14</sup>.

La Società, al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n.165 del 2001, e quindi di evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti della società stessa, ha disposto:

- a) l'inserimento della condizione ostativa, menzionata sopra, negli avvisi di selezione o comunque nelle varie forme di selezione del personale;
- b) l'obbligo dei soggetti interessati a consegnare alla società la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa.

Misura	Tempi di realizzazione
9. Verifica dell'inserimento della condizione ostativa negli avvisi di selezione	2020/2021/2022
10. Verifica acquisizione della dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa	2020/2021/2022

<sup>14</sup> ref. Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione", par. 9.2.

 ACI Global Servizi	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2.0
		Del:	29/01/2020

## 7.6 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (CD WHISTLEBLOWING)

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

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

ACI Global Servizi e le sue controllate hanno adottato 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 riguardanti sospette condotte non conformi a quanto stabilito dal Codice Etico, dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società ai sensi del d.lgs. 231/2001 e dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

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

ACI Global Servizi e le sue controllate in ogni caso assicurano la riservatezza e l'anonimato del Segnalante, escludendo l'ipotetico rischio di ritorsione e/o discriminazioni a carico di chi effettua la Segnalazione.

Misura	Tempi di realizzazione
11. Attuazione del Regolamento interno per la gestione delle segnalazioni che garantisca la riservatezza del dichiarante ( <i>es. tramite l'adozione di una piattaforma informatica per la gestione delle segnalazioni</i> ).	2020

## 7.7 FORMAZIONE

La Legge 190/2012 prescrive che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza individui le unità di personale chiamate ad operare nei settori particolarmente esposti al rischio che siano commessi reati di corruzione allo scopo di inserirli in appositi e idonei percorsi formativi. A tal fine, la normativa in questione prevede che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza provveda a definire, entro i termini previsti per l'adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti sopra citati.

Pertanto, saranno assicurate specifiche attività formative rivolte al personale dipendente, anche a tempo determinato.

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

1. **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
2. **livello specifico**, rivolto ai referenti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda

 ACI Global Servizi	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2.0
		Del:	29/01/2020

le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Misura	Tempi di realizzazione
12. Programmazione di una sessione formativa normativa di base rivolta a tutti i dipendenti dell'Organizzazione (in aula o e-learning)	2020/2021/2022
13. Programmazione di una sessione formativa specifica che tratti delle misure di prevenzione legate alle aree a maggior rischio	entro il 30 marzo di ogni anno

## 7.8 ROTAZIONE DEL PERSONALE O MISURE ALTERNATIVE

La rotazione "ordinaria"<sup>15</sup> del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali.

Tuttavia, le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione sono strettamente connesse a vincoli di natura soggettiva attinenti al rapporto di lavoro (i.a. accordi sindacali) e a vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'azienda.

Nella fattispecie, tenuto conto delle caratteristiche della ACI Global Servizi, delle sue controllate e della sua articolazione organizzativa si è ritenuta non applicabile la "rotazione" del personale e si è optato per soluzioni organizzative volte a perseguire la "segregazione delle funzioni", quale misura di prevenzione della corruzione.

Tale segregazione è attuata attraverso un impianto normativo interno (regolamenti, procedure, deleghe) che, per i processi sensibili, ha l'obiettivo di garantire la segregazione nello svolgimento dei seguenti compiti di:

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

Nella fattispecie, 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 soluzioni organizzative volte a perseguire la "segregazione delle funzioni", quale misura di prevenzione della corruzione.

Misura	Tempi di realizzazione
14. Garantire che per tutti i processi "a rischio" sia assicurata la segregazione attraverso un impianto normativo adeguato	2020 / I semestre 2021 (successivamente all'aggiornamento della valutazione dei rischi)

<sup>15</sup> legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b)

 ACI Global Servizi	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2.0
		Del:	29/01/2020

#### 7.9 CONFERIMENTO INCARICHI AI DIPENDENTI

L'art. 18 del D.lgs. 33/2013 prevede che le Pubbliche Amministrazioni, comprese le Società in controllo pubblico, “*pubblicano l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico*”<sup>16</sup>.

Al fine di consentire al RPCT di monitorare il rispetto della previsione sopraindicata e di verificare l'efficacia in termini di prevenzione della corruzione, la Società ha identificato le modalità di comunicazione da parte dei dipendenti di incarichi che provengano da Società diversa da quella di appartenenza, ovvero da persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale. Tali istruzioni sono formalizzate nell'Allegato 4 del presente Piano.

Misura	Tempi di realizzazione
15. Specifica attività di sensibilizzazione sul personale in materia	2020

---

<sup>16</sup> ref. Allegato 1 Delibera ANAC 1134 del 2017 “Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.

 ACI Global Servizi	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2.0
		Del:	29/01/2020

## 8 MISURE SPECIFICHE

Ad integrazione delle misure di carattere generale, di cui al precedente paragrafo, di seguito sono riportate le ulteriori misure di prevenzione definite dal RPCT, con riferimento alle aree di rischio identificate nell'ambito dell'analisi del contesto aziendale.

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

- Implementazione di una procedura organizzativa per la gestione delle attività di reclutamento del personale e per la progressione delle carriere, in cui siano disciplinati: l'iter, le attività da svolgere e le modalità da applicare nelle diverse fasi del processo, i referenti interni, le responsabilità assegnate, in conformità ai principi di sana e corretta amministrazione, nonché di trasparenza, pubblicità ed imparzialità.
- Il processo di selezione deve prevedere una serie di "step" operativi ed autorizzativi in conformità al principio della "trasparenza" dei criteri di valutazione adottati e della "segregazione delle funzioni", in termini di definizione dei fabbisogni di risorse e relativi profili, ricerca e selezione, proposta delle candidature e dell'inquadramento contrattuale e retributivo, decisioni in merito all'assunzione ed all'inquadramento contrattuale e retributivo.
- Archiviazione sistematica della documentazione relativa alle selezioni effettuate, con evidenza dei principali passaggi operativi e decisionali (al fine di consentire una "tracciatura" nell'ambito delle attività di monitoraggio del RPCT).
- Predisposizione e acquisizione di una dichiarazione di "presa visione" del Piano per la Prevenzione della Corruzione e del Codice di Comportamento, da fare sottoscrivere ai neoassunti.
- Acquisizione e verifica a campione delle dichiarazioni rese circa l'assenza di eventuali cause di incompatibilità e di inconferibilità ex d.lgs. 39/2013, nonché della insussistenza della condizione ostativa riguardo all'assunzione di dipendenti pubblici che negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti della società.
- Riconoscimento dei premi di produzione nonché delle progressioni di carriera sulla base di una procedura che definisca e disciplini in maniera chiara e trasparente: *le logiche, i criteri ed i parametri del sistema premiante*, nonché le modalità operative da applicare per la valutazione delle performance e la determinazione dell'ammontare dei premi.
- Istituzione di un Comitato di Remunerazione che, riportando direttamente al Consiglio di Amministrazione, valuti e definisca gli eventuali premi da corrispondere al personale in conformità alle procedure aziendali.
- Previsione di una comunicazione/informazione diretta al RPCT, con riferimento alle procedure di reclutamento avviate e dei relativi esiti.

### 8.2 AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

- Implementazione di una procedura organizzativa per la gestione degli acquisti, in cui siano disciplinati: l'iter, le attività da svolgere e le modalità da applicare nelle diverse fasi del processo, anche in relazione agli importi ed alla natura delle forniture di beni e di servizi, i referenti interni, le responsabilità assegnate, in conformità ai principi di sana e corretta amministrazione, nonché di trasparenza, pubblicità ed imparzialità e nel rispetto del principio della "segregazione delle funzioni" (*in termini di: richiesta e proposta di acquisto, ricerca e selezione dei fornitori, scelta del contraente, emissione degli ordini di acquisto, controllo delle prestazioni e/o dei beni consegnati, controllo e contabilizzazione*

 ACI Global Servizi	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2.0
		Del:	29/01/2020

delle fatture di acquisto, predisposizione dei bonifici ed autorizzazione delle disposizioni) e del sistema di “poteri e deleghe” aziendali.

- Sviluppo delle funzionalità dei sistemi gestionali, volte a facilitare l'integrazione delle modalità operative previste dalla procedura interna per l'acquisto di beni e di servizi, con i processi amministrativo-contabili, avendo particolare riferimento alla gestione ed alla autorizzazione degli ordini di acquisto, nel rispetto del sistema dei “poteri e deleghe” aziendali, nonché alle attività di controllo e di contabilizzazione delle fatture di acquisto e di liquidazione delle stesse.
- Archiviazione sistematica della documentazione relativa agli acquisti, con evidenza dei principali passaggi operativi e decisionali da parte delle funzioni competenti (al fine di consentire una “tracciatura” nell'ambito delle attività di monitoraggio del RPCT), nonché della nomina dei Componenti.
- Programmazione degli acquisti su base annuale - anche attraverso la predisposizione di un budget - dei beni e dei servizi da acquistare; il processo di budget dovrà essere finalizzato attraverso il coinvolgimento delle unità organizzative, in modo da assicurare una maggiore trasparenza e tracciabilità dell'avvenuta condivisione delle scelte di approvvigionamento.
- Previsione di una comunicazione/informazione diretta al RPCT almeno per le forniture di importo più rilevante.
- Obbligo di comunicare al RPCT la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale (definito in modo congruo dalla stazione appaltante).
- Inserimento nella procedura organizzativa della previsione di clausole: “Anticorruzione e 231/01” nei contratti.
- Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo nelle consegne programmate nell'ordine di acquisto ai fornitori.

### 8.3 OMAGGI, SPESE DI RAPPRESENTANZA E SPONSORIZZAZIONI

- Implementazione di una procedura organizzativa per la gestione degli omaggi in cui siano disciplinate: l'iter, le attività da svolgere e le modalità da applicare nelle diverse fasi del processo, anche in relazione agli importi ed alla natura delle forniture di beni e di servizi, i referenti interni, le responsabilità assegnate, in conformità ai principi di sana e corretta amministrazione, nonché di trasparenza, pubblicità ed imparzialità e nel rispetto del principio della “segregazione delle funzioni” e del sistema di “poteri e deleghe” aziendali.
- Gli omaggi ricevuti, i quali risultino essere inappropriati, ovvero eccedenti il valore massimo definito nel Codice Etico della Società, o eccedenti le normali pratiche commerciali, non rientranti nel contesto di atti di cortesia commerciale, o comunque individuabili come strumentali per l'acquisizione di vantaggi impropri devono essere restituiti;
- Con riferimento alla gestione delle sponsorizzazioni, previsione della verifica preliminare sul potenziale beneficiario volta a rilevare l'esistenza di possibili criticità (a titolo esemplificativo e non esaustivo: la rilevazione dei conflitti di interessi).
- Previsione di attività di controllo di “secondo livello” - effettuata da parte degli Organi di Controllo (Responsabile Anticorruzione e Organismo di Vigilanza) - sulla gestione degli omaggi, volta ad accertarne la conformità rispetto alle procedure aziendali.

 ACI Global Servizi	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2.0
		Del:	29/01/2020

#### 8.4 GESTIONE DEI CONTENZIOSI GIUDIZIARI E STRAGIUDIZIALI

- In caso di accordo stragiudiziale previsione di una comunicazione, sottoposta all'autorizzazione del Soggetto dotato degli appositi poteri, contenente le motivazioni e le circostanze per le quali risulti essere vantaggioso per la Società il ricorso ad un accordo stragiudiziale;
- Monitoraggio costante delle pratiche legali attive;
- I processi di rinuncia al credito sono opportunamente documentati e archiviati presso la Società.

#### 8.5 GESTIONE CONVENZIONI CON CENTRI DELEGATI

- Implementazione di una procedura organizzativa per la gestione dei rapporti e delle convenzioni con i Centri Delegati in cui siano disciplinate: l'iter, le attività da svolgere e le modalità da applicare nelle diverse fasi del processo, i referenti interni, le responsabilità assegnate nel rispetto del principio della "segregazione delle funzioni" (*in termini di: ricerca e selezione dei Centri, scelta dei Centri da convenzionare, predisposizione e stipula delle convenzioni, ingaggio e controllo delle prestazioni, rendicontazione, controllo e contabilizzazione delle fatture per i servizi resi dai Centri Delegati, predisposizione dei bonifici ed autorizzazione delle disposizioni*) e del sistema di "poteri e deleghe" aziendali.
- Previsione di attività di controllo di "primo livello" da parte della Direzione Sviluppo Servizi Mercato delle procedure di convenzionamento dei Centri Delegati, in conformità con le disposizioni interne e controllo "di secondo livello" da parte degli Organi di Controllo (Responsabile Anticorruzione e Organismo di Vigilanza).

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

- Implementazione di una procedura organizzativa per la gestione dei rapporti e delle convenzioni con le officine in cui siano disciplinate: l'iter, le attività da svolgere e le modalità da applicare nelle diverse fasi del processo, i referenti interni, le responsabilità assegnate nel rispetto del principio della "segregazione delle funzioni" (*in termini di: ricerca e selezione delle officine, scelta delle officine da convenzionare, predisposizione e stipula delle convenzioni, ingaggio e controllo delle prestazioni*) e del sistema di "poteri e deleghe" aziendali.
- Previsione di attività di controllo di "primo livello" da parte della Direzione Sviluppo Servizi Mercato delle procedure di convenzionamento, in conformità con le disposizioni interne e controllo "di secondo livello" da parte degli Organi di Controllo (Responsabile Anticorruzione e Organismo di Vigilanza).

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

- Definizione di modalità operative per la regolamentazione delle attività affidamento dei servizi da parte degli Enti pubblici con particolare riferimento alla attività di identificazione del perimetro di intervento nonché delle analisi tecnico - economiche necessarie ad erogare il servizio richiesto.
- Archiviazione sistematica di tutta la documentazione relativa alla negoziazione e alla stipulazione dei rapporti contrattuali.
- Obbligo di comunicare al RPCT annualmente la tipologia di servizi erogati per conto degli Enti.



 ACI Global Servizi	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2.0
		Del:	29/01/2020

*Le misure di prevenzione per le aree sensibili identificate - in una logica di coordinamento e di semplificazione degli adempimenti - sono identificate nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società nella sezione dedicata ai rapporti verso la Pubblica Amministrazione.*

*Considerata la stretta connessione tra le misure adottate ai sensi del D.lgs. 231/ 2001 e quelle previste dalla legge 190 del 2012, le funzioni del RPCT dovranno essere svolte in costante coordinamento con quelle dell'Organismo di Vigilanza nominato.*

 ACI Global Servizi	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2.0
		Del:	29/01/2020

## 9 TRASPARENZA

### 9.1 INQUADRAMENTO

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

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

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

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

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

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

### 9.2 RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA: IDENTIFICAZIONE E COMPITI

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

Al RPCT nominato sono attribuiti i seguenti compiti:

- a) svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte della società, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'ANAC (nonché all'organo di esercizio di potere di indirizzo politico amministrativo, il Consiglio di Amministrazione), i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, co. 1 del D.lgs. 33/2013);
- b) controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'"accesso civico" (art. 43, co. 4 del D.lgs. 33/2013); sul punto, giova segnalare che il responsabile per la trasparenza è il naturale destinatario delle istanze di accesso (art. 5, co. 2 del D.lgs. 33/2013), disciplinate da specifiche istruzioni e modulistica;
- c) segnalare, in relazione alla gravità, i casi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ai fini dell'eventuale attivazione di procedimenti disciplinari nonché, al vertice della società ed alle funzioni preposte, ai fini dell'attivazione di altre forme di responsabilità (art. 43, co. 5 del D.lgs. 33/2013);

 ACI Global Servizi	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2.0
		Del:	29/01/2020

- d) rendere ad ANAC, ove questa ne faccia richiesta, il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno della pubblica amministrazione (art. 45, co. 2 del D.lgs. 33/2013).

### 9.3 RACCOLTA DATI PER LA PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE “SOCIETÀ TRASPARENTE”

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

 ACI Global Servizi	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2.0
		Del:	29/01/2020

#### 9.4 TRASPARENZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI

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

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

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

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

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

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

Al fine di temperare le esigenze di trasparenza e pubblicità previsti dal D.lgs. 33/2013 con gli obblighi di tutela e protezione dei dati personali la Società ha adottato delle Linee Guida<sup>17</sup> finalizzate a dare indicazioni di carattere generale e specifico, fornite dal Garante per la protezione dei dati personali relativamente alla gestione e al trattamento di dati personali, nell'adempimento degli obblighi pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Società.

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

Per quanto riguarda i rapporti fra il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e il Responsabile della Protezione dei Dati - RPD l'ANAC ritiene che, per quanto possibile, quest'ultima figura non debba coincidere con il RPCT. Infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli può rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT<sup>18</sup>.

<sup>17</sup> Allegato 3 al Piano "Linee Guida per la pubblicazione ex D. Lgs. 33/2013 di informazioni, atti e documenti contenenti dati personali"

<sup>18</sup> *Eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda*

 ACI Global Servizi	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2.0
		Del:	29/01/2020

Resta fermo che, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Infatti nel caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, di un supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali<sup>19</sup>.

## 9.5 ACCESSO CIVICO

Il diritto di accesso civico di cui agli artt. 5 e 5 bis del d.lgs. n. 33/2013, come modificati dal d.lgs. 97/2016, disciplina il diritto di chiunque di accedere, senza obbligo di motivazione e in assenza di titolarità di situazioni giuridiche qualificate, ai dati e ai documenti, detenuti dalla Società e precisamente:

- a) dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 33/13 (cd. Accesso civico);
- b) dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del suddetto decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (cd. Accesso generalizzato).

La Società ha pertanto adottato un Regolamento in materia di accesso civico semplice e generalizzato, che recepisce le indicazioni ANAC in materia (delibera n. 1309 / 2016).

Resta comunque facoltà della Società escludere o limitare l'accoglimento della richiesta dando opportuna motivazione, ai sensi dell'art. 5-bis del d.lgs. n.33/2013, se la richiesta stessa attiene ad informazioni/dati/documenti che possono creare un pregiudizio alla tutela di:

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

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

---

*organizzativamente non possibile tenere distinte le due funzioni. In tali casi, le amministrazioni e gli enti, con motivata e specifica determinazione, possono attribuire allo stesso soggetto il ruolo di RPCT e RPD (Cfr. PNA 2019, par. 7)*

<sup>19</sup> ref. Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 "Piano Nazionale Anticorruzione 2019", par. 7

 ACI Global Servizi	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2.0
		Del:	29/01/2020

## 10 SISTEMA DISCIPLINARE

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

## 11 IL PTPC E IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Come ribadito dalle *“Nuove Linee Guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*, la Società integra, con il presente Piano, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. n. 231 del 2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della l. 190/2012.

In particolare, quanto alla tipologia di reati da prevenire, il d.lgs. n.231 del 2001 ha riguardo ai reati commessi nell’interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche e nell’interesse di questa, diversamente dalla legge 190 che è volta a prevenire anche reati commessi in danno della società.

Al fine di prevenire fenomeni corruttivi, in una logica di coordinamento tra gli adempimenti previsti dalla normativa *“Anticorruzione”* e la necessità di dotarsi di un Modello 231/01, ACI Global Servizi e le sue controllate hanno:

- Previsto l’integrazione (come allegato) del Piano al Modello 231/01. In particolare le prescrizioni e i programmi di azione identificati in quest’ultimo, ove applicabili, si prefigurino come presidi di controllo relativi alla prevenzione della corruzione ex l. n. 190/ 2012. Tali presidi di controllo, dunque vanno considerati quali ulteriori e complementari a quelli stabiliti nel presene Piano.
- Attuato flussi informativi tra l’Organismo di Vigilanza ed il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza al fine di garantire coordinamento e integrazione sulle aree di interesse comuni.

Pertanto, le prescrizioni e i programmi di azione identificati nel Modello 231 sono considerati, ove applicabili, come presidi di controllo relativi alla prevenzione della corruzione ex l. n. 190/ 2012.

 ACI Global Servizi	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2.0
		Del:	29/01/2020

## 12 MONITORAGGIO E RIESAME

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie<sup>20</sup>.

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

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

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

### 12.1 MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>20</sup> cfr. Parte II, PNA 2019-2021, § 3.)

 ACI Global Servizi	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2.0
		Del:	29/01/2020

## 12.2 RIESAME PERIODICO DELLA FUNZIONALITÀ COMPLESSIVA DEL SISTEMA

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

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

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

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

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

Il riesame periodico è coordinato dal RPCT con il contributo metodologico degli organismi deputati all’attività di valutazione delle performance (OIV e organismi con funzioni analoghe) e/o delle strutture di vigilanza e audit interno (Organismo di Vigilanza / Internal Audit).



 ACI Global Servizi	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2.0
		Del:	29/01/2020

## **ALLEGATI**

*Allegato 1- Individuazione delle Aree a Rischio*

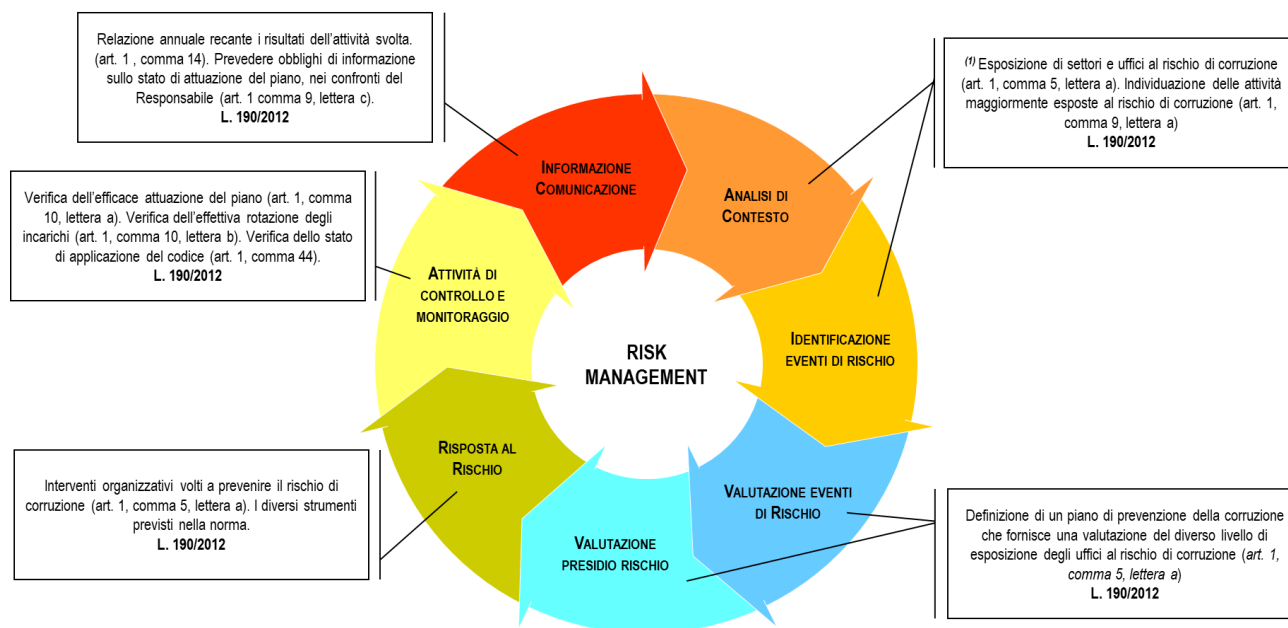
*Allegato 2- Elenco obblighi di pubblicazione “Società Trasparente”*

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

*Allegato 4- Linee Guida per in conferimento di incarichi ai dipendenti*

**ALLEGATO 1 - VALUTAZIONE DELLE AREE A RISCHIO**

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


**INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO**

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

L’analisi delle aree ha anche tenuto conto anche delle indicazioni introdotte dal PNA 2105 in merito alle *aree di rischio generali*, ossia delle aree relative a:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

Oltre alle “*aree generali*”, le Società hanno individuato gli ambiti di attività peculiari che possono far emergere “*aree di rischio specifiche*” che, in ragione della natura e della peculiarità dell’attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Di seguito si elencano le attività potenzialmente esposte al rischio di corruzione individuate dalle Società:

1. *Acquisizione e Progressione Personale;*
2. *Affidamento di lavori, servizi e forniture;*
3. *Omaggi, Spese di Rappresentanza e Sponsorizzazioni;*
4. *Gestione Contenziosi giudiziari o stragiudiziali;*

 ACI Global Servizi	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2.0
		Del:	29/01/2020


5. *Gestione convenzioni con Centri Delegati;*
6. *Gestione convenzioni con le officine per la gestione della flotta;*
7. *Gestione convenzione di affidamento servizi da ente pubblico.*

 ACI Global Servizi	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2.0
		Del:	

## AREE DI RISCHIO

	AREA DI RISCHIO	AMBITO / PROCESSO	ATTIVITÀ	RISCHIO	SOCIETÀ INTERESSATA				
					ACI GLOBAL SERVIZI	ART	AGNC	PRONTO STRADE	GENOVA CAR SHARING
1	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE PERSONALE	GESTIONE RISORSE UMANE - PROCESSO DI SELEZIONE	Selezione personale: convocazione candidati, interviste e valutazione	<i>Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" e/o insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari</i>	X	X	X	X	X
				<i>Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità</i>					
		GESTIONE RISORSE UMANE - VALUTAZIONE Percorsi di CARRIERA	Valutazione del personale, identificazione piani di carriera	<i>Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti / candidati particolari</i>	X	X	X	X	X
2	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI FORNITURE	ACQUISTI BENI E SERVIZI	Rilevazione del fabbisogno	<i>Definizione dei requisiti di accesso a una "gara" e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa</i>	X	X	X	X	X
			Selezione e scelta del fornitore	<i>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa</i>	X	X	X	X	X
			Affidamento lavori / incarico	<i>Utilizzo dell'affidamento diretto al fine di favorire un'impresa</i>	X	X	X	X	X
			Verifica conformità / qualità fornitura	<i>Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire al fornitore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara / offerta o di conseguire extra guadagni</i>	X	X	X	X	X

	AREA DI RISCHIO	AMBITO / PROCESSO	ATTIVITÀ	RISCHIO	SOCIETÀ INTERESSATA				
					ACI GLOBAL SERVIZI	ART	AGNC	PRONTO STRADE	GENOVA CAR SHARING
3	OMAGGI, SPESE DI RAPPRESENTANZA E SPONSORIZZAZIONI	OMAGGI, SPESE DI RAPPRESENTANZA E SPONSORIZZAZIONI	Ricezione di Omaggi	<i>Ricezione di doni e regali allo scopo di favorire vantaggi economici o benefici ad un soggetto terzo</i>	X	X	X	X	X
			Spese di rappresentanza e sponsorizzazioni	<i>Vengano sostenute spese di rappresentanza o vengano effettuate sponsorizzazioni finalizzate a fornire una utilità ad un soggetto della Società tesi a favorire l'altra parte contrattuale o soggetti terzi.</i>	X	X	X	X	X
4	GESTIONE CONTENZIOSI GIUDIZIALI O STRAGIUDIZIALI	CONTENZIOSI GIUDIZIALI O STRAGIUDIZIALI	Definizione modalità di opposizione o di transazione all'atto	<i>Ricezione di denaro o altre utilità al fine di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo nei quali fosse chiamata in causa la Società.</i>	X	X	X	X	X
			Coordinamento per l'istruzione pratica e aggiornamento vicenda giudiziaria		X	X	X	X	X
5	GESTIONE CONVENZIONI CON CENTRI DELEGATI	SVILUPPO SERVIZI MERCATO	Riscontro requisiti e Stipula convenzione	<i>Ricezione di denaro, doni o regali o altre "utilità" al fine di ottenere il servizio in convenzione o avere un'estensione di area / territorio nella prestazione del servizio</i>	X			X	
6	GESTIONE CONVENZIONI CON LE OFFICINE PER LA GESTIONE DELLA FLOTTA	SVILUPPO SERVIZI MERCATO	Riscontro requisiti e Stipula convenzione	<i>Ricezione di denaro, doni o regali o altre "utilità" al fine di ottenere il servizio in convenzione o avere un'estensione di area / territorio nella prestazione del servizio.</i>	X				
7	GESTIONE CONVENZIONE DI AFFIDAMENTO SERVIZI DA ENTE PUBBLICO	AFFIDAMENTO SERVIZI DA ENTE PUBBLICO	Gestione rapporto convenzioni con Ente pubblico	<i>Offerta / elargizione di denaro, doni o regali o altre "utilità" al fine di favorire l'affidamento degli incarichi / servizi.</i>	X	X	X	X	X

 ACI Global Servizi	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2.0
		Del:	

## ALLEGATO 2 - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE “SOCIETÀ TRASPARENTE”

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

Sezione	Sottosezione	Documenti / Dati / Informazioni	Responsabili Trasmissione	Termini di Aggiornamento / Pubblicazione
DISPOSIZIONI GENERALI	PTPCT	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	RPCT	Annuale
	Atti Generali	Statuto, atto costitutivo, atti di indirizzo dell’amministrazione controllante, etc.	RPCT / Legale e Compliance	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)	Legale e Compliance	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; 7) Copia dell’ultima Dichiarazione dei redditi soggetti all’imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo; [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Entro 3 mesi dall’elezione o conferimento dell’incarico
		8) Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale e copia dell’ultima Dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Annuale
		9) Copia della Dichiarazione dei redditi o del quadro riepilogativo successivo al termine dell’incarico (CESSATI) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	RPCT	Nessuno

 ACI Global Servizi	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2.0
		Del:	

Sezione	Sottosezione	Documenti / Dati / Informazioni	Responsabili Trasmissione	Termini di Aggiornamento / Pubblicazione
		10) Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo 'ultima attestazione (CESSATI)		Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico
	Sanzioni per mancanza comunicazione dei dati	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 14 D.lgs. 33/2013	RPCT	Tempestivo
	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni e relative competenze	Risorse Umane e Organizzazione	Tempestivo
		Organigramma		Tempestivo
Telefono e Posta elettronica	Elenco telefonico, posta elettronica, PEC		Tempestivo	
CONSULENTI E COLLABORATORI	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	<p>Per ciascun titolare dell'incarico di collaborazione, consulenza o incarico professionale:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) gli estremi dell'atto di conferimento;</li> <li>2) oggetto della prestazione / ragione dell'incarico;</li> <li>3) durata;</li> <li>4) il curriculum vitae o company profile;</li> <li>5) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrari;</li> <li>6) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura.</li> </ol>	Risorse Umane e Organizzazione	Trimestrale
PERSONALE	Incarico di Direttore Generale	1) Data della stipula, durata e oggetto dell'incarico;	Legale e Compliance	Tempestivo
		2) Curriculum vitae;		Tempestivo
		3) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	RPCT	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

 ACI Global Servizi	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2.0
		Del:	

Sezione	Sottosezione	Documenti / Dati / Informazioni	Responsabili Trasmissione	Termini di Aggiornamento / Pubblicazione
		6) Dichiarazioni situazione patrimoniale; 7) Copia dell'ultima Dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo; [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Entro 3 mesi dalla nomina
		8) Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale e copia dell'ultima Dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Annuale
		9) Dichiarazione insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità al conferimento dell'incarico		Annuale
		10) Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		Annuale
		11) Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 14 D.lgs. 33/2013		Annuale
	Titolari di Incarichi dirigenziali	1) Data della stipula, durata e oggetto dell'incarico;	Legale e Compliance	Tempestivo
		2) Curriculum vitae;		Tempestivo
		3) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	RPCT	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
	PERSONALE	Titolari di Incarichi dirigenziali	6) Dichiarazione insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità al conferimento dell'incarico	RPCT
7) Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica			Annuale	
Dirigenti Cessati		1) Atto di nomina o proclamazione (con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo)	Legale e Compliance	Nessuno
		2) Curriculum vitae;		Nessuno
	Dirigenti Cessati	3) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	RPCT	Nessuno
		4) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Nessuno



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

Rel.:

2.0

Del:

Sezione	Sottosezione	Documenti / Dati / Informazioni	Responsabili Trasmissione	Termini di Aggiornamento / Pubblicazione
		5) Dichiarazione sostitutiva relativa allo svolgimento di altre cariche/incarichi		Nessuno
		6) Dichiarazione insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità al conferimento dell'incarico		Nessuno
		7) Copie Dichiarazione dei redditi riferiti al periodo dell'Incarico;		Nessuno
		8) Copie Dichiarazione dei redditi successive al termine dell'incarico; (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)		Nessuno
		9) Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo 'ultima attestazione (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)		Nessuno
	Dotazione Organica	Numero dipendenti e Costo complessivo del Personale a tempo indeterminato e determinato	<i>Risorse Umane e Organizzazione</i>	Annuale
	Tassi di assenza	Tassi di assenza		Trimestrale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti ( <i>dirigenti e non dirigenti</i> )	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	<i>RPCT</i>	Tempestivo
Contrattazione Collettiva	Contratto collettivo nazionale di categoria	<i>Risorse Umane e Organizzazione</i>	Tempestivo	
Contrattazione integrativa	Contratti integrativi stipulati e informazioni sul costo della contrattazione		Tempestivo	
SELEZIONE PERSONALE	Reclutamento del personale	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	<i>Risorse Umane e Organizzazione</i>	Tempestivo
		Avvisi di selezione con l'indicazione dei criteri e degli esiti della selezione		

 ACI Global Servizi	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2.0
		Del:	

Sezione	Sottosezione	Documenti / Dati / Informazioni	Responsabili Trasmissione	Termini di Aggiornamento / Pubblicazione
PERFORMANCE	Ammontare complessivo dei premi	Criteri di distribuzione dei premi e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	Risorse Umane e Organizzazione	Tempestivo
ENTI CONTROLLATI	Società partecipate	Dati società partecipate (ragione sociale, misura partecipazione della società, durata, onere complessivo gravante per l'anno sul bilancio della società, numero dei rappresentanti della società negli organi di governo e trattamento economico complessivo, risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari, incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo, Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità e incompatibilità, collegamento con i siti istituzioni)	Legale e Compliance / Amministrazione e Tesoreria	Annuale
	Enti di diritto privato controllati	<i>La Società ad oggi non controlla Enti di diritto privato</i>		
	Rappresentazione Grafica	Rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra società e le società partecipate		
ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI	Tipologie di procedimento	<i>Non applicabile alla Società</i>		

 ACI Global Servizi	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2.0
		Del:	

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

Sezione	Sottosezione	Documenti / Dati / Informazioni	Responsabili Trasmissione	Termini di Aggiornamento / Pubblicazione
CONTROLLI E RILEVI SULL' 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 e Tesoreria	Tempestivo
		Corte dei Conti		Rilievi della Corte dei Conti riguardanti l'organizzazione e l'attività della Società
SERVIZI EROGATI	Carta dei servizi	<i>Non applicabile alla Società</i>		
	Class Action			
	Costi contabilizzati			
	Liste di Attesa			
	Servizi in rete			
PAGAMENTI	Dati sui pagamenti	Dati dei tempi di pagamento in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Amministrazione e Tesoreria	Trimestrale
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicazione dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture		Annuale
		Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici		Annuale
	IBAN e pagamenti informatici	Codici IBAN identificativi del conto di pagamento		Tempestivo

 ACI Global Servizi	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2.0
		Del:	

Sezione	Sottosezione	Documenti / Dati / Informazioni	Responsabili Trasmissione	Termini di Aggiornamento / Pubblicazione
OPERE PUBBLICHE	Atti di programmazione delle opere pubbliche	<i>Non applicabile alla Società</i>		
	Tempi costi e indicatori	<i>Non applicabile alla Società</i>		
INFORMAZIONI AMBIENTALI		<i>Non applicabile alla Società</i>		
ALTRI CONTENUTI	Prevenzione della corruzione	Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	<i>RPCT</i>	Annuale
		Nominativo e recapito del RPCT		Tempestivo
		Relazione annuale del RPCT		Entro il 15 dicembre di ogni anno
		Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al D.lgs. 39/2013		Tempestivo
	Accesso Civico	Regolamento e informativa sulle tipologie di accesso civico (semplice e generalizzato) e procedura/modulistica per presentare istanza di accesso civico	<i>RPCT</i>	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	--	-	

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2.0
		Del:	

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

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

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

##### INDICAZIONI DI CARATTERE GENERALE

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

1. **Verificare l’esistenza** di una specifica norma di Legge o di Regolamento che preveda tale pubblicazione;
2. **Identificare i dati personali** da inserire in tali atti e documenti, verificando, caso per caso, se ricorrono i presupposti per l’oscuramento di determinate informazioni;
3. **Rendere intelligibile i dati personali non pertinenti** o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione;
4. Procedere all’**anonimizzazione dei dati personali** eventualmente presenti nei casi in cui tali informazioni sono idonee a rivelare l’origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche, le opinioni politiche, l’adesione a partiti, sindacati, associazioni o organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale (“*dati sensibili*”), oppure nel caso di dati idonei a rivelare provvedimenti di cui all’articolo 3, comma 1, lettere da a) a o) e da r) a u), del d.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, nonché la qualità di imputato o di indagato (“*dati giudiziari*”).

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2.0
		Del:	

### INDICAZIONI DI CARATTERE SPECIFICO

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

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

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

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

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

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

- Prima della pubblicazione è necessaria oscuramento, a cura dell'interessato o del soggetto tenuto alla pubblicazione qualora il primo non vi abbia provveduto, delle informazioni eccedenti e non pertinenti rispetto alla ricostruzione della situazione patrimoniale degli interessati (quali, ad esempio, lo stato civile, il codice fiscale, la sottoscrizione, etc.);
- informazioni dalle quali si possano desumere indirettamente dati di *tipo sensibile*, come, fra l'altro, le indicazioni relative a:
  - familiari a carico tra i quali possono essere indicati figli disabili;
  - spese mediche e di assistenza per portatori di handicap o per determinate patologie;
  - erogazioni liberali in denaro a favore dei movimenti e partiti politici;
  - erogazioni liberali in denaro a favore delle organizzazioni non lucrative di utilità sociale, delle iniziative umanitarie, religiose, o laiche, gestite da fondazioni, associazioni, comitati ed enti;
  - contributi associativi versati dai soci alle società di mutuo soccorso, al fine di assicurare ai soci medesimi un sussidio nei casi di malattia, di impotenza al lavoro o di vecchiaia, oppure, in caso di decesso, un aiuto alle loro famiglie;
  - spese sostenute per i servizi di interpretariato dai soggetti riconosciuti sordomuti ai sensi della l. 26 maggio 1970, n. 381;
  - erogazioni liberali in denaro a favore delle istituzioni religiose;
  - scelta per la destinazione dell'otto per mille;
  - scelta per la destinazione del cinque per mille.
- Infine, non possono essere pubblicati i dati personali del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado che non abbiano prestato il consenso alla pubblicazione delle attestazioni e delle dichiarazioni di cui all'art. 14, comma 1, lett. f, del d. lgs. n. 33/2013.

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

 ACI Global Servizi	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2.0
		Del:	

- Si richiede la pubblicazione del compenso complessivo percepito dai singoli soggetti interessati, determinato tenendo conto di tutte le componenti, anche variabili, della retribuzione.
  - Non appare, invece, giustificato riprodurre sul *web* la versione integrale di documenti contabili, i dati di dettaglio risultanti dalle dichiarazioni fiscali oppure dai cedolini dello stipendio di ciascun lavoratore come pure l'indicazione di altri dati eccedenti riferiti a percettori di somme.
- d) Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi (ad es. concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera, art. 23 D. lgs. 33/2013)**
- Devono essere pubblicati solo gli elementi di sintesi, quali il contenuto, l'oggetto, l'eventuale spesa prevista e gli estremi dei principali documenti contenuti nel fascicolo del procedimento.
  - Con particolare riferimento ai provvedimenti finali adottati all'esito dell'espletamento di concorsi oppure di prove selettive non devono formare oggetto di pubblicazione, in base alla disposizione in esame, gli atti nella loro veste integrale contenenti (anche in allegato), le graduatorie formate a conclusione del procedimento, né le informazioni comunque concernenti eventuali prove intermedie che preludono all'adozione dei provvedimenti finali.
- e) Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici e dell'elenco dei soggetti beneficiari (artt. 26 e 27 D.lgs. 33/2013)**
- Non possono essere pubblicati i dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici, nonché gli elenchi dei relativi destinatari:
    - di importo complessivo inferiore a mille euro nel corso dell'anno solare a favore del medesimo beneficiario;
    - di importo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare a favore del medesimo beneficiario "qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute;
    - di importo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare a favore del medesimo beneficiario "qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative [...] alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati".
  - Non possono essere pubblicati inoltre dati personali non necessari, non pertinenti o eccedenti, quali, ad esempio, l'indirizzo di abitazione o la residenza, il codice fiscale di persone fisiche, le coordinate bancarie dove sono accreditati i contributi o i benefici economici (codici IBAN), la ripartizione degli assegnatari secondo le fasce dell'Indicatore della situazione economica equivalente-Isee, l'indicazione di analitiche situazioni reddituali, di condizioni di bisogno o di peculiari situazioni abitative, etc.

#### **MODALITÀ E DURATA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DEI DATI**

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

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

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



 ACI Global Servizi	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2.0
		Del:	

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.**

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2.0
		Del:	

#### ALLEGATO 4 - LINEE GUIDA PER IL CONFERIMENTO INCARICHI AI DIPENDENTI

### LINEE GUIDA PER IL CONFERIMENTO INCARICHI AI DIPENDENTI

#### PREMESSA

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

#### TIPOLOGIA DI INCARICHI E DI CONFLITTO DI INTERESSE

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

Tali situazioni potrebbero configurarsi nei seguenti casi:

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

#### COMUNICAZIONE AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Qualsiasi incarico che possa configurare una delle casistiche sopra riportate o qualunque altro incarico svolto ulteriore o aggiuntivo a quanto previsto dal contratto di lavoro con ACI Global Servizi e con le sue controllate (consulenze, docenze, ecc) devono essere tempestivamente comunicate al Responsabile della Prevenzione della Corruzione al seguente indirizzo e-mail [RPCT@aciglobalservizi.it](mailto:RPCT@aciglobalservizi.it) con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.

Il RPCT, ricevuta tale comunicazione provvede a:

- pubblicare nella sezione "Società Trasparente" del sito internet aziendale le seguenti informazioni: nominativo dell'interessato, dell'oggetto dell'incarico, durata e del compenso spettante.

 ACI Global Servizi	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b> <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	<i>Rel.:</i>	2.0
		<i>Del:</i>	

- 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).