

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	Rel.:	5.0
		Del:	
	<i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Pag.:	1

## PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2019 - 2021

### ACI PROGEI 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 28 gennaio 2019**



UNI EN ISO 9001:2008

Società per Azioni con Socio Unico soggetta all'attività  
di direzione e coordinamento dell'Automobile Club d'Italia  
Cap. Soc. € 62.526.356,88 i. v. - REA 183470 C.C.I.A.A. Roma  
Cod. Fisc. 80020110583 - P.IVA 02113871004

Sede e Uffici:  
Via Solferino 32 - 00185 Roma  
Tel. 06 49 27 189 – Fax 06 44 60 251  
www.aciprogei.it

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	Rel.:	5.0
		Del:	
	Legge 06 novembre 2012, n. 190	Pag.:	2

## INDICE

<b>1. PREMESSA.....</b>	<b>4</b>
1.1 Quadro normativo di riferimento.....	4
1.2 Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.....	5
1.3 Inquadramento delle Società partecipate dalla Pubblica Amministrazione.....	7
<b>2. CORRUZIONE E REATI RILEVANTI.....</b>	<b>11</b>
<b>3. LA REALTÀ SOCIETARIA: ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO.....</b>	<b>16</b>
3.1 Descrizione sintetica della realtà societaria.....	16
3.2 La Governance.....	16
3.3 Gli strumenti di governance adottati.....	18
<b>4. RUOLI E RESPONSABILITÀ NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....</b>	<b>19</b>
4.1. Gli Attori delle attività di prevenzione.....	19
4.2 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.....	20
4.3 L'Organizzazione dell'anticorruzione nella società.....	23
<b>5. METODOLOGIA PER LA REDAZIONE DEL PIANO.....</b>	<b>24</b>
<b>6. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RISCHIO.....</b>	<b>27</b>
<b>7. MISURE GENERALI.....</b>	<b>30</b>
7.1 IL sistema di Controllo Interno.....	30
7.2 Flussi Informativi.....	31
7.3 Whistleblowing.....	31
7.4 Formazione.....	32
7.5 Rotazione del personale o Misure alternative.....	33
7.6 Inconferibilità e Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali.....	33
7.7 Incompatibilità successiva (c.d. <i>Pantouflage</i> ).....	35
7.8 Codice di comportamento.....	36
7.9 Conferimento e autorizzazione incarichi ai Dipendenti.....	37
<b>8. MISURE SPECIFICHE.....</b>	<b>38</b>
8.1 Acquisizione e Progressione Personale: Reclutamento / Conferimento incarichi di collaborazione / Progressione carriera.....	38
8.2 Affidamento di lavori, servizi e forniture.....	38
8.3 Gestione dei Contenziosi giudiziari e stragiudiziali.....	40
8.4 Locazioni Immobili.....	40
8.5 Disinvestimento Immobiliari.....	40
8.6 Gestione Convenzione Di Affidamento Servizi Da ACI.....	40
<b>9. SISTEMA DISCIPLINARE.....</b>	<b>42</b>
<b>10. IL PTPC E IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO.....</b>	<b>42</b>
<b>11. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....</b>	<b>42</b>
<b>12. TRASPARENZA.....</b>	<b>43</b>
12.1. Inquadramento.....	43
12.2. Responsabile per la Trasparenza: Identificazione e Compiti.....	44
12.3. Raccolta dati per la pubblicazione nella sezione "Società Trasparente".....	44
12.4 Trasparenza e tutela dei dati personali.....	45
12.5 Accesso Civico.....	47
<b>13. PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.....</b>	<b>49</b>
<b>ALLEGATO 1 - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE "SOCIETÀ TRASPARENTE".....</b>	<b>52</b>
<b>ALLEGATO 2 - LINEE GUIDA PER LA PUBBLICAZIONE EX D. LGS. 33/2013.....</b>	<b>61</b>



UNI EN ISO 9001:2008



Società per Azioni con Socio Unico soggetta all'attività di direzione e coordinamento dell'Automobile Club d'Italia  
Cap. Soc. € 62.526.356,88 i. v. - REA 183470 C.C.I.A.A. Roma  
Cod. Fisc. 80020110583 - P.IVA 02113871004

Sede e Uffici:

Via Solferino 32 - 00185 Roma  
Tel. 06 49 27 189 - Fax 06 44 60 251  
www.aciprogei.it

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	<i>Rel.:</i>	5.0
		<i>Del:</i>	
	<i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	<i>Pag.:</i> 3	di 64

**LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE:**

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

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

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

**P.A.:** Pubblica Amministrazione

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

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

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

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

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

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

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

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



UNI EN ISO 9001:2008

Società per Azioni con Socio Unico soggetta all'attività  
di direzione e coordinamento dell'Automobile Club d'Italia  
Cap. Soc. € 62.526.356,88 i. v. - REA 183470 C.C.I.A.A. Roma  
Cod. Fisc. 80020110583 - P.IVA 02113871004

**Sede e Uffici:**

Via Solferino 32 - 00185 Roma  
Tel. 06 49 27 189 - Fax 06 44 60 251  
www.aciprogei.it

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

## 1. PREMESSA

### 1.1 QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Sulla Gazzetta Ufficiale numero 265 del 13 novembre 2012 è stata pubblicata la Legge 06 novembre 2012, n. 190, “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella PA”, entrata in vigore il 28 novembre 2012.

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

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

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

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

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

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

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	Rel.:	5.0
		Del:	
	<i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Pag.: 5	di 64

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

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

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

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

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	Rel.: 5.0
		Del:
	<i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Pag.: 6 di 64

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>1</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.

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

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

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

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

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

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

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. 1074 del 21 novembre 2018 “Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”.

<sup>1</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.

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	Rel.: 5.0
		Del:
	<i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Pag.: 7 di 64

L'Aggiornamento 2018 del PNA fornisce chiarimenti in merito ai dubbi interpretativi sorti per la corretta applicazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione.

In particolare, sono state fornite ulteriori indicazioni e chiarimenti alle Società in merito:

- a modalità di adozione annuale del PTPC,
- gli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza posti in capo alle società e agli enti di diritto privato,
- poteri e ruolo che la normativa conferisce al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e i requisiti soggettivi per la sua nomina e la permanenza in carica,
- alla revoca del RPCT e sul riesame da parte dell'Autorità,
- alla trasparenza, intesa come obblighi di pubblicazione, e nuova disciplina della tutela dei dati personali introdotta dal Regolamento UE 2016/679 e il rapporto tra RPCT e Responsabile della protezione dei dati (RPD),
- all'applicazione dell'ipotesi relativa alla c.d. "incompatibilità successiva" (pantouflage) e all'adozione dei codici di comportamento da parte delle amministrazioni,
- all'attuazione della misura della rotazione del personale.

Sulla base di tali chiarimenti è stato integrato, ove necessario, il presente Piano.

### 1.3 INQUADRAMENTO DELLE SOCIETÀ PARTECIPATE DALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

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

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

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

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

1. enti pubblici economici e ordini professionali;
2. società in controllo pubblico come definite dal d.lgs. 175/2016 «Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica» (in particolare, all'art. 2, co. 1, lettera m) di tale Testo Unico sono definite *«società a controllo pubblico: le società in cui una o più amministrazioni pubbliche*



UNI EN ISO 9001:2008

Società per Azioni con Socio Unico soggetta all'attività di direzione e coordinamento dell'Automobile Club d'Italia  
Cap. Soc. € 62.526.356,88 i. v. - REA 183470 C.C.I.A.A. Roma  
Cod. Fisc. 80020110583 - P.IVA 02113871004

Sede e Uffici:  
Via Solferino 32 - 00185 Roma  
Tel. 06 49 27 189 - Fax 06 44 60 251  
www.aciprogei.it

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	Rel.:	5.0
		Del:	
	Legge 06 novembre 2012, n. 190	Pag.: 8	di 64

*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:

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	Rel.:	5.0
		Del:	
	Legge 06 novembre 2012, n. 190	Pag.: 9	di 64

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

e di controllo analogo congiunto:

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

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

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

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

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

*“la capogruppo assicura che le stesse adottino le misure di prevenzione della corruzione ex legge n. 190/2012 in coerenza con quella della capogruppo. Laddove nell'ambito del gruppo vi siano società di ridotte dimensioni, in particolare che svolgono attività strumentali, la Società capogruppo con delibera motivata in base a ragioni oggettive, può introdurre le misure di prevenzione della corruzione ex legge n.190/2012 relative alle predette società nel proprio “modello 231”. In tal caso, il RPCT della capogruppo è responsabile dell'attuazione delle misure anche all'interno delle società di ridotte dimensioni. Ciascuna società deve, però, nominare all'interno della propria organizzazione un referente del RPCT della capogruppo<sup>2</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”*.

<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. 3.1.5



UNI EN ISO 9001:2008

Società per Azioni con Socio Unico soggetta all'attività di direzione e coordinamento dell'Automobile Club d'Italia  
Cap. Soc. € 62.526.356,88 i. v. - REA 183470 C.C.I.A.A. Roma  
Cod. Fisc. 80020110583 - P.IVA 02113871004

Sede e Uffici:  
Via Solferino 32 - 00185 Roma  
Tel. 06 49 27 189 – Fax 06 44 60 251  
[www.aciprogei.it](http://www.aciprogei.it)

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	Rel.:	5.0
		Del:	
	<i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Pag.: 10	di 64

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

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

Riguardo alla definizione di “attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell’Unione europea”, la delibera n. 1134 dell’8 novembre 2017 chiarisce a quali attività faccia riferimento il legislatore quando limita la trasparenza a tali ambiti. Sono attività di pubblico interesse<sup>3</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>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. 2.4



UNI EN ISO 9001:2008

Società per Azioni con Socio Unico soggetta all’attività  
di direzione e coordinamento dell’Automobile Club d’Italia  
Cap. Soc. € 62.526.356,88 i. v. - REA 183470 C.C.I.A.A. Roma  
Cod. Fisc. 80020110583 - P.IVA 02113871004

Sede e Uffici:  
Via Solferino 32 - 00185 Roma  
Tel. 06 49 27 189 – Fax 06 44 60 251  
www.aciprogei.it

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	Rel.:	5.0
		Del:	
	Legge 06 novembre 2012, n. 190	Pag.: 11	di 64

## 2. CORRUZIONE E REATI RILEVANTI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	Rel.:	5.0
		Del:	
	Legge 06 novembre 2012, n. 190	Pag.: 12	di 64

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	Rel.:	5.0
		Del:	
	<i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Pag.: 13	di 64

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;
- 2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio



UNI EN ISO 9001:2008

Società per Azioni con Socio Unico soggetta all'attività di direzione e coordinamento dell'Automobile Club d'Italia  
Cap. Soc. € 62.526.356,88 i. v. - REA 183470 C.C.I.A.A. Roma  
Cod. Fisc. 80020110583 - P.IVA 02113871004

Sede e Uffici:  
Via Solferino 32 - 00185 Roma  
Tel. 06 49 27 189 - Fax 06 44 60 251  
www.aciprogei.it

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	Rel.:	5.0
		Del:	
	Legge 06 novembre 2012, n. 190	Pag.: 14	di 64

*in operazioni economiche internazionali ovvero al fine di ottenere o di mantenere un'attività economica o finanziaria (numero così modificato dall'articolo 3 della legge n. 116 del 2009).*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



UNI EN ISO 9001:2008

Società per Azioni con Socio Unico soggetta all'attività di direzione e coordinamento dell'Automobile Club d'Italia  
Cap. Soc. € 62.526.356,88 i. v. - REA 183470 C.C.I.A.A. Roma  
Cod. Fisc. 80020110583 - P.IVA 02113871004

Sede e Uffici:

Via Solferino 32 - 00185 Roma  
Tel. 06 49 27 189 - Fax 06 44 60 251  
www.aciprogei.it

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	Rel.:	5.0
		Del:	
	Legge 06 novembre 2012, n. 190	Pag.: 15	di 64

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

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

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

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

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

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

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

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	Rel.:	5.0
		Del:	
	Legge 06 novembre 2012, n. 190	Pag.: 16	di 64

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

#### 3.1 DESCRIZIONE SINTETICA DELLA REALTÀ SOCIETARIA

ACI Progei S.p.A. è una Società strumentale dell'ACI - Automobile Club d'Italia nei confronti del quale opera in regime di *"in house providing"* per il perseguimento delle attività istituzionali dell'Ente. La Società opera nel settore immobiliare mediante l'acquisto, la costruzione, la vendita e la gestione dei beni immobili e diritti immobiliari per conto proprio e per conto dell'Automobile Club d'Italia, Enti e Società ad esso collegati.

Nell'espletamento delle suddette attività, la Società può intervenire in forma unitaria e globale in tutti i processi realizzativi e nei diversi interventi connessi all'acquisto, alla gestione, alla manutenzione ed all'adeguamento degli immobili, impianti, macchinari ed attrezzature utilizzati dallo stesso Automobile Club d'Italia o da Enti e Società ad esso collegati o anche di terzi, a titolo di proprietà o a diverso titolo.

Per tutte le attività costituenti l'oggetto sociale, la Società può operare in armonia con gli obiettivi e secondo i piani di sviluppo indicati dall'Automobile Club d'Italia, anche in esecuzione di apposite convenzioni.

Nello specifico la Società, in data 8 aprile 2014, ha stipulato la Convenzione ACI - ACI Progei S.p.A. della durata di sei anni, con decorrenza 1° luglio 2014.

Con la suddetta Convenzione, sulla base di scelte organizzative dell'Ente, sono state conferite, per il periodo 1° luglio 2014 - 30 giugno 2020, alla società ACI Progei le linee di attività, nella forma del contratto quadro di servizio, integrato dai documenti-appendici, elaborati dalle strutture competenti dell'Ente in conformità alle attività e funzioni assegnate dall'Ordinamento dei Servizi dell'Ente.

In particolare l'accordo disciplina i rapporti giuridici ed economici tra l'ACI, socio pubblico, ed ACI Progei, società interamente partecipata dall'Ente e soggetta al controllo ed al coordinamento di quest'ultimo, secondo le regole del *"in house providing"*, generando una stretta correlazione tra procedure e strumenti di pianificazione e di controllo delle attività svolte e rendicontazione dei costi.

#### 3.2 LA GOVERNANCE

Secondo quanto sancito all'interno dello Statuto, sono Organi Sociali:

##### Assemblea dei soci.

L'Assemblea ordinaria delibera sulle materie ad essa riservate dalla legge e dello Statuto e deve essere convocata dall'organo amministrativo almeno una volta all'anno per l'approvazione del bilancio. Sono inderogabilmente riservate alla competenza dell'assemblea ordinaria:

- l'approvazione del bilancio;
- la nomina e la revoca di amministratori, la nomina dei sindaci e del presidente del Collegio Sindacale;
- il compenso degli amministratori;
- la responsabilità di amministratori e sindaci;
- l'approvazione dell'eventuale regolamento dei lavori assembleari.

Sono di competenza dell'assemblea straordinaria:



UNI EN ISO 9001:2008

Società per Azioni con Socio Unico soggetta all'attività di direzione e coordinamento dell'Automobile Club d'Italia  
Cap. Soc. € 62.526.356,88 i. v. - REA 183470 C.C.I.A.A. Roma  
Cod. Fisc. 80020110583 - P.IVA 02113871004

Sede e Uffici:  
Via Solferino 32 - 00185 Roma  
Tel. 06 49 27 189 - Fax 06 44 60 251  
www.aciprogei.it

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	Rel.:	5.0
		Del:	
	<i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Pag.: 17	di 64

- le modifiche dello statuto;
- la nomina, sostituzione e determinazione dei poteri dei liquidatori;
- l'emissione di prestiti obbligazionari convertibili e non convertibili;
- le altre materie ad esse attribuite dalla legge o dallo statuto.

L'Assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o dall'Amministratore Unico, in caso di Organo amministrativo monocratico. In caso di assenza o impedimento del Presidente, l'Assemblea è presieduta dall'Amministratore presente più anziano di età. L'assemblea, su designazione del Presidente, può nominare due scrutatori fra i presenti e nominare un Segretario anche non Socio quando il verbale non sia redatto da un notaio.

L'Assemblea provvede, inoltre, ai sensi del Regolamento di Governance di ACI, alla nomina del Direttore Generale.

### Consiglio di Amministrazione

La Società è amministrata da un Amministratore Unico oppure, per specifiche ragioni di adeguatezza organizzativa, da un Consiglio di Amministrazione composto da 3 o 5 membri. In quest'ultimo caso l'Assemblea provvede altresì alla nomina del Presidente del Consiglio di Amministrazione. L'Organo amministrativo è l'organo centrale del sistema di corporate governance ed è investito dei più ampi poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Società in relazione all'attività che costituisce l'oggetto sociale. A detto Organo Amministrativo è conferito altresì il potere di definire il sistema e le regole di governo societario della Società, assicurando, sotto la propria responsabilità, l'attuazione del Regolamento e delle Direttive dell'ACI. In ogni caso, l'Organo Amministrativo adotta regole che realizzano con efficacia i vincoli rivenienti dalle vigenti disposizioni in tema di partecipazioni societarie e che garantiscono il rispetto dei principi di trasparenza, di separazione delle funzioni di gestione operativa da quelle di indirizzo strategico e di controllo, di articolazione chiara ed efficiente dei poteri, anche al fine di prevenire situazioni di concentrazione e di assicurare la trasparenza e la correttezza sostanziale e procedurale delle operazioni con parti correlate nonché delle operazioni nella quali un amministratore sia portatore di un interesse, proprio o di terzi. Il Consiglio di Amministrazione assicura un adeguato flusso informativo all'ACI in applicazione del regolamento di governance e dei principi relativi al controllo analogo per le società strumentali degli enti pubblici.

La rappresentanza legale della Società di fronte a terzi ed in giudizio spetta all'Amministratore Unico o, in caso di istituzione del Consiglio di Amministrazione, al Presidente. La rappresentanza spetta, inoltre, nei limiti dei poteri delegati o conferiti, all'Amministratore Delegato e al Direttore Generale.

### Collegio sindacale

Il Collegio Sindacale si compone di tre membri effettivi e di due supplenti in possesso dei requisiti di cui all'art. 2397, comma 2, c.c. Il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza delle leggi, dello statuto e del Regolamento di Governance di ACI, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento.

L'Assemblea nomina il Presidente del Collegio Sindacale e delibera il compenso annuo spettante ai sindaci per tutta la durata del loro ufficio.

### Revisione legale dei conti

La revisione legale dei conti sulla Società è esercitata da una società legale iscritta nell'apposito registro.

### Direttore Generale

Il Direttore Generale è nominato dall'Assemblea dei soci ed esercita i poteri conferitigli dall'Organo Amministrativo della Società. Il Consiglio di Amministrazione con verbale del 19 settembre 2017 ha conferito al Direttore Generale i poteri per la gestione ordinaria della Società, in linea ed in attuazione con quanto previsto dallo Statuto della Società e dal Regolamento di Governance di ACI.



UNI EN ISO 9001:2008

Società per Azioni con Socio Unico soggetta all'attività  
di direzione e coordinamento dell'Automobile Club d'Italia  
Cap. Soc. € 62.526.356,88 i. v. - REA 183470 C.C.I.A.A. Roma  
Cod. Fisc. 80020110583 - P.IVA 02113871004

Sede e Uffici:  
Via Solferino 32 - 00185 Roma  
Tel. 06 49 27 189 - Fax 06 44 60 251  
[www.aciprogei.it](http://www.aciprogei.it)

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	Rel.:	5.0
		Del:	
	<i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Pag.: 18	di 64

#### Internal Audit

La Società ha istituito un ufficio di controllo interno (Internal Auditing) strutturato secondo criteri di adeguatezza rispetto alla dimensione e alla complessità della Società. Esso collabora con gli organi di controllo. Ricontra tempestivamente le richieste da questi provenienti e trasmette periodicamente relazioni sulla regolarità e l'efficienza della gestione.

La struttura organizzativa della Società prevede tre Direzioni:

- Direzione Amministrazione Finanza e Controllo;
- Direzione Tecnica;
- Direzione Immobiliare.

Ai Direttori sono state affidate dal Consiglio di Amministrazione delle procure speciali, escludendo dai mandati tutti quei poteri che esulano dall'attività di ordinaria amministrazione.

### 3.3 GLI STRUMENTI DI GOVERNANCE ADOTTATI

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

- *Lo Statuto;*
- *L'Organigramma;*
- *Il Regolamento di governance delle società controllate da ACI;*
- *il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, predisposto ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo n. 231/2001;*
- *Il Codice Etico e il Codice di Comportamento;*
- *Regolamento interno procedure di acquisto, vendita e locazione immobili;*
- *Regolamento per l'istituzione e la gestione dell'Elenco dei prestatori di lavori, servizi e forniture;*
- *Regolamento interno per le gare, i contratti e gli affidamenti diretti nei settori ordinari sotto soglia comunitaria;*
- *Regolamento interno recante la disciplina per il conferimento da parte di ACI Progei di incarichi di collaborazione esterna;*
- *Regolamento interno recante la disciplina per il reclutamento di personale dipendente*
- *Regolamento per la composizione ed il funzionamento delle commissioni giudicatrici;*

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.



UNI EN ISO 9001:2008

Società per Azioni con Socio Unico soggetta all'attività di direzione e coordinamento dell'Automobile Club d'Italia  
 Cap. Soc. € 62.526.356,88 i. v. - REA 183470 C.C.I.A.A. Roma  
 Cod. Fisc. 80020110583 - P.IVA 02113871004

Sede e Uffici:

Via Solferino 32 - 00185 Roma  
 Tel. 06 49 27 189 - Fax 06 44 60 251  
[www.aciprogei.it](http://www.aciprogei.it)

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	Rel.:	5.0
		Del:	
	Legge 06 novembre 2012, n. 190	Pag.: 19	di 64

#### 4. RUOLI E RESPONSABILITÀ NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

##### 4.1. GLI ATTORI DELLE ATTIVITÀ DI PREVENZIONE

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

- l’Organo di indirizzo politico, ovvero il Consiglio di Amministrazione:
  - o *designa il “Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza”,*
  - o *adotta il PTPC e i suoi aggiornamenti,*
  - o *adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.*
- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:
  - o *svolge i compiti indicati nella Circolare n. 1 del 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica ed i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e di incomparabilità (art. 1 della Legge n. 190/1, art. 15 d.lgs. 39/13),*
  - o *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.*
- 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>5</sup>;

<sup>5</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).

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

- Organismi di controllo interno (*Organismo di Vigilanza e Internal Auditing*);
- l'Ufficio Procedimenti Disciplinari;
- tutti i Dipendenti e tutti i Collaboratori.

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

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

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

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

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

*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>6</sup>”.*

<sup>6</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*

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	Rel.:	5.0
		Del:	
	<i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Pag.: 21	di 64

In ogni caso, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza svolge l'attività in modo autonomo e risponde direttamente al Consiglio di Amministrazione. Per lo svolgimento dei compiti assegnati riceve il supporto, secondo necessità, di altre competenti funzioni aziendali; 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) definisce, 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) provvede 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) provvede 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) individua 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) segue 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);

---

amministrazioni e degli enti pubblici economici", par. 3.1.2

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	Rel.:	5.0
		Del:	
	<i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Pag.: 22	di 64

- g) pubblica, 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, riferisce sull'attività (art. 1, co. 14 Legge);
- i) cura - anche attraverso le disposizioni del Piano - che nell'Amministrazione, Ente Pubblico ed Ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni in materia di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi (ex d.lgs. n. 39/2013);
- j) verifica 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) segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del d.lgs. n. 39/2013 all'ANAC, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla L. n. 215/2004, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15, d.lgs. n. 39/2013).

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

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*



UNI EN ISO 9001:2008

Società per Azioni con Socio Unico soggetta all'attività di direzione e coordinamento dell'Automobile Club d'Italia  
Cap. Soc. € 62.526.356,88 i. v. - REA 183470 C.C.I.A.A. Roma  
Cod. Fisc. 80020110583 - P.IVA 02113871004

Sede e Uffici:  
Via Solferino 32 - 00185 Roma  
Tel. 06 49 27 189 - Fax 06 44 60 251  
www.aciprogei.it

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	Rel.:	5.0
		Del:	
	Legge 06 novembre 2012, n. 190	Pag.: 23	di 64

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 ricostruzioni dei fatti oggetto della segnalazione<sup>7</sup>.

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

Il Consiglio di Amministrazione della Società in data 24 marzo 2016 ha conferito la nomina di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza al Dottor Gian Luca Pizzichelli, Direttore Amministrativo della società.

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

SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	
Figure previste nel PNA	Identificazione all'interno della Società
Autorità di indirizzo politico	<i>Consiglio di Amministrazione</i>
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	<i>Dott. Gian Luca Pizzichelli</i>
Referenti per la prevenzione	<i>Non identificati</i>
Tutti i Dirigenti per l'area di rispettiva competenza	<i>Direttore Generale - Direttore Area Amministrazione, Finanza e Controllo - Direttore Area Immobiliare - Direttore Area Tecnica</i>
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 Amministrazione, Finanza e Controllo / Direttore Generale</i>
Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante <sup>8</sup>	<i>Automobile Club D'Italia</i>

<sup>7</sup> ref. Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione".

<sup>8</sup> L'ANAC con l'adozione dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016 "ha ritenuto di individuare nel RPC, al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il soggetto più idoneo a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati (RASA) e a indicarne il nome all'interno del PTPC. Si è fatta salva la facoltà delle amministrazioni, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, di valutare l'opportunità di attribuire a un unico soggetto entrambi i ruoli (RASA e RPCT) con le diverse funzioni previste, rispettivamente dal D.lgs. 179/2012 e dalla normativa sulla trasparenza (ref. Aggiornamento 2018 al PNA, par.4.1)



UNI EN ISO 9001:2008

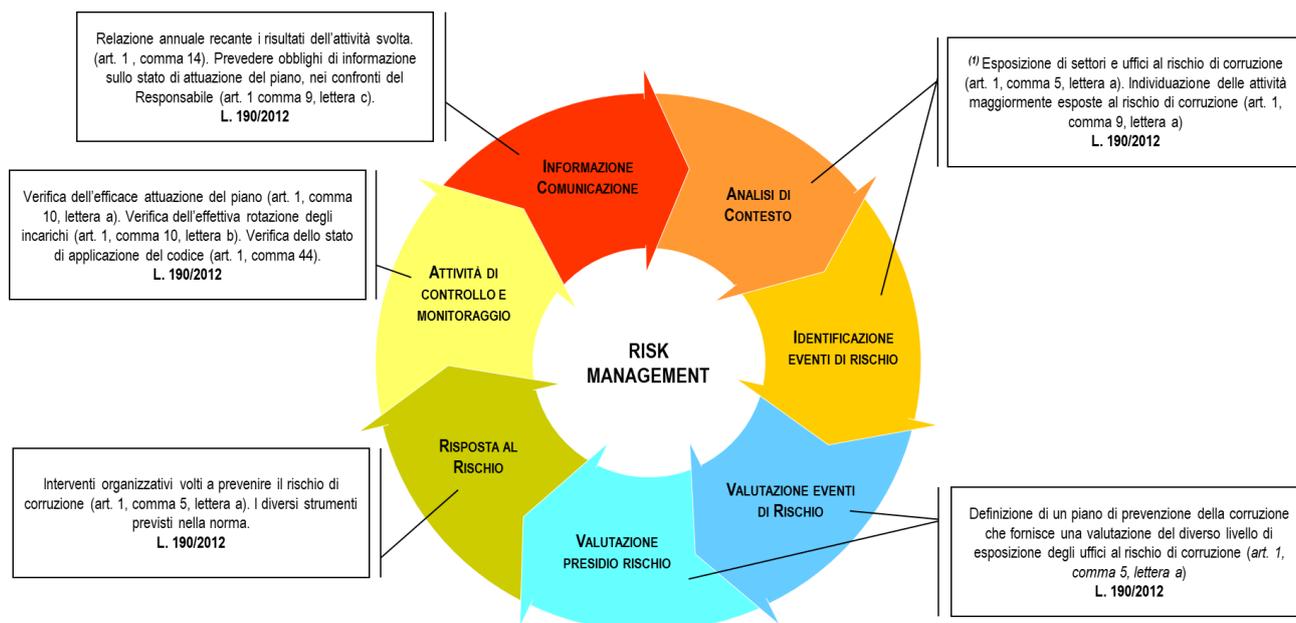
Società per Azioni con Socio Unico soggetta all'attività di direzione e coordinamento dell'Automobile Club d'Italia  
Cap. Soc. € 62.526.356,88 i. v. - REA 183470 C.C.I.A.A. Roma  
Cod. Fisc. 80020110583 - P.IVA 02113871004

Sede e Uffici:  
Via Solferino 32 - 00185 Roma  
Tel. 06 49 27 189 - Fax 06 44 60 251  
www.aciprogei.it

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	Rel.:	5.0
		Del:	
<i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>		Pag.: 24	di 64

## 5. METODOLOGIA PER LA REDAZIONE DEL PIANO

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



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 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.

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	Rel.:	5.0
		Del:	
	<i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Pag.:	25

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

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

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

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

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

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



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

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	<i>Rel.:</i>	5.0
		<i>Del:</i>	
	<i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	<i>Pag.:</i> 26	di 64

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

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

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



UNI EN ISO 9001:2008

Società per Azioni con Socio Unico soggetta all'attività  
di direzione e coordinamento dell'Automobile Club d'Italia  
Cap. Soc. € 62.526.356,88 i. v. - REA 183470 C.C.I.A.A. Roma  
Cod. Fisc. 80020110583 - P.IVA 02113871004

**Sede e Uffici:**

Via Solferino 32 - 00185 Roma  
Tel. 06 49 27 189 - Fax 06 44 60 251  
[www.aciprogei.it](http://www.aciprogei.it)

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	Rel.:	5.0
		Del:	
	<i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Pag.: 27	di 64

## 6. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RISCHIO

La Società, tenuto conto delle indicazioni previste nel PNA, ha effettuato una preventiva mappatura dei processi con riferimento a tutte le aree di attività in cui opera; tale mappatura è stata la base informativa per la predisposizione del presente Piano per la Prevenzione della Corruzione.

L'analisi delle aree ha 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*”, la Società ha 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 dalla Società:

1. *Acquisizione e Progressione Personale;*
2. *Affidamento di lavori, servizi e forniture;*
3. *Gestione Contenziosi giudiziari o stragiudiziali;*
4. *Locazioni Immobili;*
5. *Disinvestimenti Immobiliari;*
6. *Gestione Convenzione di affidamenti servizi da ACI.*



UNI EN ISO 9001:2008

Società per Azioni con Socio Unico soggetta all'attività  
di direzione e coordinamento dell'Automobile Club d'Italia  
Cap. Soc. € 62.526.356,88 i. v. - REA 183470 C.C.I.A.A. Roma  
Cod. Fisc. 80020110583 - P.IVA 02113871004

Sede e Uffici:

Via Solferino 32 - 00185 Roma  
Tel. 06 49 27 189 – Fax 06 44 60 251  
www.aciprogei.it

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	Rel.:	5.0
		Del:	
	<i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>		Pag.: 28

## AREE DI RISCHIO

	AREA DI RISCHIO	AMBITO / PROCESSO	ATTIVITÀ	REFERENTE STRUTTURA	RISCHIO
1	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE PERSONALE	GESTIONE RISORSE UMANE - PROCESSO DI SELEZIONE	Gestione risorse umane: processo di selezione	Presidente / Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo	<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>
		GESTIONE RISORSE UMANE - VALUTAZIONE Percorsi di CARRIERA	Gestione risorse umane: valutazione della performance		<i>Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità</i> <i>Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti / candidati particolari</i>
2	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI FORNITURE	ACQUISTI BENI E SERVIZI	Rilevazione del fabbisogno	Direzione Tecnica	<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>
			Selezione e scelta del fornitore		<i>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa</i>
			Affidamento lavori / incarico		<i>Utilizzo dell'affidamento diretto al fine di favorire un'impresa</i>
			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>
3	GESTIONE CONTENZIOSI GIUDIZIALI O STRAGIUDIZIALI	CONTENZIOSI GIUDIZIALI O STRAGIUDIZIALI	Definizione modalità di opposizione o di transazione all'atto	Presidente e Legale esterno	<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>
			Coordinamento per l'istruzione pratica e aggiornamento vicenda giudiziaria		
4	LOCAZIONE IMMOBILI	COMMERCIALIZZAZIONE LOCAZIONI ATTIVE	Ricerca e selezione locatario, definizione canone di locazione e stipula contratto	Direzione Immobiliare	<i>Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità, nella commercializzazione di immobili e nella definizione del canone di locazione, al fine di favorire un'impresa ovvero ottenere un beneficio.</i>



UNI EN ISO 9001:2008

Società per Azioni con Socio Unico soggetta all'attività di direzione e coordinamento dell'Automobile Club d'Italia  
 Cap. Soc. € 62.526.356,88 i. v. - REA 183470 C.C.I.A.A. Roma  
 Cod. Fisc. 80020110583 - P.IVA 02113871004

Sede e Uffici:

Via Solferino 32 - 00185 Roma  
 Tel. 06 49 27 189 - Fax 06 44 60 251  
 www.aciprogei.it

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

	AREA DI RISCHIO	AMBITO / PROCESSO	ATTIVITÀ	REFERENTE STRUTTURA	RISCHIO
5	DISINVESTIMENTI IMMOBILIARI	VENDITA IMMOBILI	Definizione prezzo di cessione e stipula contratto di compravendita	Direzione Immobiliare	<i>Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità, nella commercializzazione di immobili e nella definizione del canone di locazione, al fine di favorire un'impresa ovvero ottenere un beneficio.</i>
6	GESTIONE CONVENZIONE DI AFFIDAMENTI SERVIZI DA ACI	AFFIDAMENTO SERVIZI DA ENTE ACI	Gestione rapporto convenzionato con ACI	Direttore Generale	<i>Definizione termini tecnico / economici tesi a favorire vantaggi economici per l'altra parte contrattuale o soggetti terzi allo scopo di ottenere benefici personali</i>
			Rendicontazione attività	Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo	<i>Mancata controllo nella fase di erogazione del servizio e/o della successiva rendicontazione</i>



UNI EN ISO 9001:2008

Società per Azioni con Socio Unico soggetta all'attività di direzione e coordinamento dell'Automobile Club d'Italia  
 Cap. Soc. € 62.526.356,88 i. v. - REA 183470 C.C.I.A.A. Roma  
 Cod. Fisc. 80020110583 - P.IVA 02113871004

Sede e Uffici:  
 Via Solferino 32 - 00185 Roma  
 Tel. 06 49 27 189 - Fax 06 44 60 251  
[www.aciprogei.it](http://www.aciprogei.it)

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

## 7. MISURE GENERALI

In linea con gli indirizzi ANAC contenuti nell'Aggiornamento 2015 al PNA, la Società ha individuato strumenti specifici, idonei a mitigare i rischi tipici della Società, emersi a seguito di specifica analisi.

Le misure identificate sono così classificate:

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

Si riportano di seguito le misure generali trasversali a tutti i processi gestiti dalla Società riportandone la descrizione nonché lo stato di attuazione.

1. Sistema di controllo interno,
2. Flussi Informativi,
3. Whistleblowing,
4. Formazione,
5. Rotazione del Personale o Misure alternative,
6. Inconferibilità e incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali,
7. Incompatibilità successiva (*Pantouflage*),
8. Codice di comportamento,
9. Conferimento e autorizzazione incarichi ai Dipendenti.

### 7.1 IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

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

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

- definizione e distribuzione delle responsabilità, evitando sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto.
- conferimento di poteri di rappresentanza secondo ambiti di esercizio e limiti di importo strettamente collegati alle mansioni assegnate ed alla struttura organizzativa;
- presenza all'interno della Società di strumenti organizzativi, quali ad esempio, procedure, organizzazione, sistemi informativi, ecc., caratterizzati da:
  - o conoscibilità all'interno della Società;
  - o chiara e formale delimitazione dei ruoli;
  - o chiara descrizione delle linee di riporto;
  - o segregazione delle funzioni;

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	Rel.:	5.0
		Del:	
	Legge 06 novembre 2012, n. 190	Pag.:	31

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

## 7.2 FLUSSI INFORMATIVI

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

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

Avendo la Società adottato un Modello di Organizzazione e di Gestione, ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo n. 231/2001 ed avendo il Consiglio di Amministrazione nominato un Organismo di Vigilanza, responsabile, tra l'altro, di monitorarne l'effettiva operatività del Modello, le attività del RPCT dovranno essere costantemente coordinate con quelle dell'Organismo di Vigilanza.

Pertanto, il RPCT e l'OdV devono essere tempestivamente informati da tutti i destinatari del Piano e del Modello adottati dalla Società, mediante l'attivazione di un sistema di comunicazione interna “dedicato”, in merito ad atti, comportamenti od eventi “rilevanti”.

A tal fine, il RPCT e l'OdV individueranno le informazioni rilevanti relative alle attività aziendali che dovranno ricevere da parte della Società.

## 7.3 WHISTLEBLOWING

La Società, in qualità di soggetto in controllo pubblico, è tenuta all'applicazione della Legge 190 del 2012 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, la quale all'art. 1, comma 51, ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del D.lgs. n. 165 del 2001, l'art. 54-bis, rubricato *“Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”*, il c.d. *whistleblower*. Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a promuovere l'adozione da parte delle società di misure idonee ad incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro.

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	Rel.:	5.0
		Del:	
	<i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Pag.:	32

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, come precedentemente indicato, 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 di un'organizzazione, pubblica o privata, che segnala a specifici individui o organismi, compresi organi di polizia e autorità pubbliche, una possibile frode, un reato, un illecito o una qualunque condotta irregolare, commessa da altri soggetti appartenenti all'organizzazione.

Pertanto la Società ha 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.

Lo scopo principale del Regolamento è quello di contribuire non solo ad individuare e contrastare possibili illeciti e a diffondere la cultura dell'etica e della legalità all'interno dell'organizzazione, ma anche di creare un clima di trasparenza ed un senso di partecipazione e appartenenza, generato dal superamento del timore dei dipendenti di subire ritorsioni da parte degli organi sociali o dei colleghi o dal rischio di vedere inascoltata la propria Segnalazione.

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.

La Società assicura la riservatezza e l'anonimato del Segnalante, escludendo l'ipotetico rischio di ritorsione e/o discriminazioni a carico di chi effettua la Segnalazione.

#### 7.4 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.

Sarà compito del Responsabile della prevenzione della corruzione pianificare tale attività di formazione in concerto con la Direzione, valutando contenuti, tempistica, destinatari, verifiche ed eventuale



UNI EN ISO 9001:2008

Società per Azioni con Socio Unico soggetta all'attività  
di direzione e coordinamento dell'Automobile Club d'Italia  
Cap. Soc. € 62.526.356,88 i. v. - REA 183470 C.C.I.A.A. Roma  
Cod. Fisc. 80020110583 - P.IVA 02113871004

Sede e Uffici:

Via Solferino 32 - 00185 Roma  
Tel. 06 49 27 189 - Fax 06 44 60 251  
www.aciprogei.it

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	Rel.:	5.0
		Del:	
	Legge 06 novembre 2012, n. 190	Pag.: 33	di 64

programmazione di percorsi formativi aggiuntivi obbligatori per il personale collocato in aree esposte a più alto rischio corruzione.

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

- **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- **livello specifico**, rivolto ai referenti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

#### 7.5 ROTAZIONE DEL PERSONALE O MISURE ALTERNATIVE

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

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

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

Nella fattispecie, tenuto conto 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.

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

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

- inconferibilità, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	Rel.:	5.0
		Del:	
	<i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Pag.:	34

codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);

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

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

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

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

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

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

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

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

- art. 9, riguardante le "incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali" e, in particolare, il co. 2;
- art. 11, relativo a "incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali, ed in particolare i co. 2 e 3;



UNI EN ISO 9001:2008

Società per Azioni con Socio Unico soggetta all'attività di direzione e coordinamento dell'Automobile Club d'Italia  
Cap. Soc. € 62.526.356,88 i. v. - REA 183470 C.C.I.A.A. Roma  
Cod. Fisc. 80020110583 - P.IVA 02113871004

Sede e Uffici:

Via Solferino 32 - 00185 Roma  
Tel. 06 49 27 189 - Fax 06 44 60 251  
www.aciprogei.it

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	Rel.:	5.0
		Del:	
	Legge 06 novembre 2012, n. 190	Pag.:	35

- art. 13, recante “incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali”;
- art. 14, co. 1 e 2, lettere a) e c), con specifico riferimento alle nomine nel settore sanitario.

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

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

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

A tali fini, sono previste le seguenti misure:

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

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

#### **7.7 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.

La norma sul divieto di *pantouflage* prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell’incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l’incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti. Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all’interno dell’amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	Rel.:	5.0
		Del:	
	<i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Pag.:	36

allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

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 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>9</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, dovrà disporre:

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

## 7.8 CODICE DI COMPORTAMENTO

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

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

Il Codice Etico e di Comportamento contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'ente nei confronti dei *“portatori di interesse”* (dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, ecc.) e mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti al di là ed indipendentemente da quanto previsto a livello normativo.

In particolare, il Codice Etico e di Comportamento:

- esplicita i doveri e le responsabilità della società nei confronti degli stakeholders;
- consente, attraverso l'enunciazione di principi astratti e generali e di regole di comportamento, di riconoscere i comportamenti non etici e di indicare le corrette modalità di esercizio delle funzioni e dei poteri attribuiti a ciascuno;

<sup>9</sup> ref. Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 *“Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”*, par. 9.2.

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	Rel.:	5.0
		Del:	
	<i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Pag.:	37

- costituisce, attraverso l'enunciazione di principi astratti e generali e di regole di comportamento, l'espressa dichiarazione dell'impegno serio ed effettivo della Società di rendersi garante della legalità della propria attività, con particolare riferimento alla prevenzione degli illeciti;
- contribuisce, imponendo l'osservanza dei principi e delle regole in esso contenute, allo sviluppo di una coscienza etica e rafforza sia la reputazione della Società che il rapporto di fiducia con gli *stakeholders*.

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

#### 7.9 CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI

L'art. 18 del D.lgs. 33/2013 prevede che le Pubbliche Amministrazioni, comprese le Società in controllo pubblico, “*pubblicano l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico*”<sup>10</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 intende adottare una norma interna volta a regolamentare le modalità di comunicazione da parte dei dipendenti di incarichi che provengano da Società diversa da quella di appartenenza, ovvero da persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale.

Pertanto i dipendenti della Società sono tenuti a comunicare il presentarsi di situazioni di incarichi estranei all'attività lavorativa al RPCT, il quale valuterà eventuali profili di conflitto di interesse, anche potenziali che potrebbero pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente, tenendo altresì presente che, talvolta, lo svolgimento di incarichi extra - istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità di arricchimento con ritorni positivi nello svolgimento dell'attività ordinaria.

<sup>10</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*”.

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	Rel.:	5.0
		Del:	
	Legge 06 novembre 2012, n. 190	Pag.: 38	di 64

## 8. MISURE SPECIFICHE

Ad integrazione delle misure di carattere generale, di cui al precedente paragrafo, di seguito sono riportate le ulteriori misure di prevenzione definite dal RPCT, con riferimento alle aree di rischio identificate nell'ambito dell'analisi del contesto aziendale, tenuto conto delle evidenze emerse durante l'attività di monitoraggio svolta nel corso dell'anno 2018.

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

- Implementazione di una procedura organizzativa per la gestione delle attività di reclutamento del personale e per la progressione delle carriere, in cui siano disciplinati: l'iter, le attività da svolgere e le modalità da applicare nelle diverse fasi del processo, i referenti interni, le responsabilità assegnate, in conformità ai principi di sana e corretta amministrazione, nonché di trasparenza, pubblicità ed imparzialità previsti nel Regolamento Interno.
- 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.
- Previsione di una comunicazione/informazione diretta al RPCT, con riferimento alle procedure di reclutamento avviate e dei relativi esiti.

### 8.2 AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

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

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

- Archiviazione sistematica della documentazione relativa agli acquisti, con evidenza dei principali passaggi operativi e decisionali da parte delle Commissioni di Gara (al fine di consentire una “tracciatura” nell’ambito delle attività di monitoraggio del RPCT), nonché della nomina dei Componenti.
- Programmazione degli acquisti su base annuale - anche attraverso la predisposizione di un budget - dei beni e dei servizi da acquistare; il processo di budget dovrà essere finalizzato attraverso il coinvolgimento delle unità organizzative, in modo da assicurare una maggiore trasparenza e tracciabilità dell’avvenuta condivisione delle scelte di approvvigionamento.
- Previsione di una comunicazione/informazione diretta al RPCT almeno per le forniture di importo più rilevante.
- Obbligo di comunicare al RPCT la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale (definito in modo congruo dalla stazione appaltante).
- Previsione di attività di controllo di “primo livello” da parte del richiedente delle procedure di acquisto, in conformità con le disposizioni interne e di “secondo livello” da parte degli Organi di Controllo (Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Organismo di Vigilanza).
- Inserimento nella procedura organizzativa della previsione di clausole: “Anticorruzione e 231” nei contratti.
- Verifica dei tempi di esecuzione del programma dei lavori di manutenzione ordinaria, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmissione al RPCT di un’adeguata informativa, al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma.
- Controllo sull’applicazione di eventuali penali per il ritardo nelle consegne programmate nell’ordine di acquisto ai fornitori.
- Rilascio da parte dei commissari di gara di dichiarazioni attestanti:
  - a. l’assenza di cause di incompatibilità, astensione, esclusione previste dall’art. 77 D.lgs. n. 50/2016;
  - b. di non avere direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale nell’affidamento in esame;
  - c. di non svolgere o aver svolto «alcun’altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta»;
  - d. di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all’approvazione di atti dichiarati illegittimi»
  - e. di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;
  - f. assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all’articolo 51 c.p.c.;
  - g. che nei propri confronti non è stata emessa sentenza di condanna passata in giudicato/decreto penale di condanna divenuto irrevocabile/sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell’art. 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale oppure sentenza di condanna passata in giudicato per uno o più reati previsti dal Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale (reati contro la Pubblica Amministrazione).



UNI EN ISO 9001:2008



Società per Azioni con Socio Unico soggetta all’attività  
di direzione e coordinamento dell’Automobile Club d’Italia  
Cap. Soc. € 62.526.356,88 i. v. - REA 183470 C.C.I.A.A. Roma  
Cod. Fisc. 80020110583 - P.IVA 02113871004

Sede e Uffici:

Via Solferino 32 - 00185 Roma  
Tel. 06 49 27 189 – Fax 06 44 60 251  
www.aciprogei.it

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

### 8.3 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.

### 8.4 LOCAZIONI IMMOBILI

- Tutte le fasi del processo di gestione delle locazioni, dalla identificazione della controparte alla “manifestazione d’interesse”, dalla valutazione e accettazione delle “proposte di locazione” fino alla stipula del “contratto di locazione”, devono essere debitamente autorizzate ed accuratamente documentate; tutta la documentazione deve essere accuratamente archiviata presso gli Uffici responsabili, in modo tale da consentire la “ricostruzione” degli atti e delle motivazioni sottostanti a ciascuna locazione.

### 8.5 DISINVESTIMENTO IMMOBILIARI

- Tutte le fasi del processo di disinvestimento immobiliare, dalla “decisioni di dismissione”, alla valutazione e accettazione delle “proposte di acquisto” fino alla stipula del “contratto di vendita” sono accuratamente documentate; tutta la documentazione deve essere accuratamente archiviata presso gli Uffici responsabili, in modo tale da consentire la “ricostruzione” degli atti e delle motivazioni sottostanti a ciascuna locazione;
- Il processo deve essere condotto in conformità al principio di segregazione dei ruoli e delle responsabilità fra le funzioni coinvolte; in particolare deve essere assicurata la separazione dei compiti tra chi autorizza la dismissione - Presidente, su segnalazione della Direzione Immobiliare, chi valuta la congruità del prezzo di vendita, di cui alle proposte di acquisto pervenute - la Direzione Immobiliare, chi identifica e valuta la controparte proponente - Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo e chi valuta e autorizza le compravendite -Presidente o Consiglio di Amministrazione.

### 8.6 GESTIONE CONVENZIONE DI AFFIDAMENTO SERVIZI DA ACI

- Definizione di modalità operative per la regolamentazione delle attività affidamento dei servizi da parte del l'Ente ACI con particolare riferimento alla attività di identificazione del perimetro di intervento nonché delle analisi tecnico - economiche necessarie ad erogare il servizio richiesto;
- Archiviazione sistematica di tutta la documentazione relativa alla negoziazione e alla stipulazione dei rapporti contrattuali.



UNI EN ISO 9001:2008

Società per Azioni con Socio Unico soggetta all'attività di direzione e coordinamento dell'Automobile Club d'Italia  
Cap. Soc. € 62.526.356,88 i. v. - REA 183470 C.C.I.A.A. Roma  
Cod. Fisc. 80020110583 - P.IVA 02113871004

Sede e Uffici:  
Via Solferino 32 - 00185 Roma  
Tel. 06 49 27 189 – Fax 06 44 60 251  
[www.aciprogei.it](http://www.aciprogei.it)

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	Rel.:	5.0
		Del:	
	<i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Pag.:	41

*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.*



UNI EN ISO 9001:2008

**Società per Azioni con Socio Unico soggetta all'attività  
di direzione e coordinamento dell'Automobile Club d'Italia**  
Cap. Soc. € 62.526.356,88 i. v. - REA 183470 C.C.I.A.A. Roma  
Cod. Fisc. 80020110583 - P.IVA 02113871004

**Sede e Uffici:**  
Via Solferino 32 - 00185 Roma  
Tel. 06 49 27 189 – Fax 06 44 60 251  
[www.aciprogei.it](http://www.aciprogei.it)

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	Rel.:	5.0
		Del:	
	Legge 06 novembre 2012, n. 190	Pag.:	42

## 9. SISTEMA DISCIPLINARE

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

## 10. IL PTPC E IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Come ribadito dalle “Nuove Linee Guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”, la Società integra, con il presente Piano, il Modello di Organizzazione, 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, la società ha:

- 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.

## 11. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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

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

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

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	Rel.:	5.0
		Del:	
	<i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Pag.: 43	di 64

## 12. TRASPARENZA

### 12.1. 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.

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

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

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

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

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

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

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	Rel.:	5.0
		Del:	
	<i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Pag.:	44

## 12.2. RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA: IDENTIFICAZIONE E COMPITI

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

Al RPCT nominato sono attribuiti i seguenti compiti:

- 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);
- 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).

## 12.3. RACCOLTA DATI PER LA PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "SOCIETÀ TRASPARENTE"

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

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

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

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

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

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

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	Rel.:	5.0
		Del:	
	<i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Pag.: 45	di 64

**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.

#### 12.4 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.



UNI EN ISO 9001:2008

Società per Azioni con Socio Unico soggetta all'attività di direzione e coordinamento dell'Automobile Club d'Italia  
Cap. Soc. € 62.526.356,88 i. v. - REA 183470 C.C.I.A.A. Roma  
Cod. Fisc. 80020110583 - P.IVA 02113871004

Sede e Uffici:  
Via Solferino 32 - 00185 Roma  
Tel. 06 49 27 189 - Fax 06 44 60 251  
www.aciprogei.it

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	Rel.:	5.0
		Del:	
	<i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Pag.: 46	di 64

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

- Verificata l'esistenza di una specifica norma di Legge o di Regolamento che preveda tale pubblicazione;
- Selezionati i dati personali da inserire in tali atti e documenti, verificando, caso per caso, se ricorrono i presupposti per l'oscuramento di determinate informazioni;
- Resi 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 contemperare 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>11</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 con l'Aggiornamento 2018 al PNA ritiene che, per quanto possibile, quest'ultima figura non debba coincidere con il RPCT. Infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli può rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT<sup>12</sup>.

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

<sup>11</sup> *Allegato 2 "Linee Guida per la pubblicazione ex D. Lgs. 33/2013 di informazioni, atti e documenti contenenti dati personali"*

<sup>12</sup> *Eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda organizzativamente non possibile tenere distinte le due funzioni. In tali casi, le amministrazioni e gli enti, con motivata e specifica determinazione, possono attribuire allo stesso soggetto il ruolo di RPCT e RPD*



UNI EN ISO 9001:2008

Società per Azioni con Socio Unico soggetta all'attività  
di direzione e coordinamento dell'Automobile Club d'Italia  
Cap. Soc. € 62.526.356,88 i. v. - REA 183470 C.C.I.A.A. Roma  
Cod. Fisc. 80020110583 - P.IVA 02113871004

Sede e Uffici:  
Via Solferino 32 - 00185 Roma  
Tel. 06 49 27 189 - Fax 06 44 60 251  
www.aciprogei.it

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	Rel.:	5.0
		Del:	
	Legge 06 novembre 2012, n. 190	Pag.: 47	di 64

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>13</sup>.

## 12.5 ACCESSO CIVICO

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

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

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

- a) dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 33/13 (cd. Accesso civico);
- b) 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 pertanto, è tenuta ad attuare la disciplina in tema di trasparenza, sia attraverso la pubblicazione *on line* all'interno del proprio sito sia garantendo l'accesso civico ai dati e ai documenti detenuti, relativamente all'organizzazione e alle attività svolte.

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

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

<sup>13</sup> ref. Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione", par. 7.1.

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	Rel.:	5.0
		Del:	
<i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>		Pag.: 48	di 64

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.

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



UNI EN ISO 9001:2008

**Società per Azioni con Socio Unico soggetta all'attività  
di direzione e coordinamento dell'Automobile Club d'Italia**  
Cap. Soc. € 62.526.356,88 i. v. - REA 183470 C.C.I.A.A. Roma  
Cod. Fisc. 80020110583 - P.IVA 02113871004

**Sede e Uffici:**  
Via Solferino 32 - 00185 Roma  
Tel. 06 49 27 189 – Fax 06 44 60 251  
[www.aciprogei.it](http://www.aciprogei.it)

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	Rel.:	5.0
		Del:	
	Legge 06 novembre 2012, n. 190	Pag.: 49	di 64

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

Di seguito viene riportata una sintesi del piano di prevenzione della corruzione e Trasparenza:

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

#	AMBITO	MISURA	PIANIFICAZIONE			RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE
			2019	2020	2021	
1	WHISTLEBLOWING	Attuazione del Regolamento interno per la gestione delle segnalazioni che garantisca la riservatezza del dichiarante (es. tramite l'adozione di una piattaforma informatica per la gestione delle segnalazioni).	X			RPCT
2	FORMAZIONE	Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale).	X	X	X	RPCT
		Formazione specifica, attraverso la partecipazione a corsi erogati da enti specializzati. Tale formazione coinvolgerà il RPCT, i suoi referenti e i dirigenti coinvolti nelle aree a maggior rischio.	X	X	X	RPCT
3	ATTIVITA' SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI DIPENDENTI PUBBLICI	Integrazione della procedura di selezione del personale fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n.165 del 2001, e quindi di evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti della società stessa.	X			Direttore Amministrazione, Finanza e Controllo
4	PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Implementazione di una politica per la progressione delle carriere.	X			Direttore Amministrazione, Finanza e Controllo
5	INCARICHI AI DIPENDENTI	Previsione di una normativa interna volta a disciplinare le modalità di comunicazione di eventuali incarichi extra istituzionali da parte dei dipendenti della Società.	X			RPCT



UNI EN ISO 9001:2008

Società per Azioni con Socio Unico soggetta all'attività di direzione e coordinamento dell'Automobile Club d'Italia  
Cap. Soc. € 62.526.356,88 i. v. - REA 183470 C.C.I.A.A. Roma  
Cod. Fisc. 80020110583 - P.IVA 02113871004

Sede e Uffici:  
Via Solferino 32 - 00185 Roma  
Tel. 06 49 27 189 - Fax 06 44 60 251  
www.aciprogei.it

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	Rel.:	5.0
		Del:	
	Legge 06 novembre 2012, n. 190	Pag.: 50	di 64

## B. AZIONI DI MONITORAGGIO DA PARTE DEL RPCT

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**, effettuato con cadenza semestrale, 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”**.

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.



UNI EN ISO 9001:2008

Società per Azioni con Socio Unico soggetta all'attività  
di direzione e coordinamento dell'Automobile Club d'Italia  
Cap. Soc. € 62.526.356,88 i. v. - REA 183470 C.C.I.A.A. Roma  
Cod. Fisc. 80020110583 - P.IVA 02113871004

### Sede e Uffici:

Via Solferino 32 - 00185 Roma  
Tel. 06 49 27 189 – Fax 06 44 60 251  
[www.aciprogei.it](http://www.aciprogei.it)

 <b>ACI Progei</b> <small>Programmazione e Gestione          Risparmi e Immobili</small>	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA          CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	Rel.:	5.0
		Del:	
	<i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Pag.:	51

## ALLEGATI

*Allegato 1 - Elenco obblighi di pubblicazione “Società Trasparente”*

*Allegato 2 - Linee Guida per la pubblicazione ex D. Lgs. 33/2013 di informazioni, atti e documenti  
 contenenti dati personali*

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	Rel.:	5.0
		Del:	
	<i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>		Pag.: 52

### ALLEGATO 1 - 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.	Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo	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)	Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo	Tempestivo
		2) Curriculum vitae		Tempestivo
		3) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Tempestivo
		4) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo
		5) Dichiarazione sostitutiva relativa allo svolgimento di altre cariche/incarichi		Tempestivo
		6) Dichiarazioni situazione patrimoniale;		Entro 3 mesi dall'elezione o conferimento dell'incarico
		7) Copia dell'ultima Dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo; [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)]		

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

Sezione	Sottosezione	Documenti / Dati / Informazioni	Responsabili Trasmissione	Termini di Aggiornamento / Pubblicazione
ORGANIZZAZIONE		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)]	Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo	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)]		Nessuno
		10) Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo 'ultima attestazione (CESSATI)		Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico
	Sanzioni per mancanza comunicazione dei dati	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 14 D.lgs. 33/2013		Tempestivo
	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni e relative competenze		Tempestivo
		Organigramma		Tempestivo
	Telefono e Posta elettronica	Elenco telefonico, posta elettronica, PEC		Tempestivo
CONSULENTE E COLLABORATORI	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Per ciascun titolare dell'incarico di collaborazione, consulenza o incarico professionale: 1) gli estremi dell'atto di conferimento; 2) oggetto della prestazione / ragione dell'incarico; 3) durata; 4) il curriculum vitae o company profile; 5) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali; 6) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura.	Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo	Trimestrale

 <b>ACI Progei</b> <small>Programmazione e Gestione Impianti e Servizi</small>	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	Rel.:	5.0
		Del:	
	<i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>		Pag.: 54

Sezione	Sottosezione	Documenti / Dati / Informazioni	Responsabili Trasmissione	Termini di Aggiornamento / Pubblicazione
PERSONALE	Incarico di Direttore Generale	1) Data della stipula, durata e oggetto dell'incarico;	Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo	Tempestivo
		2) Curriculum vitae;		Tempestivo
		3) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Tempestivo
		4) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo
		5) Dichiarazione sostitutiva relativa allo svolgimento di altre cariche/incarichi		Tempestivo
		6) Dichiarazioni situazione patrimoniale;		Entro 3 mesi dalla nomina
		7) Copia dell'ultima Dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo; <i>[Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</i>		
		8) Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale e copia dell'ultima Dichiarazione dei redditi <i>[Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</i>		Annuale
		9) Dichiarazione insussistenza di una delle cause di inconfiribilità 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

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	Rel.:	5.0
		Del:	
	<i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>		Pag.: 55

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

Sezione	Sottosezione	Documenti / Dati / Informazioni	Responsabili Trasmissione	Termini di Aggiornamento / Pubblicazione
	Dotazione Organica	Numero dipendenti e Costo complessivo del Personale a tempo indeterminato e determinato	<i>Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo</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.		Tempestivo
	Contrattazione Collettiva	Contratto collettivo nazionale di categoria		Tempestivo
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi stipulati e informazioni sul costo della contrattazione		Tempestivo
SELEZIONE PERSONALE	Reclutamento del personale	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	<i>Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo</i>	Tempestivo
		Avvisi di selezione con l'indicazione dei criteri e degli esiti della selezione		
PERFORMANCE	Ammontare complessivo dei premi	Criteri di distribuzione dei premi e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	<i>Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo</i>	Tempestivo
ENTI CONTROLLATI	Società partecipate	<i>La Società ad oggi non possiede partecipazioni in altre Società</i>		Annuale
	Enti di diritto privato controllati	<i>La Società ad oggi non controlla Enti di diritto privato</i>		
	Rappresentazione Grafica	Rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra società e le società partecipate		

 <b>ACI Progei</b> <small>Programmazione e Gestione      Impianti e Strade</small>	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	Rel.:	5.0
		Del:	
	<i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>		Pag.: 57

Sezione	Sottosezione	Documenti / Dati / Informazioni	Responsabili Trasmissione	Termini di Aggiornamento / Pubblicazione
ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI	Tipologie di procedimento	<i>Non applicabile alla Società</i>		
BANDI DI GARA E CONTRATTI	Informazioni sulle singole procedure	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	<i>RUP</i>	Tempestivo
		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	<i>Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo</i>	
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 50/2016	<i>RUP</i>	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). Bilancio di esercizio	<i>Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo</i>	Tempestivo
	Atti di Concessione			

 <b>ACI Progei</b> <small>Programmazione e Gestione Immobili e Immobili</small>	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	Rel.:	5.0
		Del:	
	<i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>		Pag.: 58

Sezione	Sottosezione	Documenti / Dati / Informazioni	Responsabili Trasmissione	Termini di Aggiornamento / Pubblicazione
BILANCI	Bilancio	Bilancio di Esercizio	Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo	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	Direzione Immobiliare	Tempestivo
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti		Tempestivo
CONTROLLI E RILEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi	Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo	Nessuno
		Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione		Annuale
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio		Tempestivo
	Corte dei Conti	Rilievi della Corte dei Conti riguardanti l'organizzazione e l'attività della Società		Tempestivo

 <b>ACI Progei</b> <small>Programmazione e Gestione  Impianti e Strade</small>	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	Rel.:	5.0
		Del:	
	<i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>		Pag.: 59

Sezione	Sottosezione	Documenti / Dati / Informazioni	Responsabili Trasmissione	Termini di Aggiornamento / Pubblicazione
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	<i>Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo</i>	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
OPERE PUBBLICHE	Atti di programmazione delle opere pubbliche	<i>Non applicabile alla Società</i>		
	Tempi costi e indicatori	<i>Non applicabile alla Società</i>		

 <b>ACI Progei</b> <small>Programmazione e Gestione Impianti e Immobili</small>	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	Rel.:	5.0
		Del:	
	<i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>		Pag.: 60

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

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	Rel.:	5.0
		Del:	
	<i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Pag.: 61	di 64

## ALLEGATO 2 - LINEE GUIDA PER LA PUBBLICAZIONE EX D. LGS. 33/2013

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

#### PREMESSA

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

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

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

In merito, si rappresenta che:

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

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

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

#### INDICAZIONI DI CARATTERE GENERALE

In relazione all’operazione di pubblicazione, occorre che 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

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	Rel.:	5.0
		Del:	
	<i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Pag.: 62	di 64

o) e da r) a u), del d.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, nonché la qualità di imputato o di indagato (“dati giudiziari”).

#### INDICAZIONI DI CARATTERE SPECIFICO

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



UNI EN ISO 9001:2008



Società per Azioni con Socio Unico soggetta all'attività di direzione e coordinamento dell'Automobile Club d'Italia  
Cap. Soc. € 62.526.356,88 i. v. - REA 183470 C.C.I.A.A. Roma  
Cod. Fisc. 80020110583 - P.IVA 02113871004

Sede e Uffici:

Via Solferino 32 - 00185 Roma  
Tel. 06 49 27 189 - Fax 06 44 60 251  
www.aciprogei.it

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	Rel.:	5.0
		Del:	
	<i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Pag.:	63

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

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

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

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

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

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

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



UNI EN ISO 9001:2008



Società per Azioni con Socio Unico soggetta all'attività  
di direzione e coordinamento dell'Automobile Club d'Italia  
Cap. Soc. € 62.526.356,88 i. v. - REA 183470 C.C.I.A.A. Roma  
Cod. Fisc. 80020110583 - P.IVA 02113871004

Sede e Uffici:

Via Solferino 32 - 00185 Roma  
Tel. 06 49 27 189 - Fax 06 44 60 251  
www.aciprogei.it

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	Rel.:	5.0
		Del:	
	<i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Pag.:	64

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.

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.



UNI EN ISO 9001:2008

Società per Azioni con Socio Unico soggetta all’attività di direzione e coordinamento dell’Automobile Club d’Italia  
 Cap. Soc. € 62.526.356,88 i. v. - REA 183470 C.C.I.A.A. Roma  
 Cod. Fisc. 80020110583 - P.IVA 02113871004

Sede e Uffici:  
 Via Solferino 32 - 00185 Roma  
 Tel. 06 49 27 189 – Fax 06 44 60 251  
[www.aciprogei.it](http://www.aciprogei.it)