	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.	2026-2028
		Del:	14/01/2026


PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2026 - 2028

ACI VALLELUNGA 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 14/01/2026


	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2026-2028
		Del:	14/01/2026

INDICE

PREMESSA	5
PARTE PRIMA - PRINCIPI, NORMATIVA E SOGGETTI COINVOLTI	7
1 QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	7
1.1 Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza nelle società partecipate dalla pubblica amministrazione	8
1.2 Inquadramento delle Società partecipate dalla Pubblica Amministrazione	11
2 DEFINIZIONE DI CORRUZIONE E REATI RILEVANTI	15
3 OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	17
3.1 PREMESSA	17
3.2 GLI OBIETTIVI STRATEGICI NEL PNA 2025	17
4 ANALISI DEL CONTESTO	21
4.1 Il contesto esterno	21
4.1.1 <i>Settore di appartenenza e collocazione territoriale</i>	21
4.1.2 <i>Contesto normativo</i>	21
4.1.3 <i>Contesto sociale e culturale</i>	21
4.1.4 <i>Principali Stakeholders</i>	22
4.2 Il Contesto Interno	23
4.2.1 <i>Descrizione sintetica della realtà societaria</i>	23
4.2.2 <i>Politiche, Obiettivi e Strategie</i>	24
4.2.3 <i>Risorse Umane</i>	24
4.2.4 <i>Conoscenze, sistemi e tecnologie</i>	25
4.2.5 <i>Cultura organizzativa ed etica</i>	25
4.2.6 <i>Certificazioni</i>	25
4.3 Struttura Organizzativa	25
4.4 La Governance	26
4.4.1 <i>Gli strumenti di governance adottati</i>	28
5 RUOLI E RESPONSABILITÀ NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	29
5.1 Gli Attori delle attività di prevenzione	29
5.2 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	30
5.3 L'Organizzazione dell'anticorruzione nella società	34
PARTE SECONDA - GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO	35
6 METODOLOGIA PER LA REDAZIONE DEL PIANO	35
7 MISURE GENERALI	40
7.1 Valutazione dei rischi e monitoraggio sull'idoneità delle misure identificate	40
7.2 Sistemi di Controllo Interni (flussi informativi)	41
7.3 Codice di comportamento	41
7.4 Inconferibilità e Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali	42
7.5 Incompatibilità Successiva (c.d. <i>Pantouflage</i>)	44
7.6 Tutela del dipendente che segnala illeciti (cd <i>Whistleblowing</i>)	47
7.7 Formazione	48
7.8 Rotazione del personale o Misure Alternative	49
7.9 Conferimento incarichi ai Dipendenti	49
7.10 Conflitto di interesse	50
8 MISURE SPECIFICHE	52
8.1 Acquisizione e gestione del personale: Selezione Reclutamento, Valutazione delle performance / Progressione carriera	52
8.2 Contratti pubblici / Affidamento di lavori, servizi e forniture	53
8.3 Affari legali e contenzioso	53
8.4 Ciclo Attivo	54
8.5 Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	54

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2026-2028
		Del:	14/01/2026

PARTE TERZA - TRASPARENZA	55
9 TRASPARENZA.....	55
9.1 Inquadramento	55
9.2 Responsabile per la Trasparenza: Identificazione e Compiti	55
9.3 Raccolta dati per la pubblicazione nella sezione “Società Trasparente”	56
9.4 Corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex D.lgs. 33/2013	57
9.5 Trasparenza e tutela dei dati personali	58
9.6 Accesso Civico	59
10 PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE GENERALI, SPECIFICHE E DI TRASPARENZA	60
11 SISTEMA DISCIPLINARE	64
12 IL PTPCT E IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	64
13 MONITORAGGIO E RIESAME.....	65
13.1 Monitoraggio sull’Attuazione delle Misure.....	65
13.2 Riesame Periodico della funzionalità complessiva del sistema.....	66
PARTE QUARTA - MONITORAGGIO E IDONEITA’ DELLE MISURE	67
14 MONITORAGGIO SULL’ATTUAZIONE E SULL’IDONEITÀ DELLE MISURE	67
ALLEGATO 1 - ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE “SOCIETÀ TRASPARENTE”	79
ALLEGATO 2 - LINEE GUIDA PER LA PUBBLICAZIONE EX D. LGS. 33/2013	88
ALLEGATO 3 - LINEE GUIDA PER IL CONFERIMENTO INCARICHI AI DIPENDENTI	92
ALLEGATO 4 - VALUTAZIONE DELLE AREE A RISCHIO	94

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2026-2028
		Del:	14/01/2026

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.

PTPCT: Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza

RPCT: Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

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

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

D.lgs. 39/2013: Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"


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"

D.lgs. 24/2023: Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali

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

Società: Acì Vallelunga S.p.A.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2026-2028
		Del:	14/01/2026

PREMESSA

La Società, in qualità di Società in controllo pubblico, ha dato attuazione tempo e per tempo a quanto previsto nella Legge 06 novembre 2012, n. 190, *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella PA”* nonché alle disposizioni in materia emanate dall’Autorità Nazionale Anti Corruzione, nominando un Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e redigendo sin dal 2015, un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito anche “PTPCT”) che viene aggiornato annualmente ai sensi della Legge n.190/2012 e in linea con gli indirizzi dell’ANAC.

Il PTPCT costituisce il documento di programmazione attraverso il quale la Società, in linea ed in coerenza con le indicazioni formulate a livello nazionale in sede di PNA, definisce e sistematizza la propria strategia di prevenzione della corruzione. Di fatto il Piano per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza per il triennio 2026 - 2028, consolida alcune scelte di carattere generale già definite nei Piani precedenti, soprattutto con riferimento alla continuità di alcune misure atte alla prevenzione dei rischi e tiene conto delle novità introdotte nel PNA 2025.

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

Il presente Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il triennio 2026-2028, rappresenta il proseguimento dei Piani precedenti in un’ottica di continuità evolutiva dell’impostazione generale della Società, costantemente volto alla definizione di linee strategiche ed alla prevenzione dei rischi di “mala administration”.


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

In particolare, la Società nel corso dell’anno 2025 ha dato attuazione alle misure previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2025-2027; nel complesso si è rilevato un buon livello di realizzazione di tali misure sia perché si tratta di misure già attuate nelle passate programmazioni e, pertanto, rodiate; sia perché nella maggior parte dei casi sono poste in essere in modo strutturale e continuativo dagli uffici. Nel corso del 2024 il RPCT ha effettuato il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure previste dal Piano, in particolare:

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

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

¹ Parte Quarta - “Monitoraggio e idoneità delle misure”

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2026-2028
		Del:	14/01/2026

Con riferimento all'anno 2025 si rappresentano le principali risultanze del monitoraggio in materia di anticorruzione:


- non si sono verificati eventi corruttivi o episodi di "*maladministration*";
- non risultano procedimenti disciplinari per eventi corruttivi per violazioni del codice di comportamento;
- non sono pervenute segnalazioni whistleblowing;
- non si registrano violazioni del D. Lgs.39/2013 (inconferibilità/incompatibilità di incarichi e cariche);
- non si registrano particolari criticità nella gestione della Sezione "Società Trasparente" (Obblighi di pubblicazione);
- il RPCT monitora la formazione annuale in materia di anticorruzione e trasparenza (livello generale e specifico);
- nel corso del 2025 non sono pervenute istanze di accesso civico;
- il Codice Etico risulta allineato ai dettami della l. 190/2012.

Il presente Piano è stato redatto tenendo conto dello stato di attuazione delle Misure Anticorruzione precedentemente identificate, dell'aggiornamento dell'Analisi del Contesto in cui la Società opera e con l'obiettivo del progressivo adeguamento agli indirizzi contenuti nel PNA 2022 dell'ANAC nonché da ultimo nel PNA 2025.

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

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

Tali presidi di controllo, dunque vanno considerati quali ulteriori e complementari a quelli stabiliti nel presente Piano.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2026-2028
		Del:	14/01/2026

PARTE PRIMA - PRINCIPI, NORMATIVA E SOGGETTI COINVOLTI

1 QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

La Legge 06 novembre 2012, n. 190, “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella PA*”, entrata in vigore il 28 novembre 2012, si iscrive nel più ampio quadro dei provvedimenti normativi finalizzati alla lotta alla corruzione, in adempimento agli obblighi imposti dal diritto internazionale².

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”, l’ANAC predispone 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 e della Trasparenza (di seguito anche PTPCT) 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.

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

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

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


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

Si fa presente che le indicazioni del PNA così come chiarito dall’Autorità non devono comportare l’introduzione di adempimenti e controlli formali con conseguente aggravio burocratico. Al contrario, sono da intendersi in un’ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell’organizzazione e

² 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*”, ha apportato diverse novità nella redazione del PNA, lasciando però immutata la ratio e le caratteristiche di fondo dell’aggiornamento 2015 predisposto dalla stessa Autorità.

La 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.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2026-2028
		Del:	14/01/2026

dell'attività delle amministrazioni per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di imparzialità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa³.

Con riferimento all'**ambito soggettivo di applicazione** delle disposizioni in materia di trasparenza e degli indirizzi in materia di prevenzione della corruzione dettati dal PNA⁴, si individuano 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)⁵;
- 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)⁶.

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

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

Successivamente, con la Delibera n. 1134 del 8 novembre 2017⁷, ha approvato le *“Nuove Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*; tali Linee Guida sostituiscono le precedenti disposizioni previste dalla determinazione n. 8/2015, chiarendo la portata applicativa e le ricadute organizzative degli adempimenti stabiliti dalla normativa (legge 190/2012 e d.lgs. 33/2013, come novellati dal d.lgs. 97/2016) a carico dei soggetti pubblici e privati sottoposti, al pari delle pubbliche amministrazioni (anche se in misura non sempre coincidenti) agli obblighi finalizzati a prevenire la corruzione e ad assicurare la trasparenza nell'azione amministrativa, rispetto ai quali l'ANAC ha una potestà di vigilanza.

Tale delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017, pone particolare enfasi sul rapporto di controllo che le amministrazioni hanno con le società in house definite ai sensi del d.lgs. n. 175/2016, all'art. 2, comma 1, lettera o) e sulle Società indirettamente controllate, per le quali *la capogruppo assicura che adottino le misure di prevenzione della corruzione ex lege n. 190/2012 in coerenza con il gruppo*⁸. Per tali soggetti si

³ ref. Piano Nazionale Anticorruzione 2019, Parte I, par. 1


⁴ In particolare, il d.lgs. 97/2016 inserisce all'interno del d.lgs. 33/2013, l'art. 2-bis, rubricato «Ambito soggettivo di applicazione», che sostituisce l'art. 11 del d.lgs. 33/2013, contestualmente abrogato dall'art. 43.

⁵ Le società in controllo pubblico come definite dal d.lgs. 175/2016 «Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica» (in particolare, all'art. 2, co. 1, lettera m) di tale Testo Unico sono definite «società a controllo pubblico: le società in cui una o più amministrazioni pubbliche esercitano poteri di controllo ai sensi della lettera b)», che, a sua volta, definisce «controllo: la situazione descritta nell'art. 2359 del codice civile. Il controllo può sussistere anche quando, in applicazione di norme di legge o statutarie o di patti parasociali, per le decisioni finanziarie e gestionali strategiche relative all'attività sociale è richiesto il consenso unanime di tutte le parti che condividono il controllo»; sono escluse, invece, «le società a partecipazione pubblica che emettono azioni quotate in mercati regolamentati; le società che hanno emesso, alla data del 31 dicembre 2015, strumenti finanziari, diversi dalle azioni, quotati in mercati regolamentati» (all'art. 2, co. 1, lettera p).

⁶ La norma si riferisce ad 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.

⁷ Attraverso la Delibera n. 586 del 2019 l'Autorità modifica ed integra la delibera 241/2017 e fornisce precisazioni sulla delibera 1134/2017 in merito ai criteri e modalità di applicazione dell'art. 14, co. 1, 1-bis e 1-ter del d.lgs. 33/2013 alle amministrazioni pubbliche e agli enti di cui all'art. 2-bis del medesimo decreto, alla luce della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019.

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

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2026-2028
		Del:	14/01/2026

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

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

Occorre, infine, avere riguardo al regime normativo già applicabile alle diverse tipologie di enti in base ad altre fonti normative, allo scopo di evitare la duplicazione degli adempimenti e di garantire un coordinamento con gli obblighi di prevenzione. Riguardo alla definizione di *“attività di pubblico interesse 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 ambiti⁹.

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.

Tali Società, pertanto, possono integrare il modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. n. 231 del 2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della l. 190/2012. Le misure sono ricondotte in un documento unitario che tiene conto del PTPCT anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del d.lgs. n. 231/2001, dette misure sono collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti¹⁰.

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

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


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

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

Si ricorda che in data 17 gennaio 2023 l'ANAC ha adottato con Delibera n.7 il “Piano Nazionale Anticorruzione 2022” che fornisce ulteriori chiarimenti in merito alla figura del RPCT e struttura di supporto, sul pantouflage e sui conflitti di interesse nei contratti pubblici. Si intendono superate, rispetto al PNA 2019,

⁹ ref. Delibera ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 “Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”, par. 2.4

¹⁰ ref. Delibera ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 “Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di “diritto privato” controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”, par. 3.1.1.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2026-2028
		Del:	14/01/2026

le indicazioni sul RPCT e struttura di supporto, sul pantouflage e sui conflitti di interesse nei contratti pubblici.

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

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

- nella sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di maladministration e alle relative misure di contenimento, si è intervenuti solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni (cfr. tabella 1, § 4.)
- alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli ai sensi degli artt. 23, co. 5 e 28, co. 4 del nuovo codice dei contratti pubblici (cfr. rispettivamente le delibere ANAC nn. 261 e 264 del 2023).

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

Con Delibera n. 495 del 25 settembre 2024 l'ANAC ha approvato 3 schemi ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 4-bis (utilizzo delle risorse pubbliche), 13 (organizzazione) e 31 (controlli su attività e organizzazione) del citato decreto ed ha approvato il documento "*Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013*" contenente indicazioni utili per la pubblicazione su requisiti di qualità dei dati, procedure di validazione, controlli anche sostitutivi e meccanismi di garanzia attivabili su richiesta di chiunque vi abbia interesse.

Nel mese di agosto 2025, l'ANAC ha emanato la **versione in consultazione del proprio PNA 2025** che "presenta per la prima volta anche un disegno di strategia anticorruzione e per la promozione dell'integrità pubblica per l'Italia articolata in linee strategiche, obiettivi, azioni, tempi, risultati attesi, indicatori e target per anno.


Si tratta di un nuovo approccio che non sostituisce il precedente, ma che lo rafforza e mira a valorizzare ulteriormente i contenuti del PNA, presentandoli in una modalità innovativa, sintetica e immediatamente intellegibile.

La strategia proposta consentirà una visione di insieme schematica e chiara della direzione verso cui le politiche e le pratiche di prevenzione della corruzione e di promozione dell'integrità pubblica del sistema Italia devono tendere e di esplicitare gli attori coinvolti, le azioni concrete, i tempi di attuazione e i risultati attesi.

Struttura e contenuti del PNA

Il PNA si articola in una Parte generale, dedicata ai profili di interoperabilità tra le Sezioni/Sottosezioni del **Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)** e con indicazioni operative per superare le criticità riscontrate da Anac nell'ambito dell'attività di vigilanza e consultiva sui piani e in una Parte speciale composta da tre diversi approfondimenti:

a. Contratti pubblici, alla luce delle novità del decreto Correttivo

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2026-2028
		Del:	14/01/2026

Il primo approfondimento riguarda i **contratti pubblici**, ove l'attenzione è stata volta in particolar modo agli istituti interessati dalle modifiche introdotte dal Correttivo (D.Lgs. n. 209/2024) al Codice dei Contratti Pubblici. Rispetto ai processi attinenti a tali istituti, sono individuati possibili rischi corruttivi e suggerite misure di prevenzione. Ci si riferisce, ad esempio, all'importanza del corretto utilizzo delle piattaforme di approvvigionamento digitale (PAD) e del Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE), al conflitto di interessi, alla programmazione degli acquisti centralizzati, aggregati e delegati, agli appalti su delega di stazioni appaltanti non qualificate, all'esecuzione, alla disciplina dei Collegi Consultivi Tecnici (CCT), al sistema delle qualificazioni delle stazioni appaltanti. Una appendice è stata espressamente dedicata all'Allegato I.9. del d.lgs. n. 36/2023 e alla gestione informativa digitale delle costruzioni.

b. Le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013

Il secondo riguarda le ipotesi di **inconferibilità e incompatibilità** di cui al d.lgs. n. 39/2013 e le principali novità. L'approfondimento è corredato da un allegato contenente degli schemi esplicativi che l'Autorità ha predisposto per assicurare da parte dei potenziali destinatari delle previsioni normative una maggiore consapevolezza della ratio e degli ambiti di applicazione delle stesse.

c. La trasparenza e l'accessibilità delle informazioni pubblicate

L'ultimo approfondimento è dedicato alla **trasparenza** e in esso Anac ha inteso supportare le amministrazioni/enti nella corretta implementazione della sezione "Amministrazione Trasparente" nei siti istituzionali, quale preconditione per garantire la trasparenza e rendere accessibili le informazioni ai cittadini. Anche con il supporto di immagini sono descritte alcune criticità nell'attuazione degli obblighi di trasparenza riscontrate da Anac e formulate una o più raccomandazioni per superarle".

Il RPCT nella sua attività ha preso atto dei contenuti della Relazione Annuale presentata dall'ANAC in data 20 maggio 2025.


Sulla base di tali indicazioni e dei provvedimenti emanati dall'Autorità nel corso dell'anno, il presente Piano è stato elaborato in coerenza con il quadro normativo di riferimento.

1.2 INQUADRAMENTO DELLE SOCIETÀ PARTECIPATE DALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

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

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

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

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA Legge 06 novembre 2012, n. 190	Ver.:	2026-2028
		Del:	14/01/2026

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

1. enti pubblici economici e ordini professionali;
2. società in controllo pubblico come definite dal d.lgs. 175/2016 «Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica» (in particolare, all'art. 2, co. 1, lettera m) di tale Testo Unico sono definite *“società a controllo pubblico: le società in cui una o più amministrazioni pubbliche esercitano poteri di controllo ai sensi della lettera b)”*, che, a sua volta, definisce *“controllo: la situazione descritta nell'art. 2359 del codice civile. Il controllo può sussistere anche quando, in applicazione di norme di legge o statutarie o di patti parasociali, per le decisioni finanziarie e gestionali strategiche relative all'attività sociale è richiesto il consenso unanime di tutte le parti che condividono il controllo”*; sono escluse, invece, *“le società a partecipazione pubblica che emettono azioni quotate in mercati regolamentati; le società che hanno emesso, alla data del 31 dicembre 2015, strumenti finanziari, diversi dalle azioni, quotati in mercati regolamentati”* (all'art. 2, co. 1, lettera p).
3. associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

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

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

Lo stesso decreto contiene la definizione di controllo analogo:

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


nonché, la definizione di controllo analogo congiunto:

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

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

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

Dal quadro normativo sopra ricostruito emerge una peculiare configurazione del rapporto di controllo che le amministrazioni hanno con le società *in house*. Queste ultime rientrano quindi, a maggior ragione,

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2026-2028
		Del:	14/01/2026

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 capogruppo¹¹".

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

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

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

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 interesse¹²:


- 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.);
- le attività di servizio pubblico. Tali attività comprendono tanto i servizi di interesse generale quanto i servizi di interesse economico generale;
- 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


¹¹ 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

¹² ref. Delibera ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 *"Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"*, par. 2.4

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2026-2028
		Del:	14/01/2026

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.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2026-2028
		Del:	14/01/2026

2 DEFINIZIONE DI CORRUZIONE E REATI RILEVANTI

Sia per la Convenzione ONU che per altre Convenzioni internazionali predisposte da organizzazioni internazionali, (es. OCSE e Consiglio d'Europa) firmate e ratificate dall'Italia, la corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli¹³.

Nell'ordinamento penale italiano la corruzione non coincide con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (*concussione*, art. 317, *corruzione per l'esercizio della funzione*, art. 318, *corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio*, art. 319, *corruzione in atti giudiziari*, art. 319-ter, *induzione indebita a dare o promettere utilità*, art. 319-quater), ma comprende anche reati relativi ad atti che la legge definisce come “condotte di natura corruttive”. L'ANAC, con la propria delibera n. 215 del 2019¹⁴ ha considerato come “condotte di natura corruttiva” tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015¹⁵, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui ai seguenti articoli del codice penale:

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

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

Il concetto di corruzione pertanto va oltre il complesso dei reati contro la pubblica amministrazione (così come previsto nel titolo II, capo I), per coincidere con tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in considerazione un fenomeno di c.d. “*maladministration, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusioni di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari, avendo riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse*”¹⁶.


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

¹³ ref. Piano Nazionale Anticorruzione 2019, Parte I, par. 2


¹⁴ Delibera n. 215 del 26 marzo 2019 “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l quater, del d.lgs. n. 165 del 2001”

¹⁵ Legge 27 maggio 2015, n. 69, “Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio”.

¹⁶ ref. Aggiornamento PNA 2015, par. 2.1.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2026-2028
		Del:	14/01/2026

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.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2026-2028
		Del:	14/01/2026

3 OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

3.1 PREMESSA

L'art.1, co.8 della L.190/2012 dispone che l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale ed il Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

L'adozione ed attuazione del PPCT da parte della Società risponde all'obiettivo di prevenire comportamenti potenzialmente esposti ai reati di corruzione e di rafforzare i principi di legalità, correttezza e trasparenza nella gestione delle attività aziendali, nonché promuovere, più in generale, il corretto funzionamento delle strutture aziendali e tutelare la reputazione e la credibilità dell'azione della Società nei confronti di molteplici interlocutori.

In tale contesto, il presente Piano è finalizzato a:

- determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone la Società a gravi rischi soprattutto sul piano dell'immagine e può produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;
- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nel rispetto delle procedure e regole interne, nell'attuare ogni utile intervento atto a prevenire e contenere il rischio di corruzione e adeguare e migliorare nel tempo i relativi presidi di controllo aziendali;
- rafforzare gli strumenti utili all'individuazione e la gestione di possibili situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi da parte del personale e di chiunque collabori con la Società;
- assicurare la correttezza dei rapporti tra la Società e i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando e segnalando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di conflitti d'interesse o a fenomeni corruttivi;
- integrare, semplificare e adeguare le misure di prevenzione della corruzione con presidi e modalità che sono alla base del sistema di controllo interno aziendale.


Il PPCT deve essere rispettato da tutti i Destinatari identificati negli amministratori, i dirigenti, i componenti degli organi di controllo/vigilanza, i dipendenti/collaboratori di Invitalia, i revisori dei conti e, per le parti pertinenti, i consulenti ed i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.



3.2 GLI OBIETTIVI STRATEGICI NEL PNA 2025

Con l'intento di innovare nella continuità, il PNA 2025 propone per la prima volta un disegno di strategia per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza e dell'integrità pubblica per l'Italia articolata in linee strategiche, obiettivi, azioni concrete, risultati attesi e indicatori.

Si tratta di un nuovo approccio che non sostituisce il precedente, ma che lo rafforza e mira a valorizzare ulteriormente i contenuti del PNA, presentandoli in una modalità innovativa, sintetica e immediatamente intellegibile. Tale modalità permette altresì di avere una visione di insieme schematica e chiara della direzione verso cui le politiche e le pratiche di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza e dell'integrità pubblica devono tendere e di esplicitare gli attori coinvolti, le azioni concrete, i tempi di attuazione e i risultati attesi (per quanto possibile misurabili oggettivamente).

La strategia, come rappresentato di seguito, si articola in n. 6 linee strategiche, n. 12 obiettivi, n. 31 azioni concrete a cui sono associati risultati attesi, indicatori e target per il monitoraggio e la valutazione.


	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2026-2028
		Del:	14/01/2026

LINEE STRATEGICHE	OBIETTIVI	AZIONI
Linea Strategica 1 Razionalizzazione della pubblicazione di dati e documenti pubblici per una maggiore accessibilità e fruibilità e per una trasparenza al servizio dei cittadini	OBIETTIVO 1.1: Semplificazione, digitalizzazione e interoperabilità tra Banche Dati ai fini della raccolta e consultazione dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare da parte delle amministrazioni/enti ai sensi del d.lgs. 33/2013	N. 5 AZIONI
	OBIETTIVO 1.2: Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni pubblicate dalle amministrazioni/enti nella sezione "Amministrazione Trasparente"	N. 3 AZIONI
Linea Strategica 2 Semplificare e digitalizzare i processi di predisposizione dei piani di integrità (sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO del PIAO/ PTPCT) per ridurre gli oneri sulle amministrazioni e fornire strumenti più accessibili da parte dei cittadini	OBIETTIVO 2.1: Semplificazione e digitalizzazione della programmazione delle misure di prevenzione della corruzione	N. 4 AZIONI
	OBIETTIVO 2.2: Partecipazione alle iniziative e attività sperimentali per semplificare e digitalizzare la programmazione anticorruzione	N. 3 AZIONI
Linea Strategica 3 Creazione e protezione di "valore pubblico" attraverso gli strumenti di prevenzione della corruzione e promozione dell'integrità	OBIETTIVO 3.1: Promuovere l'integrazione e il coordinamento del sistema anticorruzione con gli altri strumenti di programmazione nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), e la semplificazione della mappatura dei rischi di corruzione per le aree obbligatorie trasversali a tutte le organizzazioni e per le aree specifiche	N. 1 AZIONE
	OBIETTIVO 3.2: Realizzare forme di integrazione e coordinamento tra la programmazione anticorruzione e gli altri strumenti di pianificazione nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	N. 2 AZIONI
Linea Strategica 4 Garantire la correttezza e migliorare la trasparenza degli affidamenti degli incarichi pubblici	OBIETTIVO 4.1: Supportare la corretta attuazione della disciplina in materia di incompatibilità e incompatibilità degli incarichi	N. 3 AZIONI
	OBIETTIVO 4.2: Rafforzare i processi di controllo sull'affidamento degli incarichi pubblici	N. 2 AZIONI
Linea Strategica 5 Digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti in una prospettiva di semplificazione e di servizio agli stakeholders	OBIETTIVO 5.1: Integrare le banche dati per la gestione dei flussi informativi relativi alla fase di esecuzione dei contratti	N. 2 AZIONI
	OBIETTIVO 5.2: Consolidare la digitalizzazione dei processi di approvvigionamento con particolare riferimento alla fase di esecuzione dei contratti	N. 2 AZIONI
Linea Strategica 6 Consolidamento delle pratiche di whistleblowing coinvolgendo tutti i portatori di interesse	OBIETTIVO 6.1: Supportare gli stakeholder attraverso l'adozione di linee guida sui canali interni di segnalazione e attraverso iniziative di formazione e sensibilizzazione degli enti del terzo settore	N. 2 AZIONI
	OBIETTIVO 6.2: Allineare i canali di segnalazione interni e formare e sensibilizzare il personale in base alle nuove indicazioni ANAC contenute nelle linee guida	N. 3 AZIONI
Legenda  Obiettivi ANAC  Obiettivi altre Amministrazioni		

10




- ✓ Per ogni **linea strategica** sono individuati obiettivi specifici declinati in azioni, tempi, risultati attesi, indicatori e target per anno.
- ✓ Gli **obiettivi**, con la loro articolazione, danno attuazione alle linee strategiche. Essi sono posti sia in capo ad ANAC, quale Autorità deputata a regolare e controllare l'attuazione delle politiche di prevenzione della corruzione, che alle amministrazioni/enti destinatari della disciplina in materia. Per n. 2 degli obiettivi posti in capo ad ANAC è previsto anche il coinvolgimento di altre istituzioni che partecipano ai relativi progetti; di ciò è data evidenza, nella tabella che segue, con apposito asterisco in corrispondenza dell'indicazione del campo "Attori".
- ✓ Le **azioni**, con il relativo risultato atteso, rappresentano le iniziative da intraprendere da parte degli attori individuati nella lotta alla corruzione per il raggiungimento degli obiettivi.
- ✓ I **tempi** sono le annualità di riferimento per lo svolgimento dell'azione.
- ✓ Gli **indicatori** previsti sono o di tipo quantitativo (ad es. percentuale, numeri) o di tipo dicotomico (sì/no, presenza/assenza); si tratta di parametri verificabili che consentono di monitorare in modo tangibile e oggettivo i risultati raggiunti.
- ✓ Il **target** per anno rappresenta la timeline/stato di avanzamento per il risultato atteso.

Di seguito, si riportano gli obiettivi previsti dal PNA 2025, che devono essere raggiunti anche per quanto riguarda gli Enti.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2026-2028
		Del:	14/01/2026


OBIETTIVO 1.2: Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni pubblicate dalle amministrazioni/enti nella sezione "Amministrazione Trasparente"


Attori: Amministrazioni/Enti


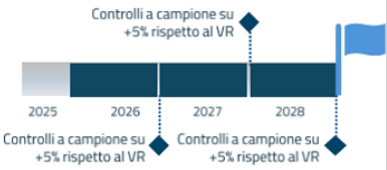
AZIONI	TEMPI	RISULTATO ATTESO	INDICATORE	TARGET per ANNO
1.2.1 Verifica della strutturazione dell'albero logico della sezione "Amministrazione Trasparente" attraverso l'applicativo di <i>web crawling</i> (TrasparenzaI)	2026	Individuazione difformità della sezione "Amministrazione Trasparente"	Pubblicazione esito verifica (Si/No)	
1.2.2 Aggiornamento struttura e contenuti "Amministrazione Trasparente" anche con riferimento ai criteri e alle regole tecniche di "accessibilità" per persone con disabilità visive, motorie o cognitive	2026 2027 2028	Allineamento della Sezione "Amministrazione Trasparente" secondo le raccomandazioni/ linee guida	Stato avanzamento interventi di allineamento della sezione "Amministrazione Trasparente"	
1.2.3 Adeguamento agli schemi di pubblicazione definiti da Anac per i dati riferiti agli obblighi negli ambiti "spese e pagamenti dell'amministrazione", "organizzazione", "controlli e rilievi sull'amministrazione" (artt. 4 bis, 13 e 31 del d.lgs. n.33/2013)	2026 2027	Assolvimento agli obblighi di pubblicazione secondo gli schemi definiti da ANAC	Attestazione positiva da parte OIV (Si/No)	

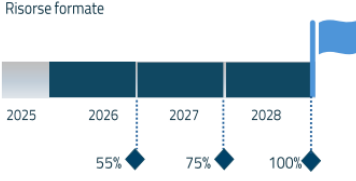
OBIETTIVO 3.2: Realizzare forme di integrazione e coordinamento tra la programmazione anticorruzione e gli altri strumenti di pianificazione nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Attori: Amministrazioni/Enti


AZIONI	TEMPI	RISULTATO ATTESO	INDICATORE	TARGET per ANNO
3.2.1 Predisposizione progressiva di una mappatura unica e integrata di tutti i processi a rischio (aree obbligatorie e specifiche)	2026 2027	Mappatura unica e integrata	Completamento al 100% della mappatura	
3.2.2 Realizzazione di forme di coordinamento tra RPCT e altri attori coinvolti nella predisposizione del PIAO	2026 2027	Misure con cui formalizzare il coordinamento tra attori coinvolti	Predisposizione di misure di coordinamento (Si/No)	

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2026-2028
		Del:	14/01/2026

OBIETTIVO 4.2: Rafforzare i processi di controllo sull'affidamento degli incarichi pubblici <i>Attori: Amministrazioni/Enti</i>				
AZIONI	TEMPI	RISULTATO ATTESO	INDICATORE	TARGET per ANNO
4.2.1 Adeguamento su base volontaria ai modelli standardizzati definiti da ANAC di dichiarazioni di cui all'art. 20, co. 3 d.lgs. n. 39/2013 su ipotesi di inconferibilità e incompatibilità per i soggetti tenuti al rispetto della normativa	2026 2027	Revisione dei modelli interni di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	Adeguamento ai modelli standardizzati da parte di un campione di amministrazioni (Si/No)	 <p>Adozione dei modelli standardizzati</p>
4.2.2 Rafforzamento dei controlli a campione su incarichi già conferiti	2026 2027 2028	Incremento annuo del 5% dei controlli rispetto al dato rilevato nell'annualità precedente (VR, valore di riferimento)	Numero controlli a campione su +5% rispetto al VR	 <p>Controlli a campione su +5% rispetto al VR</p>

OBIETTIVO 5.2: Consolidare la digitalizzazione dei processi di approvvigionamento con particolare riferimento alla fase di esecuzione dei contratti <i>Attori: Amministrazioni/Enti</i>				
AZIONI	TEMPI	RISULTATO ATTESO	INDICATORE	TARGET per ANNO
5.2.1 Consolidamento delle competenze del personale (RUP, DEC, DL, relativi collaboratori, collaudatori, etc.) in materia di utilizzo delle piattaforme digitali	2026 2027 2028	Formazione del personale delle amministrazioni (RUP, DEC, DL, relativi collaboratori, collaudatori)	Numero di risorse formate/Numero di risorse da formare*100	 <p>Risorse formate</p>

Tali obiettivi, saranno monitorati secondo le tempistiche emanate dall'Autorità.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2026-2028
		Del:	14/01/2026

4 ANALISI DEL CONTESTO

L'analisi del contesto esterno ed interno rappresenta l'elemento fondante per il processo di gestione del rischio. Nell'analisi di contesto sono rappresentate le informazioni necessarie a identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui la società opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno). In particolare, l'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholder che potrebbero innescare fenomeni corruttivi. L'analisi del contesto interno, invece, riguarda gli aspetti legati all'organizzazione, al sistema delle responsabilità e ai sistemi di controlli interni.

4.1 IL CONTESTO ESTERNO

4.1.1 SETTORE DI APPARTENENZA E COLLOCAZIONE TERRITORIALE

ACI Vallelunga, società del gruppo Automobile Club d'Italia, rappresenta una realtà unica nel suo genere: la società, partita dalla gestione dell'Autodromo Vallelunga, propone oggi un vero polo multifunzionale che offre una vasta gamma di servizi afferenti l'utilizzo della "Pista", presso i "Poli" di Vallelunga (*Campagnano di Roma*) e Lainate (*Milano*), in grado di rispondere alle molteplici esigenze dei Clienti, offrendo oltre ai servizi di Pista, il Centro Guida Sicura, un'Area Off-Road ed Adventure, un Centro Congressi ed altre attività e servizi.

ACI Vallelunga, per conto di ACI, Automobile Club d'Italia, si occupa dell'attività di divulgazione e formazione alla sicurezza stradale. Il Centro Guida Sicura ACI-SARA è una struttura all'avanguardia per la formazione di conducenti di moto, auto, furgoni e mezzi pesanti. L'impianto è composto di cinque aree nelle quali è possibile riprodurre tutte le situazioni di pericolo come l'aquaplaning, la guida in condizioni di scarsa aderenza, la gestione del sottosterzo e del sovrasterzo.

La Società dispone dal 2010, anche di un moderno centro congressi, pensato per convegni, meeting e mostre. La struttura è dotata di grandi spazi esterni per manifestazioni, concerti ed eventi di tipologie differenti, oltre ad ampi parcheggi.

4.1.2 CONTESTO NORMATIVO


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

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

4.1.3 CONTESTO SOCIALE E CULTURALE

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

Premesso che il grado di percezione da parte dei cittadini italiani del livello di corruzione, principalmente in ambito pubblico, è alquanto elevato, occorre aggiungere che tale valutazione negativa può assumere maggiore rilievo nel contesto territoriale di operatività della società in quanto alcune condizioni favoriscono lo sviluppo del fenomeno corruttivo: limitato sviluppo economico, servizi pubblici inefficienti, tassi di disoccupazione costantemente a doppia cifra, rilevante capacità di infiltrazione della criminalità

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2026-2028
		Del:	14/01/2026

organizzata nel tessuto sociale e politico amministrativo, al punto da occupare, con funzione di supplenza, gli spazi lasciati sguarniti dalle istituzioni.

Dal rapporto ANAC 2019¹⁷ emerge che i settori particolarmente rilevanti per l'alto rischio di corruzione sono gli appalti pubblici, la sanità, i rifiuti, il decoro urbano e i trasporti pubblici. Pertanto, i processi di ACI Vallelunga non sono riconducibili ad aree ad alto rischio corruttivo, così come indicato dal rapporto sopracitato. Inoltre, la Società non svolge processi che incidono direttamente sugli interessi economici dei propri stakeholders come il rilascio di licenze e concessioni, la gestione di procedimenti espropriativi o i rapporti con le imprese esecutrici di contratti pubblici.

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

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

4.1.4 PRINCIPALI STAKEHOLDERS


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

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

- Ente ACI
- Dipendenti
- Clienti
- Associazioni di categoria
- Pubblica Amministrazione

ACI Vallelunga segue le esigenze dei propri clienti e ricerca soluzioni sempre più efficaci e funzionali, che offrano benefici concreti e un livello elevato di qualità percepita. A tal fine gli utenti finali della società sono regolarmente oggetto di analisi di soddisfazione.

¹⁷ La corruzione in Italia (2016-2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare: <https://www.anticorruzione.it/-/la-corruzione-in-italia-2016-2019-.-numeri-luoghi-e-contropartite-del-malaffare>

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2026-2028
		Del:	14/01/2026

4.2 IL CONTESTO INTERNO


4.2.1 DESCRIZIONE SINTETICA DELLA REALTÀ SOCIETARIA

La Società costituisce una realtà unica nel suo genere; ha avviato la propria operatività negli anni '60 con la gestione dell'autodromo Vallelunga e oggi si propone come un vero "polo" multifunzionale in grado di rispondere alle molteplici esigenze dei Clienti, offrendo oltre ai servizi di Pista, il Centro Guida Sicura, un'Area Off-Road ed Adventure, un Centro Congressi ed altre attività e servizi. Presso gli impianti disponibili, vengono svolte le seguenti principali attività:

1. **Autodromo Vallelunga "Piero Taruffi"**: tracciato di 4.110 metri omologato FIA e FIM, nel quale vengono organizzate competizioni, manifestazioni automobilistiche e motociclistiche di rilevanza internazionale, oltre a Prove "Tecniche", test effettuati da importanti case costruttrici di autoveicoli e di pneumatici e Prove "Libere Moto/Auto", che vedono coinvolti in pista circa 8.000 partecipanti singoli all'anno, con circa 20.000 turni venduti;
2. **Centro Guida Sicura ACI-SARA**, impianto all'avanguardia, composto di cinque aree, nelle quali è possibile riprodurre tutte le situazioni di "pericolo" nella guida, destinato alla formazione di conducenti di moto, auto, furgoni e mezzi pesanti; il Centro cura altresì l'organizzazione e l'erogazione di corsi di guida sicura "itineranti" per auto, moto e furgoni presso strutture e piazzali, utilizzando tecnologie mobili, nonché la didattica di corsi di guida sicura che coinvolgono i clienti BMW e che si svolgono su tutti i principali circuiti italiani (BMW Motorsport Academy);
3. **Pista Rally**, tracciato impegnativo di 1.500 metri con continui percorsi e variazioni altimetriche;
4. **Centro Congressi**, nel quale vengono ospitati convegni, meeting e mostre.

La struttura organizzativa di ACI Vallelunga S.p.A., oltre alle funzioni direzionali e di staff, si articola per i principali settori di attività: Pista (comprendente le attività di autodromo, rally, off-road), Centro Guida Sicura, che sono svolte presso il polo di Vallelunga.

Con l'avvio della gestione del polo di Lainate, vengono svolte presso questo sito le attività relative alla organizzazione ed alla gestione di prove tecniche su pista, nonché di eventi e manifestazioni, alla raccolta di pubblicità, il nolo di locali e sale di rappresentanza, oltre alle attività proprie del Centro di Guida Sicura (progettazione, organizzazione ed erogazione di corsi destinati a privati ed aziende, con l'annessa gestione del parco auto e il nolo di aule).

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2026-2028
		Del:	14/01/2026

Nel grafico seguente è sintetizzato il “modello di business” di ACI Vallelunga S.p.A.

A.	PROCESSI STRATEGICI	1. Pianificazione strategica	
		2. Corporate governance (attuazione linee di Indirizzo ACI)	
B.	PROCESSI DIREZIONALI	1. Relazioni Istituzionali e Attività Regolatorie (richiesta licenze, autorizzazioni e omologazioni)	
		2. Compliance normativa (D.Lgs. 231/01, Anticorruzione, GDPR, ecc.)	
		3. Sistema di Gestione Qualità	
		4. Pianificazione operativa e controllo di gestione	
C.	PROCESSI DI BUSINESS	I. ATTIVITÀ DI PISTA	II. ATTIVITÀ GUIDA SICURA
		1. Organizzazione e Gestione Prove Tecniche	1. Corsi di Guida Sicura Privati
		2. Organizzazione e Gestione Prove Libere (Auto / Moto)	2. Corsi di Guida Sicura per Aziende
		3. Organizzazione e Gestione Manifestazioni ed Eventi	3. Corsi di Guida Sicura Itineranti
		4. Organizzazione e Gestione Gare	4. Sviluppo rete centri di Guida Sicura in Franchising
		III. GESTIONE AFFIDAMENTI / VENDITA / LOCAZIONE SPAZI E STRUTTURE (Centro Congressi, Autodromo, ecc...)	
		IV. COMMERCIALIZZAZIONE E GESTIONE SPAZI PUBBLICITARI	
		1. Amministrazione, bilancio e fiscalità	
		2. Finanza e tesoreria	
		3. Approvvigionamento beni e servizi	
D.	PROCESSI DI SUPPORTO	4. Gestione Risorse Umane	
		5. Sistemi informativi	
		6. Pianificazione e Manutenzione Impianti	
		7. Gestione Parco Auto	
		8. Sicurezza e Ambiente	
		9. Affari societari e legali	
		10. Servizi generali	
		11. Comunicazione & Marketing / Ufficio Stampa	

4.2.2 POLITICHE, OBIETTIVI E STRATEGIE

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. Sotto il profilo della “governance”, la Società è soggetta alla direzione e al coordinamento dell’ACI Automobile Club d’Italia.


4.2.3 RISORSE UMANE

I principi che caratterizzano la gestione delle risorse umane in ACI Vallelunga S.p.A. si fondano sul miglioramento delle performance aziendali attraverso lo sviluppo e il mantenimento delle competenze e sull’investimento costante nella formazione ed in formazione.

ACI Vallelunga S.p.A. valorizza le potenzialità delle risorse umane e le capacità, le competenze, l’atteggiamento, poiché rappresentano i punti di forza dell’azienda. Pertanto, diventa di fondamentale importanza valutare nel tempo le professionalità maturate, anche in termini di tipo e livello di conoscenze possedute, nonché le potenzialità di sviluppo, in termini di capacità delle persone di esprimere orientamenti e atteggiamenti.

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

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

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2026-2028
		Del:	14/01/2026

4.2.4 CONOSCENZE, SISTEMI E TECNOLOGIE

La Società utilizza tecnologie avanzate o software innovativi, in particolare si è dotata di un Sistema Gestionale Integrato - Galileo -, che consente la gestione integrata dell'autodromo con particolare riferimento ai processi aziendali:

- Ciclo attivo: attività connesse alla gestione dell'autodromo, dalla Gestione delle prenotazioni degli spazi disponibili (pista - piazzali - box - aule - spazi pubblicitari) fino alla Fatturazione dei compensi per i servizi resi;
- Ciclo passivo: le attività connesse alla gestione amministrativo-contabile del Ciclo Passivo, che si riferisce all'approvvigionamento di beni e di servizi, necessari per lo svolgimento delle attività aziendali, dalla fase di richiesta di acquisto all'emissione dell'ordine, dalla consegna dei beni (o prestazione dei servizi) alla liquidazione delle fatture dei fornitori;
- Gestione Ordini: con riferimento alla gestione dei Commissari;
- Gestione Personale;
- Gestione Mezzi.

4.2.5 CULTURA ORGANIZZATIVA ED ETICA

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

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

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


4.2.6 CERTIFICAZIONI

ACI Vallelunga persegue di continuo il miglioramento dei processi aziendali, la Società infatti è certificata ai sensi della norma UNI EN ISO 9001:2015 per il seguente campo di applicazione: *Organizzazione ed erogazione di eventi motoristici sportivi, promozionali e commerciali. Progettazione ed erogazioni di corsi di formazione di guida sicura e formazione didattica per autoscuole ACI.*

4.3 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La Struttura Organizzativa della ACI Vallelunga è caratterizzata da una precisa definizione delle competenze e dei compiti di ciascuna funzione ed unità organizzativa aziendale. La documentazione di cui la Società si è dotata per rappresentare il proprio sistema organizzativo include, a titolo esemplificativo, quanto di seguito indicato:

- *Organigramma Aziendale;*
- *Regolamento Organizzativo Interno;*
- *Sistema dei poteri (procure e deleghe aziendali).*

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2026-2028
		Del:	14/01/2026

Nell'Organigramma Aziendale è riportata la struttura organizzativa composta da funzioni di staff e linee di Business afferenti le seguenti aree:

- Direzione Generale
- Amministrazione
- Servizi Generali
- ITC & Sistemi Informativi
- Servizi di Prevenzione e Protezione
- Affari Societari & Legali
- Comunicazione Marketing / Social
- Autodromo (Pista e Eventi)
- Guida Sicura e Centro Congressi
- Tecnico e Manutenzione
- Pianificazione Tecnica Manutenzione, Qualità, Sicurezza & Ambiente

L'organigramma adottato dalla società è consultabile nel sito nella sezione "Società trasparente".

L'assetto organizzativo deve:

- assicurare la necessaria separatezza tra le Funzioni ed evitare situazioni di conflitto di interesse nell'assegnazione delle competenze,
- stabilire compiti e responsabilità.

Con riferimento all'assetto Organizzativo in ACI Valledlunga è istituita la figura del Direttore Generale e di recente dell'Advisor DG. Da loro dipendono (in staff o in via gerarchica) tutte le altre Strutture Aziendali.

4.4 LA GOVERNANCE

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

Assemblea dei soci.

L'Assemblea legalmente convocata e regolarmente costituita rappresenta l'universalità dei soci e le sue deliberazioni prese in conformità alla legge e allo Statuto vincolano tutti i soci ancorché non intervenuti o dissenzienti.

L'Assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio di amministrazione. In caso di assenza o impedimento del Presidente, l'Assemblea è presieduta dall'Amministratore presente più anziano di età.


L'Assemblea ordinaria delibera sugli oggetti indicati nell'art. 2364, comma1, c.c. e su ogni altro oggetto previsto dalla legge o dallo statuto.

Ai sensi dell'art. 2365, comma 1, c.c. l'Assemblea straordinaria è invece convocata per deliberare: sulle modificazioni dello Statuto sociale; sulla nomina, la sostituzione e sui poteri dei liquidatori e su ogni altra materia espressamente attribuita dalla legge alla sua competenza.

L'Assemblea delibera la nomina del Direttore Generale che riporta al Presidente e al Consiglio di Amministrazione, interviene nelle riunioni del Consiglio e dell'Assemblea senza diritto di voto. Al Direttore Generale sono stati conferiti poteri da parte del Consiglio di Amministrazione.

Consiglio di Amministrazione

La Società è amministrata, da un Consiglio di Amministrazione composto da 5 membri.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2026-2028
		Del:	14/01/2026

L'Organo amministrativo è nominato dall'Assemblea ed è l'organo centrale nel 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.

Presidente del Consiglio di Amministrazione

L'Assemblea dei soci, nel rispetto dello Statuto e del Regolamento di *Governance* delle Società controllate da ACI, ha nominato un Consiglio di Amministrazione composto da 5 membri, attribuendo al Presidente del Consiglio di Amministrazione la rappresentanza legale della Società di fronte ai terzi ed in giudizio. In aggiunta a quanto disposto dallo statuto sono attribuite al Presidente le funzioni e le prerogative come di seguito indicate:

1. Tenere le relazioni esterne, con ACI e quelle istituzionali in genere;
2. Curare la comunicazione esterna;
3. Sovrintendere alla strategia aziendale e complessiva di gruppo;
4. Tenere i rapporti con gli organi collegiali e le funzioni di controllo;
5. Formulare proposte di delibera al Consiglio di Amministrazione nelle materie anzidette.

In relazione alle materie in oggetto il Presidente dispone della firma sociale, può nominare procuratori sia per singoli atti sia per categorie di atti.

Collegio sindacale

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

- sull'osservanza della legge, dello statuto e del Regolamento di Governance ACI;
- sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;
- sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e del sistema di controllo interno adottato dalla società, nonché sul loro concreto funzionamento;
- sull'idoneità del sistema amministrativo - contabile a rappresentare correttamente i fatti di gestione;
- sull'adeguatezza delle disposizioni impartite dalla Società alle sue controllate per garantire il corretto adempimento degli obblighi informativi previsti dalla legge.

Revisione legale dei conti


La revisione legale dei conti è affidata ad una Società di revisione legale iscritta nell'apposito registro. L'incarico della revisione legale dei conti è conferito dall'Assemblea a dei soci, la quale determina il corrispettivo spettante per tale attività.

Il Consiglio di Amministrazione ha nominato un **Direttore Generale** assegnando agli stessi una serie di poteri per la gestione dei compiti assegnatigli.

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

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

Inoltre, la Società ha nominato un Data Protection Officer con il compito di vigilare sull'osservanza del Regolamento UE 2016/679 e, più in generale, della normativa vigente in materia di privacy.


	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2026-2028
		Del:	14/01/2026

4.4.1 GLI STRUMENTI DI GOVERNANCE ADOTTATI

La Società è dotata dei seguenti strumenti di governance:

- **Lo Statuto;**
- **il Sistema di deleghe e procure** attribuite dal Consiglio di Amministrazione, dal Presidente del Consiglio di Amministrazione e dai Consiglieri, al Direttore Generale ed all'Advisor DG;
- **L'Organigramma;**
- **il Regolamento di Governance delle società controllate da ACI;**
- **il Regolamento Organizzativo Interno;**
- **il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**, predisposto ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo n. 231/2001;
- **Il Codice Etico e di Comportamento;**
- **le Procedure aziendali** previste nel **Sistema di Gestione della Qualità** che regolamentano in maniera chiara ed efficace i principali processi aziendali.

L'insieme di tali strumenti consentono di individuare, rispetto a tutte le attività svolte dalla Società, come si siano formate e attuate le decisioni della Società.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2026-2028
		Del:	14/01/2026

5 RUOLI E RESPONSABILITÀ NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE


5.1 GLI ATTORI DELLE ATTIVITÀ DI PREVENZIONE

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

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

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

- l’Organo di indirizzo politico, ovvero il Consiglio di Amministrazione:
 - 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 recante in oggetto la l. 190/2012, aggiornati dalla delibera n. 840 del 2018 che effettua una ricognizione completa delle norme che delineano ruolo, compiti e responsabilità con particolare riferimento alla vigilanza sull’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza; ai compiti ai sensi della disciplina sul whistleblowing (ai sensi del D.Lgs. 24/2023); alle attribuzioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi (previste dal d.lgs. 39/2013) e ai compiti e poteri in materia di Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) e di contrasto al riciclaggio;*
 - o *predispone la relazione annuale sull’attività di monitoraggio delle norme di prevenzione della corruzione svolta e ne assicura la pubblicazione.*
- i Referenti per la prevenzione:
 - o *se identificati nel PTPC svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri per la formazione e il monitoraggio del PTPCT e sull’attuazione delle misure.*
- tutti i Dirigenti per l’area di rispettiva competenza:
 - o *svolgono attività informativa verso il Responsabile,*
 - o *partecipano al processo di gestione del rischio,*
 - o *propongono misure di prevenzione,*
 - o *assicurano l’osservanza del Codice di Comportamento e verificano le ipotesi di violazione,*

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2026-2028
		Del:	14/01/2026

- *adottano misure gestionali quali provvedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.*
- Organismi Indipendenti di Valutazione delle Performance o Organismo con funzioni analoghe¹⁸:
 - ha la facoltà di richiedere al RPCT informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
 - è tenuto alla verifica dei contenuti della relazione annuale del RPCT, recante i risultati dell'attività svolta;
 - effettua il monitoraggio sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza.
- Organismi di controllo interno (*Organismo di Vigilanza, Internal Auditing, RPD*);
- l'Ufficio Procedimenti Disciplinari;
- tutti i Dipendenti e tutti i Collaboratori:
 - partecipano al processo di gestione del rischio;
 - osservano le misure contenute nel PTPCT e nel Codice Etico e di Comportamento.

5.2 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

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

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

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


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

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

“Laddove possibile, è auspicabile che l’incarico di RPCT sia assegnato ad un dirigente in servizio della società, che abbia adeguata conoscenza dell’organizzazione e del funzionamento dell’ente, autonomia valutativa e che sia dotato di competenze qualificate per svolgere con effettività il proprio ruolo. È importante che la scelta ricada su un dipendente dell’ente che assicuri stabilità ai fini dello svolgimento dei compiti e che abbia dimostrato nel tempo un comportamento integerrimo. Stante il divieto di affidare l’attività di predisposizione del PTPCT a soggetti estranei all’amministrazione, la nomina di un dirigente

¹⁸ Il nuovo co. 8-bis dell’art. 1 della l.190/2012, nelle pubbliche amministrazioni, attribuisce agli OIV la funzione di attestazione degli obblighi di pubblicazione, di ricezione delle segnalazioni aventi ad oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT, nonché il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi assegnati, gli atti di programmazione strategico-gestionali e di performance e quelli connessi all’anticorruzione e alla trasparenza e il potere di richiedere informazioni al RPCT ed effettuare audizioni di dipendenti.

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

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2026-2028
		Del:	14/01/2026

esterno, quale RPCT della società/ente, è da considerarsi come un'assoluta eccezione. Nel caso, tale scelta necessita di una motivazione puntuale, anche in ordine all'assenza in organico di soggetti aventi i requisiti previsti dalla legge. Nell'effettuare la scelta, occorre valutare l'eventuale presenza di conflitti di interessi ed evitare, per quanto possibile, la designazione di dirigenti responsabili di quei settori individuati all'interno della società/ente fra quelli con maggiori aree a rischio corruttivo¹⁹.

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


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 capogruppo²⁰'.

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

- a) assume l'iniziativa affinché il Consiglio di Amministrazione adotti, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano per la prevenzione della corruzione e provvede alla relativa pubblicazione sul sito istituzionale. A tal fine, secondo il PNA, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è tenuto:
 - a svolgere un'attività di coordinamento generale tra i vari soggetti (organismi di controllo interno, dirigenti e referenti nelle aree di competenza) preposti allo svolgimento di funzioni interferenti per l'individuazione delle aree di rischio proprie dell'organizzazione amministrativa di riferimento;
 - ad individuare e valutare le misure di prevenzione della corruzione - con il coinvolgimento dei dirigenti delle aree di competenza e di altri organismi di controllo interno - sulla base anche degli esiti del monitoraggio su trasparenza ed integrità dei controlli interni;
 - a definire la priorità di trattamento dei rischi;
 - a curare la definizione delle modalità e dei tempi del raccordo con gli altri organi competenti nell'ambito del Piano;
 - a vigilare sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel PTPCT;
 - a segnalare all'organo di indirizzo e all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;


¹⁹Cfr. All. 3 del PNA 2022, Cap. 4 "principi generali sulla figura del rpct nelle società a controllo pubblico e altri enti di diritto privato ad esse assimilati".

²⁰ ref. Delibera ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", par. 3.1.2

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2026-2028
		Del:	14/01/2026

- a indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza²¹;
- b) definire, entro il 31 gennaio di ogni anno, procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione *(la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale - art. 1, co. 8 Legge)*;
- c) provvedere alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (art. 1, co. 10 Legge);
- d) provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, co. 10 Legge);
- e) individuare il personale da inserire nei programmi di formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione (art. 1, co. 10 Legge), tenendo presenti il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel Piano *(secondo il PNA, i criteri di selezione debbono essere motivati e pubblicati sulla intranet della società insieme ai nominativi selezionati)*;
- f) seguire egli stesso specifici corsi di formazione in ordine a programmi e strumenti da utilizzare per la prevenzione e tematiche settoriali (quali ad esempio tecniche di risk management);
- g) pubblicare, entro il 15 dicembre di ogni anno, nel sito web della società una relazione recante i risultati dell'attività svolta (art. 1, co. 14 Legge - *secondo uno schema standard emesso da ANAC*);
- h) nei casi in cui il Consiglio di Amministrazione lo richieda o qualora lo ritenga opportuno, riferire sull'attività (art. 1, co. 14 Legge);
- i) curare - anche attraverso le disposizioni del Piano - che nell'Amministrazione, Ente Pubblico ed Ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni in materia di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi (ex d.lgs. n. 39/2013);
- j) verificare annualmente lo stato di applicazione dei codici e organizzare attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione degli stessi, ai sensi dell'art. 54, co. 7 d.lgs. n. 165/2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione ANAC dei risultati del monitoraggio (art. 15 D.P.R. n. 62/2013);
- k) segnalare i casi di possibile violazione delle disposizioni del d.lgs. n. 39/2013 all'ANAC, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla L. n. 215/2004, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15, d.lgs. n. 39/2013).

²¹ Cfr. All. 3 del PNA 2022 par. 1.8.1

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2026-2028
		Del:	14/01/2026

Il RPCT è il soggetto titolare in esclusiva del potere di predisposizione e di proposta del PTPCT all'organo di indirizzo. È necessario che il RPCT partecipi alla riunione dell'organo di indirizzo, sia in sede di prima valutazione sia in sede di approvazione del PTPCT, al fine di identificarne adeguatamente i contenuti e le implicazioni attuative²².

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

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

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

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


“I poteri di vigilanza e controllo del RPCT sono stati delineati come funzionali al ruolo principale che il legislatore assegna al RPCT che è quello di predisporre adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi (PTPC). Si è precisato che tali poteri si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno delle amministrazioni ed enti al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni o duplicazioni, l'intero sistema di controlli previsti nelle amministrazioni anche al fine di contenere fenomeni di maladministration. In tale quadro, si è escluso che al RPCT spetti accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile. Sui poteri istruttori, e relativi limiti, del RPCT in caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva si è valutata positivamente la possibilità che il RPCT possa acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò consenta al RPCT di avere una più chiara ricostruzioni dei fatti oggetto della segnalazione²³”.

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

Nel parere ANAC del 9 aprile 2025, l'Autorità ha chiarito che, pur non spettando al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza un obbligo diretto di intervento volto a far cessare l'inerzia di un ufficio responsabile di un procedimento, eventuali ritardi o mancate risposte da parte delle strutture competenti costituiscono una criticità da rilevare nell'ambito del monitoraggio dei tempi procedurali.

²² ref. Piano Nazionale Anticorruzione 2019, Parte II, par. 4.

²³ ref. Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 “Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2026-2028
		Del:	14/01/2026

In tal senso, tra i compiti connessi alla funzione di prevenzione della corruzione rientra l'obbligo di attivarsi - anche in raccordo con i referenti dei Dipartimenti/Uffici competenti - per valutare l'eventuale mancato adempimento delle misure generali previste nel PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione), tra cui figura il monitoraggio dei tempi dei procedimenti amministrativi.

Il Responsabile è inoltre tenuto:

- a segnalare all'Organo di indirizzo e all'OIV (Organismo Indipendente di Valutazione) le disfunzioni emerse, con particolare riferimento ai motivi che hanno determinato il ritardo;
- a indicare, se del caso, agli uffici competenti per l'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure previste in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- a rendicontare nella Relazione annuale da pubblicare sul sito istituzionale i risultati dell'attività svolta, con esposizione delle eventuali criticità riscontrate e delle iniziative assunte o programmate per la loro risoluzione.

Il parere ANAC ribadisce inoltre che il RPCT deve approfondire, con il supporto dell'ufficio competente, le cause che hanno determinato l'inosservanza dei termini procedurali, raccogliendo eventuali proposte utili a garantire, per il futuro, il corretto e regolare svolgimento dei procedimenti. Gli esiti delle valutazioni dovranno essere riferiti all'Organo di indirizzo e all'OIV, ai fini dell'adozione delle misure ritenute più opportune.


5.3 L'ORGANIZZAZIONE DELL'ANTICORRUZIONE NELLA SOCIETÀ

In linea a quanto previsto dalla Delibera ANAC 1134/2017 e dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022, in considerazione al fatto che la società è dotata di un numero limitato di dirigenti, i quali sono assegnati allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, e non avendo a disposizione un profilo non dirigenziale che garantisca idonee competenze in materia di organizzazione e conoscenza della normativa sulla prevenzione della corruzione, il Consiglio di Amministrazione della Società in data 21 luglio 2021 ha conferito la nomina di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza alla Avv. Marfisa Luciani, Consigliere della Società privo di deleghe gestionali.

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

SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	
Figure previste nel PNA	Identificazione all'interno della Società
Autorità di indirizzo politico	Consiglio di Amministrazione
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	<i>Marfisa Luciani</i>
Referente per la prevenzione della corruzione	<i>Giuseppe Casale</i>
Dirigenti	<i>Alfredo Scala - Direttore Generale</i>
Organismo di Controllo Interno	<i>ODV / Internal Auditing</i>
Organismo Indipendenti di Valutazione delle Performance o Organismo con funzioni analoghe all'OIV	<i>Organismo di Vigilanza</i>
L'Ufficio Procedimenti Disciplinari	<i>Amministrazione</i>
Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante ²⁴	<i>N/A</i>

²⁴ 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

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2026-2028
		Del:	14/01/2026

PARTE SECONDA - GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

6 METODOLOGIA PER LA REDAZIONE DEL PIANO

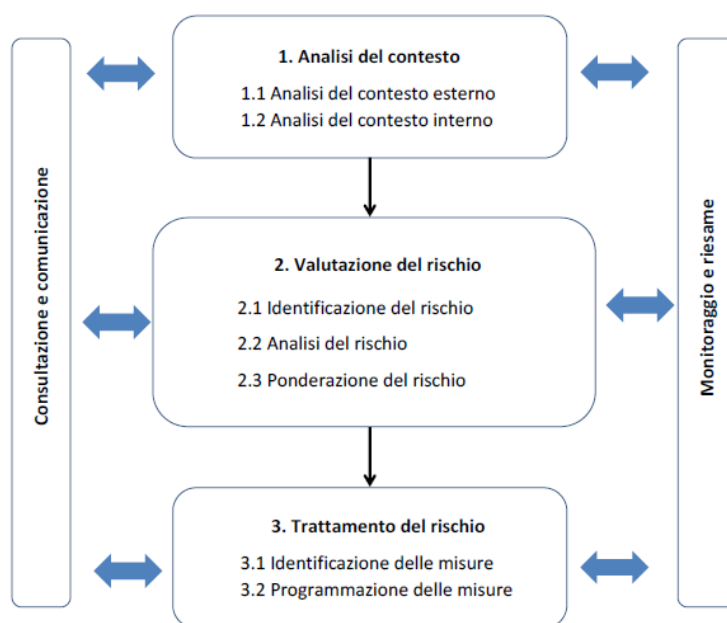
Ai fini dell'aggiornamento del Piano 2026 -2028, la ACI Vallelunga S.p.A. ha recepito gli indirizzi dell'Autorità contenuti nel PNA 2019, richiamati nel nuovo PNA 2022, ed in particolare quanto enunciato nell'"Allegato 1 - Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi": *"...il presente allegato diventa pertanto l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo..."*.

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

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


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

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



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

l'opportunità di attribuire a un unico soggetto entrambi i ruoli (RASA e RPCT) con le diverse funzioni previste, rispettivamente dal D.lgs. 179/2012 e dalla normativa sulla trasparenza (ref. Aggiornamento 2018 al PNA, par.4.1)

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2026-2028
		Del:	14/01/2026

La suddetta analisi ha consentito di identificare le aree/processi aziendali maggiormente esposti ai rischi e di identificare idonee misure organizzative e di controllo volte alla mitigazione degli stessi.

1. ANALISI DEL CONTESTO

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

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

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

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

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

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


2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

A. Identificazione del Rischio

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

ANALISI DI CONTESTO / MAPPATURA PROCESSI					IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		
#	AREA DI RISCHIO	ALBERO DEI PROCESSI			DESCRIZIONE DEL PROCESSO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE
		PROCESSO	REFERENTE STRUTTURA	SOGGETTI ESTERNI COINVOLTI			
	Contratti Pubblici	Processi Supporto - Approvvigionamento beni e servizi	Ufficio Acquisti	Fornitori	Selezione e scelta del fornitore (criteri e requisiti)	<ul style="list-style-type: none">- Definizione dei requisiti di accesso a una “gara” e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un operatore economico- Uso distorto del criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un operatore economico	<ul style="list-style-type: none">- Mancanza di trasparenza- Uso improprio o distorto della discrezionalità- Inadeguata diffusione della cultura della legalità

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2026-2028
		Del:	14/01/2026

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

- **Area di Rischio:** Area aziendale nell'ambito della quale sono individuate le attività aziendali nello svolgimento delle quali è più verosimile il rischio della commissione di un reato di corruzione;
- **Albero dei Processi:** Ricostruzione dei Macro-processi e processi aziendali collegati alla specifica area di rischio identificata, con l'indicazione degli esponenti aziendali nel processo e di eventuali soggetti esterni coinvolti;
- **Descrizione del Processo:** Dettaglio delle attività ritenute rilevanti ai fini della valutazione del rischio di corruzione;
- **Descrizione del Rischio:** "Eventi rischiosi", ovvero quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza della Società, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo;
- **Fattori Abilitanti:** Fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione e che rappresentano la causa o il perché si verifica l'evento rischioso.

B. Analisi del rischio

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

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


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

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

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

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

INDICATORI	DESCRIZIONE	VALORI DI RISCHIO		
		Alto	Medio	Basso
1. Eventi corruttivi passati	Indicare se l'attività è stata oggetto di eventi corruttivi in passato (prendere come riferimento gli ultimi 5 anni)	<i>Si sono verificati eventi corruttivi</i>	<i>N/A</i>	<i>Non si sono verificati eventi corruttivi</i>

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2026-2028
		Del:	14/01/2026

2. Livello di interesse "esterno"	Valutare se il processo produce effetti diretti all'esterno della Società	<i>Il processo produce effetti diretti all'esterno</i>	<i>Il processo produce parzialmente effetti diretti all'esterno</i>	<i>Il processo è interno</i>
3. Distribuzione delle Responsabilità (segregazione dei compiti)	Processo decisionale altamente discrezionale - Scarsa segregazione dei compiti	<i>Scarsa segregazione dei compiti</i>	<i>Parzialmente adeguata segregazione dei compiti</i>	<i>Adeguate segregazione dei compiti</i>
4. Grado di Discrezionalità	Presenza di regolamentazione interna (Regolamenti, procedure ...) che disciplina modalità e soggetti coinvolti (es. il processo è poco discrezionale se è vincolato da norme e regolamenti interni)	<i>Il processo non è disciplinato da norme e regolamenti</i>	<i>La normativa interna che disciplina il processo è Incompleta / Non aggiornata</i>	<i>Il processo è disciplinato da norme e regolamenti</i>
5. Opacità del Processo decisionale	Valutare il grado di utilizzo di strumenti che favoriscono la trasparenza e i controlli delle attività inerenti il processo	<i>Nel processo non vengono utilizzati strumenti che favoriscono la trasparenza delle attività</i>	<i>Il processo è supportato da strumenti informatici e no, che coprono parzialmente le attività del processo</i>	<i>Il processo è supportato da strumenti informatici e no, che coprono le attività del processo</i>
6. Misura di prevenzione adottata	Presenza di specifiche misure anticorruzione all'interno del Piano	<i>Non prevista</i>	<i>Incompleta - Non aggiornata</i>	<i>Adeguate</i>


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

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

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

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

GIUDIZIO RPCT	DESCRIZIONE
Giudizio Sintetico	Giudizio di sintesi sul grado di esposizione al rischio: Alto, Medio, Basso

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2026-2028
		Del:	14/01/2026

Motivazione	Descrizione delle motivazioni che hanno portato al giudizio indicato
-------------	--

C. Ponderazione del Rischio

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

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

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

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

3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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

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


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

Le Misure identificate possono essere di:

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

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

Nei Capitoli successivi sono Indicate le Misure Generali e Speciali che la Società intende adottare.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2026-2028
		Del:	14/01/2026

7 MISURE GENERALI

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

Le misure identificate sono così classificate:

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

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

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

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


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

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

La metodologia che è stata utilizzata per la redazione del Piano per la Prevenzione della Corruzione si basa sull’approccio descritto nell’Allegato 1 “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi” al PNA 2019 al quale rinvia il nuovo PNA 2022.

Annualmente viene effettuata una continua raccolta di informazioni per l’aggiornamento dei fattori che influenzano sia il contesto esterno ed interno della Società, nonché un’attività di monitoraggio delle misure identificate a valle dell’attività di valutazione dei rischi ovvero una valutazione della loro idoneità, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo.

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

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2026-2028
		Del:	14/01/2026

7.2 SISTEMI DI CONTROLLO INTERNI (FLUSSI INFORMATIVI)

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

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

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

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


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

7.3 CODICE DI COMPORTAMENTO

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

In particolare, il Codice Etico e di Comportamento:

- esplicita i doveri e le responsabilità della società nei confronti degli stakeholders;

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2026-2028
		Del:	14/01/2026

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

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

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

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

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

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

In particolare, l'art. 4 del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39²⁵, stabilisce il divieto di conferire incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti pubblici a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati ovvero a soggetti che abbiano svolto in proprio attività professionali se regolate o finanziate dall'ente conferente.

Innanzitutto, si evidenzia che il suddetto articolo 4 è stato modificato di recente dalla Legge n. 21 del 2024; la novella è intervenuta sul periodo di raffreddamento, riducendolo **ad un anno** in luogo dei due previsti dalla disciplina precedente e ha poi introdotto anche il nuovo co. 1-bis all'art. 4, prevedendo espressamente una **causa di esclusione** dell'inconferibilità al ricorrere di tre presupposti; l'incarico, la carica o l'attività professionale deve aver avuto carattere:


- *occasionale*,

²⁵ Art. 4 del D.lgs. 39/2013 Comma 1. A coloro che, nell'anno precedente, abbiano svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato o finanziati dall'amministrazione o dall'ente pubblico che conferisce l'incarico ovvero abbiano svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico, non possono essere conferiti:

- a) gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali;
- b) gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;
- c) gli incarichi dirigenziali esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici che siano relativi allo specifico settore o ufficio dell'amministrazione che esercita i poteri di regolazione e finanziamento.

Comma 1-bis. Nelle ipotesi in cui l'incarico, la carica o l'attività professionale abbia carattere occasionale o non esecutivo o di controllo, il comma 1 non si applica. In tale circostanza è richiesta l'adozione di presidi organizzativi e di trasparenza atti a gestire potenziali conflitti di interesse.

Comma 1-ter. I presidi organizzativi di cui al comma 1-bis si applicano anche ai componenti dell'organo collegiale delle autorità amministrative indipendenti.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2026-2028
		Del:	14/01/2026

- o non esecutivo
- o di controllo.

Per mitigare gli effetti dell'introduzione di suddetta causa di esclusione dell'inconferibilità il legislatore ha inoltre precisato che, quando sia possibile escludere l'inconferibilità per uno dei motivi sopra indicati, è richiesta l'adozione di presidi organizzativi e di trasparenza atti a gestire potenziali conflitti di interesse. Gli stessi presidi, ai sensi del nuovo co. 1-ter del citato art. 4, vanno previsti anche per i componenti dell'organo collegiale delle Autorità amministrative indipendenti.

Detto in altri termini, il legislatore ha previsto che non vi è inconferibilità quando l'incarico, la carica o l'attività professionale svolta in precedenza abbia avuto scarsa rilevanza in ragione del suo carattere occasionale o non esecutivo o di controllo, ritenendo sufficiente adottare, successivamente all'assunzione dell'incarico, misure organizzative e di trasparenza presso l'ente pubblico/Autorità amministrativa indipendente che siano atte a gestire potenziali conflitti di interesse.

L'Autorità ha elaborato primi parametri interpretativi delle cause esimenti introdotte dalla novella normativa anche alla luce di casi concreti esaminati. In particolare, nella delibera ANAC n. 200 del 14 maggio 2025 ha chiarito che i tre presupposti per l'applicazione dell'esimente di cui all'art. 4, co. 1-bis, non devono concorrere simultaneamente per escludere l'inconferibilità, essendo a tal fine sufficiente la presenza di uno solo di essi.

I tre presupposti per scriminare l'inconferibilità (carattere occasionale, non esecutivo, non di controllo) non devono concorrere simultaneamente

Il carattere dell'occasionalità si manifesta in presenza dei seguenti indici:

- Non particolare complessità dell'incarico in termini di professionalità, competenze e know how,
- Limitata e non complessa modalità di organizzazione (risorse e mezzi) utile allo svolgimento,
- Basso livello di responsabilità,
- Scarsa entità della remunerazione o gratuità dell'incarico,
- Limitata durata dell'incarico o rapporto di lavoro,
- Limitata capacità avuta dal soggetto di condizionare le decisioni del soggetto pubblico Chiarimenti di ANAC.

Il carattere della non esecutività:

- Scarsa incidenza dell'operato dell'interessato nell'attività dell'ente, rinvenibile ad esempio nei casi di attività di supporto e assistenza all'ente in materia di adempimenti contabili e tributari e predisposizione di bozza di bilancio.


Il carattere di controllo:

- Casi di attività non rilevanti, declinate come non esecutive o di mero controllo.

L'art. 20 del d.lgs. 39/2013²⁶ pone in capo all'interessato l'obbligo di rilasciare, all'atto del conferimento dell'incarico, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dallo stesso decreto. Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico (art. 20, co. 4).

²⁶ Art. 20 del D.lgs. 39/2013 *Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*

1. All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al presente decreto.
2. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto.
3. Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.
4. La dichiarazione di cui al comma 1 è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.
5. Ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al presente decreto per un periodo di 5 anni.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2026-2028
		Del:	14/01/2026

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

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

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

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

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

In particolare, sono previste le seguenti misure:

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


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

Si ricorda che, su questo tema, il PNA 2025 dedica una specifica parte a cui si rinvia per maggiori dettagli.

Su tale specifico tema il RPCT rileva che l'allegato 1 al PNA 2025 prevede: "*schemi esplicativi delle fattispecie di inconferibilità e incompatibilità previste dal d.lgs. n. 39/2013, per una corretta applicazione del citato decreto e per supportare i soggetti che rendono le dichiarazioni ex art. 20 del d.lgs. n. 39/2013*".

7.5 INCOMPATIBILITÀ SUCCESSIVA (C.D. PANTOUFLAGE)

La disciplina del pantouflage è contenuta agli artt. 53, co. 16-ter del d.lgs. n. 165/2001 e 21 del d.lgs. n. 39/2013. L'art. 53 co. 16-ter del d.lgs. 165/2001, dispone che: "*I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti*

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2026-2028
		Del:	14/01/2026

in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.

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

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

- la prima è dedicata all’ambito soggettivo e oggettivo di applicazione;
- l’altra attiene invece ai profili sanzionatori.

La **ratio del divieto di pantouflage** è volta a garantire l’imparzialità delle decisioni pubbliche e in particolare a scoraggiare comportamenti impropri e non imparziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi, da parte del dipendente che, nell’esercizio di poteri autoritativi e negoziali, “potrebbe preconstituirsì situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro”²⁷.


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

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

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

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

²⁷ Cfr. Cons Stato, Sez. V, sentenza n. 7411 del 29 ottobre 2019.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2026-2028
		Del:	14/01/2026

Il divieto di pantouflage, presuppone che “un dipendente pubblico”, inteso in senso ampio, svolga, una volta cessato dal servizio, la propria attività lavorativa o professionale presso un soggetto privato nei cui confronti abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali²⁸.

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

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

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


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

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

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

Conseguenza diretta ed ex lege dell’accertamento degli elementi costitutivi della fattispecie di pantouflage è la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti in violazione del divieto (disciplina analoga a quanto accade con le delibere che accertano, all’esito di un procedimento di vigilanza, una fattispecie di

²⁸ L’art. 53, co. 16-ter del d.lgs. n. 165/2001, si riferisce genericamente a “soggetti privati” quali enti in destinazione, lasciando dubbi interpretativi. Come già chiarito dall’Autorità nel PNA 2022, il divieto di pantouflage non trova applicazione, invece, agli enti privati in destinazione costituiti successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego del dipendente (cfr. per i dettagli PNA 2022, § 1.3 pantouflage). L’Autorità, superando l’orientamento espresso nel citato PNA 2022, ritiene che il divieto in esame non si applichi alle società in house in quanto tali enti costituiscono longa manus delle PA. Lo svolgimento di incarico in una società in house è comunque volto al perseguimento di interessi pubblici. Non si configura, dunque, quella contrapposizione tra interesse pubblico/privato che costituisce il presupposto per l’applicazione del divieto di pantouflage. Pertanto, l’applicazione del divieto di pantouflage alle società in house quali enti in destinazione è di norma da ritenersi escluso, salvo che non si accerti nel caso concreto la sussistenza di un dualismo di interessi.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2026-2028
		Del:	14/01/2026

inconferibilità ai sensi del d.lgs. n. 39/2013 dichiarando la nullità dell'incarico conferito in violazione di tale disciplina).

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

- inserisce apposite **clausole** (c.d. condizione ostativa) negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;
- richiede, in caso di incarico di consulenza e di rapporto di lavoro a tempo determinato, all'interessato di impegnarsi a rendere una **dichiarazione** una tantum o all'inizio dell'incarico relativa al rispetto del divieto di pantouflage;
- prevede in caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013 previsione di una dichiarazione da rendere una tantum all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage;
- il RPCT promuove specifiche attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema.

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

7.6 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (CD WHISTLEBLOWING)


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

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

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

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

- a) illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- b) condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 o violazioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società ("Modello 231"), che non rientrano nelle violazioni indicate ai punti successivi;
- c) illeciti che rientrano nell'ambito della normativa in materia di: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica;

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2026-2028
		Del:	14/01/2026

protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza; delle reti e dei sistemi informativi;

- d) atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'UE;
- e) atti od omissioni riguardanti il mercato interno, compresa la violazione di norme in materia di concorrenza e aiuti di Stato e la violazione di norme al fine di ottenere un vantaggio fiscale per la Società.

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

La Società ha aggiornato il proprio *"Regolamento per la gestione delle segnalazioni - Whistleblowing"* attraverso cui istituisce un processo idoneo a garantire la ricezione, l'analisi, il trattamento e la tracciabilità di Segnalazioni.

Il **soggetto** destinatario della Segnalazione, in linea con quanto previsto dall'art. 4 c. 5 del D.Lgs. 24/2023, è il **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza** (di seguito RPCT).

La Società ha adottato una piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi e in quanto ritiene importante dotarsi di uno strumento sicuro per le segnalazioni.

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


7.7 FORMAZIONE

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

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

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

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

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2026-2028
		Del:	14/01/2026

7.8 ROTAZIONE DEL PERSONALE O MISURE ALTERNATIVE

La rotazione “ordinaria”²⁹ del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L’alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l’assunzione di decisioni non imparziali.

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

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

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

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

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

7.9 CONFERIMENTO INCARICHI AI DIPENDENTI


L’art. 18 del D.lgs. 33/2013 prevede che le Pubbliche Amministrazioni, comprese le Società in controllo pubblico, “*pubblicano l’elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l’indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico*”³⁰.

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

Tali istruzioni sono formalizzate nell’Allegato 3 del presente Piano.

²⁹ legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b)

³⁰ ref. Allegato 1 Delibera ANAC 1134 del 2017 “Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2026-2028
		Del:	14/01/2026

7.10 CONFLITTO DI INTERESSE

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

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

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

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

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


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

Il RPCT, per quanto concerne la gestione del conflitto di interessi, ha il compito di verificare l'attuazione delle misure programmate nel PTPCT e di valutarne l'adequatezza. In particolare, il RPCT è tenuto a:

- prevedere misure di verifica, anche a campione, che le dichiarazioni sul conflitto di interessi rese da parte dei soggetti interessati all'atto dell'assegnazione all'ufficio e nella singola procedura di gara siano state correttamente acquisite dagli uffici competenti;
- intervenire in caso di segnalazione di eventuale conflitto di interessi anche nelle procedure di gara. In tale ipotesi lo stesso effettua una valutazione di quanto rappresentato nella segnalazione, al fine di stabilire se esistano ragionevoli presupposti di fondatezza del conflitto.
- offrire un supporto ai dirigenti competenti di riferimento allo scopo di valutare la sussistenza in concreto di eventuali situazioni di conflitto di interessi che dovessero insorgere nelle diverse fasi di affidamento ed esecuzione del contratto³¹.


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

³¹ Cfr. PNA 2022-2024 par. 3.3

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2026-2028
		Del:	14/01/2026

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

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

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2026-2028
		Del:	14/01/2026

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 a valle delle attività di Valutazione del rischio (di cui all'allegato 4 del presente Piano).

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

1. *Acquisizione e gestione del Personale;*
2. *Contratti pubblici / Affidamento di lavori, servizi e forniture;*
3. *Affari legali e contenzioso;*
4. *Ciclo Attivo;*
5. *Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.*


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

8.1 ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE³²: SELEZIONE RECLUTAMENTO, VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE / PROGRESSIONE CARRIERA

Ai fini del trattamento dei rischi identificati per i processi in parola, le misure identificate dalla società sono le seguenti:

- Previsione 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.
- Per il processo di selezione, previsione di una serie di "step" operativi ed autorizzativi in conformità al principio della "trasparenza" dei criteri di valutazione adottati e della "segregazione delle funzioni", in termini di definizione dei fabbisogni di risorse e relativi profili, ricerca e selezione, proposta delle candidature e dell'inquadramento contrattuale e retributivo, decisioni in merito all'assunzione ed all'inquadramento contrattuale e retributivo.
- Archiviazione sistematica della documentazione relativa alle selezioni effettuate, con evidenza dei principali passaggi operativi e decisionali (al fine di consentire una "tracciatura" nell'ambito delle attività di monitoraggio del RPCT).
- Predisposizione e acquisizione di una dichiarazione di "presa visione" del Piano per la Prevenzione della Corruzione e del Codice di Comportamento, da fare sottoscrivere ai neoassunti.
- Acquisizione e verifica a campione delle dichiarazioni rese circa l'assenza di eventuali cause di incompatibilità e di inconferibilità ex d.lgs. 39/2013, nonché della insussistenza della condizione ostativa riguardo all'assunzione di dipendenti pubblici che negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti della società.

³² Ai sensi dell'Allegato 1 PNA 2019 l'Area Acquisizione e alla progressione del personale viene così denominata: *Acquisizione e gestione del personale*

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2026-2028
		Del:	14/01/2026

8.2 CONTRATTI PUBBLICI / AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE


Ai fini del trattamento dei rischi identificati per i processi in parola, le misure identificate dalla società sono le seguenti:

- Previsione di una procedura organizzativa per la gestione degli acquisti, in cui siano disciplinati: l'iter, le attività da svolgere e le modalità da applicare nelle diverse fasi del processo, anche in relazione agli importi ed alla natura delle forniture di beni e di servizi, i referenti interni, le responsabilità assegnate, in conformità ai principi di sana e corretta amministrazione, nonché di trasparenza, pubblicità ed imparzialità e nel rispetto del principio della "segregazione delle funzioni" (*in termini di: richiesta e proposta di acquisto, ricerca e selezione dei fornitori, scelta del contraente, emissione degli ordini di acquisto, controllo delle prestazioni e/o dei beni consegnati, controllo e contabilizzazione delle fatture di acquisto, predisposizione dei bonifici ed autorizzazione delle disposizioni*) e del sistema di "poteri e deleghe" aziendali.
- Sviluppo delle funzionalità dei sistemi gestionali, volte a facilitare l'integrazione delle modalità operative previste dalla procedura interna per l'acquisto di beni e di servizi, con i processi amministrativo-contabili, avendo particolare riferimento alla gestione ed alla autorizzazione degli ordini di acquisto, nel rispetto del sistema dei "poteri e deleghe" aziendali, nonché alle attività di controllo e di contabilizzazione delle fatture di acquisto e di liquidazione delle stesse.
- Archiviazione sistematica della documentazione relativa agli acquisti, con evidenza dei principali passaggi operativi e decisionali da parte delle 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 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 231/01" nei contratti.
- Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo nelle consegne programmate nell'ordine di acquisto ai fornitori.

8.3 AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

Ai fini del trattamento dei rischi identificati per i processi in parola, le misure identificate dalla società sono le seguenti:

- 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 periodico delle pratiche legali attive;

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2026-2028
		Del:	14/01/2026

- I processi di rinuncia al credito sono opportunamente documentati e archiviati presso la Società.

8.4 CICLO ATTIVO

Ai fini del trattamento dei rischi identificati per i processi in parola, le misure identificate dalla società sono le seguenti:

- Implementazione della procedura organizzativa per la regolamentazione dei processi di ciclo attivo, 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 e nel rispetto del principio della "segregazione delle funzioni" e del sistema di "poteri e deleghe" aziendali.
- Archiviazione sistematica della documentazione relativa ai contratti attivi sottoscritti e relative fatture emesse, nonché della documentazione relativa alle attività di recupero crediti svolte.
- Obbligo di comunicare al RPCT un prospetto riepilogativo mensile contenente le informazioni di dettaglio della situazione finanziaria della società e lo stato degli incassi previsti e quelli ricevuti.
- Previsione di una comunicazione/informazione diretta al RPCT con riferimento alla situazione periodica dei crediti vantati verso i clienti.


8.5 GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

Ai fini del trattamento dei rischi identificati per i processi in parola, le misure identificate dalla società sono le seguenti:

- Implementazione di una procedura organizzativa per la regolamentazione del processo di Tesoreria, 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 e nel rispetto del principio della "segregazione delle funzioni" e del sistema di "poteri e deleghe" aziendali.
- Archiviazione sistematica della documentazione relativa agli estratti conto bancari e relative contabili nonché dei documenti utilizzati al fine di effettuare le operazioni di riconciliazione mensile conti correnti bancari.
- Obbligo di comunicare al RPCT la presenza di situazioni di anomalie o difformità presenti nell'ambito dei dati relativi alla riconciliazione mensile dei conti bancari con i dati amministrativo - contabili.

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.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2026-2028
		Del:	14/01/2026

PARTE TERZA - TRASPARENZA

9 TRASPARENZA

9.1 INQUADRAMENTO

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

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

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

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

Nel presente Piano, vengono pertanto, individuate misure e strumenti attuativi degli obblighi di trasparenza e pubblicazioni previsti dalla normativa vigente.

Nel PNA 2025 l'ANAC dedica una specifica parte speciale alla Trasparenza in cui ha inteso supportare le amministrazioni/enti nella corretta implementazione della sezione AT nei siti istituzionali, quale preconditione per garantire la trasparenza e rendere accessibili ai cittadini le informazioni sull'organizzazione, sulle attività e sulla gestione delle risorse pubbliche.

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


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

9.2 RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA: IDENTIFICAZIONE E COMPITI

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

Al RPCT nominato sono attribuiti i seguenti compiti:

- occuparsi della programmazione delle attività necessarie a garantire l'attuazione corretta delle disposizioni in tema di trasparenza, elaborando una apposita sezione, impostata come atto fondamentale, con la quale organizzare i flussi informativi necessari a garantire

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2026-2028
		Del:	14/01/2026

l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi³³;

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

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

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

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

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

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


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

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

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

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

³³Cfr. All. 3 PNA 2022-2024 par. 1.8.2

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2026-2028
		Del:	14/01/2026

- 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.

9.4 CORRETTA ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE EX D.LGS. 33/2013


Al fine di garantire la qualità delle informazioni pubblicate nella sezione Società Trasparente, la Società pubblica i dati, i documenti e le informazioni assicurando criteri di qualità che costituiscono parametri di riferimento per il RPCT e l'OIV ai fini del monitoraggio e dell'autovalutazione.

Ci si riferisce in particolar modo a:

- integrità: i dati/documenti/informazioni non devono essere parziali;
- costante aggiornamento: i dati/documenti/informazioni devono essere attuali e aggiornati rispetto al procedimento cui si riferiscono. In corrispondenza di ciascun contenuto della sezione Società Trasparente, deve essere indicata la data di aggiornamento;
- completezza: i dati/documenti/informazioni pubblicati devono essere esatti³⁴, accurati ed esaurienti;
- tempestività: i dati/documenti/informazioni vanno pubblicati non appena adottati;
- semplicità di consultazione: i dati/documenti/informazioni devono essere organizzati in modo da consentirne agevolmente la consultazione, ad esempio evitando articolazioni complesse o ripetuti rinvii esterni;
- comprensibilità: i dati/documenti/informazioni devono essere chiari e facilmente intellegibili nel loro contenuto;
- omogeneità: i dati/documenti/informazioni devono essere coerenti e non presentare contraddittorietà rispetto ad altri dati del contesto d'uso dell'amministrazione/ente che li detiene;
- facile accessibilità: i dati/documenti/informazioni devono essere predisposti e pubblicati in formato aperto e riutilizzabili senza ulteriori restrizioni;
- conformità ai documenti originali in possesso della Società;
- indicazione della provenienza: qualora il dato sia il risultato di una rielaborazione di atti o documenti, è necessario indicarne la fonte e che ne sia mantenuta la sostanza;
- riutilizzabilità e riusabilità del dato.

Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. n. 33/2013 sono state fornite dall'ANAC nella delibera n. 495 del 25 settembre 2024 e in particolare nell'allegato 4), cui si rinvia unitamente al già citato PNA 2025.

³⁴ Per quanto riguarda l'esattezza essa fa riferimento alla capacità del dato/documento/informazione di rappresentare correttamente il fenomeno che intende descrivere. L'accuratezza, invece, concerne la capacità del dato/documento/informazione di riportare tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2026-2028
		Del:	14/01/2026

9.5 TRASPARENZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI

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

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

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

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

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


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

Al fine di temperare le esigenze di trasparenza e pubblicità previsti dal D.lgs. 33/2013 con gli obblighi di tutela e protezione dei dati personali la Società ha adottato delle Linee Guida³⁵ finalizzate a dare indicazioni di carattere generale e specifico, fornite dal Garante per la protezione dei dati personali relativamente alla gestione e al trattamento di dati personali, nell'adempimento degli obblighi pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Società.

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

Per quanto riguarda i rapporti fra il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e il Responsabile della Protezione dei Dati - RPD l'ANAC ritiene che, per quanto possibile, quest'ultima figura non debba coincidere con il RPCT. Infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli può

³⁵ Allegato 2 al Piano "Linee Guida per la pubblicazione ex D. Lgs. 33/2013 di informazioni, atti e documenti contenenti dati personali"

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Ver.:	2026-2028
		Del:	14/01/2026

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 RPCT³⁶.

Resta fermo che, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Infatti nel caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, di un supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali³⁷.

9.6 ACCESSO CIVICO

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

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

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

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

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

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

³⁶ 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 (Cfr. PNA 2019, par. 7)

³⁷ ref. Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 "Piano Nazionale Anticorruzione 2019", par. 7

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2026-2028
		Del:	14/01/2026

10 PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE GENERALI, SPECIFICHE E DI TRASPARENZA

Di seguito si riportano le **Misure Generali** di ACI Valledlunga S.p.A. identificate a valle dell'attività di valutazione dei rischi e la relativa programmazione:

#	AMBITO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	OBIETTIVO
1	ANALISI DEL CONTESTO E VALUTAZIONE DEI RISCHI	Controllo	Continua raccolta e aggiornamento dei fattori che influenzano sia il contesto esterno ed interno della Società	<i>In via continuativa</i>	RPCT	<i>Verificare l'aggiornamento delle informazioni relative al contesto della società SI/NO</i>	SI
2	SISTEMI DI CONTROLLO INTERNI (FLUSSI INFORMATIVI)	Controllo	Procedura relativa ai Flussi informativi (in termini di periodicità di invio, owner della trasmissione, canali utilizzati) -raccolta informazioni da OdV, Internal Audit, RPD e Collegio Sindacale	<i>In via continuativa</i>	OdV RPCT Internal Auditor Collegio Sindacale	<i>Formalizzare la trasmissione dei flussi informativi attraverso la redazione di appositi verbali</i>	<i>Verifica semestrale del rispetto della procedura</i>
3	INCOMPATIBILITA' E INCONFERIBILITA'	Trasparenza	Acquisizione delle dichiarazioni di inconfiribilità prima del conferimento dell'incarico e in sull'insussistenza di ipotesi di incompatibilità aggiornata	Prima del conferimento ed entro il 30 giugno di ogni anno	RPCT	Verificare dichiarazioni acquisite per conferimento incarico dirigenziale	100%
		Controllo	Verifica delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013 attraverso l'acquisizione di casellari giudiziali e dichiarazione dei carichi pendenti	<i>annuale</i>	RPCT	<i>Verificare a campione una o più cariche dirigenziali</i>	<i>Almeno una verifica</i>
4	PANTOUFLAGE	Controllo	Verifica dell'inserimento della clausola ostativa nella procedura di selezione e acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza della suddetta causa ostativa	<i>In via continuativa</i>	Amministrazione	<i>Formalizzazione esiti approfondimenti e definizione Misure conseguenti SI/NO</i>	SI
5	FORMAZIONE	Formazione	Definizione di un piano formativo per tutto il personale in relazione all'esposizione al rischio (es. e-learning, webinar/workshop/formazione in aula)	<i>In via continuativa</i>	Direttore Generale / RPCT	<i>Verificare l'erogazione di una sessione formativa in tema di anticorruzione</i>	100%

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2026-2028
		Del:	14/01/2026

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

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2026-2028
		Del:	14/01/2026

Di seguito si riportano le **Misure speciali di ACI Vallelunga S.p.A.** identificate a valle dell'attività di valutazione dei rischi e la relativa programmazione:

#	AREE DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	OBIETTIVO
1	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	Controllo	Verifiche e controlli, anche documentali, presso le strutture organizzative volta ad accertare il rispetto del Regolamento interno e della relativa procedura sulla selezione del personale	2027	Direttore Generale/ Advisor DG/ RPCT	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI
2	CONTRATTI PUBBLICI / AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Controllo	Verifiche e controlli, anche documentali, presso le strutture organizzative volta ad accertare il rispetto del Regolamento interno e della relativa procedura	2027	Direttore Generale/ Advisor DG/ RPCT	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI
3	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Controllo	Verifiche e controlli, anche documentali, presso le strutture organizzative volta ad accertare la corretta gestione del processo	2028	Direttore Generale/ Advisor DG/ RPCT	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI
4	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Controllo	Verifiche e controlli, anche documentali, presso le strutture organizzative volta ad accertare il rispetto della relativa procedura e la corretta gestione del processo	2026	Direttore Generale/ Advisor DG/ RPCT	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI
5	CICLO ATTIVO (Attività di Pista, Attività Guida Sicura, Gestione affidamenti / Vendita / Locazione Spazi e Strutture,	Controllo	Verifiche e controlli, anche documentali, presso le strutture organizzative volta ad accertare il rispetto delle relative procedure e della corretta gestione del processo	2026	Direttore Generale/ Advisor DG/ RPCT	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2026-2028
		Del:	14/01/2026

#	AREE DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	OBIETTIVO
	Commercializzazione e Gestione Spazi Pubblicitari)						

Di seguito si riportano la **Misura di Trasparenza della Società** identificata a valle dell'attività di valutazione dei rischi e la relativa programmazione:

#	AMBITO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	OBIETTIVO
1	TRASPARENZA	Nuova misura Trasparenza	Verifica adeguamento della sezione Società Trasparenza alle indicazioni previste nel PNA 2025	2026 - 2027	RPCT / OIV	Verificare l'aggiornamento delle informazioni / dati / sezioni presenti sul sito internet SI/NO	SI
			Adeguamento alla Delibera ANAC n. 495/2024 e all'allegato 4 - Istruzioni Operative per una corretta pubblicazione degli obblighi di pubblicazione ex. D.Lgs. 33/2013 rispetto alle eventuali procedure di validazione e nomina del c.d. "Soggetto Validatore"	2026 - 2027	RPCT / OIV	Verificare la coerenza della sezione società trasparente agli schemi della Delibera ed eventuale nomina del "Soggetto Validatore"	SI

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2026-2028
		Del:	14/01/2026

11 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.

12 IL PTPCT 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 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.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2026-2028
		Del:	14/01/2026

13 MONITORAGGIO E RIESAME

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie³⁸.

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

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

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

13.1 MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

³⁸ cfr. Parte II, PNA 2019-2021, § 3.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2026-2028
		Del:	14/01/2026

13.2 RIESAME PERIODICO DELLA FUNZIONALITÀ COMPLESSIVA DEL SISTEMA

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

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

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

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

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

Il riesame periodico è svolto dal RPCT per tutte le società incluse nel perimetro del presente Piano in collaborazione con i referenti di ogni società. L’RPCT, inoltre, opera in coordinamento alle altre strutture di vigilanza e audit interno (Organismo di Vigilanza / Internal Audit).

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2026-2028
		Del:	14/01/2026

PARTE QUARTA - MONITORAGGIO E IDONEITA' DELLE MISURE

14 MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE E SULL'IDONEITÀ DELLE MISURE

MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE E SULL'IDONEITÀ DELLE MISURE PER L'ANNUALITÀ 2025

Il Responsabile della Corruzione e Trasparenza della **Società**, in ragione della funzione attribuitagli, con riferimento al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2025 - 2027 (*di seguito anche "PTPC"*), ha monitorato lo stato di attuazione delle Misure generali e specifiche nonché gli adempimenti in materia di Trasparenza.

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

PREMESSA

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

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

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

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

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

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

VALUTAZIONI COMPLESSIVE E ESECUTIVE SUMMARY

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

- una **valutazione sullo stato di attuazione delle misure**³⁹;
- una **verifica sull'idoneità delle misure**⁴⁰;
- una **verifica sulla Mappatura complessiva dei processi aziendali** per una tempestiva individuazione dei rischi emergenti derivanti da modifiche organizzative o da variazioni dell'iter funzionale dei processi.

³⁹ PNA 2019 "Allegato 1 - par 6.1. Monitoraggio sull'attuazione delle misure".

⁴⁰ PNA 2019 "Allegato 1 - par 6.2. Monitoraggio sull'idoneità delle misure".

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2026-2028
		Del:	14/01/2026

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

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

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

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ SVOLTE E DEGLI ESITI DEL MONITORAGGIO

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

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

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

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

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

1. MONITORAGGIO TRASPARENZA

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

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

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

Il dettaglio dei risultati del monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione è riportato in apposite "*check list*" (*Check list Monitoraggio Trasparenza*).

2. MONITORAGGIO MISURE GENERALI

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

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2026-2028
		Del:	14/01/2026

2.1 ANALISI DI CONTESTO

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

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

Nel corso del 2025 il RPCT in collaborazione con l'Internal Audit ha svolto un audit relativo "Salute e Sicurezza sul lavoro" il quale, alla luce di quanto riscontrato si riporta il giudizio di sintesi: *"L'intervento ha evidenziato un buon livello di collaborazione e consapevolezza delle funzioni coinvolte rispetto alle tematiche oggetto di analisi. L'audit effettuato ha dato esito positivo, con un giudizio sufficiente in quanto, salvo il mancato reperimento del certificato di agibilità degli uffici presso l'Autodromo "Piero Taruffi", il processo relativo alla salute e sicurezza sul lavoro, così come attualmente strutturato, è risultato caratterizzato da efficienza, efficacia ed economicità"*.

Inoltre, ha svolto un ulteriore audit relativo agli "Gli assetti organizzativi, amministrativi e contabili ed il SCIGR a presidio della Business Continuity", il quale ha evidenziato sia punti di forza che aree di miglioramento e si è concluso con un giudizio sufficiente.

La Società ha predisposto un framework di gestione e di controllo interno - che necessita di alcuni miglioramenti, alcuni dei quali già implementati, altri in fase di implementazione - per la gestione di tutti i rischi informatici.

La Società ha elaborato metodi di ripristino e recupero dei dati, nonché politiche e procedure di backup, che indicano il perimetro dei dati soggetti a backup e la frequenza minima del backup, in base alla criticità delle informazioni o al livello di riservatezza dei dati.

La Società non ha elaborato una politica di sicurezza dell'informazione che definisce le norme atte a garantire l'autenticità, la riservatezza, l'integrità e la disponibilità delle risorse, dei dati e dei patrimoni informativi ICT propri e dei propri clienti.

Si segnala inoltre che, nel corso del 2025, è stato avviato un progetto di aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2021 che vede anche modificata la sua struttura "per processi".

In particolare, ad oggi, non risultano variazioni significative per quanto riguarda il contesto esterno, nonché il modello di Business della Società. Con riferimento alla struttura organizzativa non si rilevano modifiche sostanziali.

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

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

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2026-2028
		Del:	14/01/2026

2.2 SISTEMI DI CONTROLLO INTERNI

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

ESITO ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO SVOLTA: La Società ha provveduto alla trasmissione dei flussi informativi rilevanti per l'anticorruzione al RPCT. Il RPCT si è coordinato con le altre funzioni di controllo OdV, IA, RPD e Collegio Sindacale in data 14/01/2025 e 14/04/2025. Dall'analisi dei flussi informativi e dal confronto e coordinamento con le funzioni di controllo non si evidenziano criticità o particolari situazioni da segnalare. Il coordinamento con le funzioni di controllo è formalizzato in appositi verbali

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

EFFICACIA DELLA MISURA: La Misura risulta idonea in quanto coerente con le finalità di individuazione e trattamento del rischio. Nel corso del prossimo anno RPCT prevede di implementare il coordinamento dei flussi informativi.

2.3 INCOMPATIBILITA' E INCONFERIBILITA'

#	AMBITO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	OBIETTIVO
3	INCOMPATIBILITA' E INCONFERIBILITA'	Trasparenza	Acquisizione delle dichiarazioni di inconferibilità prima del conferimento dell'incarico e sull'insussistenza di ipotesi di incompatibilità aggiornata	Prima del conferimento ed entro il 30 giugno di ogni anno	RPCT	Verificare dichiarazioni acquisite per conferimento incarico dirigenziale	100%
		Controllo	Verifica delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013 attraverso l'acquisizione di casellari giudiziali e dichiarazione dei carichi pendenti	annuale	RPCT	Verificare a campione una o più cariche dirigenziali	Almeno una verifica

ESITO ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO SVOLTA: Il RPCT ha verificato l'acquisizione delle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità per il Direttore Generale. Il RPCT ha acquisito nel corso degli anni precedenti il casellario giudiziale e la dichiarazione dei carichi pendenti del Direttore Generale e dei titolari di incarichi dirigenziali dai non sono emerse

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2026-2028
		Del:	14/01/2026

situazioni di incompatibilità. Pertanto, tenuto conto delle esigenze organizzative della Società, in un'ottica di razionalizzazione e al fine di evitare un onere eccessivo per l'amministrazione, le ulteriori verifiche verranno effettuare nel corso del prossimo triennio. In ogni caso nel corso dell'anno RPCT ha provveduto a verificare che non siano inenute variazioni tramite la ricerca libera sul web, mediante motore di ricerca, e il riscontro con quanto eventualmente dichiarato dai dirigenti ai sensi dell'art. 14, c. 1, lett. d) ed e) del D.Lgs. 33/2013 ("assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati", "altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica).

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

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

2.4 PANTOUFLAGE

#	AMBITO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	OBIETTIVO
4	PANTOUFLAGE	regolamentazione	Verifica dell'avvenuto accertamento inserimento della clausola "ostativa" nel processo di selezione e nel relativo contratto di assunzione del personale	In via continuativa	Amministrazione	Formalizzazione esiti approfondimenti e definizione Misure conseguenti SI/NO	SI

ESITO ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO SVOLTA: Il RPCT, al fine di evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti della società, ha inserito la dichiarazione di assenza della condizione ostativa negli avvisi di selezione o comunque nelle varie forme di selezione del personale.

LIVELLO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO: Come già noto, nel mese di novembre 2024 l'ANAC ha emesso le Linee Guida n.1 in materia di Pantouflage.

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

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

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2026-2028
		Del:	14/01/2026

2.5 FORMAZIONE

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

ESITO ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO SVOLTA: Il RPCT ha verificato lo svolgimento di percorsi di formazione di livello generale, rivolto a tutti i dipendenti relativi all'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale).

Il RPCT riferisce che a seguito dell'aggiornamento del Modello previsto nel corso del 2025, verrà organizzata una sessione formativa apposita dedicata agli aggiornamenti in materia di D.Lgs. 231/2001 e di anticorruzione e trasparenza.

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

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

2.6 ROTAZIONE DEL PERSONALE

#	AMBITO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	OBIETTIVO
6	ROTAZIONE DEL PERSONALE O MISURE ALTERNATIVE	Segregazione dei Compiti	Identificazione di soluzioni organizzative volte a perseguire la "segregazione delle funzioni" nei processi a rischio	<i>In via continuativa</i>	<i>RPCT</i>	<i>Monitorare l'applicazione della misura sui processi a rischio attraverso l'analisi di Funzionigramma, Organigramma, Sistema dei Poteri</i>	<i>Monitoraggio sul 50% dei processi a rischio</i>

ESITO ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO SVOLTA: Il RPCT ha verificato l'applicazione della misura della "segregazione dei compiti" attraverso un impianto normativo interno per i processi sensibili, ha rivisto l'Organigramma ed ha previsto un Regolamento interno che disciplina ruoli e responsabilità. Il RPCT sulla base della verifica compiuta in fase di aggiornamento del modello 231/01 ha riscontrato la corretta attuazione della segregazione delle funzioni nei processi a rischio attraverso l'analisi del Funzionigramma, Organigramma e del Sistema dei Poteri e Deleghie.

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

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

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2026-2028
		Del:	14/01/2026

2.7 WHISTLEBLOWING

#	AMBITO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	OBIETTIVO
7	WHISTLEBLOWING	Controllo	Gestione di un processo idoneo a garantire la ricezione, l'analisi, il trattamento e la tracciabilità di Segnalazioni	<i>In via continuativa</i>	RPCT	<i>Verificare la funzionalità del processo</i> SI/NO	SI

ESITO ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO SVOLTA: il RPCT rileva che la Società gestisce correttamente il processo essendosi dotata di una piattaforma informatica e di un “Regolamento per la gestione delle segnalazioni- Whistleblowing” attraverso cui istituisce un processo idoneo a garantire la ricezione, l'analisi, il trattamento e la tracciabilità di Segnalazioni. Si ricorda che la Società ha provveduto a porre in essere le attività necessarie per l'adeguamento del Sistema che ne consentono il suo avvio; specificatamente la Società ha:

- individuato i canali di segnalazione interna (scritto e orale) ed il soggetto destinatario della segnalazione;
- inviato informativa dettagliata ai dipendenti;
- creato una apposita sezione sul sito internet della società dedicato al whistleblowing;
- implementata una piattaforma informatica per la gestione delle segnalazioni;

Tra le attività di adeguamento, la Società ha provveduto a revisionare il Regolamento in materia.

Nel corso del 2025 non sono pervenute segnalazioni.

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

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

2.8 CONFLITTO DI INTERESSE

#	AMBITO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	OBIETTIVO
8	CONFLITTO DI INTERESSE	Controllo	Rispetto della normativa interna sul conflitto di interesse	<i>In via continuativa</i>	RPCT	<i>Verificare il corretto funzionamento del processo</i>	100%

ESITO ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO SVOLTA: Il RPCT ha riscontrato il rispetto della normativa interna sul conflitto d'interesse. Nel corso dell'anno non ha riscontrato situazioni di conflitto d'interesse.

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

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

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2026-2028
		Del:	14/01/2026

2.9 ACCESSO CIVICO

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

ESITO ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO SVOLTA: Il RPCT rileva che nel corso del 2025 non sono state ricevute richieste di accesso civico.

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

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

3. MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE

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

3.1 ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

#	AREE DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	OBIETTIVO
1	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	Controllo	Verifiche e controlli, anche documentali, presso le strutture organizzative volta ad accertare il rispetto del Regolamento interno e della relativa procedura sulla selezione del personale	2027	Direttore Generale/ Advisor DG/ RPCT	<i>Verificare la corretta gestione del processo</i> SI/NO	SI

ESITO ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO SVOLTA: Nel corso del I trimestre 2025, il RPCT in collaborazione con l'Internal Audit ha effettuato un intervento di verifica in materia di "Risorse umane: gestione del personale";

- Dall'intervento è emerso un buon livello di collaborazione e consapevolezza delle funzioni coinvolte rispetto alle tematiche oggetto di analisi.*
- L'audit ha evidenziato sia punti di forza che aree di miglioramento nella gestione del personale e si è concluso con un giudizio "sufficiente". In particolare, si è raccomandato di: dedicare maggiore attenzione al benessere dei dipendenti, con iniziative concrete per il miglioramento del clima aziendale e della gestione dello stress*
- Standardizzare il sistema di valutazione della performance.*

Tale verifica verrà svolta nuovamente nel corso del 2027.

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

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2026-2028
		Del:	14/01/2026

EFFICACIA DELLA MISURA: La Misura risulta idonea in quanto coerente con le finalità di individuazione e trattamento del rischio. Il RPCT nell'ambito del Piano 2025-2027 ha previsto di effettuare una specifica verifica in merito nel corso del 2027.

3.2 CONTRATTI PUBBLICI / AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

#	AREE DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	OBIETTIVO
2	CONTRATTI PUBBLICI / AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Controllo	Verifiche e controlli, anche documentali, presso le strutture organizzative volta ad accertare il rispetto del Regolamento interno e della relativa procedura	2027	Direttore Generale/ Advisor DG/ RPCT	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI

ESITO ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO SVOLTA: Si ricorda che il Consiglio di Amministrazione in data 25 luglio 2022 ha effettuato una rivisitazione dell'assetto organizzativo al fine di adeguarlo all'attuale assetto organizzativo gestionale della Società adottando un Regolamento Organizzativo Interno nel quale viene definita la Struttura Organizzativa e le principali attribuzioni delle Funzioni in cui la stessa si articola; nell'ambito dell'aggiornamento del Modello 231 è stata rivista la mappatura dei processi e sono stati definiti ruoli e responsabilità di tutte le funzioni aziendali. Nel corso del 2023 il RPCT ha verificato che la Società ha provveduto alla redazione e adozione della procedura PO 11 "Acquisto di beni e servizi".

Il RPCT rileva che la verifica della corretta gestione del processo originariamente prevista per la fine dell'anno 2025 è stata riprogrammata per il 2027.

LIVELLO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO: Allo stato il RPCT rileva un adeguato raggiungimento dell'obiettivo previsto dal PTPC coerentemente con l'indicatore di monitoraggio definito. Il RPCT nell'ambito del Piano 2025-2027 ha previsto di effettuare una specifica verifica in merito nel corso del 2027.

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

3.3 AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

#	AREE DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	OBIETTIVO
3	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Controllo	Verifiche e controlli, anche documentali, presso le strutture organizzative volta ad accertare la corretta gestione del processo	2025	Direttore Generale/ Advisor DG/ RPCT	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI

ESITO ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO SVOLTA: il RPCT rileva che il processo è presidiato da normativa interna che ne descrive il modus operandi, le responsabilità attribuite e gli adempimenti in materia. Il processo è gestito correttamente. Ad oggi non si rilevano criticità da evidenziare.

Nel corso del II trimestre 2025 è stata svolta una verifica sulla misura "Affari legali e contenzioso"; il RPCT chiede di ricevere copia del documento avente ad oggetto "recupero crediti ACI Vallelunga e relazione contenzioso" predisposto in data 11.05.2025 dal legale della società avv. Ilaria Guarciariello.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2026-2028
		Del:	14/01/2026

Dall'analisi della relazione non emergono criticità sotto il profilo dell'anticorruzione risultando il processo sotteso gestito in maniera corretta e secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento.

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

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

3.4 CONTRATTI GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

#	AREE DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	OBIETTIVO
4	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Controllo	Verifiche e controlli, anche documentali, presso le strutture organizzative volta ad accertare il rispetto della relativa procedura e la corretta gestione del processo	2025	Direttore Generale/ Advisor DG/ RPCT	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI

ESITO ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO SVOLTA: Il RPCT rileva che la Società ha provveduto nel corso del 2023 alla redazione e adozione della Procedura PO 13 "Fatturazione attiva e gestione del credito".

Inoltre, per la verifica di tale processo il RPCT si è avvalso della collaborazione dell'Internal Audit che, nel corso del 2023, ed ha effettuato uno specifico audit ad oggetto "Gestione della tesoreria e della cassa". *"L'intervento ha evidenziato un ottimo livello di collaborazione e consapevolezza delle funzioni coinvolte rispetto alle tematiche oggetto di analisi"*. L'audit effettuato ha dato esito positivo, con un giudizio buono, in quanto il sistema di gestione della tesoreria e della cassa, come attualmente strutturato, è risultato caratterizzato da: Efficacia, Efficienza, Economicità.

Tale verifica verrà ripianificata nel corso del 2026.

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

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

3.5 CICLO ATTIVO

	AREE DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	OBIETTIVO
5	CICLO ATTIVO	Controllo	Verifiche e controlli, anche documentali, presso le strutture organizzative volta ad accertare il rispetto delle relative procedure e della corretta gestione del processo	2026	Direttore Generale/ Advisor DG/ RPCT	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI

ESITO ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO SVOLTA Si ricorda che il Consiglio di Amministrazione in data 25 luglio 2022 ha effettuato una rivisitazione dell'assetto organizzativo al fine di adeguarlo all'attuale assetto organizzativo gestionale della Società adottando un Regolamento Organizzativo Interno nel quale viene definita la Struttura Organizzativa e le principali attribuzioni delle Funzioni in cui la stessa si articola; nell'ambito dell'aggiornamento del Modello 231 è stata rivista la mappatura dei processi e sono stati definiti ruoli e responsabilità di tutte le funzioni aziendali. In particolare, il RPCT

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2026-2028
		Del:	14/01/2026

ha rilevato che la Società ha provveduto nel corso del 2023 alla redazione e adozione delle seguenti procedure di Ciclo Attivo:

- Procedura PO 01 "Organizzazione e Gestione Prove Tecniche"
- Procedura PO 02 "Organizzazione e Gestione Prove Libere Auto Moto"
- Procedura PO 03 "Organizzazione e Gestione Manifestazioni ed Eventi"
- Procedura PO 04 Organizzazione e Gestione delle Gare
- Procedura PO 05 Progettazione, Organizzazione ed erogazione corsi di guida
- Procedura PO 09 Locazione e nolo spazi disponibili
- Procedura PO 08 Commercializzazione e gestione spazi pubblicitari.

Il RPCT rileva che il processo è presidiato da normativa interna che ne descrive il modus operandi, le responsabilità attribuite e gli adempimenti in materia.

Nel corso del 2026 verrà effettuata una verifica specifica sulla corretta gestione del processo.

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

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

4. MAPPATURA PROCESSI

Nel corso dell'anno la Società ha aggiornato il proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01 nell'ambito del quale si è provveduto all'aggiornamento della mappatura dei processi aziendali. Sulla base di tale attività e in considerazione dell'attività di monitoraggio svolta, RPCT ha provveduto all'aggiornamento della mappatura dei processi identificati nel Piano per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, procedendo all'aggiornamento della valutazione rischi.

Con riferimento all'assetto organizzativo, nel corso dell'anno in considerazione degli sviluppi societari la Società ha provveduto all'aggiornamento del proprio Organigramma; pertanto, allo stato attuale RPCT rileva che l'organizzazione interna delineata nell'organigramma presente è conforme all'attuale realtà societaria.

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	ver.:	2026-2028
		Del:	14/01/2026

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*

Allegato 3- Linee Guida per conferimento di incarichi ai dipendenti

Allegato 4-Valutazione delle Aree a Rischio

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2026 - 2028
		Del:	14/01/2026

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. Con riferimento ai Responsabili della trasmissione e/o pubblicazione dei dati, in considerazione della struttura organizzativa della Società, tutte le informazioni sono ad oggi raccolte e pubblicate nell’ambito dell’Amministrazione.

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

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2026 - 2028
		Del:	14/01/2026

Sezione	Sottosezione	Documenti / Dati / Informazioni	Termini di Aggiornamento / Pubblicazione
		10) Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo 'ultima attestazione (CESSATI)	Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico
	Sanzioni per mancanza comunicazione dei dati	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 14 D.lgs. 33/2013	Tempestivo
	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni e relative competenze	Tempestivo
		Organigramma	Tempestivo
	Telefono e Posta elettronica	Elenco telefonico, posta elettronica, PEC	Tempestivo
CONSULENTI E COLLABORATORI	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Per ciascun titolare dell'incarico di collaborazione, consulenza o incarico professionale: 1) gli estremi dell'atto di conferimento; 2) oggetto della prestazione / ragione dell'incarico; 3) durata; 4) il curriculum vitae o company profile; 5) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali; 6) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura.	entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico
PERSONALE	Incarico di Direttore Generale	1) Data della stipula, durata e oggetto dell'incarico;	Tempestivo
		2) Curriculum vitae;	Tempestivo
		3) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo
		4) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo
		5) Dichiarazione sostitutiva relativa allo svolgimento di altre cariche/incarichi	Tempestivo

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2026 - 2028
		Del:	14/01/2026

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

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2026 - 2028
		Del:	14/01/2026

Sezione	Sottosezione	Documenti / Dati / Informazioni	Termini di Aggiornamento / Pubblicazione
		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)	
		9) Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo 'ultima attestazione (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno
	Dotazione Organica	Numero dipendenti e Costo complessivo del Personale a tempo indeterminato e determinato	Annuale
	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	Annuale

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2026 - 2028
		Del:	14/01/2026

Sezione	Sottosezione	Documenti / Dati / Informazioni	Termini di Aggiornamento / Pubblicazione
SELEZIONE PERSONALE	Reclutamento del personale	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Tempestivo
		Avvisi di selezione con l'indicazione dei criteri e degli esiti della selezione	
PERFORMANCE	Ammontare complessivo dei premi	Criteri di distribuzione dei premi e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo
ENTI CONTROLLATI	Società partecipate	<i>La Società ad oggi possiede partecipazioni in altre Società</i>	Annuale
	Enti di diritto privato controllati	<i>La Società ad oggi non controlla Enti di diritto privato</i>	
	Rappresentazione Grafica	<i>La Società ad oggi possiede partecipazioni in altre Società</i>	
ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI	Tipologie di procedimento	<i>Non applicabile alla Società</i>	
BANDI DI GARA E CONTRATTI	Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure	<i>Non applicabile alla Società</i>	Tempestivo

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2026 - 2028
		Del:	14/01/2026

Sezione	Sottosezione	Documenti / Dati / Informazioni	Termini di Aggiornamento / Pubblicazione
	Per ogni singola procedura di affidamento inserire il link alla BDNCP contenente i dati e le informazioni comunicati dalla s.a. e pubblicati da anac ai sensi della Delibera n. 261/2023 per ciascuna procedura sono pubblicati inoltre i seguenti atti e documenti		Tempestivo
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Criteri e modalità	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro (Ai sensi della L. n. 124 del 2017 la società assolve agli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 26 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, mediante pubblicazione di informazioni nella nota integrativa del bilancio).	Tempestivo
	Atti di Concessione		
BILANCI	Bilancio	Bilancio di Esercizio	Annuale
	Provvedimenti	Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2026 - 2028
		Del:	14/01/2026


Sezione	Sottosezione	Documenti / Dati / Informazioni	Termini di Aggiornamento / Pubblicazione
BENI IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO	Patrimonio Immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo
CONTROLLI E RILEVI SULL' AMMINISTRAZIONE	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi	
		Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio	Tempestivo
	Corte dei Conti	Rilievi della Corte dei Conti riguardanti l'organizzazione e l'attività della Società	Tempestivo
SERVIZI EROGATI	Carta dei servizi	Non applicabile alla Società	
	Class Action		
	Costi contabilizzati		
	Liste di Attesa		
	Servizi in rete		

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2026 - 2028
		Del:	14/01/2026

Sezione	Sottosezione	Documenti / Dati / Informazioni	Termini di Aggiornamento / Pubblicazione
PAGAMENTI	Dati sui pagamenti	Dati dei tempi di pagamento in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicazione dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture	Annuale
		Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale
		Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale
	IBAN e pagamenti informatici	Codici IBAN identificativi del conto di pagamento	Tempestivo
OPERE PUBBLICHE	Atti di programmazione delle opere pubbliche	<i>Non applicabile alla Società</i>	
	Tempi costi e indicatori	<i>Non applicabile alla Società</i>	
INFORMAZIONI AMBIENTALI		<i>Non applicabile alla Società</i>	
ALTRI CONTENUTI	Prevenzione della corruzione	Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale
		Nominativo e recapito del RPCT	Tempestivo
		Relazione annuale del RPCT	Annuale- 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	Tempestivo
		Registro degli accessi	Semestrale

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2026 - 2028
		Del:	14/01/2026

Sezione	Sottosezione	Documenti / Dati / Informazioni	Termini di Aggiornamento / Pubblicazione
	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	<i>Non applicabile alla Società</i>	
	Dati Ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori	-

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2026- 2028
		Del:	14/01/2026

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

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

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2026- 2028
		Del:	14/01/2026

INDICAZIONI DI CARATTERE SPECIFICO

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

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

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


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

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

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

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

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

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2026- 2028
		Del:	14/01/2026


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

MODALITÀ E DURATA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DEI DATI

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

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


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

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2026- 2028
		Del:	14/01/2026

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

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

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

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2026- 2028
		Del:	14/01/2026

ALLEGATO 3 - LINEE GUIDA PER IL CONFERIMENTO INCARICHI AI DIPENDENTI

LINEE GUIDA PER IL CONFERIMENTO INCARICHI AI DIPENDENTI

PREMESSA

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

Procedura da seguire nel conferimento degli incarichi:


1. Individuazione del soggetto candidato all'incarico,
2. L'organo conferente (anche per il tramite di altro ufficio) sottopone al candidato il modulo di dichiarazione sull'insussistenza di situazioni di Identificazione di processi per ciascuna area di rischio inconferibilità, previa informativa sui presupposti di configurabilità delle ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità,
3. Acquisizione prima del conferimento della dichiarazione del candidato,
4. Verifica della dichiarazione del candidato analizzando la dichiarazione rilasciata nel modulo con le circostanze di legge Identificazione e programmazione delle misure di prevenzione,
5. Formalizzazione dell'incarico e acquisizione della dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e inconferibilità, con impegno a rinnovarla in caso di modifica,
6. Pubblicazione dell'atto di conferimento dell'incarico e delle dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità e inconferibilità,
7. Acquisizione con cadenza annuale del rinnovo della dichiarazione di cause di incompatibilità,
8. Verifica a campione sulla veridicità delle dichiarazioni (ex art.43 e 71 del DPR 445/2000).

TIPOLOGIA DI INCARICHI E DI CONFLITTO DI INTERESSE

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

Tali situazioni potrebbero configurarsi nei seguenti casi:

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

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2026- 2028
		Del:	14/01/2026

- incarichi che si svolgono a favore di soggetti privati che detengono rapporti di natura economica o contrattuale con ACI Valledlunga, in relazione alle competenze della struttura di assegnazione del dipendente, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge;
- in generale, tutti gli incarichi che presentano un conflitto di interesse per la natura o l'oggetto dell'incarico, o che possono pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

COMUNICAZIONE AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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

Il RPCT, ricevuta tale comunicazione provvede a:

- pubblicare nella sezione "Società Trasparente" del sito internet aziendale le seguenti informazioni: nominativo dell'interessato, dell'oggetto dell'incarico, durata e del compenso spettante.
- Valutare eventuali situazioni di conflitto di interesse e segnalare alla Direzione aziendale eventuali soluzioni organizzative per il superamento di tale conflitto (es. escludere un dipendente dalla partecipazione di uno specifico procedimento di gara qualora possa sussistere un interesse personale con uno degli operatori economici concorrenti).

	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA <i>Legge 06 novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	2026- 2028
		Del:	14/01/2026

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

LEGGE 190/2012

ALLEGATO 4 - VALUTAZIONE DELLE AREE A RISCHIO

ANALISI DI CONTESTO / MAPPATURA PROCESSI						VALUTAZIONE DEI RISCHI											TRATTAMENTO DEL RISCHIO							NOTE			
#	Area di Rischio	Albero dei Processi		Soggetti Esterni Coinvolti	Descrizione del processo input/output	ID Codice Rischio	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	FATTORI ABILITANTI	MISURE DI PREVENZIONE GIA' ADOTTATE	ANALISI DEL RISCHIO						TRATTAMENTO DEL RISCHIO											
		#	Processo							Referente struttura	Descrizione del processo	Eventi Corruttivi passati	Livello di interesse "esterno"	Distribuzione delle Responsabilità	Grado di Discrezionalità	Opacità del Processo decisionale	Misura di Prevenzione adottata	Giudizio RPCT (Livello di esposizione al rischio)		Tipologia Misura	Misura di Prevenzione	Nuova misura/Proseguimento	Tempi di Attuazione		Responsabili dell'attuazione	Indicatori di Monitoraggio	Obiettivo
																		Giudizio	Motivazione								
1	AREA DI RISCHIO	Area aziendale in cui sono individuate le attività aziendali nello svolgimento delle quali è più verosimile il rischio della commissione di un reato di corruzione																									
2	ALBERO DEI PROCESSI	Ricostruzione dei Macroprocessi e processi aziendali nonché degli esponenti aziendali coinvolti ed eventuali soggetti esterni																									
3	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Dettaglio delle attività ritenute rilevanti ai fini della valutazione del rischio di corruzione																									
4	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	"Eventi rischiosi", ovvero quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza della Società, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo (tali eventi rischiosi sono collegati a Macroprocessi e Processi previsti nell' "Albero dei Processi")																									
5	FATTORI ABILITANTI	Fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione e che rappresentano la causa o il perché si verifica l'evento rischioso																									
6	MISURE DI PREVENZIONE GIA' ADOTTATE	In tale campo sono riportate specifiche misure anticorruzione adottate in precedenza																									
7	ANALISI DEL RISCHIO	Di seguito sono riportati gli indicatori identificati per la stima del livello di rischio:																									
						INDICATORI		Descrizione		Valori di rischio																	
										Alto		Medio		Basso													
						1. Eventi corruttivi passati		Indicare se l'attività è stata oggetto di eventi corruttivi in passato (prendere come riferimento gli ultimi 5 anni)		Si sono verificati eventi corruttivi		N/A		Non si sono verificati eventi corruttivi													
						2. Livello di interesse "esterno"		Valutare se il processo produce effetti diretti all'esterno della Società		Il processo produce effetti diretti all'esterno		Il processo produce parzialmente effetti diretti all'esterno		Il processo è interno													
						3. Distribuzione delle Responsabilità (segregazione dei compiti)		Processo decisionale altamente discrezionale - Scarsa segregazione dei compiti		Scarsa segregazione dei compiti		Parzialmente adeguata segregazione dei compiti		Adeguate segregazione dei compiti													
						4. Grado di Discrezionalità		Presenza di regolamentazione interna (Regolamenti, procedure ...) che disciplina modalità e soggetti coinvolti (es. il processo è poco discrezionale se è vincolato da norme e regolamenti interni)		Il processo non è disciplinato da norme e regolamenti		La normativa interna che disciplina il processo è incompleta / Non aggiornata		Il processo è disciplinato da norme e regolamenti													
						5. Opacità del Processo decisionale		Valutare il grado di utilizzo di strumenti che favoriscono la trasparenza e i controlli delle attività inerenti il processo		Nel processo non vengono utilizzati strumenti che favoriscono la trasparenza delle attività		Il processo è supportato da strumenti informatici e no, che coprono parzialmente le attività del processo		Il processo è supportato da strumenti informatici e no, che coprono le attività del processo													
						6. Misura di prevenzione adottata		Presenza di specifiche misure anticorruzione all'interno del Piano		Non prevista		Incompleta - Non aggiornata		Adeguate													
8	GIUDIZIO RPCT	In relazione alla stima effettuata attraverso gli indicatori di rischio è riportato il giudizio di sintesi e la motivazione del RPCT sulla valutazione complessiva del rischio																									
9	TRATTAMENTO DEL RISCHIO	In tale campo sono indicate le misure ritenute più idonee in relazione all'esito della valutazione effettuata, nonché i tempi di attuazione, il responsabile di riferimento, gli indicatori di monitoraggio e l'obiettivo da conseguire																									



ANALISI DI CONTESTO			Dati e Info riguardanti la Società
#	Dati e informazioni	Dettaglio	
A. CONTESTO ESTERNO			
1.	Dati oggettivi (economico, giudiziario ecc.) /settoriali	1. Qual è il settore di appartenenza della Società (specificare se opera in settori a rischio quali: appalti, sanità, trasporti, gestione rifiuti, ecc...)?	ACI Vallelunga, per conto di ACI, Automobile Club d'Italia, si occupa dell'attività di divulgazione e formazione alla sicurezza stradale. Il Centro Guida Sicura ACI-SARA è una struttura all'avanguardia per la formazione di conducenti di moto, auto, furgoni e mezzi pesanti. In particolare, offre una vasta gamma di servizi afferenti l'utilizzo della "Pista", nonché il Centro Guida Sicura, un'Area Off-Road ed Adventure, un Centro Congressi ed altre attività e servizi.
		2. Quali sono le normative a cui la società è assoggettata per l'erogazione dei propri servizi (es. Codice dei Contratti, Normativa per la gestione dei rifiuti, ecc...)?	ACI Vallelunga è sottoposta, ai sensi degli artt. 2497 e segg. del codice civile, all'attività di direzione e coordinamento di ACI. La società ha natura di soggetto di diritto privato (Società per azioni) che svolge un'attività di servizi in regime privatistico ed è quindi soggetto all'applicazione del D.lgs. 231/2001.
		3. Collocazione territoriale della società e del business (es. regione)?	L'Azienda opera presso i "Poli" di Vallelunga (Roma) e Lainate (Milano).
		4. Sono noti episodi di corruzione nel settore/territorio in cui la società opera?	NO. In particolare la Società non opera nei settori particolarmente a rischio (i.a. appalti e lavori pubblici) ovvero quelli in cui è stata rilevata un'alta incidenza di episodi corruttivi , secondo il Rapporto ANAC 2016-2019.
2.	Dati soggettivi (sociale, culturale, percezione stakeholder)	5. Si ritiene alto il rischio corruttivo nel settore in cui opera la società?	ACI Vallelunga non è stata coinvolta in vicende giudiziarie con riferimento a casistiche riconducibili ai reati di corruzione e non sono state riscontrate situazioni da segnalare. Per ACI Vallelunga si rileva un rischio corruttivo moderato, in quanto la Società ha previsto adeguati presidi organizzativi volti a limitare fenomeni corruttivi.
		6. Come viene affrontata la tematica con gli SH?	La società si impegna ad offrire una attività di sensibilizzazione verso gli stakeholder di riferimento, al fine di garantire una corretta percezione del fenomeno corruttivo con la diffusione del Codice etico e di comportamento di cui si è dotata e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo pubblicato sul sito della Società.
3.	Relazioni con gli stakeholder esterni	7. Chi sono i principali portatori di interesse esterni? Quali relazioni intercorrono tra i portatori di interesse esterni e la società? Ci sono regole di comportamento generali che si applicano a questi ultimi?	I principali portatori di interesse esterni sono i clienti, i dipendenti, i fornitori, i partner finanziari, le istituzioni, le associazioni di categoria e, più in generale chiunque sia interessato dall'attività della Società (Cfr. Codice di comportamento)
B. CONTESTO INTERNO			
1.	Governance; organigramma; ruoli e responsabilità	1. La società ha un organigramma? Una divisione dei ruoli e responsabilità per i soggetti operanti?	Nell'Organigramma Aziendale è riportata la struttura organizzativa composta da funzioni di staff e linee di Business afferenti le seguenti aree: - Direzione Generale - Direzione Amministrazione, Finanza, Controllo - Internal Audit; - ITC & Sistemi Informativi - Servizi Generali - Affari Societari & Legali - Comunicazione Marketing / Social - Sistema di Gestione per la Qualità - Servizio di Prevenzione e Protezione - Autodromo, Pista e Eventi
2.	Politiche, obiettivi e strategie	2. Nell'anno di riferimento la società ha individuato nuove strategie di business o nuovi obiettivi strategici?	La Società ha individuato nuove strategie di business, in particolare, ha avviato un progetto per la gestione di autodromi
		3. Sono state emanate e/o aggiornate nuove procedure e/o nuovi regolamenti interni?	Sono in corso di adozione delle procedure operative gestionali
3.	Risorse umane	4. In che modo vengono valorizzate le potenzialità del personale?	Il RPCT individua 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 e provvede 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
		5. Quante sono le risorse impiegate? Esiste un iter di selezione per l'inserimento di nuove risorse?	La società ha 26 dipendenti La Società si è dotata di un regolamento , all'interno del quale stabilire procedure, i requisiti ed i criteri da seguire per il reclutamento del personale dipendente, da collocare nell'ambito di un rapporto di lavoro subordinato.
4.	Relazioni interne ed esterne	6. I dipendenti vengono coinvolti per l'aggiornamento del PTCT? In quale modalità?	Tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Pertanto, per quanto riguarda la struttura interna, tutti i componenti della Società, ognuno, in relazione al ruolo rivestito, concorre alla redazione del PTPCT e tutti, a vario titolo, partecipano all'adozione e all'attuazione delle misure di prevenzione.
5.	Conoscenze, sistemi e tecnologie	7. La società utilizza tecnologie avanzate o software innovativi ?	Tra i software innovativi utilizzati dalla Società, si individua il sistema gestionale Galileo, oggetto di recente implementazione, adottato al fine di garantire la gestione integrata dell'autodromo.
6.	Cultura organizzativa, etica	9. La società possiede un codice etico e un codice di comportamento?	La Società ha adottato un Codice Etico e di Comportamento per definire l'insieme di norme di comportamento, basate sui valori fondamentali dell'etica e della moralità, che regolamentano in maniera univoca i rapporti con i propri portatori di interesse o Stakeholder, anche nella logica della prevenzione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001.
7.	Sistemi e flussi informativi	10. Come vengono gestiti i flussi informativi?	La Società ha istituito un sistema di Flussi Informativi "verticali" (dalle strutture interne verso le Funzioni di Controllo) e "orizzontali" (tra le Funzioni di Controllo) al fine di consentire un costante monitoraggio sull'efficienza del sistema.
		11. Possiede un sistema di controllo?	La Società si avvale di Organismi di controllo interno (Organismo di Vigilanza, Internal Auditing, RPD)



AMBITO			ORGANIGRAMMA																														SOGGETTI ESTERNI COINVOLTI	DOCUMENTAZIONE ORGANIZZATIVA DI RIFERIMENTO (Policy, norme di processo, procedure operative, manuali))	NOTE								
#	PROCESSI / Sottoprocessi	Descrizione	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	PRESIDENTE	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza	DIRETTORE GENERALE	Executive Assistant	VICE DIRETTORE GENERALE / DIRETTORE AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO	Amministrazione	COMUNICAZIONE MARKETING / SOCIAL	AUTODROMO	Sportivo e Prove libere	Segreteria Commerciale	GUIDA SICURA E CENTRO CONGRESSI	Formazione Istruttori	VALLELUNGA GUIDA SICURA	Centri di Guida Sicura Roma	Segreteria Commerciale e Operativa Guida Sicura	Centro Congressi	Off Road e Rally	LAINATE (Pista, C.G.S., Centro Congressi)	Centri di Guida Sicura Lainate	Segreteria Commerciale e Amministrativa	Operations	Manutenzione Lainate	CORSI ITINERANTI	TECNICO E MANUTENZIONE	Ufficio Tecnico	Parco Auto	Manutenzione Autodromo	PIANIFICAZIONE TECNICA MANUTENZIONE, QUALITA', SICUREZZA E AMBIENTE	Qualità, Sicurezza e Ambiente				Affari Societari & Legali	ITC & Sistemi Informativi	Responsabile Protezione Dati	Servizio di Prevenzione e Protezione				
A. PROCESSI STRATEGICI																																											
1	Pianificazione strategica	- Definizione delle strategie di medio - lungo periodo - Individuazione delle iniziative che si intendono intraprendere per garantire la realizzazione degli obiettivi prefissati	X	X		X		X																																			
2	Corporate governance (Attuazione linee di indirizzo ACI)	- Attuazione regole di governance e linee di indirizzo fornite da ACI - Definizione degli strumenti di regolamentazione della governance (Statuto e Regolamenti)	X	X																																				ACI	Regolamento di governance delle società controllate da ACI		
B. PROCESSI DIREZIONALI																																											
1	Relazioni Istituzionali e Attività Regolatorie	- Gestione delle relazioni con il Socio - Gestione rapporti Enti pubblici al fine di ottenere autorizzazioni per l'esecuzione di eventi svolti presso l'Autodromo - Gestione rapporti con Enti al fine di ottenere licenze ed omologazioni annuali del circuito		X		X		X			X	X																												ACI Sport - Comune - FIA -FMI	Procedura PO 14 "Gestione dei rapporti con Federazioni Sportive ed Enti pubblici per l'ottenimento e/o rinnovo di autorizzazioni e licenze"		
2	Comunicazione e Marketing / Ufficio Stampa	- Ricerca nuovi sponsor - Organizzazione partecipazione a fiere e congressi - Programmazione campagna pubblicitaria - Report evento - Gestione sito internet - Contatto Cliente - Elaborazione e diffusione del comunicato stampa - Gestione rapporti con la stampa e con i media								X	X	X																															
3	Compliance normativa (D.Lgs. 231, Anticorruzione, GDPR, ecc.)	- Attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (L. 190/2012) - Definizione e attuazione misure di prevenzione della corruzione - Trattamento dei dati personali delle persone fisiche in conformità al Regolamento (UE) 2016/679 ("GDPR"); - Gestione e protezione dei dati personali (Data Protection)		X	X	X	X	X																																RPCT - OdV	- PTPCT - Modello 231		
4	Sistema di Gestione Qualità	- Gestione del Sistema Qualità - Attività per il mantenimento delle "certificazioni di terza parte"				X																											X	X						Ente Certificatore - Responsabile Qualità e Sicurezza	Manuale Sistema di Gestione della Qualità		
5	Pianificazione operativa e controllo di gestione	- Pianificazione delle attività operative, degli investimenti di breve periodo e allocazione delle risorse disponibili (budget) - Monitoraggio della corrispondenza degli obiettivi raggiunti con quelli programmati				X		X																																			
C. PROCESSI DI BUSINESS																																											
1. Attività di pista																																											
1 Organizzazione e Gestione Prove tecniche																																											
1	Promozione e vendita dei servizi	- Promozione delle attività di pista - Definizione dell'offerta tecnica - Negoziazione e accettazione (o eventuale rifiuto) - Elaborazione e invio contratto - Archiviazione contratto				X		X			X	X	X																													Procedura PO 01 "Organizzazione e Gestione Prove Tecniche"	
2	Organizzazione servizi pista	- Aggiornamento calendario impianti - Programmazione Calendario eventi - Comunicazione fabbisogno mensile - Aggiornamento Piano dei servizi									X	X	X														X	X		X	X	X											
3	Svolgimento prove tecniche	- Approntamento attrezzature / dotazione per i servizi di pista - Accoglienza partecipanti - Registrazione partecipanti - Briefing e assegnazione posizione ai servizi di pista - Giro di pista - Accoglienza al cliente - Richiesta feedback									X	X	X															X	X		X	X	X										
4	Gestione Amministrativa	- Emissione della fattura al Cliente - Gestione rapporti con i fornitori						X	X				X																														
2 Organizzazione e Gestione Prove Libere (Auto/Moto)																																											

AMBITO			ORGANIGRAMMA																															SOGGETTI ESTERNI COINVOLTI	DOCUMENTAZIONE ORGANIZZATIVA DI RIFERIMENTO <i>(Policy, norme di processo, procedure operative, manuali)</i>	NOTE										
#	PROCESSI / Sottoprocessi	Descrizione	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	PRESIDENTE	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza	DIRETTORE GENERALE	Executive Assistant	VICE DIRETTORE GENERALE / DIRETTORE AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO	Amministrazione	COMUNICAZIONE MARKETING / SOCIAL	AUTODROMO	Sportivo e Prove libere	Segreteria Commerciale	GUIDA SICURA E CENTRO CONGRESSI	Formazione Istruttori	VALLELUNGA GUIDA SICURA	Centri di Guida Sicura Roma	Segreteria Commerciale e Operativa Guida Sicura	Centro Congressi	Off Road e Rally	LAINATE (Pista, C.G.S., Centro Congressi)	Centri di Guida Sicura Lainate	Segreteria Commerciale e Amministrativa	Operations	Manutenzione Lainate	CORSI ITINERANTI	TECNICO E MANUTENZIONE	Ufficio Tecnico	Parco Auto	Manutenzione Autodromo	PIANIFICAZIONE TECNICA MANUTENZIONE; QUALITA', SICUREZZA E AMBIENTE	Qualità, Sicurezza e Ambiente	Affari Societari & Legali				ITC & Sistemi Informativi	Responsabile Protezione Dati	Servizio di Prevenzione e Protezione							
	1	Programmazione calendario	- Definizione calendario Prove Libere - Inserimento calendario a sistema								X	X	X																																	
	2	Piano di comunicazione	- Definizione piano di comunicazione - Comunicazione calendario ai Clienti							X			X																																	
	3	Prevendita del servizio e Gestione prenotazioni	- Informazioni al Cliente ed inserimento a sistema dei dati personali - Prenotazione Cliente - Invio materiale necessario per effettuare la prenotazione - Verifica del pagamento e conferma prenotazione - Prenotazione tramite piattaforma e-commerce o APP - Verifica del pagamento											X																													Cliente			
	4	Gestione Amministrativa	- Emissione fattura - Preparazione delle buste da consegnare al Cliente - Quadratura e archiviazione fatture - Consegna valori in cassa					X					X																																	
	5	Attivazione servizi pista per Prove Libere moto / auto	- Approntamento servizi pista e attrezzature - Controllo apparecchiature, postazioni pista e segnaletica - Predisposizione "Planimetria della pista"										X															X	X		X	X	X													
	6	Gestione Prove Libere	- Briefing e assegnazione posizione ai servizi di pista - Esecuzione prove regia e prove radio - Giro di pista - Check-in partecipanti - Vendita diretta turni ed adempimenti amministrativi - Controllo accesso in pista - Inizio e svolgimento Prove Libere - Assistenza sala monitor - Assistenza gara - Termine Prove Libere										X	X															X	X		X	X	X												
	7	Reporting attività Prove Libere	- Elaborazione report giornaliero delle prenotazioni - Elaborazione report di chiusura evento											X																																
3 Organizzazione e Gestione Manifestazione ed Eventi																																														
	1	Promozione e vendita dei servizi	- Definizione offerta: elaborazione ed invio preventivo - Negoziazione e accettazione (o eventuale rifiuto) - Elaborazione e invio contratto - Archiviazione contratto - Aggiornamento calendario impianto				X					X	X	X																														Cliente	Procedura PO 03 "Organizzazione e Gestione Manifestazioni ed Eventi"	
	2	Organizzazione servizi pista e accessori	- Programmazione calendario eventi - Comunicazione fabbisogno mensile - Aggiornamento Piano dei servizi - Approntamento attrezzature / dotazione per i servizi di pista									X	X	X														X	X		X	X	X									Fornitori di servizi				
	3	Gestione evento / manifestazione	- Accoglienza e assistenza Clienti - Briefing e assegnazione posizione ai servizi di pista - Giro di pista - Richiesta feedback									X	X	X															X	X		X	X	X												
	4	Gestione Amministrativa	- Emissione della fattura al Cliente - Gestione rapporti con i fornitori						X																																					
4 Organizzazione e Gestione Gare																																														
	1	Pianificazione manifestazione	- Definizione calendario - Approvazione del calendario - Promozione calendario				X				X	X	X																															ACI SPORT		
	2	Programmazione gara	- Richiesta autorizzazioni e licenze necessarie allo svolgimento della gara - Richiesta lista partecipanti / Entry list - Elaborazione del regolamento (RPG) - Ricezione e controllo documentazione - Pubblicazione programma								X		X																														- Comune di riferimento - SIAE - AC Roma - ACI Sport			
	3	Gestione iscrizione partecipante	- Iscrizione gara - Vendita / Servizio prenotazione box - Chiusura iscrizioni - Predisposizione dossier di gara - Stampa e rilegatura dossier										X	X																													Partecipanti			
	4	Programmazione servizi di pista	- Preparazione pass per partecipante - Attivazione polizza assicurativa - Attivazione servizi (e dei servizi necessari all'erogazione della gara) - Attivazione servizi pista - Aggiornamento sui servizi da erogare										X	X																													- Compagnia assicurativa - Fornitori di servizi			



AMBITO			ORGANIGRAMMA																										SOGGETTI ESTERNI COINVOLTI	DOCUMENTAZIONE ORGANIZZATIVA DI RIFERIMENTO (Policy, norme di processo, procedure operative, manuali)	NOTE											
#	PROCESSI / Sottoprocessi	Descrizione	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	PRESIDENTE	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza	DIRETTORE GENERALE	Executive Assistant	VICE DIRETTORE GENERALE / DIRETTORE AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO	Amministrazione	COMUNICAZIONE MARKETING / SOCIAL	AUTODROMO	Sportivo e Prove libere	Segreteria Commerciale	GUIDA SICURA E CENTRO CONGRESSI	Formazione Istruttori	VALLELUNGA GUIDA SICURA	Centri di Guida Sicura Roma	Segreteria Commerciale e Operativa Guida Sicura	Centro Congressi	Off Road e Rally	LAINATE (Pista, C.G.S., Centro Congressi)	Centri di Guida Sicura Lainate	Segreteria Commerciale e Amministrativa	Operations	Manutenzione Lainate	CORSI ITINERANTI	TECNICO E MANUTENZIONE	Ufficio Tecnico				Parco Auto	Manutenzione Autodromo	PIANIFICAZIONE TECNICA MANUTENZIONE, QUALITA', SICUREZZA E AMBIENTE	Qualità, Sicurezza e Ambiente	Affari Societari & Legali	ITC & Sistemi Informativi	Responsabile Protezione Dati	Servizio di Prevenzione e Protezione			
	5	Organizzazione servizi pista e accessori	- Organizzazione per l'approntamento attività di pista - Supervisione servizi di pulizia - Controllo apparecchiature, postazioni pista e segnaletica - Predisposizione "Pianta della pista" - Controllo accessi									X																X	X		X	X	X									
	6	Allestimento servizi di biglietteria	- Allestimento postazione biglietteria						X																																	
	7	Verifica tecnica amministrativa	- Emissione ricevute / fatture per iscrizione alle gare e prove libere - Verifica sportiva e tecnica - Verifica amministrativa						X			X	X																											Direzione di gara / (ACI Sport) / Collegio Sportivo		
	8	Gestione evento	- Consegna materiale relativo ai partecipanti alla Direzione di gara - Verifica sacca commissari - Briefing e assegnazione posizione ai servizi di pista - Esecuzione prove regia e prove radio - Giro di pista - Assistenza sala monitor - Assistenza Direttore di gara									X	X															X	X		X	X	X							Direzione di gara / (ACI Sport)		
	9	Chiusura manifestazione	- Rilascio buoni ai commissari - Aggiornamento file presenze commissari - Invio incartamento chiusura manifestazione alla CSAI						X			X	X																											Commissari		
	10	Attività post evento	- Recupero materiale distribuito - Revisione filmati - Archiviazione documentazione - Richiesta feedback - Eventuale attivazione servizi straordinari - Informativa andamento evento									X	X	X															X	X		X	X	X							SIAE	
	11	Gestione Amministrativa	- Controllo incassi con modello C1 - Registrazione a sistema - Inoltro modello C1 alla SIAE						X																																	
2. Attività Guida Sicura																																										
1 Corsi di Guida Sicura Privati																																										
	1	Programmazione corsi guida sicura	- Definizione calendario corsi - Inserimento a sistema - Elaborazione piano di comunicazione				X			X				X		X	X	X				X	X	X																		
	2	Gestione prenotazioni	- Ricezione richieste informazioni e inserimento a sistema delle prenotazioni - Invio documentazione richiesta al Cliente - Ricezione documentazione necessaria e inserimento a sistema - Verifica del pagamento e conferma prenotazione - Gestione voucher																X					X																	Cliente	
	3	Gestione Amministrativa - Clienti	-Emissione fattura / ricevute fiscali - Controllo fatture emesse																X				X																			
	4	Organizzazione corsi	- Valutazione del numero di partecipanti - Convocazioni istruttori e conferma disponibilità - Definizione fabbisogno vetture - Organizzazione aule e spazi - Allestimento aule														X	X					X	X	X	X		X	X		X											
	5	Erogazione corsi (c/o Vallelunga o Arese e Itineranti)	- Accoglienza / Accreditato dei partecipanti - Erogazione Corso - Consegna attestato di partecipazione e trasmissione schede di valutazione - Elaborazione report valutazione del corso - Riconsegna vetture - Chiusura accredito - Attivazione fase di indagine e definizione azioni correttive				X							X		X						X																				
2 Corsi di Guida Sicura per Aziende																																										
	1	Sviluppo commerciale	- Promozione del business - Organizzazione Educational				X							X		X						X																				
	2	Vendita / Negoziazione corsi Guida Sicura	- Richiesta informazioni / offerta da parte del cliente - Definizione offerta tecnica e progetto di formazione - Elaborazione preventivo (Proposta d'acquisto) - Negoziazione e accettazione preventivo - Gestione prenotazione - Emissione fattura relativa all'acconto versato al Cliente - Aggiornamento prenotazione				X		X								X	X					X	X																	Cliente	

AMBITO			ORGANIGRAMMA																														SOGGETTI ESTERNI COINVOLTI	DOCUMENTAZIONE ORGANIZZATIVA DI RIFERIMENTO <i>(Policy, norme di processo, procedure operative, manuali)</i>	NOTE																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
#	PROCESSI / Sottoprocessi	Descrizione	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	PRESIDENTE	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza	DIRETTORE GENERALE	Executive Assistant	VICE DIRETTORE GENERALE / DIRETTORE AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO	Amministrazione	COMUNICAZIONE MARKETING / SOCIAL	AUTODROMO	Sportivo e Prove libere	Segreteria Commerciale	GUIDA SICURA E CENTRO CONGRESSI	Formazione Istruttori	VALLELUNGA GUIDA SICURA	Centri di Guida Sicura Roma	Segreteria Commerciale e Operativa Guida Sicura	Centro Congressi	Off Road e Rally	LAINATE (Pista, C.G.S., Centro Congressi)	Centri di Guida Sicura Lainate	Segreteria Commerciale e Amministrativa	Operations	Manutenzione Lainate	CORSI ITINERANTI	TECNICO E MANUTENZIONE	Ufficio Tecnico	Parco Auto	Manutenzione Autodromo	PIANIFICAZIONE TECNICA MANUTENZIONE, QUALITA', SICUREZZA E AMBIENTE	Qualità, Sicurezza e Ambiente				Affari Societari & Legali	ITC & Sistemi Informativi	Responsabile Protezione Dati	Servizio di Prevenzione e Protezione																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
	3	Organizzazione corsi	- Progettazione e realizzazione materiale didattico - Convocazioni istruttori e conferma disponibilità - Definizione fabbisogno vetture - Organizzazione aule e spazi - Allestimento aule															X	X				X	X				X	X	X	X																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													

AMBITO			ORGANIGRAMMA																														SOGGETTI ESTERNI COINVOLTI	DOCUMENTAZIONE ORGANIZZATIVA DI RIFERIMENTO <i>(Policy, norme di processo, procedure operative, manuali)</i>	NOTE										
#	PROCESSI / Sottoprocessi	Descrizione	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	PRESIDENTE	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza	DIRETTORE GENERALE	Executive Assistant	VICE DIRETTORE GENERALE / DIRETTORE AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO	Amministrazione	COMUNICAZIONE MARKETING / SOCIAL	AUTODROMO	Sportivo e Prove libere	Segreteria Commerciale	GUIDA SICURA E CENTRO CONGRESSI	Formazione Istruttori	VALLELUNGA GUIDA SICURA	Centri di Guida Sicura Roma	Segreteria Commerciale e Operativa Guida Sicura	Centro Congressi	Off Road e Rally	LAINATE (Pista, C.G.S., Centro Congressi)	Centri di Guida Sicura Lainate	Segreteria Commerciale e Amministrativa	Operations	Manutenzione Lainate	CORSI ITINERANTI	TECNICO E MANUTENZIONE	Ufficio Tecnico	Parco Auto	Manutenzione Autodromo	PIANIFICAZIONE TECNICA MANUTENZIONE, QUALITA', SICUREZZA E AMBIENTE	Qualità, Sicurezza e Ambiente				Affari Societari & Legali	ITC & Sistemi Informativi	Responsabile Protezione Dati	Servizio di Prevenzione e Protezione						
	1	Vendita spazi pubblicitari	- Identificazione spazi pubblicitari - Negoziazione accordi affitto di spazi pubblicitari permanenti - Archiviazione contratti attivi - Fatturazione attiva - Gestione incassi				X		X		X	X	X																											Società sponsor	Procedura PO 08 "Commercializzazioni e gestione spazi pubblicitari"				
	2	Imposte pubblicità	- Negoziazione accordi affitto di spazi pubblicitari temporanei - Rendicontazione spazi pubblicitari occupati - Dichiarazione annuale spazi pubblicitari occupati - Liquidazione imposte e rivalsa imposte pagate sui clienti - Comunicazione al Cliente delle imposte da pagare					X		X	X	X																												Cliente					
D. PROCESSI DI SUPPORTO																																													
1	Amministrazione, bilancio e fiscalità	- Adempimenti contabili e fiscali - Redazione Bilancio dell'esercizio - <u>Nomina liquidatori (eventuale)</u>						X	X																																				
2	Finanza e Tesoreria	- Registrazione contabile fattura passiva - Fatturazione attiva e gestione del credito - Gestione adempimenti e tracciabilità flussi finanziari - <u>Pagamento fornitori</u>				X		X	X				X																													Procedura PO 13 "Fatturazione attiva e gestione del credito"			
3	Approvvigionamento beni e servizi	- Invio Richiesta di Acquisto (RA) a funzione competente, approvazione e inoltro Ufficio Acquisti - Lavorazione RA e scelta procedura (affidamento diretto, procedura negoziata, ecc.) - Attivazione procedura per selezione fornitore - Qualifica, identificazione fornitori e stipula contratto - Verifiche conformità e di regolare esecuzione della prestazione - Pianificazione fabbisogni Omaggi - Gestione spese per Omaggi e spese di rappresentanza - Pagamento della sponsorizzazione - Contabilizzazione e pagamento fatture				X		X	X		X	X	X																												Fornitori	Procedura PO 11 "Acquisto di beni e servizi" Regolamento interno per l'affidamento di lavori, servizi e forniture e per il conferimento di incarichi di collaborazione esterna			
4	Gestione Risorse Umane	- Reclutamento, selezione e assunzione del personale - Rilevazione presenze ed elaborazione buste paga - Valutazione del Piano di Ferie - Autorizzazione permessi e trasferte - Disposizione bonifici per liquidazione delle retribuzioni - Versamento Ritenute Fiscali e Oneri Sociali - Valutazione richieste di versamento anticipato TFR ai dipendenti - Rilevazione ruoli professionali e pianificazione organico - Valutazione della performance e definizione percorsi di carriera - Sviluppo risorse e programmazione formazione		X		X		X	X																																- Candidato - Neo assunto - Dipendenti - Consulente del Lavoro	Procedura PO 15 "Assunzione e gestione Amministrativa del personale" Regolamento interno recante la disciplina per il reclutamento di personale dipendente			
5	Sistemi Informativi	- Manutenzione ordinaria sistemi informatici hardware e software - Gestione degli aspetti in materia di Sicurezza Informatica - Attribuzione profili e livelli di accesso ai sistemi gestionali - Gestione sito internet, server di posta elettronica																																								X		Regolamento Data Protection	
6	Manutenzione Impianti	- Programmazione interventi - Comunicazione piano degli interventi agli addetti - Esecuzione interventi - Controllo piano degli interventi - Controllo intervento eseguito - Eventuale attivazione di servizi straordinari - <u>Predisposizione Certificazioni</u>																										X	X		X	X	X										Procedura PO 10 "Manutenzione impianti"		
7	Gestione Parco Auto	- Definizione fabbisogno autovetture - Approntamento mezzi - Consegna vetture - Gestione attività di manutenzione - Gestione sinistri - Report attività e controllo vetture				X		X																			X		X														Procedura PO 06 "Gestione Parco auto"		
8	Sicurezza e Ambiente	- Redazione del Documento di Valutazione dei Rischi - Individuazione/nomina dei soggetti rilevanti - Gestione Prevenzione e Protezione - <u>Raccolta e smaltimento rifiuti da ufficio</u>																										X	X		X	X	X									- RSPP - Service esterno - Responsabile Qualità e Sicurezza	DVR		
9	Affari societari e legali	- Affidamento incarico legale - Supervisione / riscontro andamento "contenzioso" - Gestione adempimenti per il funzionamento Organi societari - <u>Verifiche ispettive da parte dei soggetti della PA</u>		X		X	X	X																																		X			
10	Servizi generali	- Gestione centralino - Gestione della corrispondenza in entrata e in uscita - Gestione viaggi e trasferte - <u>Gestione riunioni organi sociali</u>					X																																						

MAPPATURA PROCESSI / ATTIVITA'						VALUTAZIONE RISCHI												TRATTAMENTO DEL RISCHIO								NOTE
						IDENTIFICAZIONE RISCHI		FATTORI ABILITANTI	MISURE DI PREVENZIONE GIA' ADOTTATE	ANALISI DEL RISCHIO																
#	Area di Rischio	Albero dei Processi	Referente struttura	Soggetti Esterni Coinvolti	Descrizione del processo INPUT/OUTPUT	ID Codice Rischio	DESCRIZIONE RISCHIO			Eventi Corrutivi passati	Livello di interesse "esterno"	Distribuzione delle Responsabilità	Grado di Discrezionalità	Opacità del Processo decisionale	Misura di Prevenzione adottata	Giudizio RPCT (Livello di esposizione al rischio)		#	Tipologia Misura	Misura di Prevenzione	Nuova misura/ Prosecuzione	Tempi di Attuazione	Responsabili dell'attuazione	Indicatori di Monitoraggio	Obiettivo	
		Processo														Giudizio	Motivazione									
1	Acquisizione e gestione del personale	Processi Supporto - Gestione Risorse Umane	Presidente/ Direttore Generale/ Advisor DG/ Amministrazione/	- Candidato - Neo assunto - Dipendenti - Consulente del Lavoro	1.1 Identificazione fabbisogno e Selezione e valutazione candidati	1.1.1	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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Scarsa responsabilizzazione interna	- Regolamento interno recante la disciplina per il reclutamento di personale dipendente - Procedura PO 15 "Assunzione e gestione Amministrativa del personale" Procedura organizzativa per la gestione delle attività di reclutamento del personale e per la progressione delle carriere	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	BASSO	Il processo è presidiato da normativa interna che ne descrive il modus operandi, le responsabilità attribuite e gli adempimenti in materia. Nel corso dell'anno la Società ha predisposto, una specifica procedura interna vota a disciplinare le modalità operative del processo in oggetto.	1	Controllo	Verifiche e controlli, anche documentali, presso le strutture organizzative volta ad accertare il rispetto del Regolamento interno e della relativa procedura sulla selezione del personale	Prosecuzione	2027	Direttore Generale/ Advisor DG/ RPCT	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI	
					1.1.2	1.1.2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità	- Inadeguata diffusione della cultura della legalità	- Archiviazione sistematica della documentazione relativa alle selezioni effettuate, con evidenza dei principali passaggi operativi e decisionali	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	BASSO										
2	Contratti pubblici	Processi Supporto - Approvvigionamento beni e servizi	Direttore Generale/ Amministrazione/ Commerciale Autodromo e Coordinamento operativo/ Sportivo e prove libere/ Segreteria Commerciale	Fornitori	2.1 Rilevazione del fabbisogno	2.1.1	Definizione dei requisiti di accesso a una "gara" e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa	- Mancanza di trasparenza - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Inadeguata diffusione della cultura della legalità	- Regolamento interno per l'affidamento di lavori, servizi e forniture e per il conferimento di incarichi di collaborazione esterna - Procedura PO 11 "Acquisto di beni e servizi" Procedura organizzativa per la gestione degli acquisti	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	BASSO	Il processo è presidiato da normativa interna che ne descrive il modus operandi, le responsabilità attribuite e gli adempimenti in materia. Nel corso dell'anno la Società ha predisposto, una specifica procedura interna vota a disciplinare le modalità operative del processo in oggetto.	2	Controllo	Verifiche e controlli, anche documentali, presso le strutture organizzative volta ad accertare il rispetto del Regolamento interno e della relativa procedura	prosecuzione	2027	Direttore Generale/ Advisor DG/ RPCT	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI	
			2.2 Selezione e scelta del fornitore (criteri e requisiti)	2.2.1	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	<div></div>	<div></div>		<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	BASSO													
			2.3 Affidamento lavori / incarico (offerte e determina)	2.3.1	Utilizzo dell'affidamento diretto al fine di favorire un'impresa	<div></div>	<div></div>		<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	BASSO													
			2.4 Verifica conformità / qualità fornitura	2.4.1	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	<div></div>	<div></div>		<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	BASSO													
			2.5 Spese di rappresentanza e sponsorizzazioni	2.5.1	Vengano sostenute spese di rappresentanza o vengano effettuate sponsorizzazioni finalizzate a fornire una utilità ad un soggetto della Società tesi a favorire vantaggi economici per l'altra parte contrattuale o soggetti terzi.	<div></div>	<div></div>		<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	BASSO	Il processo è presidiato da normativa interna che ne descrive il modus operandi, le responsabilità attribuite e gli adempimenti in materia.												
3	Affari legali e contenzioso	Processi Supporto - Affari societari e legali	Presidente/ Direttore Generale/ Executive Assistant/ Advisor DG	-	3.1 Definizione modalità di opposizione giudiziale o di transazione stragiudiziale	3.1.1	Omissione di fascicoli e/o atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio alla Società o ad altri esponenti aziendali	- Mancanza di regolamentazione - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Inadeguata diffusione della cultura della legalità	-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;	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	BASSO	Il processo in esame risulta coerentemente gestito con i poteri attribuiti e risultano formalizzate le attribuzioni dei soggetti coinvolti	3	Controllo	Verifiche e controlli, anche documentali, presso le strutture organizzative volta ad accertare la corretta gestione del processo	Prosecuzione	2028	Direttore Generale/ Advisor DG/ RPCT	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI	
			3.2 Coordinamento per l'istruzione pratica e aggiornamento vicenda giudiziaria	3.2.1	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	- Iprocessi di rinuncia al credito devono essere opportunamente documentati e archiviati presso la Società - Piano Anticorruzione - Misure specifiche - Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	<div></div>		<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	BASSO												



MAPPATURA PROCESSI / ATTIVITA'						VALUTAZIONE RISCHI													TRATTAMENTO DEL RISCHIO								NOTE
						IDENTIFICAZIONE RISCHI		FATTORI ABILITANTI	MISURE DI PREVENZIONE GIA' ADOTTATE	ANALISI DEL RISCHIO																	
#	Area di Rischio	Albero dei Processi	Referente struttura	Soggetti Esterni Coinvolti	Descrizione del processo INPUT/OUTPUT	ID Codice Rischio	DESCRIZIONE RISCHIO			Eventi Corrutivi passati	Livello di interesse "esterno"	Distribuzione delle Responsabilità	Grado di Discrezionalità	Opacità del Processo decisionale	Misura di Prevenzione adottata	Giudizio RPCT (Livello di esposizione al rischio)		#	Tipologia Misura	Misura di Prevenzione	Nuova misura/ Prosecuzione	Tempi di Attuazione	Responsabili dell'attuazione	Indicatori di Monitoraggio	Obiettivo		
Processo	Giudizio	Motivazione																									
4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Processi di Supporto - Finanza e Tesoreria	Direttore Generale/ Advisor DG/ Amministrazione/ Segreteria Commerciale	-	5.1 Emissione fatture / ricevute fiscali	5.1.1	Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti di controllo delle attività di commercializzazione e di vendita dei servizi della Società, con particolare riferimento alla determinazione dei prezzi ed alla riscossione dei corrispettivi dalla Clientela.	<div>- Mancanza di trasparenza</div> <div>- Uso improprio o distorto della discrezionalità</div> <div>- Inadeguata diffusione della cultura della legalità</div>	<div>"Procedura PO 13"</div> <div>"Fatturazione attiva e gestione del credito: Procedura organizzativa per la regolamentazione del processo di Tesoreria"</div> <div>- "Procedura PO 11"</div> <div>"Acquisto di beni e servizi"</div>	<div>- Archiviazione sistematica della documentazione relativa agli estratti conto bancari e relative contabili nonché dei documenti utilizzati al fine di effettuare le operazioni di riconciliazione mensile conti correnti bancari.</div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	BASSO	Nel corso dell'anno la Società ha predisposto, una specifica procedura interna vota a disciplinare le modalità operative del processo in oggetto.	4.1	Controllo	Verifiche e controlli, anche documentali, presso le strutture organizzative volta ad accertare il rispetto della relativa procedura e la corretta gestione del processo	Prosecuzione	2026	Direttore Generale/ Advisor DG/ RPCT	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI	
5.2 Gestione Incassi	5.2.1	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>					BASSO	Nel corso dell'anno la Società ha predisposto, una specifica procedura interna vota a disciplinare le modalità operative del processo in oggetto.															
5.3 Attivazione pagamenti	5.3.1	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	BASSO				Nel corso dell'anno la Società ha predisposto, una specifica procedura interna vota a disciplinare le modalità operative del processo in oggetto.	4.2	Controllo	Verifiche e controlli, anche documentali, presso le strutture organizzative volta ad accertare il rispetto della relativa procedura e la corretta gestione del processo	prosecuzione	2026	Direttore Generale/ Advisor DG/ RPCT	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI								
5.4 Pagamento giornate lavorate dai Commissari	5.4.1	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	BASSO				Nel corso dell'anno la Società ha predisposto, una specifica procedura interna vota a disciplinare le modalità operative del processo in oggetto.	4.3	Controllo	Verifiche e controlli, anche documentali, presso le strutture organizzative volta ad accertare il rispetto della relativa procedura e la corretta gestione del processo	prosecuzione	2026	Direttore Generale/ Advisor DG/ RPCT	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI								
5.5 Registrazione uscite di cassa	5.5.1	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	<div></div>	BASSO				Nel corso dell'anno la Società ha predisposto, una specifica procedura interna vota a disciplinare le modalità operative del processo in oggetto.	4.4	Controllo	Verifiche e controlli, anche documentali, presso le strutture organizzative volta ad accertare il rispetto della relativa procedura e la corretta gestione del processo	prosecuzione	2026	Direttore Generale/ Advisor DG/ RPCT	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI								

MAPPATURA PROCESSI / ATTIVITA'						IDENTIFICAZIONE RISCHI		FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE RISCHI	ANALISI DEL RISCHIO								TRATTAMENTO DEL RISCHIO								NOTE			
#	Area di Rischio	Albero dei Processi	Referente struttura	Soggetti Esterni Coinvolti	Descrizione del processo INPUT/OUTPUT	ID Codice Rischio	DESCRIZIONE RISCHIO		MISURE DI PREVENZIONE GIA' ADOTTATE	Eventi Corrutivi passati	Livello di interesse "esterno"	Distribuzione delle Responsabilità	Grado di Discrezionalità	Opacità del Processo decisionale	Misura di Prevenzione adottata	Giudizio RPCT (Livello di esposizione al rischio)		#	Tipologia Misura	Misura di Prevenzione	Nuova misura/ Prosecuzione	Tempi di Attuazione	Responsabili dell'attuazione	Indicatori di Monitoraggio	Obiettivo				
		Processo														Giudizio	Motivazione												
5	Ciclo Attivo	Processi di Business - Attività di Pista	Commerciale Autodromo e Coordinament o Operativo/ Sportivo e Prove Libere/ Segreteria Commerciale/ Tecnico e Manutenzione	- Organizzatori - Clienti	4.1 Gestione e Organizzazione prove tecniche con particolare riferimento alle attività di promozione e vendita dei servizi offerti da Vallelunga S.p.A.	4.1.1	Ricezione di denaro o altre utilità al fine di avvantaggiare un soggetto nella acquisizione di servizi da parte della Società	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Inadeguata diffusione della cultura della legalità	-Previsione di procedure organizzative per la regolamentazione dei processi attinenti le attività di pista -Archiviazione sistematica della documentazione relativa ai contratti attivi sottoscritti e relative fatture emesse, nonché della documentazione relativa alle attività di recupero crediti svolte. -Previsione di una comunicazione/informazione diretta al RPCT con riferimento alla situazione periodica dei crediti vantati verso i clienti.	●	●	●	●	●	●	BASSO	Nel corso dell'anno la Società ha predisposto delle specifiche procedure interna volte a disciplinare le modalità operative dei processi in oggetto. Ad oggi le procedure sono in fase di approvazione	5.1	Controllo	Verifiche e controlli, anche documentali, presso le strutture organizzative volta ad accertare il rispetto delle relative procedure e della corretta gestione del processo	prosecuzione	2026	Direttore Generale/ Advisor DG/ RPCT	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI				
					4.2 Organizzazione e gestione prove libere con riferimento all'attività negoziale con i clienti					●	●	●	●	●	●	BASSO		5.2	Controllo	Verifiche e controlli, anche documentali, presso le strutture organizzative volta ad accertare il rispetto delle relative procedure e della corretta gestione del processo	prosecuzione	2026	Direttore Generale/ Advisor DG/ RPCT	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI				
					4.3 Gestione di eventi / manifestazioni nell'ambito delle attività istituzionali con particolare riferimento alle attività di negoziazione e vendita dei servizi offerti da Vallelunga S.p.A.					●	●	●	●	●	●	BASSO		5.3	Controllo	Verifiche e controlli, anche documentali, presso le strutture organizzative volta ad accertare il rispetto delle relative procedure e della corretta gestione del processo	prosecuzione	2026	Direttore Generale/ Advisor DG/ RPCT	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI				
					4.4 Organizzazione e Gestione Gare nell'ambito delle attività istituzionali con particolare riferimento alle attività di negoziazione e vendita dei servizi offerti da Vallelunga S.p.A. e della vendita di biglietti					●	●	●	●	●	●	BASSO		5.4	Controllo	Verifiche e controlli, anche documentali, presso le strutture organizzative volta ad accertare il rispetto delle relative procedure e della corretta gestione del processo	prosecuzione	2026	Direttore Generale/ Advisor DG/ RPCT	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI				
		Processi di Business - Attività Guida Sicura	Commerciale e coordinamento divisione Guida Sicura/ Corsi Itineranti, Eventi e Formazione Istruttori	- Clienti	4.5 Negoziante e vendita dei corsi di Guida Sicura								●	●	●	●		●	●	BASSO	Nel corso dell'anno la Società ha predisposto, una specifica procedura interna vota a disciplinare le modalità operative del processo in oggetto. Ad oggi la procedura è in corso di approvazione	5.5	Controllo	Verifiche e controlli, anche documentali, presso le strutture organizzative volta ad accertare il rispetto delle relative procedure e della corretta gestione del processo	prosecuzione	2026	Direttore Generale/ Advisor DG/ RPCT	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI
		Processi di Business - Gestione affidamenti / Vendita / Locazione Spazi e Strutture	Commerciale Autodromo e Coordinament o Operativo/ Sportivo e Prove Libere/ Segreteria Commerciale/ Tecnico e Manutenzione	- Organizzatori - Clienti	4.6 Negoziante e vendita dei servizi offerti da Vallelunga S.p.A. con riferimento alla locazione locali , affitto sale e vendita / prenotazione Servizio box								●	●	●	●		●	●	BASSO	Nel corso dell'anno la Società ha predisposto, una specifica procedura interna vota a disciplinare le modalità operative del processo in oggetto. Ad oggi la procedura è in corso di approvazione	5.6	Controllo	Verifiche e controlli, anche documentali, presso le strutture organizzative volta ad accertare il rispetto delle relative procedure e della corretta gestione del processo	prosecuzione	2026	Direttore Generale/ Advisor DG/ RPCT	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI
		Processi di Business - Commercializzazione e Gestione Spazi Pubblicitari	Commerciale Autodromo e Coordinament o Operativo/ Sportivo e Prove Libere/ Segreteria Commerciale/ Tecnico e Manutenzione	- Società Sponsor - Clienti	4.7 Commercializzazione e Gestione Spazi Pubblicitari								●	●	●	●		●	●	BASSO	Nel corso dell'anno la Società ha predisposto, una specifica procedura interna vota a disciplinare le modalità operative del processo in oggetto. Ad oggi la procedura è in corso di approvazione	5.7	Controllo	Verifiche e controlli, anche documentali, presso le strutture organizzative volta ad accertare il rispetto delle relative procedure e della corretta gestione del processo	prosecuzione	2026	Direttore Generale/ Advisor DG/ RPCT	Verificare la corretta gestione del processo SI/NO	SI