



Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

Triennio 2026-2028



PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	4
PREMESSA	5
1. GLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE	5
2. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PER IL TRIENNIO 2026 - 2028.....	5
3. IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO	10
3.1 Ruoli e responsabilità dei principali attori coinvolti nell’elaborazione e attuazione del PTPCT.....	10
3.2 Fasi del processo di gestione del rischio corruttivo.....	13
3.3 Analisi del contesto.....	13
3.4 Analisi del contesto esterno.....	14
3.5 Analisi del contesto interno.....	16
3.6 La mappatura dei processi.....	23
3.7 Valutazione del rischio.....	24
3.8 Trattamento del rischio	26
3.9 Le misure anticorruzione	28
4. ATTIVITA’ DEL RPCT	39
4.1 Coordinamento e monitoraggio piano di interventi preventivi e correttivi.....	40
4.2 Monitoraggio delle misure di livello specifico	40
4.3 Rendicontazione in merito al monitoraggio del Piano e delle misure con riferimento all’anno 2025.....	41
4.4 Ulteriori forme di monitoraggio: il monitoraggio integrato dei processi	41
4.5 Flussi informativi verso OdV e Organi di indirizzo	42
4.6 Gestione inadempienze	43
4.7 Dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità	43
4.8 Gestione segnalazioni e vigilanza a tutela del segnalante.....	44
4.9 Relazione annuale.....	44
5. AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETA’ CIVILE.....	45
SEZIONE TRASPARENZA.....	45
PREMESSA	47
1. OBIETTIVI STRATEGICI ED OPERATIVI IN MATERIA DI TRASPARENZA	48
2. IL PROCESSO DI ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE.....	48
2.1 Formazione.....	48
2.2 Informatizzazione e monitoraggio della pubblicazione	49
3. LA SEZIONE “SOCIETA’ TRASPARENTE”	50



3.1. Pubblicazione di documenti, dati e informazioni.....	50
3.2 Periodicità dell'aggiornamento	51
3.3 Vincoli temporali	51
3.4. Sanzioni	51
4. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	52
5. MONITORAGGIO DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA	52
5.1 Modalità per la vigilanza ed il monitoraggio degli obblighi	53
6. ACCESSO CIVICO	54
6.1 Accesso civico semplice	54
6.2 Accesso civico generalizzato	54
6.3 Registro degli accessi	55
7. ATTESTAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE.....	55
8. DATI ULTERIORI	56
9. TRASPARENZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI	56
10. OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI.....	57
11. SCHEMA RIEPILOGATIVO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE.....	57



PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Triennio 2026-2028



PREMESSA

ACI Informatica è una società in house providing dell'Automobile Club d'Italia e in quanto tale tenuta all'applicazione delle norme previste dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 e s.m.d. (*"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*).

Al riguardo il Piano Nazionale Anticorruzione 2013 (di seguito PNA), approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC), ha chiarito che anche le società in controllo pubblico devono predisporre il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito PTPCT) al fine di individuare il proprio grado di esposizione al rischio corruttivo e indicare le relative misure di mitigazione.

ACI Informatica ha redatto la prima versione del PTPCT per il triennio 2016-2018, nella consapevolezza che il concetto di corruzione rilevante, così come definito dal PNA 2016, è un concetto ampio *"comprensivo 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. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione [...] ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab esterno, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo"*.

1. GLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

Il Consiglio di Amministrazione di ACI Informatica, in linea con quanto previsto all'art. 1, comma 8, della Legge 190/2012, ha approvato i seguenti "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione", che costituiscono contenuto necessario del presente PTPCT in un'ottica di progressivo affinamento del sistema di gestione del rischio corruttivo:

- Aggiornamento e modifica della mappatura dei processi allo scopo di assicurarne la conformità a quanto previsto dall'art. 35 della legge 2 dicembre 2025, n. 182, con particolare riferimento agli impatti sulle società in controllo pubblico.
- Revisione e miglioramento della regolamentazione interna con particolare riguardo al codice etico, alla gestione dei conflitti di interesse e alla disciplina delle incompatibilità/inconvertibilità degli incarichi.
- Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione in relazione all'area «Contratti pubblici» alle indicazioni fornite da ANAC con il PNA 2025-2027, con particolare riguardo all'individuazione degli strumenti di controllo da svolgere durante la fase dell'esecuzione dei contratti.

2. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PER IL TRIENNIO 2026 - 2028

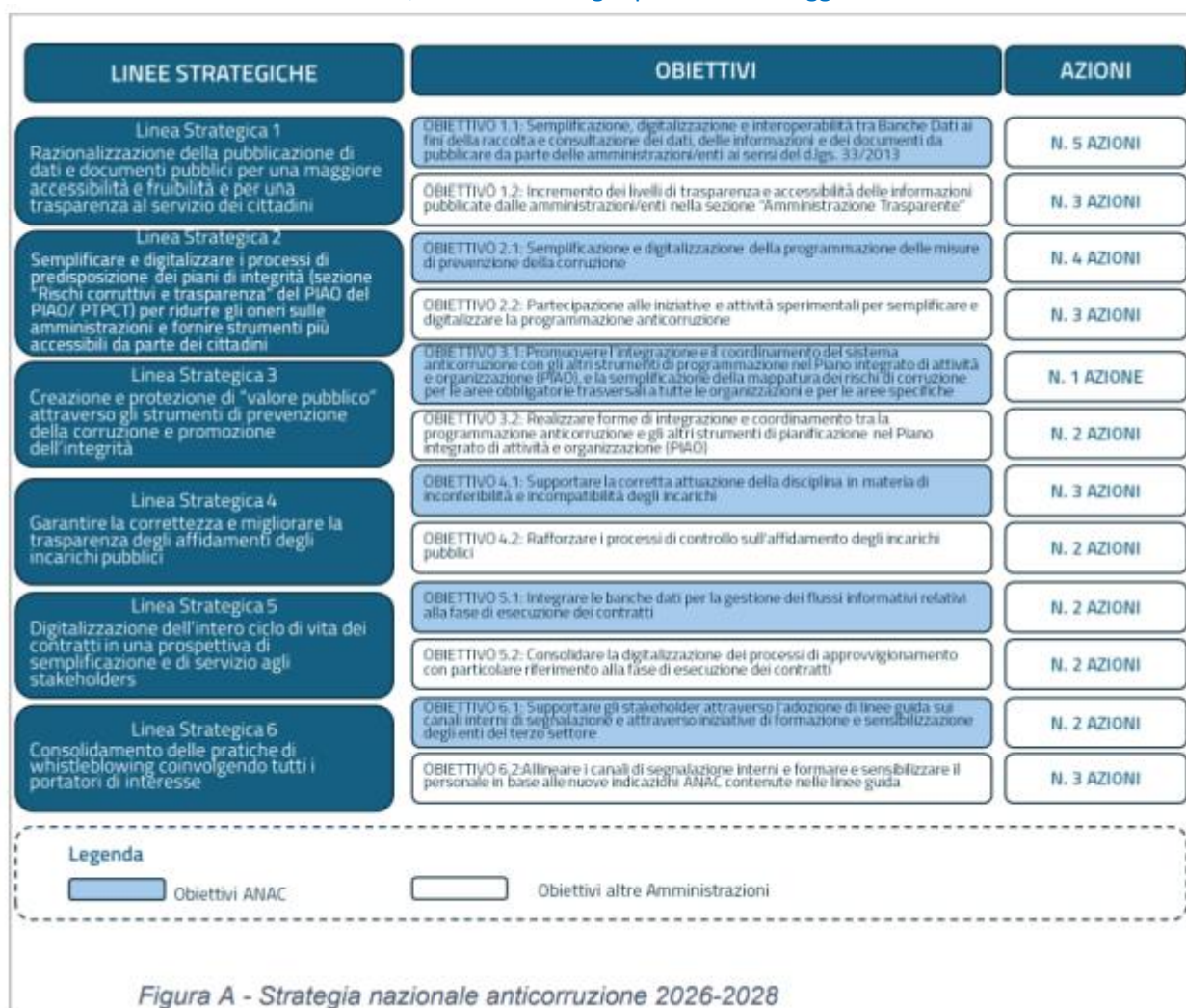
Il presente PTPCT è stato elaborato tenendo conto dell'attuale organizzazione aziendale, da ultimo approvata e in vigore dal 23 settembre 2024, delle dimensioni, del contesto operativo e delle funzioni concretamente assolute dalla Società, con tutte le implicazioni che ne conseguono, anche in termini di capacità di operare un bilanciamento tra l'implementazione della strategia preventiva dei rischi corruttivi e l'esigenza di assicurare il perseguimento degli obiettivi prefissati ai fini del miglioramento continuo dei servizi offerti dalla Società.

Il presente documento costituisce parte integrante e sostanziale del Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al Dlgs 231/2001 e s.m.i. e si pone in linea di continuità evolutiva con i Piani approvati nelle pregresse annualità; nel processo di aggiornamento annuale sono stati costantemente recepiti gli indirizzi formulati dall'Amministrazione controllante e le linee guida ANAC rivolte alle società pubbliche.

Si dà atto che la stesura del presente PTPCT a valere per il triennio 2026-2028, ha tenuto conto del Piano Nazionale anticorruzione (PNA) 2025 di ANAC sebbene al momento non adottato in via definitiva, ad eccezione delle disposizioni di Parte generale poiché ACI Informatica, come noto, non rientra tra i soggetti tenuti all'adozione del PIAO ai sensi del D.L. n. 80/2021 e, in quanto non destinataria della disciplina sul PIAO, continua ad adottare il PTPCT.

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.

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.



✓ 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.




✓ 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.





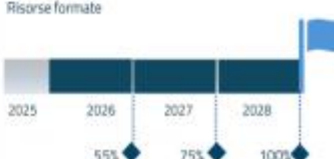
- ✓ I tempi sono le annualità di riferimento per lo svolgimento dell'azione.
- ✓ Gli indicatori previsti sono o di tipo quantitativo (ad es. percentuale, numeri) o di tipo dicotomico (sì/no, presenza/assenza); si tratta di parametri verificabili che consentono di monitorare in modo tangibile e oggettivo 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.

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 web crawling (TrasparenzaAI)	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 4.2: Rafforzare i processi di controllo sull'affidamento degli incarichi pubblici				
Attori: Amministrazioni/Enti				
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				
Attori: Amministrazioni/Enti				
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>

Sono stati pertanto presi in considerazione i tre diversi approfondimenti di Parte speciale del PNA 2025:

- il primo riguarda i contratti pubblici, ove sono state esaminate alcune delle fattispecie interessate dalle modifiche introdotte dal D.lgs. n. 209/2024 al Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. n. 36/2023);
- il secondo riguarda le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.lgs. n. 39/2013 e le principali novità introdotte, corredato da un allegato contenente degli schemi esplicativi che l'Autorità ha predisposto per una corretta applicazione del Decreto;
- l'ultimo approfondimento è dedicato alla trasparenza e con esso ANAC ha inteso supportare le/gli Amministrazioni/Enti nella corretta implementazione della sezione "Amministrazione Trasparente/Società trasparente" nei siti istituzionali, quale preconditione per garantire la trasparenza e rendere accessibili le informazioni ai cittadini.

Il processo di individuazione e di gestione del rischio tiene altresì conto delle attività svolte dalla società e della specificità organizzativa nonché degli esiti del monitoraggio effettuato nel corso del 2025 con i Responsabili delle Direzioni.

Con l'adozione del presente Piano, si provvede pertanto a:

- individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare fatti corruttivi;
- applicare il sistema di gestione del rischio attraverso una migliore definizione dei ruoli e delle responsabilità dei diversi soggetti preposti;
- attuare le misure di prevenzione generali e individuare le misure specifiche di prevenzione al fine di ridurre il rischio corruttivo;
- assolvere gli obblighi di trasparenza ai sensi del D.lgs. 33/2013;

Il piano è stato predisposto dalla Dr.ssa Elvira Mencarelli, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nominata con delibera del Consiglio di Amministrazione del 28 ottobre 2024.

3. IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

Con il PNA 2019 l'ANAC ha aggiornato le indicazioni metodologiche per il processo di gestione del rischio corruttivo integrando quelle precedenti contenute nel PNA 2013 e nell'aggiornamento 2015.

Sul punto l'Autorità ha precisato come le indicazioni metodologiche fornite siano le uniche da seguire per la predisposizione dei PTPCT per la parte della gestione del rischio corruttivo, in un'ottica flessibile che tenga conto delle specificità dei processi interni allo scopo di favorire il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa.

Il PNA 2022, in continuità con quanto previsto nel PNA 2019 ha evidenziato l'importanza da attribuire agli esiti del monitoraggio ai fini del miglioramento continuo del sistema di gestione del rischio.

Il sistema di gestione del rischio corruttivo rappresentato nel presente PTPCT è coerente con i predetti orientamenti.

3.1 Ruoli e responsabilità dei principali attori coinvolti nell'elaborazione e attuazione del PTPCT

Soggetti che concorrono alla gestione della prevenzione della corruzione all'interno della Società

- **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT):**
 - *predisporre il PTPCT e svolge i compiti indicati dalla legge 190/2012 e dalle delibere ANAC;*
 - *redige la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, entro il 15 dicembre di ogni anno, sulla piattaforma ANAC;*
 - *vigila sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione;*
 - *verifica l'adempimento, da parte della Società, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, e segnalando al Da, al responsabile delle funzioni di OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, alle strutture competenti all'esercizio dell'azione disciplinare, l'omesso, ritardato o parziale adempimento degli obblighi di pubblicazione;*
 - *riferisce periodicamente al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta e interloquisce con l'Od anche ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni necessarie per il miglior espletamento dei propri compiti;*

- *verifica l'osservanza delle disposizioni di cui al D.lgs. n. 39/2013, in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, provvedendo all'eventuale contestazione all'interessato della sussistenza di situazioni di inconferibilità o incompatibilità;*
- *riceve e gestisce le segnalazioni whistleblowing secondo quanto previsto dal Dlgs 24/2023;*
- *individua il personale da inserire nel programma di formazione.*
- **Consiglio di Amministrazione**
 - *designa il "Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)";*
 - *definisce gli obiettivi strategici;*
 - *adotta il PTPCT e i suoi aggiornamenti;*
 - *promuove e adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.*
- **Collegio sindacale**
 - *vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, sull'adeguatezza degli assetti organizzativi e sul funzionamento del sistema amministrativo e contabile.*

In particolare, nell'ambito del sistema di prevenzione della corruzione, il Collegio:

 - *riceve il PTPCT, per quanto di competenza, anche al fine di fornire eventuali contributi utili alla prevenzione della corruzione;*
 - *collabora con il RPCT per l'attuazione delle misure di prevenzione mediante incontri periodici.*
- **Organismo di controllo interno (ODV)**
 - *propone gli adattamenti e aggiornamenti del Modello 231;*
 - *vigila e controlla l'osservanza e l'efficace attuazione del Modello da parte dei destinatari (ad esempio, verificando l'effettiva adozione e la corretta applicazione delle procedure, etc.);*
 - *collabora con il RPCT in caso di eventi rilevanti ai sensi della Legge 190/2012 e del D.lgs. 231/2001, definendo di concerto con il medesimo la gestione dei flussi informativi; riceve il PTPCT per quanto di competenza, anche al fine di fornire eventuali contributi utili alla prevenzione della corruzione.*
- **Interna Auditing**
 - *verifica l'adeguatezza dei controlli effettuati all'interno della struttura organizzativa anche al fine di individuare gli eventuali rischi corruttivi connessi allo svolgimento dell'attività aziendale;*
 - *provvede all'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, trasparenza ed integrità ai sensi dell'art. 44 del Dlgs 33/2013.*
- **RASA (Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante)**
 - *è preposto all'inserimento e all'aggiornamento annuale dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA). Tale obbligo informativo contribuisce alla implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.*

La funzione di Responsabile di RASA presso l'A.N.A.C. è stata attribuita all'Ing. Stefano Carosi.
- **Tutti i Dirigenti per l'area di rispettiva competenza:**
 - *svolgono attività informativa verso il RPCT;*
 - *partecipano al processo di gestione del rischio contribuendo alla mappatura dei processi, all'analisi dei rischi e alla definizione di misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di corruzione;*

- *supportano il RPCT nelle attività di monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione programmate;*
- *assicurano l'osservanza del Codice Etico, del Modello Organizzativo 231 e del PTPCT, segnalando eventuali violazioni;*
- *propongono misure gestionali quali provvedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale;*
- *partecipano ai programmi di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza;*
- *concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, fornendo suggerimenti al RPCT o segnalando eventuali criticità riscontrate;*
- *assicurano i flussi informativi delineati nel presente Piano.*
- *assicurano il reperimento e l'elaborazione dei documenti, dei dati e delle informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria ai fini dell'alimentazione della Sezione "Società Trasparente" del sito web della Società, e in ogni caso, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dal D.lgs. 33/2013);*
- *gestiscono, anche in coordinamento con il soggetto all'uopo incaricato e/o con il RPCT, le istanze di accesso civico "generalizzato" di loro competenza.*
- *diffondono una cultura organizzativa basata sull'integrità nei confronti dei propri collaboratori, promuovendo la conoscenza del PTPCT e del Modello 231, anche attraverso l'identificazione dei fabbisogni formativi e informativi.*

- **Responsabile Unico del Progetto (RUP)**

Il D.lgs. 36/2023 individua i compiti e le funzioni del RUP quale Responsabile Unico del Progetto come previsto dell'art. 15 e dall'Allegato 1.2. del citato Decreto. Per effetto di tale modifica si amplia, dunque, la responsabilità del RUP, chiamato a rispondere non solo e non più del singolo procedimento, bensì di tutte le fasi correlate all'attuazione dell'intervento pubblico nel rispetto del principio del risultato.

Il RUP è altresì Responsabile degli adempimenti previsti ai fini della trasparenza dei contratti pubblici. Ferma restando l'unicità del RUP, è inoltre possibile per le stazioni appaltanti individuare modelli organizzativi che prevedano la nomina - ulteriore rispetto al RUP - di un responsabile di procedimento per le fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione e di un responsabile di procedimento per la fase di affidamento. In tal caso le relative responsabilità sono ripartite in base ai compiti svolti in ciascuna fase, fatte salve le funzioni di supervisione, indirizzo e coordinamento del RUP.

- **Il Responsabile della protezione dei dati (DPO)**

Il Direttore Generale ha nominato il DPO, con la funzione di controllare il rispetto, da parte della Società, della normativa in materia di protezione dei dati. Il RPCT interagisce con il DPO non solo per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, ma anche in relazione alle modalità di pubblicazione di documenti nella sezione Società Trasparente qualora incidano sul trattamento di dati personali, ferma restando la facoltà del RPCT di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali nei casi stabiliti dalla Legge (ad es. istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato).

- **"Gestore" in materia di antiriciclaggio**

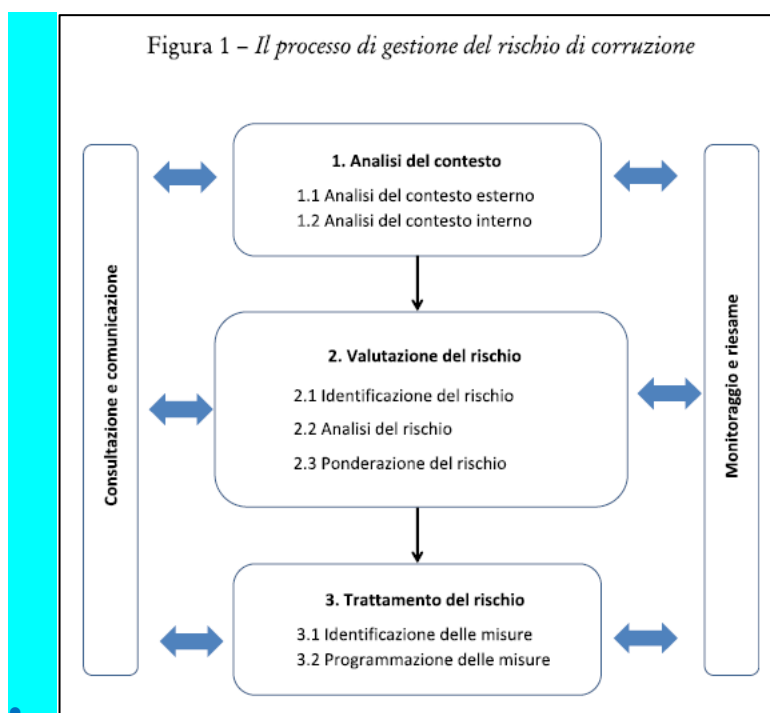
Il Direttore Generale ha nominato l'attuale RPCT nel ruolo di Gestore delle segnalazioni sospette da inviare all'Unità di Informazione finanziaria della Banca d'Italia in caso di operazioni a rischio ai sensi del D.lgs. n. 231/2007.

- **Personale dipendente:**

- fornisce al RPCT, ciascuno per l'area di rispettiva competenza, il supporto e la collaborazione necessari allo svolgimento dei suoi compiti;
- osserva le misure contenute nel PTPCT e nel Codice etico;
- segnala situazioni di conflitto d'interesse o eventuali illeciti che ledono l'integrità dell'azienda.

3.2 Fasi del processo di gestione del rischio corruttivo

Seguendo la metodologia individuata dal PNA 2019 e dal PNA 2022, ACI Informatica ha articolato il processo di gestione nelle tre fasi di: 1) analisi del contesto; 2) valutazione del rischio; 3) trattamento del rischio.



3.3 Analisi del contesto.

La **Fase 1** del processo di gestione del rischio attiene all'analisi del contesto attraverso cui è possibile ottenere le informazioni necessarie per comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno della Società anche tenendo conto delle variabili legate al territorio in cui opera la struttura organizzativa.

A tal proposito, la Determinazione ANAC n. 12/2015, con previsioni confermate dal P.N.A. 2019, richiede di analizzare:

- il **contesto esterno**, relativo alle caratteristiche dell'ambiente nel quale la Società svolge le proprie attività istituzionali, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio.
- il **contesto interno**, relativo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa dell'Azienda,

e conduce alla mappatura dei processi aziendali.

3.4 Analisi del contesto esterno.

L'analisi del contesto esterno, come previsto anche dal PNA 2022 di ANAC, attiene all'ambiente in cui opera ACI Informatica e ha lo scopo, da un lato, per comprendere le principali influenze e pressioni a cui la Società potrebbe essere sottoposta, dall'altro indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Al fini dell'analisi del contesto esterno sono stati esaminati i dati presenti nella *dashboard* di ANAC relativa agli elementi di contesto territoriale (con particolare riferimento al Comune di Roma) attraverso l'apposita sezione del portale dell'Autorità denominata "Misura la corruzione", che mette a disposizione, a decorrere dall'agosto 2022, un insieme di indicatori scientifici in grado di stabilire quanto sia alto il rischio che si possano verificare fatti di corruzione; all'interno della sezione, è possibile verificare il rischio di corruzione di ogni città o provincia italiana sulla base di tre filoni tematici: di contesto, di appalto e comunali.

Di seguito l'elenco dei cinque indicatori rappresentati nel cruscotto dell'ultima situazione disponibile:

1. Rischio di contagio: l'indicatore segnala il rischio di contagio del comune considerato. La presenza nella provincia di comuni con casi di corruzione che contribuisce a determinare il rischio di corruzione poiché la corruzione è un fenomeno "contagioso";
2. Scioglimento per mafia: l'indicatore rileva se il comune ha subito gli effetti di un provvedimento di scioglimento per mafia;
3. Addensamento sotto soglia: l'indicatore segnala la possibilità di un comportamento volto a non oltrepassare le soglie previste dalla normativa al fine di eludere il maggior confronto concorrenziale e controlli più stringenti che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione;
4. Reddito imponibile pro capite: l'indicatore segnala il livello di benessere socioeconomico;
5. Popolazione residente al 1° gennaio: l'indicatore approssima la dimensione e la complessità organizzativa del Comune che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione.

Per quanto riguarda l'indice della criminalità elaborato dal "Sole 24 ore" a novembre 2025 le cinque province del Lazio si collocano nelle seguenti posizioni:

- 1) Città metropolitana di Roma Capitale: 3° posto (nel 2024 era al 2°);
- 2) Provincia di Frosinone: 95° posto (nel 2024 era al 87°);
- 3) Provincia di Latina: 33° posto (nel 2024 era al medesimo posto);
- 4) Provincia di Rieti: 68° posto (nel 2024 era al 63°);
- 5) Provincia di Viterbo: 61° posto (nel 2024 era al 68°).

I reati maggiormente denunciati nel territorio della Regione Lazio sono i delitti contro il patrimonio (ad esempio: furti e rapine, truffe e frodi informatiche) e i delitti contro la persona (ad esempio: percosse e minacce, lesioni).

Sempre in relazione allo specifico ambito territoriale, secondo l'ultima Relazione del Ministero dell'interno al Parlamento sull'attività svolta della Direzione Investigativa Antimafia (DIA) emerge che *"Le peculiarità del territorio della Capitale – con la sua centralità politica, istituzionale ed economica – hanno infatti creato condizioni uniche che hanno favorito lo sviluppo di un modello mafioso alternativo, capace di coniugare reati tradizionali come estorsione, usura e traffico di droga con raffinate strategie di infiltrazione nell'economia legale. A differenza dei clan mafiosi tradizionali, le organizzazioni nate nel Lazio hanno saputo evolversi in un "laboratorio criminale" urbano, sfruttando le opportunità offerte dalla presenza, nel Lazio e in particolare nella Capitale, dei più importanti centri di potere politico, economico e finanziario"*

Lo spazio d'azione delle organizzazioni criminali e l'infiltrazione delle mafie nel settore degli appalti e dei servizi pubblici rischiano di estendersi anche alla luce dei miliardi di investimenti da PNRR e fondi europei che, come ripetutamente denunciato dalla magistratura e forze dell'ordine, comportano un elevato rischio di aggressione mafiosa nel settore degli appalti da sempre considerato uno degli obiettivi di interesse strategico delle organizzazioni criminali. Al riguardo la Regione Lazio sta mettendo in campo azioni concrete per collaborare con le forze polizia e la magistratura nella lotta alla criminalità organizzata, attraverso la riorganizzazione della macchina amministrativa e la sottoscrizione di Protocolli di Intesa con ANAC, Prefetture e Guardia di Finanza.

Sotto il profilo dell'economia regionale, dall'ultimo rapporto annuale della Banca d'Italia pubblicato a giugno 2025, emerge che nel 2024 l'attività economica nel Lazio ha continuato a crescere, con un tasso più alto rispetto a quello dell'anno precedente. Le attività dei servizi hanno registrato una crescita sebbene ad un ritmo moderato.

Accanto all'elemento territoriale, anche la natura giuridica e il tipo di attività espletata concorrono all'identificazione del rischio corruttivo a cui la Società è esposta.

In primo luogo, il fenomeno delle società "a partecipazione pubblica" è in sé particolarmente complesso rispetto alla quale si è assistito, negli anni, ad una implementazione della regolamentazione di tipo normativo e di prassi, con l'intento di razionalizzare il settore. In questo contesto si collocano gli adempimenti connessi alla prevenzione della corruzione nonché la revisione del perimetro di attività operata dal Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica.

Con riferimento, invece, alla natura delle attività prestate, nelle società di Information Technology, aventi ad oggetto la progettazione e lo sviluppo di servizi informatici, il fenomeno corruttivo è strettamente connesso ai reati di accesso abusivo al sistema informatico, frode informatica aggravata, falsificazione di documenti informatici ecc.

Nel campo dei reati informatici si evidenzia la diffusione del fenomeno del cybercrime che riguarda i delitti riguardanti l'uso improprio di sistemi informativi per scopi personali, la detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso o l'interferenza illecita nelle comunicazioni informatiche o telematiche.

In tale ambito a febbraio 2025 l'ACI ha e Il Ministero dell'Interno – Dipartimento della Pubblica Sicurezza hanno firmato una convenzione che rafforza la cooperazione nella prevenzione dei crimini informatici e nella protezione delle infrastrutture digitali critiche. avvalendosi del supporto di ACI Informatica.

Ciò considerato, l'analisi del contesto esterno è basata sui seguenti elementi:

- identificazione degli ambiti di intervento di ACI Informatica verso l'esterno;
- identificazione dei soggetti esterni che interagiscono con ACI Informatica;
- identificazione delle relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzare l'attività di ACI Informatica.

L'Azienda è partner strategico di ACI e partecipa attivamente alla digitalizzazione dei processi, ivi compresi quelli riferiti all'erogazione dei servizi ai cittadini.

L'attività di ACI Informatica si colloca pertanto in un articolato e complesso quadro organizzativo che regola i rapporti tra ACI, Strutture territoriali dell'ACI, Società del Gruppo, Pubbliche Amministrazioni e cittadini.

La Società interagisce infatti non solo con il socio pubblico e le sue articolazioni territoriali, ma anche con la maggior parte delle Regioni ai fini della gestione dei servizi connessi al settore della fiscalità dell'auto. Collabora inoltre con l'Agenzia per l'Italia Digitale e con il Team per la trasformazione digitale sia ai fini dell'elaborazione, per conto di ACI, del Piano triennale ICT e dell'assolvimento degli adempimenti previsti dalle disposizioni del



Codice dell'Amministrazione digitale, con particolare riguardo alla gestione del sistema Pagoda in relazione al pagamento della tassa automobilistica, sia in relazione al sistema di identità digitale per l'accesso ai servizi offerti da ACI (es io App), sia con riferimento all'integrazione con le piattaforme e Registri per l'invio delle comunicazioni aventi valore legale alle diverse tipologie di soggetti.

L'azienda garantisce infine un servizio di assistenza tecnico specialistica rivolta ai cittadini e agli utenti professionali del settore del automotive, gestendo oltre 900.000 richieste di assistenza l'anno.

In funzione della pluralità delle attività svolte, la Società si rapporta pertanto con una molteplicità di *stakeholder* individuabili in: amministrazioni pubbliche locali; autorità Pubbliche locali; autorità di Vigilanza; operatori economici; agenzie governative; persone fisiche e giuridiche; società partecipate; amministrazioni aggiudicatrici, studi di consulenza e professionali.

3.5 Analisi del contesto interno.

L'analisi del contesto interno è volta, anzitutto, a favorire la piena conoscenza del sistema di *governante* societario, della struttura organizzativa e della funzione delle diverse Aree aziendali.

ACI Informatica vanta una lunga storia che ha inizio nel 1960 con il nome di "Ricreo SPA - Società Italiana Calcolo e Ricerca Economica Operativa", con il compito di collaborare con il Centro Elettronico ACI e, dal 1974, di gestire l'attività di riscossione e controllo dell'imposta straordinaria "una tantum" a fronte di eventi straordinari.

Nel 1977 la Ricreo diventa ACI Informatica S.p.A., partner tecnologico dell'Automobile Club d'Italia, con l'obiettivo di fornire all'ACI gli strumenti informatici per gestire alcuni settori rilevanti della mobilità.

Nel 1980 avvia la progettazione e lo sviluppo di nuovi applicativi e già in grado di gestire enormi quantità di dati che apporteranno un significativo contributo ai processi di gestione del Pubblico Registro Automobilistico (di seguito PRA) e dei tributi automobilistici.

Nel 1983 sviluppa e realizza, in collaborazione con l'Istituto Poligrafico dello Stato, la distribuzione del cd Libretto Fiscale mediante il quale vengono gestiti oltre 4 milioni di versamenti per tasse automobilistiche.

A partire dagli anni 90 diventa sempre più protagonista dell'informatizzazione e digitalizzazione dei servizi pubblici erogati da ACI contribuendo fattivamente alla nascita del Certificato di proprietà digitale e del successivo Documento Unico del veicolo.

Attualmente ACI Informatica S.p.A. è una Società strumentale all'attività dell'Ente pubblico non economico Automobile Club d'Italia (ACI) ed opera in regime di "in house providing".

La Società ha per oggetto esclusivo l'autoproduzione di beni e servizi strumentali strettamente necessari al perseguimento delle finalità istituzionali dell'Automobile Club d'Italia nei settori informatico, telecomunicazioni, editoria, commerciale, marketing e comunicazione istituzionali, e in ogni altro ambito di interesse dell'Automobile Club e delle sue articolazioni territoriali.

Oltre l'ottanta per cento del fatturato della Società viene realizzato per lo svolgimento dei compiti ad essa affidati da ACI, ferma restando la produzione ulteriore rispetto al suddetto limite di fatturato, consentita solo a condizione che la stessa permetta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale della Società.

La Società è quindi sottoposta all'influenza determinante di ACI, sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative ed opera in armonia con gli obiettivi e secondo i piani di sviluppo indicati dall'Automobile Club



d'Italia nel rispetto delle regole di "governante", conformando tutte le proprie attività a criteri di efficienza, efficacia, economicità e trasparenza allo scopo di contribuire al perseguimento delle finalità istituzionali del socio pubblico.

Più in particolare, ACI Informatica è specializzata nell'attività di progettazione, realizzazione sviluppo, messa in opera, gestione dei sistemi informativi e delle procedure di elaborazione automatica dei dati, con relative infrastrutture tecnologiche, mediante tecnologie informatiche e di telecomunicazione.

Oltre il 70% dei dipendenti dell'azienda è impegnato nelle attività di sviluppo (nelle più svariate e diffuse tecnologie e piattaforme, di application management delle soluzioni offerte (oltre 90 sistemi, oltre 200 applicazioni per un patrimonio software che supera i 500.000 FP) e nella gestione delle infrastrutture ICT.

In tale contesto ACI Informatica, già iscritta, con delibera ANAC n. 632 del 3.7.2019, nell'Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori, di cui all'art. 192, comma 1, del Dlgs. 50/2016, gestisce in regime di Convenzione con ACI:

- il sistema di informatizzazione del Pubblico Registro Automobilistico (P.R.A.), reso fruibile in modalità multicanale (canali tradizionali, mobile/SMS, internet) ad un'utenza vasta e diversificata (Unità Territoriali dell'ACI, Punti di servizio, Cittadini, Comuni, Prefetture, ...);
- il sistema di riscossione e controllo delle tasse automobilistiche per conto delle Regioni convenzionate con l'ACI;
- il sistema di gestione delle procedure per la registrazione e annotazione sul registro dei veicoli esteri (REVE) dei mezzi circolanti in Italia con targa estera;
- il sistema che consente la gestione dei soci ed il controllo della rete di vendita.

Accordo di collaborazione

Con delibera del Consiglio Generale dell'ACI del 27 giugno 2024 è stata approvato il nuovo accordo di collaborazione decorrente dal 1° gennaio 2025 e con scadenza 31 dicembre 2030.

Il predetto accordo riguarda il complesso dei servizi strumentali e delle attività mediante affidamento diretto ad ACI Informatica in regime di *in house providing*, ai sensi e per gli effetti dell'art.4 del decreto legislativo n.175/2016 e dell'art.7 del decreto legislativo n. 36/2023, e si articola nei seguenti macro ambiti:

- a) servizi in ambito informatico;
- b) servizi professionali specialistici;
- c) servizi in ambito E2E/Business Processi Outsourcing/Assimilabili.

La prima categoria include tutti i servizi caratteristici di: (A) gestione, manutenzione ed evoluzione di applicativi, portali, APP e Data art; (B) servizi di conduzione ed evoluzione di infrastruttura sistemistica di base e gli impianti tecnologici (incluse le Reti centrali e periferiche e la Business continuità); (C) assistenza applicativa e sistemistica e (D) gestione postazioni di lavoro fornite (IMAC);

La seconda include tutte le attività di supporto specialistico che ACI Informatica eroga alle Direzioni di ACI in maniera continuativa (o per periodi limitati dell'anno), attraverso risorse proprie o di terzi.

Nella terza categoria sono presenti i servizi erogati in maniera standardizzata e codificata (E2E) e integrata (*Business Processi Outsourcing*), la cui attivazione ed il relativo output sono condivisi con ACI, con livelli di servizio misurabili (ove possibile).



Con separati atti allegati all'Accordo sono disciplinati:

- le attività ed i servizi che la Società è tenuta a prestare a favore dell'Ente, i livelli di servizio attesi ed i criteri di remunerazione;
- il processo per la preventivazione, pianificazione, rendicontazione e verifica dei servizi in parola;
- la nomina della Società a Responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 679/2016-GDPR;
- lo schema tipo di atto di affidamento.

Relativamente ai criteri di remunerazione dei citati servizi ed attività, il nuovo Accordo prevede l'introduzione di un nuovo modello basato su un sistema a tariffe, misto o a rimborso, tale da assicurare la copertura dei costi diretti e indiretti, nonché dei costi generali sostenuti dalla Società per l'erogazione delle prestazioni oggetto di affidamento.

Sono inoltre rimessi ad un apposito Comitato di *Governante* Strategica, presieduto dal Segretario Generale dell'ACI o da un suo delegato, la valutazione in merito all'efficacia dell'Accordo, l'analisi degli aspetti connessi alla sua attuazione, la definizione delle procedure operative necessarie, anche in relazione all'attività di monitoraggio e valutazione dei risultati, la verifica circa la sussistenza dei presupposti riferiti alla remunerazione dei servizi, nonché la definizione dei corrispettivi da riconoscere alla Società per eventuali ulteriori attività che dovessero essere richieste in applicazione dell'intesa.

Sulla base di quanto previsto dall'art. 35 (Riordino dell'Automobile Club d'Italia) della legge 2 dicembre 2025, n. 182, l'accordo di collaborazione vigente potrebbe essere oggetto di revisione nel corso del 2026.

L'organizzazione e gli strumenti di *governante* aziendale

La struttura organizzativa aziendale è articolata come segue:

- Il Consiglio di Amministrazione;
- Il Presidente;
- L'Organismo di Vigilanza (organo collegiale, composto da tre membri esterni alla Società di cui uno con titolo di Revisore Contabile) e il Collegio Sindacale (composto da tre Sindaci effettivi e due Sindaci supplenti) collocati in posizione trasversale rispetto al Presidente e al Consiglio di Amministrazione;
- L'Ufficio Affari Societari e Legali e Trasparenza e la Funzione Interna Auditing che rispondono alla Presidenza;
- La Direzione Generale, che risponde alla Presidenza, sovrintende, attraverso le Vice Direzioni Generali *Governante* e *Operations*, alle Direzioni che svolgono funzioni amministrative (Direzione Personale, Organizzazione e Qualità e Direzione Approvvigionamenti e Logistica) e alle Direzioni che svolgono funzioni tecniche (Direzione Esercizio Sistemi e Applicazioni, Soci e Federazione e Direzione PRA e Fiscalità automobilistica). La Direzione Territorio e Network ACI e la Direzione Custode Advocacy, Pianificazione e Monitoraggio svolgono invece funzioni di supporto alla Direzione Generale.

La distribuzione dei poteri aziendali di ACI Informatica riserva sostanzialmente al Consiglio di Amministrazione gli indirizzi e gli orientamenti cui ispirarsi per le strategie di intervento della Società.

Gli Organi societari esercitano i loro poteri nel rispetto ed in coerenza con i principi generali di governo definiti da ACI, unico socio.

I principali strumenti di *governante* adottati sono:

- Lo Statuto sociale
- Il Modello organizzativo e l'Organigramma aziendale, dove sono specificati ruoli e responsabilità delle funzioni aziendali
- Il Sistema di Deleghe e Procure
- Il Regolamento di Corporate *Governante* della controllante ACI
- Il Modello di Organizzazione, Gestione e controllo (Dlgs 231/2001)
- Il Regolamento dell'Od
- Il Codice Etico
- La carta dei valori
- Le procedure aziendali
- Il Manuale del Sistema di Gestione Integrato per la Qualità

A dicembre 2021, lo Statuto sociale è stato oggetto di modifiche per recepire l'affidamento ad ACI Informatica dei servizi di committenza e attività di committenza ausiliaria finalizzati alla centralizzazione, in capo alla Società, degli acquisti di servizi, beni e lavori in favore dell'ACI e delle sue società che operano in regime di *in house providing*, svolgendo a tal fine le attività previste dalla vigente normativa in materia

Sia il MOG che il Codice etico sono oggetto di costante aggiornamento e di adeguamento alle modifiche normative intervenute in materia. Le ultime versioni sono state approvate dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 27 gennaio 2025.

In data 30 gennaio 2023 e 16 giugno 2023, sono stati predisposti rispettivamente il "*Regolamento per la nomina dei componenti dell'Organismo di vigilanza*" e la versione aggiornata del documento "*Flussi informativi verso la O.k.*".

A decorrere da settembre 2024 è stato adottato un nuovo assetto organizzativo improntato al "*demand to delivery*" per linee di business cui ha fatto seguito necessariamente una revisione dell'Organigramma e del Funzionamento societario.

Il nuovo assetto prevede quattro *pillar* organizzativi che rappresentano una strutturazione del lavoro maggiormente votata a presidiare in modo univoco la produzione, la *governante* aziendale, le componenti marketing-commerciali per la Rete ACI e il Territorio e la *Custode Advocacy*:

- la Vice Direzione Generale Operations
- la Vice Direzione Generale Governante
- la Direzione Territorio e Network ACI
- la Direzione Custode Advocacy, Pianificazione e Monitoraggio
- Direzione Esercizio Sistemi e Applicazioni, Soci e Federazione e Direzione PRA e Fiscalità automobilistica

Di seguito l'organigramma aziendale vigente alla data del 31 dicembre 2025:

ACI Informatica S.p.A.**Presidenza**

Direzione Generale

Vice Direzione Generale Governance

Amministrazione, Bilancio e Controllo

Gestione Rapporti istituzionali con la P.A.

Direzione del Personale, Organizzazione e Qualità

Direzione Approvvigionamenti e Logistica

Vice Direzione Generale Operations

ICT Strategy

IT Security

Direzione Esercizio Sistemi e Applicazioni Centrali, Soci e Federazione

Customer Service e Supporto Tecnologico ai clienti

Direzione PRA e Fiscalità Automobilistica

DPO

Direzione Territorio & Network ACI

Direzione Customer Advocacy, Pianificazione e Monitoraggio

Ufficio Affari Societari, Legale e Trasparenza

Internal Auditing

Comunicazione, Relazioni istituzionali e Progetti editoriali

Progetti ACI per la Smart Mobility



La Funzione Qualità

La Funzione Qualità e Processi di ACI Informatica garantisce il costante aggiornamento dei processi operativi aziendali e il monitoraggio sull'attuazione degli stessi al fine di identificare eventuali criticità ed opportunità di miglioramento, nel rispetto dei ruoli e delle specifiche responsabilità individuate nelle disposizioni organizzative.

La Funzione Qualità e Processi si avvale dell'insieme di Processi Aziendali, Linee Guida, Manuali, Istruzioni operative e Standard documentali che, condivisi a livello aziendale, consentono la piena supervisione delle attività aziendali.

La Funzione Qualità e Processi, nello svolgimento delle proprie attività di presidio, controllo e monitoraggio del Sistema Integrato di Gestione per la Qualità (Sistema volontario di adesione alle norme internazionali ISO di certificazione dei sistemi di qualità), fornisce supporto al RPCT nello svolgimento delle attività di controllo e monitoraggio degli adempimenti in materia di Anticorruzione e Trasparenza riportati nel paragrafo "Attività del RPCT".

Le certificazioni di ACI Informatica

Sono di seguito riportate le principali Certificazioni per la Qualità possedute da ACI Informatica:

- **Certificazione e conformità ai requisiti della normativa per i sistemi di gestione della qualità ISO 9001** per il seguente campo applicativo: Progettazione, sviluppo, installazione, gestione, assistenza, manutenzione di prodotti software applicativi, software di base. Gestione e manutenzione hardware. Progettazione, gestione, erogazione, controllo e assistenza di servizi EDP, conduzione operativa e assistenza sistemistica delle infrastrutture tecnologiche. Progettazione, sviluppo, gestione, manutenzione di servizi ausiliari e di call center. Progettazione ed erogazione di corsi di formazione ICT, di didattica integrativa "Metodo Aci" per autoscuole (Ready2Go) e commerciale. Supporto allo sviluppo commerciale della Federazione e Network ACI Servizi di Contabilità per la Federazione. Gestione Gare d'Appalto come Centrale di Committenza per conto delle Pubbliche Amministrazioni Italiane.
- **Certificazione ISO 27001** per il seguente campo applicativo: Progettazione, realizzazione ed erogazione di servizi e soluzioni di: facility management (conduzione operativa e gestione tecnica dei sistemi e delle reti, monitoraggio e continuità operativa), conservazione di documenti informatici, Housing & Hosting, Business Continuity, Disaster Recovery, attraverso il proprio data center e le strutture centralizzate di governo in accordo con la Dichiarazione di Applicabilità, versione 13 del 20 giugno 2024.
- **Certificazione UNI CEI ISO/IEC 20000-1** per il seguente campo applicativo: Gestione del Servizio – Requisiti per un sistema di gestione del servizio: "Il Sistema di Gestione dei Servizi IT di ACI Informatica che supporta la fornitura di Servizi di ICT facility management attraverso il proprio Data Center".
- **Certificazione UNI EN ISO 22301** per il seguente campo applicativo: "BCMS che supporta la progettazione, l'implementazione e la fornitura di servizi e soluzioni per garantire il funzionamento di Housing e Hosting (in ambienti fisici e virtuali) di Facility Management erogati attraverso il proprio Data Center".
- **Certificazione UNI EN ISO 14001** per il seguente campo applicativo: "Installazione, gestione, assistenza di prodotti software applicativi, software di base. Gestione e manutenzione hardware. Progettazione, gestione, erogazione, controllo e assistenza di servizi EDP, conduzione operativa e assistenza sistemistica delle infrastrutture tecnologiche".
- **Certificazione UNI EN ISO 50001** per il seguente campo applicativo: "Gestione dell'Energia per l'installazione, gestione, assistenza di prodotti software applicativi, software di base. Gestione e

manutenzione hardware. Progettazione, gestione, erogazione, controllo e assistenza di servizi EDP, conduzione operativa e assistenza sistemistica delle infrastrutture tecnologiche”.

- **Certificazione ISO 45001** per il seguente campo applicativo: “Installazione, gestione, assistenza di prodotti software applicativi, software di base. Gestione e manutenzione hardware. Progettazione, gestione, erogazione, controllo e assistenza di servizi EDP, conduzione operativa e assistenza sistemistica delle infrastrutture tecnologiche”.

Ulteriori competenze specialistiche

- nel ruolo di **Register** può gestire i domini.it in proprio o per conto dei suoi clienti;
- In qualità di Local Internet Registri (**LIR**), gestisce di blocchi di indirizzi IP pubblici assegnati da un Regionale Internet Registri (**RIR**), e può assegnare parte di questi IP ai propri clienti;
- è in possesso della Certificazione **ITIL** Foundation per parte del personale che opera nell'ambito dell'IT Service Management come responsabili od operatori in attività quali creazione, progettazione, implementazione, erogazione di servizi IT in ambiti complessi;
- è iscritta nel Registro degli Operatori di Comunicazione (**ROC**) per le imprese fornitrici di servizi telematici e di telecomunicazioni, ACI Informatica possiede le autorizzazioni amministrative, ex art. 25 del Dlgs 259/2003 “Codice delle Comunicazioni elettroniche”, per la fornitura diretta di servizi, che vanno dalla connettività Internet ai servizi di videoconferenza.

Il Business Processi Re-engineering e il change management

Nell’ambito del programma di trasformazione del sistema informativo aziendale (Business Processi Re-engineering) nel mese di settembre 2024 è stato rilasciato il processo di Change management e dal successivo mese di dicembre è stata avviata la formazione e la sperimentazione su gruppi pilota in vista dell’avvio definitivo a partire dal gennaio 2025.

Il Change Management è il processo di gestione e controllo dei cambiamenti all'interno dell'infrastruttura IT dell'organizzazione, che garantisce la stabilità e la continuità operativa allo scopo di ridurre il potenziale rischio di interruzione dei servizi e garantire che i cambiamenti implementati siano in linea con le richieste aziendali.

I principali obiettivi perseguiti con il Change Management sono:

- Minimizzare i rischi associati al cambiamento
- Garantire la stabilità del servizio
- Facilitare la continuità operativa

Il sistema di e-procurement

A partire dal 2018, la Società utilizza il “Portale degli acquisti” che, oltre a rappresentare un’opportunità in termini di semplificazione e digitalizzazione degli adempimenti connessi alle singole fasi delle procedure di acquisto, ha comportato una maggiore trasparenza dei processi di affidamento di lavori, servizi, e forniture.

Con riguardo all’entrata in vigore e successiva efficacia delle disposizioni del D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i. in materia di digitalizzazione, trasparenza, accesso e pubblicazione dei bandi, si evidenzia che la Piattaforma utilizzata è stata certificata da ANAC quale piattaforma di approvvigionamento digitale che ha ottenuto la “Dichiarazione di conformità di piattaforma” per la fase affidamento ed esecuzione.

Nel gennaio 2022 ACI Informatica, sulla base di apposita convenzione stipulata con ACI, ha assunto il ruolo di Centrale Acquisti allo scopo di curare le procedure di acquisti in nome e per conto di ACI e per tutte le Società collegate.

Il 22 giugno 2023 ha acquisito la qualificazione di stazione appaltante sulla base di quanto previsto dal nuovo codice dei contratti pubblici (Dlgs 36/2023).

ACI Informatica svolge inoltre la funzione di “Centrale di Committenza” per conto di ACI, delle Società collegate aderenti e di altre Pubbliche Amministrazioni.

A luglio 2025 ACI Informatica ha conseguito la qualificazione di livello avanzato come Stazione Appaltante e Centrale di Committenza Nazionale, ottenendo il massimo riconoscimento previsto dal nuovo Codice degli Appalti.

Un risultato di assoluto rilievo che abilita la Società, senza limiti di importo, alle seguenti attività:

- progettazione e affidamento di servizi e forniture;
- progettazione e affidamento di lavori;
- esecuzione di servizi e forniture;
- esecuzione di lavori.

3.6 La mappatura dei processi

L’aspetto più rilevante dell’analisi del contesto interno è la mappatura dei processi volta a censire ed esaminare l’intera attività svolta dalla Società e ottenere un perimetro di riferimento per la successiva identificazione e valutazione dei rischi corruttivi o di *malamministrazioni*.

La mappatura consente infatti l’identificazione di aree che, in considerazione delle attività a queste riconducibili, risultano - in varia misura - esposte a rischi e a conseguenze reputazionali.

Al riguardo, la legge 190/2012 e il P.N.A. 2019 individuano le seguenti aree di rischio c.d. “generali e obbligatorie”:

- A) personale;
- B) contratti;
- C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- G) incarichi e nomine;
- H) affari legali e contenzioso.

L’ANAC ha altresì precisato che alle aree di cui sopra, possono aggiungersi ulteriori aree di rischio cd “specifiche” facenti capo ad eventuali caratteristiche tipologiche peculiari dei singoli Enti.

L’attività di analisi ha avuto ad oggetto circa 100 processi ed è stata effettuata utilizzando i seguenti criteri:

- Individuazione dei processi strettamente operativi, per i quali il margine di discrezionalità è altamente ridotto;
- Individuazione dei processi compresi in aree di rischio di carattere generale (es. acquisizione e progressione del personale - affidamento lavori, servizi e forniture, ...)
- Individuazione dei processi compresi in aree di rischio specifiche che possono avere un interesse nell'ambito della valutazione di eventi rischiosi (es. Gestione Convenzione con ACI).

Sulla base di quanto precede le fasi di identificazione, descrizione e rappresentazione dei processi sono state elaborate da ACI Informatica attraverso apposite interviste alle singole Direzioni, supportate dal sistema qualità aziendale integrato. Annualmente la Società verifica la corrispondenza dell'assetto organizzativo con la mappatura dei processi gestiti nell'ambito societario procedendo conseguentemente all'aggiornamento del PTPCT che tiene conto altresì degli esiti del monitoraggio effettuato in corso d'anno.

Tra i processi del sistema aziendale, per i quali non sono stati rilevati eventi rischiosi, risultano quelli riferiti alla gestione dei servizi di Data Center e alla sicurezza informatica, in quanto già presidiati da specifici sistemi di sicurezza dei dati adottati sulla base del sistema di certificazione conseguito.

Dal riesame periodico effettuato nel mese di novembre 2023 è emersa la necessità di focalizzare maggiormente l'attenzione su alcuni servizi erogati dall'azienda che, implicando la possibilità di gestire i dati contenuti negli archivi PRA e Tasse o di effettuare movimentazioni contabili, potrebbero rappresentare potenziali aree di rischio corruttivo.

Nel corso del 2024 si è proceduto pertanto all'attività di analisi e valutazione del rischio di alcuni servizi considerati "critici", applicando la stessa metodologia di gestione del rischio adottata per i processi ai fini dell'individuazione di adeguate misure specifiche di prevenzione nell'ottica del miglioramento continuo e della creazione del valore pubblico per l'azienda.

Nel corso del 2025 sono stati riesaminati tutti i processi originariamente mappati allo scopo di verificare la coerenza con quanto previsto dalla nuova Convenzione tra ACI e ACI Informatica, resa operativa a decorrere dal 1° gennaio 2025 nonché il grado di effettiva rischiosità di quelli strettamente operativi e valutarne la permanenza all'interno del registro degli eventi rischiosi.

I risultati delle suddette attività sono riportati nella tabella del registro degli eventi rischiosi.

3.7 Valutazione del rischio

Nell'ambito della **Fase 2**, sulla base della mappatura dei processi aggiornata, è stata verificata, l'adeguatezza della valutazione dei rischi, come svolta in occasione delle pregresse programmazioni.

In merito, si ricorda che la valutazione del rischio si articola in 3 sotto fasi:

- 1) **Identificazione dei rischi:** l'identificazione del rischio mira ad individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi, della Società. Tale identificazione si traduce nell'indicazione degli "eventi rischiosi" che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi in relazione a ciascun processo e produrre conseguenze sull'Ente.
- 2) **Analisi dei rischi:** l'analisi dei rischi consiste - a seguito delle innovazioni introdotte dall'al. 1 al P.N.A. 2019 - in un giudizio qualitativo in merito al *rating* da attribuire al singolo rischio considerato, formato all'esito dell'applicazione di determinati indicatori ("valore complessivo del rischio").

Tale analisi è essenziale al fine di:

- comprendere le **cause del verificarsi di eventi corruttivi** (c.d. fattori abilitanti) e, conseguentemente, individuare le migliori modalità per contrastarli; segnatamente, sono stati identificati i seguenti fattori abilitanti, come richiamati dall'Autorità:

- *manca di misure di trattamento del rischio e o controlli*
- *manca di trasparenza*
- *eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento*
- *esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto*
- *scarsa responsabilizzazione interna*
- *inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi*
- *inadeguata diffusione della cultura della legalità*
- *manca attuazione del principio di distinzione tra politica (C.d.A.) e amministrazione*

- definire quali siano gli **eventi rischiosi** più rilevanti e il livello di esposizione al rischio dei processi (c.d. registro dei rischi).

3) **Ponderazione dei rischi:** l'attività di ponderazione dei rischi costituisce l'ultima fase del processo di valutazione del rischio e consiste "nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento", così come ribadito ancora nell'al. 1 al P.N.A. 2019.

Per il corrente anno, in un'ottica di miglioramento continuo, la valutazione del rischio è stata condotta, sulla base di una metodologia ottimizzata, ispirata al criterio di "**prudenziali**" di cui al P.N.A. 2019, e fondata sulle seguenti linee progettuali:

- a) identificazione di **n. 7 indicatori** per l'analisi del rischio inerente, tratti in parte dalle esemplificazioni dell'A.N.AC., in parte da riflessioni interne volte a semplificare l'applicazione della metodologia e a meglio declinarla al contesto della Società;

INDICATORI	DESCRIZIONE	VALORI DI RISCHIO AMMESSI			
		n.a.	BASSO	MEDIO	ALTO
1 - Rilevanza esterna	Valutare se il processo produce effetti diretti all'esterno dell'Azienda (es. un processo interno può non avere alcun effetto al di fuori dell'azienda)	valutazione non applicabile al processo	Il processo è interno	Il processo produce parzialmente effetti diretti all'esterno di Acì Informatica	Il processo produce effetti diretti all'esterno di Acì Informatica
2 - Grado di discrezionalità	Valutare il margine di discrezionalità dei soggetti coinvolti nelle attività prese in esame (es. il processo è poco discrezionale se è pesantemente vincolato da norme legislative o regolamenti interni)	valutazione non applicabile al processo	Il processo è altamente vincolato da leggi e regolamenti	Il processo è parzialmente vincolato da leggi e regolamenti	Il processo è prevalentemente discrezionale
3 - Grado di ripartizione delle responsabilità	Valutare se il processo coinvolge più unità organizzative con responsabilità diversificate	valutazione non applicabile al processo	Il processo coinvolge più di due unità organizzative	Il processo coinvolge due unità organizzative	il processo coinvolge una sola unità organizzativa
4 - Segregazione dei compiti	Valutare se i compiti sono distribuiti all'interno dell'unità organizzativa	valutazione non applicabile al processo	Il processo è affidato a più soggetti, in ogni unità organizzativa coinvolta	Il processo è affidato a più soggetti, in parte delle unità organizzative coinvolte	il processo è affidato a un solo soggetto, in ognuna delle unità organizzative coinvolte
5 - Opacità del processo decisionale	Valutare il grado di utilizzo di strumenti che favoriscono la trasparenza e i controlli delle attività inerenti il processo	valutazione non applicabile al processo	Il processo è supportato da strumenti informatici e non informatici che coprono ampiamente le attività del processo	Il processo è supportato da strumenti informatici e non informatici che coprono parzialmente le attività del processo	Nel processo non vengono utilizzati strumenti per favorire la trasparenza delle attività
6 - Manifestazione di eventi corruttivi	Valutare se e in quanti casi si sono verificati eventi corruttivi (prendere come riferimento gli ultimi 5 anni)	valutazione non applicabile al processo	Non si sono verificati eventi corruttivi / Gli eventi corruttivi verificatisi sono inferiori a 2	Gli eventi corruttivi verificatisi sono da 2 a 4	Gli eventi corruttivi verificatisi sono più di 4
7 - Efficacia dei controlli	Valutare se il tipo di controlli finora applicati sul processo risultano adeguati a neutralizzare il rischio	valutazione non applicabile al processo	I controlli costituiscono un efficace strumento di neutralizzazione	I controlli risultano efficaci per una percentuale approssimativa del 50%	Efficacia assente o marginale

- b) valorizzazione di ciascun indicatore in termini di rilevanza “*basso*” (verde), “*medio*” (giallo), “*alto*” (rosso);
- c) articolazione dell’analisi in analisi del rischio *inerente* (o rischio lordo) e rischio *residuo* (o rischio netto);

RISCHIO INERENTE	Rischiosità che non tiene conto delle misure di prevenzione - generali e specifiche (anche contemplate dal MOG 231) - in essere presso la Società
RISCHIO RESIDUO	Rischiosità che tiene conto delle misure di prevenzione - generali e specifiche (anche contemplate dal MOG 231) - in essere presso la Società e sul quale occorre attivarsi, con l'introduzione di ulteriori misure di prevenzione, laddove il rating di rischio risulti ancora stimato in "MEDIO"

- d) definizione del “**valore complessivo del rischio inerente**” quale media tendenziale (ma non matematica) delle valutazioni qualitative rese in relazione ai singoli indicatori, aperta a possibili forme di ponderazioni correttive, anche su iniziativa del RPCT;
- e) l’attribuzione del *rating* di rischio in relazione al singolo processo è oggetto di specifica **motivazione**.

Detta metodologia prevede che le valutazioni siano rese, con cadenza annuale, dai singoli Responsabili dei processi considerati (c.d. “*risk self assessment*”), ai quali - anche in occasione dei percorsi formativi - vengono rappresentati gli strumenti di cui si è dotata la Società per l’esecuzione dell’analisi.

Il RPCT verifica la coerenza e, prima ancora, la correttezza delle valutazioni svolte dai singoli Responsabili intervenendo in caso di incongruità riconoscibili ovvero suggerendo valutazioni maggiormente prudenziali, ove necessario.

Alla luce delle operazioni di cui sopra, è adottato il seguente **schema logico**, che sarà oggetto di *continuo* miglioramento ed implementazione negli anni a venire:

VALUTAZIONE DEL RISCHIO										
Identificazione del rischio		Analisi del rischio							Ponderazione del rischio	
REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	1 Rilevanza esterna	2 Grado di discrezionalità	3 Grado di ripartizione delle resp.	4 Segregazione dei compiti	5 Opacità del processo	6 Eventi corruttivi	7 Efficaci dei controlli	Rating di rischio (Rischio lordo o inerente)	Motivazione del rating di rischio attribuito

In merito alle risultanze della valutazione del rischio così operata si rinvia al già richiamato **Allegato n. 01** al presente PTPCT.

3.8 Trattamento del rischio

Nell’ambito della **Fase 3** si è proceduto alla identificazione delle misure di prevenzione in osservanza delle recenti indicazioni di prassi e, comunque, a quanto previsto, per le “società a controllo pubblico” dalla Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017.

Secondo gli indirizzi dell’Autorità, il trattamento del rischio è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi e tiene conto delle priorità emerse in occasione della precedente sotto fase di ponderazione del rischio.

Sin dalla Determinazione n. 12/2015, l’A.N.AC. distingue tra “**misure generali**” che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in maniera trasversale sull’organizzazione e sulla struttura dell’Ente, e “**misure specifiche**”, così denominate per il fatto di incidere su problemi specifici individuati in occasione della fase di valutazione del rischio.

Le misure generali sono obbligatorie, in quanto previste direttamente dalla legge o dal P.N.A. Le misure specifiche, pur non essendo previste dalla legge, sono comunque fortemente raccomandate proprio perché

connesse a specifiche criticità di determinati processi / aree dell'Ente considerato.

Nell'ambito dell'attività di implementazione delle misure generali e specifiche si è tenuto conto della congruità delle singole misure da introdurre e, soprattutto, della loro sostenibilità da parte dei singoli Uffici della Società, in quanto destinatari delle misure medesime.

Per ciascuna misura (generale o specifica) è stato indicato quanto segue:

- il responsabile dell'attuazione della misura;
- lo stato di attuazione della misura ("in essere" / "termine di attuazione");
- l'indicatore di monitoraggio.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO							
Misura di livello specifico in essere	Responsabile dell'attuazione della misura di prevenzione	Indicatore di monitoraggio	Riponderazione del rischio	Misura di livello specifico programmata	Tempistica di attuazione della misura	Responsabile dell'attuazione della misura di prevenzione	Indicatore di monitoraggio
			<i>Rating di rischio (Rischio netto o residuo)</i>				



3.9 Le misure anticorruzione

Piano delle misure

Come già argomentato, le misure adottate già nei precedenti Piani triennali hanno contribuito ad una efficace prevenzione della corruzione, confermata dall'assenza di fenomeni corruttivi, e pertanto vengono mantenute anche per l'aggiornamento 2026.

Nella tabella seguente viene riportato l'elenco delle misure - **di livello generale** - previste per il triennio 2026-2028, descritte nel dettaglio nei capitoli successivi.

Nell'Allegato 01 al presente Piano, al quale si rinvia, sono altresì riportate le **misure di livello specifico**.

In coerenza con le disposizioni del PNA 2019, nella tabella che segue sono riportati gli indicatori di misurazione individuati e i relativi valori di soglia ammessi. Tali valori consentono di ottimizzare le attività di controllo monitoraggio e valutazione delle misure adottate e di indirizzare eventuali azioni di miglioramento.

Misure	Generale e / Specifica	Continuativa (SI/NO)	Prosecuzione 2020 (SI/NO)	Riferimento	INDICATORE	VALORE SOGLIA	MISURAZIONE ANNO 2023	MISURAZIONE ANNO 2024	MISURAZIONE ANNO 2025
Formazione e Comunicazione	Generale	SI	SI	Capitolo 5	N.ro corsi erogati in materia Anticorruzione e trasparenza - Percentuale di gradimento del Corso n Attestazione di partecipazione	Inferiore a 1	1	1	1
Codice etico	Generale	SI	SI	Capitolo 7	Aggiornamento del Codice Etico	N.ro aggiornamenti nel triennio	1	1	1
Comunicazione del conflitto di interesse	Generale	SI	SI	Capitolo 8	N° casi accertati di conflitto d'interesse	max 3	0	0	0
Patti d'integrità	Generale	SI	SI	Capitolo 9	N° sottoscrizioni patti d'integrità (<i>Obbligo previsto nel processo aziendale</i>)	Tutti i contratti	Tutti i contratti	Tutti i contratti	Tutti i contratti



Misure	Generale / Specifica	Continuativa (SI/NO)	Prosecuzione 2020 (SI/NO)	Riferimento	INDICATORE	VALORE SOGLIA	MISURAZIONE ANNO 2023	MISURAZIONE ANNO 2024	MISURAZIONE ANNO 2025
Verifica applicazione del rispetto delle regole di comportamento	Generale	SI	SI	Capitolo 13	N° provvedimenti disciplinari	max 2	0	0	0
Gestione Pantouflage	Generale	SI	SI	Capitolo 10	Verifiche in materia di Pantouflage	si / no	Si	Si	Si
Whistleblowing	Generale	SI	SI	Capitolo 13	Procedura aggiornata ai sensi del Dlgs 24/2023	si/no	Si	No	No
Rotazione ordinaria	Generale	Si	SI	Capitolo 11	Segregazione delle funzioni	si/no	si	si	si
Rotazione straordinaria	Generale	No	No	Capitolo 11	Avvio procedimento penali	si/no	No	No	no
Formazioni di Commissioni	Generale	SI	SI	Capitolo 12	Regolamentazione interna su requisiti componente della commissione	si/no	Si	Si	Si
Attività del RPCT: Monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure	Generale	SI	SI	Capitolo 13	Schede di Monitoraggio - dei Responsabili	si/no	Si	si	si
Attività del RPCT: Informativa verso OdV e Organi di indirizzo	Generale	SI	SI	Capitolo 13	Riunioni/segnalazioni/relazioni del RPCT	si/no	si	si	si
Attività del RPCT: Verifiche inconferibilità e incompatibilità	Generale	SI	SI	Capitolo 13	Verifiche su dichiarazioni	si/no	Si	si	si
Attività del RPCT: Gestione segnalazione illeciti	Generale	SI	SI	Capitolo 13	N. Segnalazioni illeciti ricevute	Max n. 2 segnalazioni	0	0	0
Attività del RPCT: Gestione Accesso civico	Generale	SI	SI	Sezione TRASPARENZA	N° richieste di accesso civico pervenute	Max 3	0	0	0



A) Formazione

A partire dal 2016, nell'ambito del piano di formazione annuale di ACI Informatica è stato avviato uno specifico percorso formativo in tema di anticorruzione.

La formazione, nel corso degli anni, si è articolata in due tipologie di interventi:

- 1) formazione indirizzata ai responsabili di Direzione, chiamati a garantire l'adempimento degli obblighi previsti dalla legge in materia di anticorruzione e trasparenza;
- 2) informativa diffusa a tutti i dipendenti sulle norme di base in materia di anticorruzione e trasparenza, sulla pubblicazione del PTPCT, sull'aggiornamento del codice etico e sul modulo per le segnalazioni di illeciti.

Nel corso del 2024 il RPCT e la struttura di supporto hanno partecipato:

- ad un corso professionalizzante in modalità training on the job di 1 giornata in materia di trasparenza con particolare riguardo agli aspetti connessi alle nuove modalità di pubblicazione dei dati, atti e informazioni alla luce del nuovo codice dei contratti pubblici;
- ad un corso professionalizzante on line di 2 giornate in materia di anticorruzione;
- all'incontro formativo "LA NUOVA DISCIPLINA DEL WHISTLEBLOWING" organizzato dall'Automobile Club d'Italia il 21 novembre;
- all'evento "Giornata RPCT X edizione" organizzato da ANAC il 18 dicembre.

Sempre nel 2024 è stato erogato a tutti i dipendenti un apposito corso di formazione in materia di whistleblowing. Le risultanze dei questionari somministrati sono state considerate fortemente positive sia riguardo alla modalità di erogazione, sia riguardo ai contenuti e al gradimento generale.

Come pianificato, nel corso del 2025 si è svolta un'apposita sessione formativa per il personale assunto dal gennaio 2023. L'iniziativa formativa ha visto la partecipazione di 47 dipendenti che hanno peraltro espresso un giudizio positivo sui contenuti e sulle modalità di erogazione del corso.

Nello stesso anno il RPCT ha partecipato ad un corso di formazione in materia di monitoraggio sull'attuazione delle misure di anticorruzione e trasparenza.

Per il 2026, a seguito dell'adozione di una apposita procedura conforme alle istruzioni della Banca d'Italia, da ultimo aggiornate con provvedimento dello scorso 18 dicembre 2025, si prevede l'erogazione di un corso di formazione in materia di gestione delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo destinato al personale delle Direzioni coinvolte.

B) Obblighi antiriciclaggio

Il D.Lgs. 231/2007 ha esteso alle società a partecipazione pubblica alcuni specifici obblighi in materia di contrasto del riciclaggio di proventi illeciti e di finanziamento del terrorismo, laddove tali società svolgano, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse, compiti di amministrazione attiva.

In ragione delle citate previsioni normative, la Società ha adottato una Procedura per la gestione del rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo che risulta aggiornata al recente Provvedimento della Banca d'Italia del 18 dicembre 2025.

C) Whistleblowing

In relazione all'istituto del c.d. Whistleblowing che tutela la persona che segnala, divulga ovvero denuncia (in seguito anche "Whistleblower" o "Segnalante") all'Autorità giudiziaria o contabile, violazioni di



disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui è venuta a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato (in seguito anche "segnalazione"), il Consiglio di Amministrazione della Società, con delibera del 14 luglio 2023, ha ratificato la nuova "Procedura per la presentazione e la gestione delle segnalazioni di presunte violazioni del diritto dell'Unione Europea e delle disposizioni nazionali (Whistleblowing)".

In attuazione del D.lgs. n. 24/2023, che ha recepito la Direttiva 1937/2019 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione, e secondo le indicazioni contenute nei provvedimenti emanati dall'ANAC, ACI Informatica ha adottato un sistema di regole in grado di assicurare la tutela della riservatezza del segnalante, garantendone al contempo la protezione da discriminazioni o ritorsioni.

La nuova Procedura ha pertanto sostituito quella precedentemente adottata nel 2018 dalla Società sulla base di quanto previsto dalla legge 179/2017, individuando i diversi canali di segnalazione che il Dipendente, ovvero gli altri soggetti legittimati, possono utilizzare; in via prioritaria è favorito l'utilizzo del canale interno. In quest'ultimo caso la ricezione della segnalazione è destinata in via esclusiva al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) che la trasmette all'Organismo di vigilanza nei casi in cui quest'ultima abbiano ad oggetto la commissione dei reati presupposto ex Dlgs. 231/2001 e comunque riguardino violazioni del Modello. Qualora il RPCT risulti persona coinvolta, il segnalante dovrà effettuare la segnalazione al componente, all'uopo designato, dell'Organismo di vigilanza di ACI Informatica.

Accanto a tale canale di segnalazione, la Società ha adottato un'ulteriore modalità di trasmissione delle segnalazioni che consiste in un incontro diretto con il RPCT richiesto dal Segnalante il quale dovrà fornire tutti gli elementi utili a consentire di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

Ai fini della gestione delle segnalazioni si precisa che ACI Informatica si è dotata di una Piattaforma segnalazioni Whistleblowing, accessibile al seguente link <https://segnalazioni.aci.it>, che consente ai propri Dipendenti, ed agli altri soggetti legittimati, di poter inviare, seguendo le istruzioni ivi riportate, segnalazioni nel rispetto delle disposizioni vigenti e nel rispetto della totale riservatezza del Segnalante.

D) Codice etico

Tra le misure adottate da ACI Informatica per prevenire la corruzione si annovera l'adozione del Codice etico approvato per la prima volta nel 2004 dal Consiglio di amministrazione.

Attraverso il Codice Etico, condiviso a tutti i livelli, è definito uno standard comportamentale in grado non solo di prevenire possibili reati ma, anche e soprattutto, di creare valore all'interno ed all'esterno dell'Organizzazione. Tale strumento, infatti, richiama l'osservanza delle regole di comportamento improntate ai principi di correttezza, lealtà, integrità e trasparenza e finalizzate anche a dare attuazione alle disposizioni legislative e regolamentari in materia di prevenzione della corruzione.

Destinatari del Codice Etico sono tutti i dipendenti di ACI Informatica S.p.A., i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale di ACI Informatica S.p.A., nonché i collaboratori esterni che operano per il conseguimento degli obiettivi della Società.

Tali soggetti sono tenuti a conoscere il contenuto del Codice Etico e a contribuire alla sua attuazione e alla diffusione dei principi in esso richiamati.



Il Codice Etico viene puntualmente aggiornato per adeguarne i contenuti alle eventuali novità normative in materia e per rafforzare il valore delle regole di comportamento che contribuiscono ad una corretta conduzione delle attività aziendali. L'ultimo aggiornamento è avvenuto il 27 gennaio 2025.

E) Conflitto di interessi

L'interesse primario di ACI Informatica S.p.A. è lo sviluppo e l'erogazione di beni e servizi ICT per la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, con particolare riguardo a quelli strettamente necessari al perseguimento delle finalità istituzionali dell'Automobile Club d'Italia (ACI).

Questo interesse si concretizza, oltre che nel conseguimento dell'eccellenza tecnologica, nella sicurezza delle reti e dei dati e nell'efficienza operativa, anche nella promozione di un ambiente di lavoro basato su principi di integrità, imparzialità e trasparenza.

Il conflitto di interessi si verifica quando un dipendente, nell'esercizio delle proprie funzioni o nell'espletamento di un incarico, si trova in una situazione in cui i suoi interessi secondari (patrimoniali o non patrimoniali) tendono a interferire con l'esercizio imparziale e obiettivo delle sue funzioni, compromettendo l'interesse primario di ACI Informatica e il bene comune della Società.

In tale situazione, il rischio principale è che l'interesse particolare prevalga sull'interesse primario della Società, generando comportamenti opportunistici che erodono la fiducia, distorcono le priorità e compromettono l'equità e l'efficacia delle attività di ACI Informatica.

Il conflitto di interessi non consiste quindi in comportamenti dannosi per l'interesse dell'azienda, ma in una condizione giuridica o di fatto dalla quale scaturisce o potrebbe scaturire un rischio di danno.

Il conflitto di interessi e la corruzione non sono la stessa cosa; la corruzione prevede solitamente un accordo tra almeno due persone e una tangente/un pagamento/un vantaggio. Il conflitto di interessi sorge quando una persona potrebbe avere l'opportunità di anteporre i propri interessi privati ai propri obblighi professionali.

Il conflitto di interessi può essere:

- **Reale o attuale:** Quando esiste una situazione oggettiva in cui l'interesse secondario tende a interferire con l'interesse primario dell'azienda nel momento in cui il dipendente è chiamato ad assumere una decisione o a concorrere alla formazione della stessa.
- **Potenziale:** Quando esiste la possibilità che un interesse secondario possa interferire in futuro con l'azione o la decisione, anche se al momento non si è ancora verificata alcuna interferenza diretta.
- **Apparente:** Quando, pur non essendoci un conflitto reale o potenziale, la situazione può essere percepita da terzi come tale, minando la fiducia e la credibilità dell'istituzione.

I principi di condotta generali per l'individuazione e la comunicazione delle situazioni di conflitto di interessi sono specificati nel Codice etico della Società e nelle linee guida appositamente predisposte nel mese di novembre 2025

Si dà atto che la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi viene resa tenendo conto delle seguenti macro-aree:

1. attività professionale e lavorativa pregressa

2. interessi finanziari
3. rapporti e relazioni personali

Considerata anche la disposizione di cui all'art. 16 del Codice dei contratti pubblici (D.Lgs n. 36/2023), la Società si è dotata di misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.

A tal fine si è tenuto conto che, ai sensi del predetto Codice, sussiste conflitto d'interesse quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti potendone influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione.

Il secondo comma dell'art. 16 prevede che, in coerenza con il principio della fiducia e per preservare la funzionalità dell'azione amministrativa, la percepita minaccia all'imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro.

A tale riguardo, in particolare, la Società prevede che, in occasione della nomina del Responsabile Unico del Progetto (RUP) per la singola procedura di gara, il nominando RUP presenti un'apposita dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, avente ad oggetto l'esistenza o meno di conflitti di interesse ai sensi dell'art. 16 del nuovo Codice Appalti, fermo restando l'obbligo di astensione dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività nel momento in cui siano coinvolti interessi propri nei termini e nelle modalità sopra descritti.

Allo stesso modo, anche i componenti della Commissione giudicatrice, ai sensi dell'art. 93, del nuovo Codice, presentano un'apposita dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, avente ad oggetto l'esistenza o meno di conflitti di interesse ai sensi dell'art. 16 del nuovo Codice Appalti, fermo restando l'obbligo di astensione dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività nel momento in cui siano coinvolti interessi propri nei termini e nelle modalità di cui si è detto sopra.

Infine anche i Collaboratori dei RUP, provvedono al rilascio di una dichiarazione *ad hoc* di assenza di conflitto di interessi, da aggiornare annualmente, con riserva di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività nel momento in cui siano coinvolti interessi propri nelle singole procedure di gara.

Costituiscono comunque eccezione i conflitti di interessi che possono riguardare gli Organi Sociali della Società, in quanto tali situazioni restano regolate ai sensi degli articoli 2373, 2377 e 2391 Codice civile, dello Statuto e del Codice etico.

F) Patti di integrità

ACI Informatica, in attuazione dell'art. 1, co. 17, della l. 190/2012, ha adottato da diverso tempo un Patto di integrità che ciascun fornitore/collaboratore deve obbligatoriamente sottoscrivere sia al momento della richiesta di iscrizione nell'Albo Fornitori di ACI Informatica, sia in fase di partecipazione alle procedure di affidamento di servizi, forniture e lavori indette da ACI Informatica.



Tutti i bandi gara relativi alle procedure aperte e negoziate nonché i contratti stipulati riportano le clausole riferite al patto di integrità.

Il Patto di integrità costituisce inoltre un'appendice al Codice Etico di ACI Informatica il quale individua i soggetti tenuti all'accettazione e sottoscrizione del Patto stesso.

G) Incompatibilità successiva - Pantouflage

L'art.53 del d.lgs. 165/2001 il comma 16-ter dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

L'art. 21 del D.Lgs. 39/2013 ha esteso tale disciplina agli enti di diritto privato in controllo pubblico, indicando che *"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"*.

Al riguardo ACI Informatica ha approvato un'apposita procedura che definisce le azioni da intraprendere ai fini di una corretta ed efficace gestione del *pantouflage* (rif. Processo Aziendale *"Gestione Pantouflage"*) che ad aprile 2025 è stata aggiornata a seguito dell'emanazione delle linee guida ANAC a novembre 2024.

La Società ha quindi adottato misure organizzative coerenti con le indicazioni fornite da ANAC nel PNA 2022, volte ad evitare l'assunzione di dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti della Società stessa.

Prima dell'assunzione di un dipendente o del conferimento di un incarico idoneo all'intestazione o all'esercizio di poteri autoritativi o negoziali, ACI Informatica richiede agli interessati la sottoscrizione di una dichiarazione con cui si prende atto della disciplina del *pantouflage*, assumendo l'impegno di rispettarla.

Al momento della cessazione dall'incarico, il dipendente che ha esercitato poteri autoritativi o negoziali è tenuto a sottoscrivere la dichiarazione obbligatoria con la quale si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*.

Si segnala, inoltre, che il divieto di *pantouflage* è richiamato nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici prevedendo un apposito obbligo dichiarativo da parte dell'operatore economico concorrente nel rispetto delle previsioni di cui all'articolo 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001.

Si dà atto che la Società non richiede le *"dichiarazioni di pantouflage in entrata"* ai propri componenti del Consiglio di Amministrazione in quanto tale compito è attribuito al Socio pubblico che provvede all'individuazione dei nominativi dei soggetti designati ed effettua le corrispondenti verifiche sulle dichiarazioni rese dagli stessi.

H) Rotazione del personale

La Delibera ANAC 215/2019 contiene un particolare approfondimento della materia distinguendo fra:

- la rotazione ordinaria prevista dalla Legge 190/2012, a cui ampio spazio è stato dedicato nel PNA (cfr. Allegato n. 2 al PNA 2019);
- la rotazione straordinaria che viene attivata successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi.

a) Rotazione ordinaria

Nell'Allegato n. 2 al PNA 2019, l'ANAC ribadisce che laddove la rotazione ordinaria sia una misura non realizzabile, è necessario motivare adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell'istituto, e che in ogni caso è opportuno adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione.

Altra misura efficace, in combinazione o alternativa alla rotazione, è quella della distinzione delle competenze, che attribuisce a soggetti diversi i compiti di:

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

ACI Informatica, considerate le prevalenti attività ad elevato contenuto tecnico, adotta pertanto lo strumento della distinzione delle competenze (segregazione delle funzioni e segregazioni dei compiti) quale misura efficace in alternativa alla rotazione tenuto conto:

- dell'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità del servizio erogato fondata sul consolidamento del know-how, sulla professionalità acquisita dai dipendenti, specialmente negli ambiti di attività con elevato contenuto tecnico/professionale/specialistico;
- della *governance* aziendale e dei relativi strumenti;
- del sistema di controllo interno, rappresentato dalle regole e dai principi emanati nei regolamenti e nelle procedure aziendali che, per quanto di specifico interesse nel presente contesto, prevede una regolamentazione dei processi anche in termini di matrice di responsabilità basata sulla segregazione delle funzioni.

La presenza di più Dipendenti nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra la Società e utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e di illegalità improntate a collusione.

In virtù del principio di segregazione delle funzioni ACI Informatica articola la propria struttura organizzativa in modo tale da garantire che nessuna funzione aziendale gestisca in autonomia un intero processo; la concreta attuazione di tale principio prevede che l'autorizzazione al compimento di una determinata attività e le successive fasi di esecuzione e controllo siano poste sotto la responsabilità di soggetti diversi.

Un'ulteriore declinazione del principio di segregazione delle funzioni è rappresentato dall'utilizzo di sistemi informatici che abilitino allo svolgimento di determinate operazioni solamente alcune persone identificate e specificamente autorizzate, garantendo altresì la protezione delle informazioni gestite.

Sono a tal fine garantite:

- tracciabilità delle operazioni a rischio e dei controlli posti in essere per impedire la commissione dei reati; in base a tale principio, ogni attività aziendale viene adeguatamente documentata, per



consentire in ogni momento eventuali controlli in ordine alle caratteristiche e alle motivazioni dell'operazione medesima o per poter risalire ai soggetti che, rispettivamente, l'hanno autorizzata, effettuata, registrata, o ne hanno verificato il corretto svolgimento.

- ripartizione (sistema delle procure e deleghe) ed attribuzione specifici poteri autorizzativi e decisionali e delle responsabilità di ciascuna struttura, basate su principi di trasparenza, chiarezza e verificabilità delle operazioni.

Per quanto riguarda invece i ruoli di responsabilità (Dirigenti/Quadri), laddove possibile e opportuno, ACI Informatica pianifica periodi di "affiancamento" soprattutto nei casi di cessazione dall'incarico di dirigente a causa di raggiunti limiti di età.

Con particolare riguardo allo svolgimento, per conto di ACI, delle attività operative connesse ai servizi di assistenza amministrativo-contabile agli Automobile Club Provinciali, è stata introdotta a partire dal 2025, previa verifica della sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità e/o di conflitto di interessi riguardanti i dipendenti incaricati allo svolgimento delle predette attività. l'applicazione, con cadenza triennale, del principio di rotazione territoriale. La rotazione sarà completata, previa programmazione di attività di affiancamento, entro il 2027.

Inoltre, in considerazione del particolare ruolo assolto da ACI Informatica in qualità di Stazione appaltante qualificata e di Centrale di Committenza si prevede, a decorrere dal 2026, un progressivo ampliamento degli incarichi di RUP della fase di affidamento e della fase dell'esecuzione attraverso la programmazione e attuazione di attività di affiancamento propedeutiche alla rotazione dei predetti incarichi.

b) Rotazione straordinaria

In base alle previsioni del PNA 2019 e alla delibera ANAC 215/2019, nei casi di rinvio a giudizio per i delitti richiamati dall'articolo 3, comma 1, della legge 27 marzo 2001, n. 97, ACI Informatica dispone, in via meramente cautelativa, la rotazione dell'interessato indipendentemente dalla qualifica rivestita, assegnandolo ad altro ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza.

Qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, si applica l'art. 3, comma 2, della legge 97/2001 compatibilmente con l'ordinamento societario.

I) Gestione delle entrate e delle spese

Particolare attenzione viene posta alla gestione dei processi rientranti nell'ambito del Ciclo Attivo (incassi, crediti, etc.) e del Ciclo Passivo (pagamenti, debiti, etc.), in considerazione del fatto che le attività connesse potrebbero presentare aspetti rilevanti sotto il profilo di possibili rischi di corruzione, quali, in particolare:

- ingiustificato anticipo/ritardo dei pagamenti dovuti ai fornitori rispetto ai termini contrattualmente previsti, così come dei pagamenti dovuti dai clienti a favore della Società, al fine di trarre indebitamente dei vantaggi;

- mancata/errata applicazione delle norme riguardanti la verifica della regolarità contributiva (DURC) e fiscale dei fornitori (cd. verifica “Agenzia delle Entrate -Riscossioni, ai sensi dell’art. 48-bis del D.P.R. n.602/1973 e smi), nonché di quella relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari (L. n. 136/2010), ai fini della corretta gestione delle autorizzazioni al pagamento;
- indebita o irregolare gestione dei fondi in giacenza presso la cassa economale;

Relativamente ai suddetti processi (ciclo passivo e ciclo attivo), nonché a quelli riferiti al bilancio di esercizio e al budget, alla gestione degli adempimenti fiscali e del fondo cassa economale, le misure adottate per prevenire il rischio di corruzione sono riconducibili essenzialmente alle seguenti tipologie:

- controlli automatici previsti nell’ambito del sistema informativo SAP/SERVICE NOW;
- controlli di secondo livello, effettuati da soggetti diversi da chi ha inserito specifici dati (es. l'autorizzazione al pagamento viene controllata dell'ufficio che effettua le registrazioni dei debiti e dall'ufficio che effettua i pagamenti prima di procedere). Al riguardo nel corso del mese di ottobre 2025 è stata approvata l’istruzione operativa “Gestione delle variazioni della tracciabilità dei flussi finanziari dei fornitori”. Tale documento disciplina compiutamente ruoli e procedure per finalizzare eventuali richieste di modifica;
- adozione del bonifico bancario, come prevalente modalità di pagamento, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari.

J) Formazione di Commissioni e assegnazioni agli uffici ex art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001

Ai sensi dell’articolo 35-bis del D.lgs. 165/2001 coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del Codice penale:

- non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

Al riguardo vengono effettuati controlli specifici per verificare la sussistenza delle condizioni ostative previste dal citato art. 35-*bis*.

Nel corso del 2024 è stato aggiornato regolamento interno volto a disciplinare la formazione, i compiti e il funzionamento delle commissioni di gara nonché i criteri di nomina dei componenti (rif. Istruzione Operativa “*Regolamento Commissioni di Gara*”).

K) Appalti e contratti

Nell’ambito delle misure di prevenzione del rischio corruttivo nell’area contratti pubblici, la Società si è impegnata nella progettazione ed erogazione di attività formative, rivolte al personale coinvolto nello svolgimento delle procedure di acquisto, tenuto conto dei diversi ruoli ricoperti e dei relativi profili di responsabilità.



Nel corso dell'anno 2024, sono state attivate apposite sessioni formative destinate alla Direzione Approvvigionamenti e Logistica funzionali allo sviluppo di competenze all'interno della stessa Direzione.

Nell'ultimo trimestre del 2025 è stato avviato un percorso formativo sul ruolo e responsabilità dei RUP e DEC, destinato a tutto il personale in vista del possibile conferimento dei rispettivi incarichi a dipendenti individuati dalle singole Direzioni richiedenti l'acquisto.

Nel 2026 si prevede il consolidamento delle competenze specialistiche dei RUP, DEC e dei rispettivi collaboratori anche in materia di utilizzo delle piattaforme digitali utilizzate.

Considerato il rilevante impatto dell'attività negoziale la Società ha ritenuto di dover porre particolare attenzione alla mappatura del ciclo acquisti, mantenendo la scomposizione del processo di affidamento nelle fasi di: programmazione, progettazione della gara, selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione e rendicontazione in funzione della individuazione di misure concrete, verificabili ed utili per garantire un'azione di efficace contrasto alla corruzione.

La mappatura riguarda sia gli acquisti effettuati dalla Società in qualità di Stazione appaltante qualificata, sia in qualità di Centrale di Committenza.

Le linee di azione in tale ambito seguono i seguenti criteri:

1. Adeguamento al nuovo processo di acquisto definito dal Nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023) mediante l'utilizzo delle nuove piattaforme digitali;
2. Attenta programmazione dei fabbisogni;
3. Significativa riduzione degli affidamenti diretti o, in caso di reali vincoli tecnologici e/o di know-how, ampliamento della durata dei contratti al fine di ottenere economie di scala a vantaggio della società o della stazione appaltante richiedente;
4. Massimizzazione dell'utilizzo degli strumenti di acquisto messi a disposizione da Consip quali Convenzioni, Accordi quadro, Mercato elettronico della pubblica amministrazione e Sistema dinamico di acquisizione che garantiscono un processo negoziale improntato alla trasparenza.
5. Contenimento della spesa;
6. Particolare attenzione all'impatto ambientale (diretto e indiretto) e contributo agli obiettivi complessivi di sostenibilità;
7. Progressiva contrazione dei tempi previsti di affidamento delle procedure di acquisto al fine di soddisfare nel minor tempo possibile le esigenze manifestate dalle strutture richiedenti nel rispetto del principio del risultato;
8. Riduzione della spesa complessiva attraverso prezzi d'acquisto più bassi rispetto a quelli posti a base d'asta.

Anche in considerazione delle ripetute raccomandazioni da parte di ANAC in ordine alla necessità di effettuare controlli nella fase di esecuzione dei contratti pubblici, che non devono essere intesi come mero adempimento formale ma come strumento per garantire l'adeguata e conforme esecuzione delle prestazioni contrattualizzate, si è provveduto nel mese di settembre 2025 all'aggiornamento del processo aziendale "Gestione contratti passivi" che, oltre a illustrare le attività da porre in essere a cura dei RUP e DEC nella suddetta fase, fa espresso rinvio alla Delibera ANAC n. 497 del 29 ottobre 2024 contenente Indicazioni alle stazioni appaltanti in merito alle modalità di espletamento dei controlli e delle verifiche da svolgere durante la fase esecutiva degli appalti di servizi e forniture. Nel processo si specifica altresì che i pagamenti all'operatore economico sono subordinati alla verifica dell'avvenuta esecuzione a regola d'arte (rilascio del Certificato di regolare esecuzione), in coerenza con quanto previsto dal Codice dei contratti pubblici (Dlgs 36/2023). E' altresì previsto l'utilizzo di strumenti digitali per tracciare l'esecuzione del contratto e per la conservazione documentale.



Nel 2026 sarà effettuata la revisione della procedura aziendale per l'applicazione delle penali e dell'obbligo di rendicontazione periodica, previa identificazione e definizione esaustiva e dettagliata nei documenti di gara delle fattispecie di inadempimento (es. difformità riscontrate tra offerta tecnica e prestazione effettivamente resa) che comportano l'applicazione delle penali stesse.

Saranno inoltre implementati i controlli a campione interni sulla numerosità e frequenza ripetuta di proroghe tecniche, varianti o modifiche contrattuali.

L) Incarichi

La Società procede all'attribuzione di incarichi di consulenza esterna nel rispetto di quanto previsto dall'art.7 del Dlgs 165/2001.

Il conferimento di incarichi d'ufficio e l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali può avvenire solo a favore di soggetti che non versano in situazioni di incompatibilità e/o di conflitto d'interesse, anche potenziale.

Trovano inoltre applicazione agli incarichi di amministratori delle società in controllo pubblico e agli incarichi dirigenziali le disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013 e quelle relative agli incarichi a lavoratori collocati in quiescenza di cui all'art. 5, comma 9 del D.L. 95/2012. Con particolare riguardo a questi ultimi, nel corso del 2025 sono state richieste apposite dichiarazioni ai Componenti degli organi di amministrazione e controllo in merito all'insussistenza di tale causa di incompatibilità o alla possibilità di applicare la deroga prevista dall'art. 12 bis della legge 12 luglio 2024, n. 101, di conversione del decreto legge 15 maggio 2024, n. 63 prevista per gli iscritti agli ordini professionali.

Nel contempo, con riferimento ai componenti del Consiglio di Amministrazione, l'art. 35 della legge 182/2025 ha introdotto una causa di incompatibilità in forza della quale i Presidenti di Automobile Club che compongono il nuovo organo collegiale di amministrazione dell'Automobile Club d'Italia non possono far parte degli organi di amministrazione delle società in house di ACI.

Inoltre, sempre ai sensi del citato articolo 35, l'incarico di presidente di Automobile Club costituisce causa di incompatibilità ai fini della nomina quale direttore generale delle società partecipate da ACI.

4. ATTIVITA' DEL RPCT

La programmazione e la realizzazione degli interventi previsti nel PTPCT avvengono con ampio coinvolgimento di tutte le Direzioni aziendali. In questo ambito il ruolo del RPCT è quindi essenzialmente di coordinamento e monitoraggio sia nella fase di predisposizione che di attuazione del Piano.

Inoltre, il RPCT compie un monitoraggio costante sulla corretta applicazione dei processi aziendali, raccogliendo e analizzando le informazioni relative alla loro esecuzione, tramite procedure (informatiche e non) predisposte allo scopo. Tale attività, coordinata a quella del "controllo Qualità" richiesto per il mantenimento delle certificazioni ISO della Società, permette di verificare tra l'altro l'efficacia delle misure preventive in materia di anticorruzione.

Vengono in particolare prodotte statistiche trimestrali sulle procedure di acquisto effettuate, sulla gestione dei contratti passivi, sulla gestione del budget e sulle procedure di assunzione del Personale.

Qualora il RPCT, attraverso il monitoraggio sopra descritto o attraverso la rilevazione di illeciti, eventualmente segnalati da dipendenti e assimilati, verifichi una non sufficiente efficacia delle misure preventive previste nel PTPCT, coordina l'attività di revisione delle stesse e di programmazione di nuovi interventi, tenendo sempre comunque aggiornati sull'andamento gli organi di indirizzo e l'OdV.

Infine, il RPCT svolge una serie di attività a garanzia di prevenzione corruzione e trasparenza, quali la vigilanza su inconferibilità e incompatibilità, la vigilanza sulle dichiarazioni in materia di *pantouflage*, la valutazione, su richiesta del RUP, circa la sussistenza in concreto di eventuali situazioni di conflitto di interessi che dovessero insorgere nelle diverse fasi di affidamento ed esecuzione del contratto, la gestione delle segnalazioni e la vigilanza a tutela del segnalante, e le altre attività relative alle misure di Trasparenza (accesso civico, pubblicazioni sul sito istituzionale della Società), per cui si rimanda alla apposita sezione.

4.1 Coordinamento e monitoraggio piano di interventi preventivi e correttivi

Uno degli obiettivi del RPCT è, attraverso il monitoraggio continuo, proporre / pianificare / garantire la realizzazione e l'applicazione delle misure volte al superamento di eventuali criticità emerse in corso di attuazione del sistema di prevenzione corruzione e trasparenza.

La pianificazione degli eventuali interventi viene effettuata in accordo con le Direzioni interessate, che sono responsabili della realizzazione e dell'applicazione delle misure.

In particolare, nel corso del 2025, il RPCT ha proceduto alla verifica dello stato di attuazione del PTPCT e dell'adeguatezza delle misure di prevenzione in esso indicate attraverso:

- 1) la raccolta d'informazioni;
- 2) la somministrazione ai Direttori di un apposito questionario;
- 3) la partecipazione agli incontri svoltisi con le singole Direzioni nell'ambito della funzione di audit.

4.2 Monitoraggio delle misure di livello specifico

Come previsto nell'ambito della Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017 gli enti in controllo pubblico sono tenuti a individuare le modalità, le tecniche e la frequenza del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, anche ai fini del loro aggiornamento periodico, avendo cura di specificare i ruoli e le responsabilità dei soggetti chiamati a svolgere tale attività, tra i quali rientra il RPCT.

I medesimi enti sono, altresì, tenuti al monitoraggio periodico e alla vigilanza sul corretto adempimento agli obblighi di pubblicazione prescritti dal D.Lgs. n. 33/2013, come declinati dalla citata Determinazione, e dettagliato sopra.

Si riporta, a seguire, la metodologia sottostante al monitoraggio delle misure di livello specifico.

Il RPCT procede alla verifica dell'adempimento del presente Piano secondo le seguenti azioni complementari:

Monitoraggio di primo livello (self assessment): raccolta d'informazioni, anche attraverso la somministrazione di schede di monitoraggio elaborate dal RPCT medesimo. Tale monitoraggio: è esteso a tutti gli Uffici e tutti i processi; è svolto 1 volta l'anno, al fine di verificare l'attualità e la coerenza organizzativa della mappatura dei processi, della valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione) e delle misure di prevenzione in atto.

Monitoraggio di secondo livello (funzione di audit): verifiche e controlli, anche documentali, presso le strutture organizzative, previa elaborazione di un Piano di audit. Il RPCT, a valle dell'audit, redige un apposito audit report. Tale monitoraggio: è campionario (l'identificazione del campione segue una logica che compendia la rischiosità di specifici processi) ed è svolto 1 volta / anno.

In caso di evidenza negativa o segnalazione di un fatto illecito riconducibile alla nozione di "corruzione" come considerata nel presente Piano, il RPCT procede ad espletare verifiche al fine di monitorare la corretta attuazione del Piano da parte dell'Ufficio sottoposto a verifica, secondo quanto previsto dalla Delibera A.N.AC. n. 840/2018.

4.3 Rendicontazione in merito al monitoraggio del Piano e delle misure con riferimento all'anno 2025

In relazione all'anno 2024, il monitoraggio del Piano, a cura del RPCT, ha riguardato - nell'ottica della integrale revisione del sistema - tanto l'attuazione delle misure di livello generale quanto di livello specifico, nel confronto con i diversi Responsabili di Ufficio. Si rinvia per le risultanze alla relazione annuale (anno 2025), redatta a cura del RPCT.

Si rappresentano, a seguire, i dati di maggiore interesse:

<input type="checkbox"/>	Non si sono verificati eventi corruttivi o episodi di " <i>maladministration</i> " e non risultano procedimenti disciplinari
<input type="checkbox"/>	Tutti i Regolamenti / le Procedure / i Protocolli in tema di anticorruzione, trasparenza e 231 sono stati aggiornati.
<input type="checkbox"/>	Non sono pervenute segnalazioni <i>whistleblowing</i>
<input type="checkbox"/>	Non si registrano violazioni del D.Lgs. 39/2013 (inconferibilità/incompatibilità di incarichi e cariche)
<input type="checkbox"/>	Non si registrano particolari criticità nella gestione della Sezione "Società Trasparente" (Obblighi di pubblicazione)
<input type="checkbox"/>	Si è puntualmente svolta la formazione annuale in materia di anticorruzione e trasparenza (livello generale e specifico).
<input type="checkbox"/>	Non sono pervenute istanze di accesso civico (art. 5, D.Lgs. 33/2013)
<input type="checkbox"/>	Il Codice Etico risulta allineato ai dettami della l. 190/2012

4.4 Ulteriori forme di monitoraggio: il monitoraggio integrato dei processi

Per la maggior parte delle aree di rischio identificate il responsabile del processo produce, secondo le scadenze concordate, report relativi alle attività svolte, che rende disponibili all'Organismo di Vigilanza, alla funzione Internal Auditing e al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

Tramite tali report il RPCT può effettuare il monitoraggio sull'applicazione dei processi e delle regole in essi contenute come misure di prevenzione della corruzione (es. numero di pratiche oggetto di rotazione rispetto al totale, numero di acquisizioni effettuate tramite gare, procedure negoziate, acquisizioni dirette), passando da verifiche di carattere statistico a verifiche puntuali in collaborazione con la Direzione responsabile del processo, laddove lo ritenga opportuno.

Tali verifiche vengono effettuate in sinergia con i responsabili del Sistema di Gestione Integrato (Sistema di cui la Società si è dotata per conseguire le certificazioni ISO, i quali, attraverso le attività di Audit, possono fornire elementi per una più completa analisi circa l'aderenza dei processi, del modello organizzativo aziendale, delle regole e standard, alle necessità di Qualità, Sicurezza, Privacy e Trasparenza.

In applicazione della metodologia PDCA, l'attività di verifica si conclude con la pianificazione di eventuali nuovi interventi migliorativi.

Già dal 2018, per la gestione degli acquisti è stato adottato un nuovo sistema di e-procurement che, attraverso l'utilizzo di una piattaforma informatica certificata, ha determinato l'ottimizzazione del processo di gestione degli approvvigionamenti in linea con le indicazioni ANAC in materia.

Tale sistema è stato integrato con la preesistente procedura automatizzata di Gestione dei Contratti passivi, garantendo maggiore congruenza e trasparenza delle informazioni.

Il RPCT è stato abilitato alla visibilità di tutto quanto presente in detta procedura con disponibilità di report riepilogativi.

4.5 Flussi informativi verso OdV e Organi di indirizzo

Sulla base di quanto rilevato, il RPCT provvede agli adempimenti riguardanti l'informativa all'OdV.

In particolare, il RPCT informa periodicamente l'OdV (dietro sua richiesta o ogni qualvolta l'RPCT lo ritenga necessario) sulla situazione riguardo al rispetto delle norme di Prevenzione Corruzione e Trasparenza, su eventuali problemi di inconferibilità e/o incompatibilità riscontrati nell'esercizio delle verifiche di competenza, su eventuali segnalazioni di illeciti e sulle azioni conseguenti, su eventuali richieste di accesso civico generalizzato e sul loro soddisfacimento.

Gli organi di indirizzo ricevono la relazione annuale del RPCT da trasmettere ad ANAC che dà conto dell'attività svolta nel corso dell'anno. La relazione costituisce un elemento indispensabile per la valutazione da parte degli organi di indirizzo politico dell'efficacia delle strategie di prevenzione sottese al PTPCT e per l'elaborazione da parte loro degli obiettivi strategici.

Gli organi di indirizzo sono, altresì, destinatari delle segnalazioni del RPCT su eventuali disfunzioni riscontrate sull'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

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. 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.

4.6 Gestione inadempienze

Il RPCT segnala al Consiglio di Amministrazione e all'OdV, in relazione alla loro gravità, eventuali inadempienze in materia di Anticorruzione e Trasparenza, ai fini della conseguente adozione delle misure previste dalle norme di riferimento e dalle linee guida in materia, emanate da ANAC.

4.7 Dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità

ACI Informatica ha inteso dare la più ampia attuazione alle previsioni normative creando specifici e distinti processi organizzativi strutturati per la gestione e verifica - secondo le linee dettate da ANAC con delibera 833/2016 e con il PNA 2025 - delle dichiarazioni in parola con riferimento agli incarichi attribuiti ai Dirigenti, alle nomine dei componenti del Cda, del Collegio dei revisori e dell'OdV.

Sussiste infatti l'obbligo per l'interessato di presentare una dichiarazione all'atto del conferimento dell'incarico e una dichiarazione annuale, sull'insussistenza, rispettivamente, di cause di inconferibilità e di cause di incompatibilità.

Le Direzioni interessate procedono all'acquisizione, da parte del soggetto interessato, di specifica dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità di cui al D. Lgs n. 39/2013. Quanto precede prima dell'adozione del provvedimento nelle ipotesi di conferimento di incarichi e nelle ipotesi di nomina degli organi societari.

Sarà cura del Soggetto o della Struttura conferenti l'incarico la conservazione delle dichiarazioni; la pubblicazione della dichiarazione ex art. 20 c. 3 del d.lgs. 39/2013 unitamente all'atto di conferimento ex art. 14 d.lgs 33/2013 e ai curricula vitae è curata dall'Ufficio Trasparenza secondo la modulistica concordata con il R.P.C.T.

Le verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni acquisite vengono effettuate dal RPCT in conformità a quanto previsto dalla delibera ANAC 833 del 2016 e dal PNA 2025 attraverso tutti gli strumenti a disposizione, tra i quali è prevista anche la consultazione del casellario giudiziale, la ricerca libera sul web, mediante motore di ricerca, al fine di individuare ulteriori eventuali cariche in enti pubblici non emersi dalla consultazione della banca dati della Camera di Commercio (presenza del nominativo all'interno della sezione "Trasparenza" di amministrazioni/società), il riscontro con quanto eventualmente dichiarato dai dirigenti ai sensi dell'art. 14, c. 1, lett. d) ed e) del D.Lgs. 33/2013 ("assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati", "altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica).

L'indagine viene svolta a campione, secondo valutazioni discrezionali del RPCT.

Su tale specifico tema il RPCT monitora l'emissione in via definitiva da parte dell'ANAC dei modelli relativi alle dichiarazioni di incompatibilità e inconferibilità che dirigenti e direttori, i titolari di incarichi dirigenziali e amministrativi presso enti pubblici, pubbliche amministrazioni, enti di diritto privato in controllo



pubblico ed enti sanitari, devono rendere pubbliche per i quali è stata avviata una consultazione pubblica in data 25 gennaio 2024.

La Società verifica altresì la sussistenza di eventuali sentenze di condanna, anche non passate in giudicato, e in relazione ai reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (Delitti contro la Pubblica Amministrazione) a carico dei Dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- selezione e assunzione del Personale;
- costituzione di commissioni / designazione del segretario per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi o nomina RUP;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del Dlgs. n. 39/2013.

4.8 Gestione segnalazioni e vigilanza a tutela del segnalante

Come illustrato in precedenza, ACI Informatica ha adottato, previa informativa alle rappresentanze sindacali, la procedura per la presentazione e gestione delle segnalazioni di illeciti (c.d. *whistleblowing*); tale procedura risulta conforme alle linee guida 1/2025 emanate da ANAC con le delibere 478 e 479 del 26 novembre 2025.

La suddetta procedura è pubblicata nel sito aziendale unitamente all'indicazione dell'indirizzo link alla piattaforma telematica per l'invio delle segnalazioni che risulta adeguata alle prescrizioni contenute nel Dlgs 24/2023.

ACI Informatica ha inoltre predisposto una procedura che consente al RPCT di segnalare all'OdV eventuali misure discriminatorie o ritorsive adottate nei confronti del segnalante.

In particolare, in base a tale procedura, il RPCT viene informato costantemente di tutti i provvedimenti adottati nei confronti dei dipendenti (eventuali provvedimenti disciplinari, provvedimenti espulsivi e quant'altro).

Il RPCT monitora se i dipendenti oggetto di interventi discriminatori hanno in precedenza effettuato segnalazioni di illeciti, e nel caso informa l'OdV per le opportune verifiche sulle motivazioni dei provvedimenti, con la finalità di accertare che le ragioni degli stessi siano estranee alla segnalazione.

In caso contrario l'OdV procederà per l'applicazione dei conseguenti provvedimenti secondo quanto previsto dalla legge.

4.9 Relazione annuale

A partire dal triennio 2019-2021 il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza è stato inserito nella Nuova Piattaforma *online* resa disponibile da ANAC nel proprio sito istituzionale.

Il RPCT predispone annualmente una relazione dove dà conto dell'attività svolta nel corso dell'anno. Tale documento costituisce un elemento indispensabile per la valutazione da parte degli organi di indirizzo politico dell'efficacia delle strategie di prevenzione sottese al PTPCT e per l'elaborazione degli obiettivi strategici.

La Relazione Annuale del RPCT viene redatta utilizzando la Nuova Piattaforma online, disponibile nel sito istituzionale di ANAC.

5. AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione il coinvolgimento dei portatori di interessi e l'ascolto dei cittadini è particolarmente importante per l'emersione delle situazioni di cattiva amministrazione e di eventuali fenomeni corruttivi.

Il PNA 2019 ha raccomandato nuovamente alle amministrazioni di curare la partecipazione degli stakeholders nella elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, in una logica di sensibilizzazione dei cittadini alla cultura della legalità.

Al fine di attuare la misura di cui trattasi a gennaio 2025 è stata avviata una procedura aperta di partecipazione mediante la pubblicazione di un avviso pubblicato nel sito web istituzionale dell'ente, alla sezione "Società trasparente", per la consultazione on line da parte dei soggetti portatori di interessi, finalizzato a raccogliere eventuali proposte/osservazioni in occasione dell'aggiornamento annuale del Piano.

Al riguardo non sono pervenute segnalazioni.

SEZIONE TRASPARENZA



Triennio 2026-2028

PREMESSA

In linea con gli adempimenti previsti dalla Legge 190/2012 e dal D.Lgs. 33/2013, ACI Informatica ha individuato misure e strumenti attuativi degli obblighi di trasparenza e pubblicazione allo scopo di garantire un controllo diffuso sulle aree di interesse pubblico e sulle relative risorse, nonché sulle funzioni istituzionali della Società.

In particolare nel 2016 è stato adottato per la prima volta il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, dove sono state indicate le iniziative programmate per garantire:

- un adeguato livello di trasparenza;
- le misure, i modi e le iniziative volte ad attuare gli obblighi di pubblicazione;
- i processi di promozione della trasparenza, integrità e legalità.

Successivamente all'entrata in vigore del D.lgs n. 97/2016, con il quale sono state apportate alcune importanti modifiche in materia di trasparenza, tra cui l'attribuzione in capo al RPCT anche delle funzioni in materia di trasparenza nonché il superamento del "Programma per la Trasparenza e l'integrità", ACI Informatica, a seguito di un'approfondita analisi delle nuove disposizioni normative e dei conseguenti impatti, ha provveduto a pubblicare sul proprio sito istituzionale le informazioni previste dagli obblighi in materia di trasparenza in un'apposita sezione, denominata "Società Trasparente".

In tale contesto, sulla base della Determinazione ANAC 1134/2017 e dei successivi chiarimenti interpretativi forniti dall'Autorità nonché delle indicazioni riportate nella Parte V del PNA 2019, è stata effettuata un' incisiva attività di allineamento e adeguamento della sezione "Società trasparente" prevista all'interno del sito istituzionale.

A seguito dell'emanazione della delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 con la quale è stato approvato il PNA 2022 si è proceduto ad assicurare la conformità della pubblicazione dei dati, atti e informazioni contenuti nella sottosezione "Bandi di gara e contratti" a quanto indicato nell'Allegato IX al PNA sopra citato, con particolare riguardo alla fase dell'esecuzione dei contratti.

Dopo l'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti pubblici la pubblicazione dei dati, atti e informazioni contenuti nella predetta sottosezione viene effettuata in conformità a quanto previsto nelle delibere ANAC 264 e 601 del 2023.

Inoltre, a seguito della delibera ANAC 495/2024, le singole sottosezioni interessate sono state aggiornate secondo i nuovi schemi di pubblicazione.

Stante la funzione di rilievo della trasparenza quale strumento di prevenzione del rischio di corruzione, le azioni descritte nella presente Sezione sono definite in un'ottica di integrazione con le misure e gli interventi previsti nel Piano di prevenzione della corruzione che costituisce a sua volta parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001.

L'obiettivo è assicurare il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza e i documenti strategico-gestionali della Società.



1. OBIETTIVI STRATEGICI ED OPERATIVI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Per il triennio 2026-2028 il Consiglio di Amministrazione ha approvato i seguenti obiettivi strategici:

- Adeguamento delle sottosezioni agli ulteriori schemi di pubblicazione messi a disposizione da ANAC con delibera n. 495 del 25 settembre 2024 e applicabili alle società in controllo pubblico;
- Prosecuzione dei percorsi di formazione e sensibilizzazione sulla gestione operativa della trasparenza proattiva (obblighi di pubblicazione sulla Sezione «Società Trasparente»), con particolare riguardo all'assolvimento dagli adempimenti previsti a carico dei RUP in relazione alla trasmissione alla Banca dati ANAC di dati e informazioni riferiti alla fase dell'esecuzione dei contratti pubblici;
- Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni pubblicate nella sezione «Società trasparente» (ivi comprese quelle non oggetto di pubblicazione obbligatoria) sulla base delle raccomandazioni previste nel PNA 2025.

2. IL PROCESSO DI ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Le attività inerenti alla Trasparenza sono state, e continuano ad essere, il frutto di un processo di elaborazione complesso ed articolato che vede il coinvolgimento di tutte le strutture aziendali quale presupposto fondamentale per garantire l'effettivo rispetto degli obblighi di pubblicazione.

I dirigenti responsabili degli uffici, quali titolari del dato in ragione delle competenze ad essi attribuite, assicurano la tempestiva e regolare trasmissione, ivi compresi gli eventuali aggiornamenti, dei dati, delle informazioni e dei documenti di rispettiva competenza da pubblicare nei termini previsti nella sezione "Società Trasparente".

In allegato al presente documento è riportata una matrice con l'indicazione della struttura competente a fornire il dato e i tempi di pubblicazione.

2.1 Formazione

A partire dal 2016 sono state avviate sessioni formative, poi proseguite negli anni successivi, che hanno visto la partecipazione di tutti i dipendenti. Tali corsi hanno contribuito a rafforzare la consapevolezza e la responsabilità anche in materia di anticorruzione.

Nel 2022 sono proseguite le attività di formazione del personale preposto alle attività di pubblicazione, con particolare riferimento all'utilizzo della Piattaforma PAT e agli obblighi informativi verso MIT e ANAC (ric. Processo Aziendale "Gestione attività di Supporto al RUP").

Nel corso del 2024 è stato erogato a tutti i dipendenti della società il corso di formazione in materia di whistleblowing.

È stato altresì attuato un apposito percorso formativo per la gestione e aggiornamento della sezione "Società Trasparente" operante su piattaforma PAT con particolare riguardo alle modalità di pubblicazione degli atti, dati e informazioni nella sottosezione "Bandi di gara conformemente a quanto previsto dalle delibere ANAC 264 e 601 del 2023.

Sempre nel 2024 è stato erogato un corso di formazione on line ai fini della trasmissione dei dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici in relazione alla fase esecutiva del contratto.



Nel corso del 2025 il personale dell'Ufficio Trasparenza ha partecipato a 6 iniziative formative inerenti all'attestazione degli obblighi di pubblicazione e ai nuovi schemi di pubblicazione come da Delibera ANAC 495/2024.

2.2 Informatizzazione e monitoraggio della pubblicazione

A partire dal 2018 ACI Informatica ha avviato il processo di automazione delle procedure utilizzate per l'acquisizione e la pubblicazione delle informazioni entro i termini previsti dalla normativa vigente.

È stato inoltre implementato un sistema di monitoraggio degli obblighi di trasparenza a supporto delle attività di controllo in carico al RPCT e della gestione di altre o solleciti da inviare alle Strutture responsabili.

Le attività di automazione dei processi di estrazione delle informazioni e dei documenti da pubblicare risultano, in parte, integrate con il sistema di E-procurement.

ACI Informatica ha inoltre aderito al processo di omogeneizzazione delle modalità di pubblicazione dei dati, da parte di tutte le società collegate, avviato da ACI attraverso l'utilizzo di PAT (Portale Amministrazione Trasparente), software inserito nel catalogo del riuso Agid.

Nell'ottobre 2020 è stata avviata l'attività di migrazione delle informazioni riportate nella sezione "Società Trasparente" finalizzata al pieno utilizzo della Piattaforma PAT (Portale Amministrazione Trasparente) ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Tale attività, che si colloca nel perimetro indicato dall'Ente controllante ACI valido per tutte le Società controllate, ha reso necessari alcuni interventi volti ad adeguare il software alle specifiche esigenze di ACI Informatica, sia in termini di look and feel e navigabilità dei contenuti sia in termini di modifica di alcuni processi editoriali per semplificare il porting dei contenuti stessi, almeno in una fase iniziale. Il sistema PAT è in esercizio da dicembre 2020.

Nel mese di novembre 2023 si è conclusa in via definitiva l'attività di porting dei dati nella nuova piattaforma ed è stato adeguato il front end della sezione "Società Trasparente", rendendolo uniforme a quello della Federazione ACI.

A giugno 2025 si è passati alla versione PAT/OS che consente la pubblicazione dei documenti in modalità nativo digitale.



3. LA SEZIONE “SOCIETÀ TRASPARENTE”

Il sito istituzionale ACI Informatica www.informatica.aci.it ospita una apposita sezione, denominata “Società trasparente” in cui sono pubblicati documenti, informazioni e dati organizzati in ottemperanza alle prescrizioni dettate dal D.Lgs. 33/2013 e dalla Delibera ANAC 1134/2017.

La sezione si compone di sottosezioni come previsto dall'allegato 1) della citata delibera ANAC e i relativi contenuti sono oggetto di costante aggiornamento in relazione alla periodicità dei dati da pubblicare e alle sopravvenute modifiche normative. Laddove siano previste disposizioni non applicabili ad ACI Informatica, in corrispondenza delle relative pagine è data evidenza della “non applicabilità” delle stesse alla Società.

Con particolare riferimento alla sottosezione “*Bandi di gara e contratti*” nel corso del 2024 si è provveduto ad adeguarne i contenuti a quanto previsto dalle delibere ANAC 264 e 601 del 2023.

3.1. Pubblicazione di documenti, dati e informazioni

Tutte le richieste di pubblicazione/aggiornamento dei dati di cui alla sezione “Società Trasparente” devono essere inviate via mail all'Ufficio Trasparenza, responsabile anche della pubblicazione dei dati.

Nel corso del 2024 è stato ridefinito il processo in materia di “Gestione e Monitoraggio sezione Società Trasparente” al fine di adeguarne i contenuti agli indirizzi ANAC nonché definire con maggior chiarezza Ruoli e Responsabilità.

Per ciascun dato, o categoria di dati, è indicata la data di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce. In ciascuna sottosezione è riportato lo specifico riferimento normativo con il relativo link al sito “Normattiva”. Nel corso del 2025, è intervenuto un aggiornamento del sistema PAT che riporta in chiaro il riferimento normativo.

Il RPCT a decorrere dal 2025 può gestire l'aggiornamento costante dei dati tramite la funzione messa a disposizione da PAT che consente lo scarico giornaliero dei dati e operazioni del sistema.

Lo scorso 25 settembre 2024 ANAC è intervenuta con Delibera n. 495 mettendo a disposizione 14 schemi di pubblicazione volti a semplificare le attività di consultazione e pubblicazione dei dati, grazie a modalità uniformi di organizzazione, codificazione e rappresentazione e da utilizzare come base per l'implementazione della “Piattaforma Unica della Trasparenza” di ANAC (cd. “PUT” o “Piattaforma”), la quale avrà l'obiettivo di offrire un punto di accesso unico per i dati oggetto di obbligo di pubblicazione da parte di Amministrazioni/Enti. Tuttavia, in un'ottica di adeguamento graduale delle sezioni di “Amministrazione trasparente/Società trasparente”, l'Autorità con la Delibera citata ha approvato e reso immediatamente operativi solamente 3 nuovi schemi standard di pubblicazione, concedendo al tempo stesso alle/agli Amministrazioni/Enti un periodo transitorio di 12 mesi per procedere all'aggiornamento delle rispettive sezioni di “Amministrazione trasparente/Società trasparente”.

La Società ha quindi provveduto ad allinearsi alle prescrizioni impartite dall'Autorità, nel termine di 12 mesi così come indicato nella Delibera, ed allo stato attuale risulta in linea con le indicazioni impartite.

3.2 Periodicità dell'aggiornamento

Per la frequenza di aggiornamento si fa riferimento a quanto indicato nel D.Lgs. 33/2013 e nella delibera ANAC n. 1134 del 2017, che individuano quattro diverse frequenze di aggiornamento:

- a) **Cadenza annuale**, per i dati che, per loro natura, non subiscono modifiche frequenti o la cui durata è tipicamente annuale.
- b) **Cadenza semestrale**, per i dati che sono suscettibili di modifiche frequenti ma per i quali la norma non richiede espressamente modalità di aggiornamento eccessivamente onerose in quanto la pubblicazione implica per l'amministrazione un notevole impegno, a livello organizzativo e di risorse dedicate, tanto più per gli enti con uffici periferici.
- c) **Cadenza trimestrale**, per i dati soggetti a frequenti cambiamenti.
- d) **Aggiornamento tempestivo**, per i dati che è indispensabile siano pubblicati nell'immediatezza della loro adozione o per i quali non è espressamente prevista la frequenza di aggiornamento.

3.3 Vincoli temporali

Per quanto attiene la durata dell'obbligo di pubblicazione, l'art. 8, c. 3, del D.Lgs. n. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. 97/2016, dispone che i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, siano pubblicati per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali, nonché degli eventuali diversi termini che l'ANAC, su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, potrà fissare sulla base di una valutazione del rischio corruttivo, nonché delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso presentate (art. 8, co. 3-bis, introdotto dal d.lgs. 97/2016).

Trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito che quindi viene meno. E' garantita l'accessibilità di tali dati mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5.

Tuttavia, sono fatti salvi i diversi termini previsti dall'art. 14, c. 2, e dall'art. 15 bis, c. 1, del D.Lgs. n. 33/2013 in relazione ai dati concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico e i titolari di incarichi dirigenziali, da pubblicare entro tre mesi dalla nomina o dal conferimento, nonché gli incarichi di collaborazione o di consulenza, da pubblicare entro 30 giorni dalla nomina o dal conferimento, e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico.

3.4. Sanzioni

Ai sensi dell'art. 46 del D. Lgs 33/2013, come modificato dall'art. 1, comma 163 della legge 27 dicembre 2019, n. 160, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituisce eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della Società.

L'art. 47 del decreto trasparenza prevede ulteriori sanzioni (amministrative pecuniarie) per la violazione degli obblighi di trasparenza per mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'art. 14 del medesimo decreto, nei confronti del responsabile della mancata comunicazione e del responsabile della mancata pubblicazione dei dati.

L'inadempimento degli obblighi di trasmissione alla BDNCP è sanzionato secondo quanto previsto dall'art. 222, commi 9 e 13, del Dlgs 36/2023. Quando la mancata trasmissione alla BDNCP dipenda dal soggetto responsabile dell'elaborazione dei dati e delle informazioni come individuato ai sensi dell'art. 10, comma 1, del Dlgs 33/2013, si applicano gli articoli 43 e 46 del Dlgs 33/2023.

Risulta inoltre previsto, ai sensi dell'art. 22, comma 4, del Dlgs 33/2013, il divieto, da parte dell'amministrazione/società interessata, di erogare somme a qualsiasi titolo in favore di enti pubblici istituiti, vigilati o finanziati, enti di diritto privato in controllo pubblico e società partecipate in caso di omessa o incompleta pubblicazione dei dati indicati nel comma 2 del medesimo articolo; è stabilita altresì una sanzione amministrativa pecuniaria per gli amministratori societari che non comunicano al socio pubblico, entro i termini previsti, il proprio incarico e il relativo compenso o l'indennità di risultato.

Occorre infine evidenziare quanto disposto in materia nel Decreto-Legge 30/12/2019 n. 162, *convertito con modificazioni dalla Legge 28 febbraio 2020, n. 8*, che all'art. 1, comma 7, dispone una temporanea sospensione delle sanzioni previste agli articoli 46 e 47 del citato Decreto in relazione alla pubblicazione dei dati patrimoniali dei Dirigenti di livello non generale.

4. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Sulla base di quanto previsto dall'art. 1, comma 7, della Legge 190/2012, come modificato dall'art. 41, comma 2, lett. f) del D.Lgs. 97/2016, ACI Informatica, nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 25 ottobre 2016, ha attribuito le funzioni in materia di trasparenza al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito anche RPCT) svolge stabilmente un'attività di coordinamento e monitoraggio sull'effettiva pubblicazione dei dati, documenti e informazioni come previsto dalla normativa vigente, segnalando agli organi competenti eventuali casi di mancato o ritardato adempimento degli stessi.

Nello specifico, il Responsabile è chiamato, tra l'altro, a:

- garantire il rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza e, ove lo ritenga necessario, proporre specifiche ed ulteriori modalità interne di rilevazione e aggiornamento dei dati;
- monitorare e verificare l'attuazione degli obblighi di pubblicazione in termini di completezza, chiarezza e aggiornamento dei dati;
- nell'ipotesi di omessa o incompleta osservanza degli obblighi in questione, richiedere il tempestivo adempimento al responsabile della mancata pubblicazione; nel caso questi non provvedesse, segnalare la situazione al Direttore Generale per l'eventuale irrogazione delle sanzioni disciplinari dandone, nel caso queste siano di notevole rilevanza, notizia al Consiglio di Amministrazione;
- nella situazione di cui al punto precedente, qualora nonostante il sollecito e l'eventuale sanzione disciplinare irrogata, il responsabile della mancata pubblicazione continui a non adempiere, provvedere a darne comunicazione al Consiglio di Amministrazione e all'ANAC;
- controllare e assicurare, unitamente ai dirigenti responsabili, la regolare attuazione dell'accesso civico e attuare ogni altra iniziativa ritenuta necessaria.

5. MONITORAGGIO DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Ai fini dell'assolvimento della funzione di vigilanza sulla mancata o parziale degli obblighi di trasparenza, il RPCT effettua specifiche attività di monitoraggio, anche a campione, sul corretto adempimento dei predetti obblighi e sul rispetto dei tempi previsti per la relativa pubblicazione dei dati.

Il monitoraggio della trasparenza - oltre all'attestazione annuale sul corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione - si articola su due livelli.

- **Primo livello di monitoraggio (autovalutazione dei Responsabili):** ciascun Responsabile provvede, una volta ogni 6 mesi (rispettivamente nei mesi di gennaio e luglio), al monitoraggio in merito alle pubblicazioni di competenza secondo le tempistiche indicate nell'Allegato 2 al presente PTPCT, nella corrispondente colonna. Gli esiti del monitoraggio in autovalutazione sono trasmessi al RPCT;
- **Secondo livello di monitoraggio (monitoraggio stabile del RPCT):** il RPCT provvede al monitoraggio agli effetti del d.lgs. n. 33/2013, in merito a tutte le pubblicazioni presenti in "Società Trasparente", secondo tempistiche e campionamenti diversificati a seconda del tipo di dato / documento / informazione, all'uopo redigendo un apposito verbale di monitoraggio. Il monitoraggio del RPCT riguarda:
 - lo stato della pubblicazione;
 - l'aggiornamento;
 - la completezza;
 - la chiarezza;
 - il formato;
 - la coerenza con la disciplina in materia di protezione dei dati personali (GDPR), secondo le indicazioni all'uopo diramate dal Garante.

Il RPCT, inoltre, supporta le strutture responsabili, fornendo loro chiarimenti sulla normativa di interesse e sulla gestione del flusso informativo.

Forme alternative ed eventuali di controllo sono le segnalazioni provenienti dagli utenti mediante la casella di posta specificamente predisposta per l'accesso civico.

In ogni caso, le misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza rientrano nelle più ampie misure in tema di prevenzione della corruzione e devono quindi trovare coordinamento con quelle previste nella sezione "Piano triennale di prevenzione della corruzione".

5.1 Modalità per la vigilanza ed il monitoraggio degli obblighi

Le modalità di svolgimento dell'attività di vigilanza e di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi si articolano in:

- controllo diretto: finalizzato a verificare l'avvenuta pubblicazione sul sito istituzionale del dato a campione;
- controllo indiretto: seguito del ricevimento da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza di una segnalazione di mancata o incompleta pubblicazione dei dati oggetto degli obblighi di trasparenza.

Il monitoraggio degli obblighi di pubblicazione dovrà essere eseguito per verificare:

- se il dato è pubblicato (cd. *compliance*);
- se i requisiti di completezza del dato siano stati rispettati;
- se il dato è aggiornato secondo le frequenze previste dalla normativa;
- se il dato è pubblicato in formato di tipo aperto, ai sensi dell'art. 68 del Dlgs 82/2005 (Codice Amministrazione Digitale), e sia riutilizzabile senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità ((ad. esempio: pdf, rtf, odf, ecc.).

Un dato è da ritenersi pubblicato in modo completo se la pubblicazione è:

-
- esatta, ovvero rappresenti correttamente il fenomeno che intende descrivere;
 - accurata, ovvero riporti tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative.

6. ACCESSO CIVICO

Ai sensi dell'articolo 5 del D.Lgs. 33 del 2013, come modificato dal D.Lgs. 97 del 2016, è riconosciuto a chiunque: – il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione Società trasparente del sito web istituzionale (accesso civico “semplice”); – il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33 del 2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dal successivo articolo 5 bis (accesso civico “generalizzato”).

In ottemperanza alle citate prescrizioni ACI Informatica ha provveduto a regolamentare l'esercizio di tali diritti.

6.1 Accesso civico semplice

La richiesta di accesso a documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, di cui sia stata omessa la pubblicazione, può essere presentata tramite posta elettronica al RPCT mediante l'utilizzo del modulo appositamente predisposto, scaricabile dalla sottosezione “Altri contenuti/Accesso civico/Accesso civico semplice” della sezione “Società trasparente” del sito web istituzionale di ACI Informatica.

L'indirizzo a cui inoltrare la richiesta è accessocivico@informatica.aci.it

Le richieste sono gestite dal RPCT che, ricevuta la richiesta e verificata la fondatezza, la trasmette al Responsabile della struttura interessata, il quale dovrà:

- pubblicare i dati richiesti;
- trasmettere contestuale informativa al RPCT.

Il RPCT, ricevuta l'informativa, invierà la comunicazione al richiedente circa l'avvenuta pubblicazione o l'eventuale sussistenza della stessa, indicando il relativo collegamento ipertestuale sul sito web istituzionale per accedere al dato/documento. In caso di rigetto, ritardo o mancata risposta da parte del RPCT, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo.

Al fine di garantire l'efficacia di tale istituto, ACI Informatica pubblica nella sezione “Società Trasparente” – “Altri Contenuti - Accesso Civico” le modalità di esercizio dello stesso e i recapiti cui inviare le richieste, coerentemente al vigente Regolamento in materia di accesso civico.

Si dà atto, in questa sede, che come nel 2024 anche per il 2025 non è pervenuta alcuna istanza di accesso civico semplice

6.2 Accesso civico generalizzato

Le richieste di accesso civico relative a dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione sono presentate tramite l'utilizzo del modulo appositamente predisposto, scaricabile dalla sottosezione



“Altri contenuti/Accesso civico/Accesso civico generalizzato” della sezione “Società Trasparente” del sito istituzionale Aci Informatica.

L'indirizzo a cui inoltrare la richiesta è accessocivico@informatica.aci.it

L'oggetto della mail deve recare la dizione “accesso civico generalizzato”. La Società, entro il termine di 30 giorni dalla richiesta, se ritenuta accoglibile, provvede a comunicare i dati, le informazioni o i documenti richiesti, fatta eccezione nel caso in cui vi siano controinteressati, ai quali è concesso un termine di 10 giorni per proporre opposizione. In tale arco temporale i termini sono sospesi ai sensi dell'art. 5, comma 5, D.lgs. 33/2013.

La Società può escludere o limitare l'accoglimento della richiesta dando opportuna motivazione, se la richiesta attiene ad informazioni/dati/documenti che possono creare un pregiudizio alla tutela degli interessi come previsto dall'art. 5-bis, commi 1, 2, 3, D.lgs. n. 33/2013. In caso di diniego totale o parziale l'interessato può presentare istanza di riesame entro 30 giorni al RPCT che nei successivi 20 giorni deciderà con provvedimento motivato.

Il RPCT può avvalersi del supporto del DPO con riferimento a profili di carattere generale attinenti alla protezione dei dati personali, nonché richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali.

Avverso la decisione della Società o avverso alla decisione di riesame del RPCT, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'art. 116 Codice del processo amministrativo (D.lgs. 104/2010).

Si dà atto, in questa sede, che come nel 2024 anche per il 2025 non è pervenuta alcuna istanza di accesso civico semplice generalizzato.

6.3 Registro degli accessi

Il registro degli accessi effettuati è pubblicato nella sezione “Altri contenuti/Accesso civico/Registro degli accessi” del sito istituzionale di ACI Informatica e contiene le seguenti informazioni:

- anno, numero di protocollo e data della richiesta;
- oggetto;
- esito;
- data della decisione.

Il RPCT è tenuto a trasmettere annualmente al Consiglio di Amministrazione un report contenente una descrizione sintetica degli accessi civici effettuati, in termini di indicazione dell'oggetto dell'istanza e riscontro effettuato.

7. ATTESTAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

ACI Informatica, non essendo una pubblica amministrazione ex D.lgs. 165/2001, art. 1, co. 2, non si è dotato di un OIV (Organismo Indipendente di Valutazione ex D.lgs. 150/09) ma, in linea con le deliberazioni dell'ANAC, ha individuato nel Responsabile della funzione di Interna Auditing della Società il soggetto cui affidare i compiti di attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione analogamente a quanto fanno gli OIV ex art. 14, comma, 4, lett. g), del D.lgs. 150/2009.

I riferimenti del soggetto individuato sono indicati chiaramente nella sezione “Società Trasparente”.



La scelta di attribuire al Responsabile della funzione di Interna Auditing della Società tale compito, che si estrinseca in una specifica attività di controllo e monitoraggio sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa in materia di trasparenza, trova fondamento nelle funzioni di controllo interno già attribuite allo stesso.

Il Responsabile della funzione di Interna Auditing provvede, quindi, all'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza conformemente alle indicazioni annualmente fornite dall'ANAC in materia e sulla base, altresì, delle risultanze delle attività di controllo che il RPCT svolge nel corso dell'anno.

Sulla base del consolidamento degli atti, dati e informazioni alla data del 31 maggio 2025, come previsto dalla delibera ANAC 192/2025, l'Organo di controllo di ACI Informatica ha attestato, in data 6 giugno, il grado di assolvimento al 100% in termini di completezza del contenuto, aggiornamento e formato aperto degli obblighi di pubblicazione dei dati, informazioni e documenti riportati nella sezione "Società Trasparente" del sito aziendale.

8. DATI ULTERIORI

Nella sottosezione "Altri contenuti-Dati ulteriori" sono ospitati ai sensi dell'art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 e dell'art. 7 bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 i dati, le informazioni e i documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente.

ACI Informatica, pertanto, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali, organizzative e funzionali, ha individuato, anche in coerenza con le finalità prescritte dalle norme in materia, i c.d. "Dati ulteriori" riportati nella relativa sezione. Tali dati possono essere incrementati nel corso del triennio in relazione a specifiche esigenze di trasparenza collegate all'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Nel corso del 2024 è stata implementata la sotto-sezione 'Dati ulteriori' di "Altri contenuti", attraverso la pubblicazione della relazione sulla situazione del personale maschile e femminile per gli anni 2022 e 2023.

9. TRASPARENZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI

Fermi gli obblighi di pubblicazione ex D.lgs. 33/2013, ove la pubblicazione riguardi dati personali e, in particolare, dati sensibili e giudiziari, sono imposte particolari cautele, al fine di bilanciare l'esigenza di trasparenza, da un lato, e il diritto alla riservatezza, dall'altro.

L'attività di pubblicazione sul sito web istituzionale per finalità di trasparenza deve infatti avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali di cui all'art. 5 del Regolamento UE 2016/679, quali, a mero titolo esemplificativo, la liceità, l'adeguatezza, la pertinenza, la correttezza e l'esattezza. In relazione alle cautele da adottare si rinvia alle specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali e alle strutture interne all'uopo preposte.

In linea con quanto stabilito dal Regolamento europeo per la protezione dei dati personali 2016/679/UE (GDPR), ACI Informatica ha designato il "Data Protection Officer" (DPO), deputato alla tutela dei dati personali, a facilitare l'osservanza delle disposizioni del GDPR, a contribuire e a dare attuazione agli elementi essenziali del regolamento, fornendo altresì supporto al RPCT.

10. OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI

Nel P.N.A. 2023 (Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023), gli obblighi di trasparenza nei contratti pubblici sono ricostruiti secondo 3 differenti fattispecie, alle quali si rinvia.

Fattispecie	Pubblicità trasparenza
CONTRATTI CON BANDI E AVVISI PUBBLICATI PRIMA O DOPO IL 1° LUGLIO 2023 ED ESECUZIONE CONCLUSA ENTRO IL 31 DICEMBRE 2023	Pubblicazione nella “Sezione Società trasparente” sottosezione “Bandi di gara e contratti”, secondo le indicazioni ANAC di cui all’Al. 9) al PNA 2022 (al. 2, foglio 2, del presente PTPCT)
CONTRATTI CON BANDI E AVVISI PUBBLICATI PRIMA O DOPO IL 1° LUGLIO 2023 MA NON ANCORA CONCLUSI ALLA DATA DEL 31 DICEMBRE 2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull’avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d’intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.
CONTRATTI CON BANDI E AVVISI PUBBLICATI DOPO IL 1° GENNAIO 2024	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e sgg e dalle delibere ANAC non. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

Si dà atto, infine, che con Comunicato del Presidente di ANAC del 30 gennaio 2025, l’Autorità è intervenuta nuovamente in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici prevedendo esplicitamente che, relativamente agli appalti di servizi e forniture, per le varianti in corso d’opera di valore superiore al 10% in contratti sopra soglia, la documentazione individuata dall’Allegato II.14 al Codice Appalti (Progetto esecutivo, atto di validazione, relazione del Responsabile unico del progetto - RUP) deve essere resa disponibile dalla stazione appaltante, entro trenta giorni dall’approvazione, tramite un link che rinvia alla sezione “Amministrazione trasparente”. Tale documentazione va conservata in un’apposita sottosezione denominata “Varianti in corso d’opera” nell’ambito della più generale sottosezione “Bandi di gara e contratti”. Per tali ragioni, quindi, la Società ha tempestivamente recepito le indicazioni fornite dall’Autorità provvedendo a creare una sottosezione ad hoc ove pubblicare tutta la documentazione relativa ad eventuali varianti in corso d’opera, così come disposto da ANAC.

11. SCHEMA RIEPILOGATIVO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Nell’**Allegato 2** è riportata la sintesi della matrice di cui all’allegato 1 della delibera ANAC n. 1134 del 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”, adattata, in quanto compatibile ai sensi dell’art. 2 bis del D.lgs. 33/2013, al contesto organizzativo di ACI Informatica.

Qualora il dato non sia riferibile alle attività demandate ad ACI Informatica, viene indicato il corsivo “Non applicabile”.

Nella colonna “Struttura responsabile” viene indicata la Struttura competente responsabile della trasmissione ed elaborazione dei dati, indicata ai sensi dell’art. 10, comma 1, del D.lgs. 33/2013, cioè la Direzione obbligata alla trasmissione delle informazioni di propria competenza. Se non diversamente indicata, l’obbligo ricade sul responsabile pro tempore della Direzione.



All' RPCT è affidata, come già detto, la responsabilità di procedere alla pubblicazione dei documenti e delle informazioni, con il supporto della struttura aziendale dedicata.

Alla luce di quanto riportato nell'allegato IX al PNA 2022 è riportata altresì la tabella riferita alle informazioni contenute nella sottosezione "Bandi di gara e contratti" valide fino al 31.12.2023.

Infine, sulla base di quanto previsto dall'allegato I alla delibera ANAC n. 264/2023, sono indicate le informazioni che in relazione al ciclo di vita dei contratti pubblici non dovranno essere trasmesse alla BDNCP ma che dovranno essere pubblicate nella sottosezione "Bandi di gara e contratti" della sezione "Società Trasparente".