



Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza

2024 - 2026

**Misure integrative del Modello di Organizzazione,
Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001**



Abbreviazioni

ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione
CCNL	Contratto collettivo nazionale di lavoro applicabile ai dipendenti
CdA	Consiglio di Amministrazione
GDPR	General Data Protection Regulation 2016/679
MOGC	Modello 231 Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001
OdV	Organismo di Vigilanza
OIV	Organismo Indipendente di Valutazione
PA	Pubblica Amministrazione, pubbliche amministrazioni
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione
PTPCT	Piano Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
RPCT	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
RASA	Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante
RSP	Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione
AdiR	Le Assicurazioni di Roma S.m.A.

INDICE

SEZIONE I - IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO.....	7
1 Quadro Normativo di Riferimento	7
2 Inquadramento giuridico di AdiR.....	14
3 Il processo di elaborazione e di adozione del PTPCT.....	14
3.1 Elaborazione del Piano.....	15
3.2 Adozione del Piano	15
4 Gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza.....	15
5 IL PTPCT AdiR 2024–2026 E IL COORDINAMENTO CON I PIANI PRECEDENTI	15
SEZIONE II – I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALL’ELABORAZIONE E ALL’ATTUAZIONE DEL PTPCT ALL’INTERNO DI ADIR.....	17
6 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.....	17
6.1 Requisiti del RPCT	17
6.2 Nomina, Revoca, Durata dell’Incarico e retribuzione	18
6.3 Compiti e poteri per lo svolgimento dell’incarico	18
6.4 Reporting e flussi tra RPCT e altri soggetti coinvolti nell’elaborazione e nell’attuazione del PTPCT	20
6.5 Struttura di supporto operativo al RPCT	20
6.6 Misure poste a tutela dell’operato dell’RPCT	21
6.7 Responsabilità del RPCT	21
7 Il responsabile delle funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione	22
8 L’organismo Di Vigilanza	22
9 Gli organi societari e i compiti in materia di anticorruzione e trasparenza	23
9.1 Il Consiglio di Amministrazione.....	23
9.2 Il Collegio Sindacale.....	23
10 Il personale AdiR.....	24
11 Il Responsabile dell’Anagrafe Unica per la Stazione Appaltante	25
SEZIONE III - IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO	26
12 La metodologia per la gestione del rischio corruttivo.....	26
13 Analisi del contesto	30
13.1 Contesto esterno.....	30
13.2 Contesto interno.....	30

13.3	La mappatura dei processi	31
14	Valutazione del Rischio.....	31
14.1	Identificazione	31
14.2	Aree di rischio comune richiamate nel PNA.....	32
14.3	Altre aree di rischio specifiche di AdiR.....	32
14.4	Ponderazione dei rischi e definizione delle priorità di trattamento dei rischi più rilevanti 32	
15	Trattamento del Rischio	34
15.1	Gestione del Rischio	35
15.2	Monitoraggio e riesame	35
15.2.1	(1) Monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio	36
15.2.2	(2) Monitoraggio sull'idoneità delle misure.....	37
15.2.3	(3) Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema.....	37
SEZIONE IV – LE MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....		39
16	Doveri di Comportamento	39
16.1	Contesto normativo	39
16.2	Modalità attuative	39
17	Rotazione del personale / segregazione delle responsabilità'	39
17.1	Contesto normativo	39
17.2	Segregazione delle responsabilità'	40
18	Inconferibilità e Incompatibilità e cumulo degli impieghi e incarichi	40
18.1	Contesto normativo	40
18.2	Inconferibilità	41
18.3	Incompatibilità	41
18.4	Modalità attuative	42
19	Incarichi precedenti/attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	42
19.1	Contesto normativo	42
19.2	Modalità attuative	44
20	Patti di Integrità.....	44
20.1	Contesto normativo	44
20.2	Modalità attuative	45
21	Tutela per il dipendente che fa segnalazione di illecito (WHISTLEBLOWING).....	45

21.1	Contesto normativo	45
21.2	Modalità attuative	46
22	Formazione.....	47
22.1	Contesto normativo	47
22.1	Modalità attuative	47
23	Trasparenza.....	47
SEZIONE V – LA TRASPARENZA.....		48
24	Contesto normativo.....	48
25	Modalità attuative.....	48
25.1	la sezione “Società Trasparente” del sito istituzionale AdiR.....	49
25.2	Le strutture preposte all’aggiornamento dei dati e delle informazioni.....	49
25.3	La gestione dei flussi informativi.....	50
25.4	La procedura per la pubblicazione di dati e informazioni	51
25.5	Monitoraggio	51
26	Interventi sulla sezione “Società Trasparente”	51
27	Accesso Civico	52
27.1	Accesso civico “semplice”	52
27.2	Accesso civico “generalizzato”	53
27.3	Adempimenti ulteriori.....	53
28	Responsabile dell’anagrafe per la stazione appaltante (RASA).....	54
29	Attestazioni OIV o struttura analoga.....	54
30	Trasparenza e disciplina della tutela dei dati personali	55
ALLEGATO 1 VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE		56
1.	Introduzione	57
2.	Fase 1: Descrizione del processo e identificazione degli eventi rischiosi.....	57
2.1	Processi dell’Area Selezione, assunzione e politiche di incentivazione del personale 60	
2.2	Processi dell’Area Approvvigionamento di beni, lavori e servizi.....	60
2.3	Processi dell’Area Conferimento di contratti di consulenza o prestazioni professionali 61	
2.4	Processi dell’Area Gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali	62
2.5	Processi dell’Area Gestione della contabilità e Redazione del bilancio.....	63

2.6	Processi dell'Area Gestione dei rapporti con soggetti pubblici.....	64
2.7	Gestione delle spese di rappresentanza e dei beni di rappresentanza	64
2.8	Erogazioni Liberali.....	64
2.9	Processi dell'Area Acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici	64
2.10	Processi dell'Area Installazione o gestione di software di e per conto della P.A. per trasmissione di dati e comunicazioni	65
2.11	Processi dell'Area Gestione dei sistemi informatici.....	65
2.12	Processi dell'Area Gestione del rapporto commerciale e del portafoglio premi assicurativi	65
2.13	Processi dell'Area Gestione del rapporto con i danneggiati	65
2.14	Processi dell'Area Gestione del rapporto con i riassicuratori	65
2.15	Processi dell'Area Gestione salute, sicurezza e ambiente.....	66
2.16	Individuazione delle attività sensibili e delle aree a rischio.....	66
3.	FASE 2: STIMA QUALITATIVA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO ...	70
	Acronimi delle Strutture Organizzative	78
4	FASE 3: STIMA QUALITATIVA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	79
	ALLEGATO 2 Tabella degli "Obblighi di Pubblicazione"	80
	ALLEGATO 3 "Piano di Monitoraggio"	100

SEZIONE I - IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

Con l'adozione del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, AdiR – Le Assicurazioni di Roma S.m.A. intende adempiere alle prescrizioni normative di cui alla Legge 190 del 6 novembre 2012, individuando il grado di esposizione della Società al rischio di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio medesimo.

Il Piano si compone di cinque sezioni, dedicate rispettivamente al processo di adozione del PTPCT, ai soggetti che concorrono all'elaborazione e attuazione del PTPCT, al processo di gestione del rischio, alle misure di prevenzione e alla trasparenza.

Nella prima sezione è stato illustrato il percorso di adozione del PTPCT e l'attività di prevenzione e di aggiornamento svolta da AdiR nel corso degli anni, anche alla luce delle novità introdotte in campo normativo.

Nella seconda sezione, l'attenzione è stata rivolta al ruolo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e all'attività di coinvolgimento dei soggetti interni ed esterni ai fini del perfezionamento della strategia di prevenzione.

La terza sezione è dedicata alla descrizione del processo di gestione del rischio corruttivo e della metodologia adottata.

Infine, le ultime parti sono dedicate alla descrizione e all'aggiornamento delle misure generali di prevenzione (quarta sezione) e alla trasparenza (quinta sezione).

Al piano sono allegati i seguenti documenti:

- la descrizione del sistema di valutazione del rischio corruttivo (**Allegato 1**);
- la "Tabella degli obblighi di pubblicazione" (**Allegato 2**);
- il "Piano di Monitoraggio" (**Allegato 3**).

1 Quadro Normativo di Riferimento

1.1 Le Norme In Materia di Anticorruzione

La Legge 190 del 2012, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", si iscrive nel più ampio quadro dei provvedimenti normativi finalizzati alla lotta alla corruzione, in adempimento agli obblighi imposti dal diritto internazionale.

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

Con tale legge, vengono affidati all'Autorità Nazionale Anticorruzione¹, tra gli altri, i compiti di vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione ed efficacia delle misure anticorruzione adottate dalle Pubbliche Amministrazioni.

In aggiunta all'obbligo di adozione di un Piano di prevenzione della corruzione, contenente una valutazione del livello di esposizione al rischio di corruzione, la Legge 190 del 2012, così come modificata dal D.Lgs. 97 del 2016, ha previsto altresì:

- l'obbligo per i destinatari di implementare le procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti che operano nei settori particolarmente esposti a fenomeni corruttivi, nonché la rotazione di dirigenti e funzionari che operano nelle suddette aree;
- la nomina di un "Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza" che abbia, tra gli altri, il compito di verificare l'idoneità e l'efficace attuazione del Piano e di supervisionare l'effettiva rotazione del personale negli uffici a più alto rischio;
- la definizione da parte dell'organo di indirizzo degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano;
- l'introduzione di misure a garanzia della trasparenza delle attività delle pubbliche amministrazioni.

Nel disegno perseguito dal legislatore, la misura della trasparenza costituisce lo strumento cardine per prevenire sul terreno amministrativo i fenomeni corruttivi. A tal fine è stato emanato il D.Lgs. 33 del 2013, recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", successivamente modificato con il D.Lgs. 97 del 2016 che, tra le principali novità, ha introdotto la soppressione dell'obbligo, per i destinatari, di redigere il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, demandando a ciascun ente il compito di indicare, in un'apposita sezione del Piano di prevenzione della corruzione i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

In tale contesto è stato altresì adottato il D.Lgs. 39 del 2013, recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190", che ha introdotto, quale misura generale di prevenzione dei conflitti tra interessi particolari e interesse pubblico, una nuova disciplina delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità degli incarichi nelle Pubbliche Amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Il D.Lgs. 97 del 2016 ha introdotto importanti modifiche anche con riferimento all'ambito di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza della Pubblica Amministrazione, come l'introduzione dell'articolo 2-bis nel D.Lgs. 33 del 2013 (articolo 3 del citato D.Lgs. 97 del 2016), secondo cui le norme sulla trasparenza si applicano alle "Pubbliche Amministrazioni" nonché, in quanto compatibili:

- agli enti pubblici economici e agli ordini professionali;
- alle società in controllo pubblico (escluse le società quotate);

¹ Con la legge 190 del 2012 è stato previsto che la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche, di cui al D.Lgs. 150 del 2009, operasse come Autorità Nazionale Anticorruzione. L'Autorità, nella sua attuale configurazione, nasce dalla soppressione dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e dal trasferimento delle relative funzioni alla predetta Commissione, a mezzo del DL 90 del 2014.

- alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro finanziati da Pubbliche Amministrazioni e con la totalità dei componenti degli organi designati da queste.

In attuazione della delega prevista dall'articolo 19 della Legge 170 del 2016, recante "Delega al Governo per il recepimento delle direttive europee e l'attuazione di altri atti dell'Unione europea - Legge di Delegazione europea 2015", è stato poi adottato il D.Lgs. 38 del 2017, avente ad oggetto "Attuazione della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato", che ha recepito la decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio dell'Unione Europea relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato. Anche tale provvedimento si inserisce nel percorso di contrasto della "corruzione" intrapreso dal legislatore, costituendo un ampliamento rilevante dell'area di punibilità della fattispecie corruttiva in sede privatistica.

Il D.Lgs. 38 del 2017 ha apportato, in primo luogo, significative modifiche alla corruzione tra privati disciplinata dall'articolo 2635 del codice civile, tra cui si segnalano:

- l'estensione dell'ambito di applicazione della fattispecie anche a "enti privati" e non alle sole "società commerciali";
- l'estensione della categoria dei soggetti che possono commettere il reato, con l'inclusione dei soggetti che svolgono "funzioni direttive diverse" dalle funzioni proprie di coloro che rivestono posizioni apicali di amministrazione o di controllo;
- l'ampliamento della condotta punita dalla norma, con l'introduzione della "sollecitazione" del denaro o di altra utilità e, al terzo comma, "l'offerta" di denaro o di altra utilità;
- la tipizzazione della modalità della condotta "per interposta persona";
- l'eliminazione della relazione causale tra la condotta di trasgressione degli obblighi di ufficio e di fedeltà e il "nocumento alla società".

In secondo luogo, il D.Lgs. 38 del 2017 ha introdotto l'articolo 2635-bis del Codice civile, attraverso il quale trova ingresso nel nostro ordinamento la fattispecie dell'"istigazione alla corruzione tra privati".

La Legge 179 del 2017, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", è poi intervenuta sull'istituto del whistleblowing, in sintesi:

- modificando l'articolo 54-bis del D.Lgs. 165 del 2001 al fine di incoraggiare l'impiego dell'istituto delle segnalazioni da parte del dipendente pubblico;
- introducendo forme di tutela nel settore privato nel caso di segnalazioni da parte del dipendente privato;
- armonizzando le novità normative nel rapporto tra la segnalazione cui è tenuto il lavoratore e gli obblighi di riservatezza.

La Legge 3 del 2019, avente per oggetto "Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici", è intervenuta apportando significative modifiche dal punto di vista sanzionatorio per alcuni reati contro la Pubblica Amministrazione. In particolare, il legislatore ha previsto:

- l'inasprimento sanzionatorio di alcune fattispecie di reato rilevanti ai sensi della Legge 190 del 2012;

- alcune modifiche sostanziali al testo dell'articolo 346-bis del codice penale "Traffico di influenze illecite";
- la modifica testuale dell'articolo 322-bis del codice penale oggi rubricato "Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti Internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri";
- l'eliminazione della procedibilità a querela (articolo 5 lettera a) e b) della Legge 3 del 2019) per i reati di corruzione tra privati di cui all'articolo 2635 del Codice civile e istigazione alla corruzione tra privati di cui all'articolo 2635 bis del codice civile.

Da ultimo, a decorrere dal 17 luglio 2020, in forza dell'articolo 23, comma 1 del DL 76 del 2020 (cosiddetto "Decreto semplificazioni") convertito con Legge 120 del 2020, è stata poi ridisegnata la fattispecie dell'abuso di ufficio, di cui all'articolo 323 del codice penale, restringendone il raggio d'azione.

In ordine all'applicazione della normativa e delle prassi richiamate anche agli enti di diritto privato in controllo pubblico, la Legge 190 del 2012 inizialmente non prevedeva espressamente l'applicazione di quanto ivi definito a tali enti.

Con la Determinazione 8 del 2015, l'ANAC ha pubblicato le "Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" con cui ha fornito delle linee di indirizzo agli enti di diritto privato controllati e partecipati da Pubbliche Amministrazioni e agli enti pubblici economici nell'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, definendone anche le relative implicazioni sull'organizzazione dell'ente medesimo e della Pubblica Amministrazione. Le citate Linee Guida hanno integrato e sostituito, ove incompatibili, il PNA 2013 con riferimento alle misure da adottare per le predette categorie di destinatari.

L'articolo 41, comma 1, lettera a) e b) del D.Lgs. 97 del 2016, modificando la Legge 190 del 2012, ha poi superato definitivamente i dubbi interpretativi, specificando che il PNA "costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e per gli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, anche per assicurare l'attuazione dei compiti di cui al comma 4, lettera a)".

Con la Delibera 1134 del 2017, l'ANAC ha approvato le "Nuove Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle Pubbliche Amministrazioni e degli enti pubblici economici". Il provvedimento, che sostituisce le precedenti Linee Guida adottate con la Determinazione 8 del 2015, tiene conto delle modifiche apportate dal D.Lgs. 97 del 2016, nonché delle disposizioni introdotte con il D.Lgs. 175 del 2016, modificato con D.Lgs. 100 del 2017, recante il testo unico in materia di società a partecipazione pubblica. Tali Linee Guida prevedono che:

- le società o altri enti di diritto privato in controllo pubblico, inteso ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera m) del D.Lgs. 175 del 2016,
- gli altri enti di diritto privato anche privi di personalità giuridica, in caso di sussistenza delle tre categorie di requisiti cumulativamente necessari per configurare il "controllo pubblico"

sono chiamati ad attuare la disciplina di cui al D.Lgs. 33 del 2013 nonché a integrare “ove adottato il Modello 231 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della legge 190 del 2012” e che queste misure “siano ricondotte in un unico documento unitario che tiene luogo del PTPC anche ai fini della valutazione dell’aggiornamento annuale e della vigilanza dell’ANAC. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del D.Lgs. 231 del 2001, dette misure sono collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti”.

Sotto il profilo soggettivo, la disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, di cui alla Legge 190 del 2012, si applica dunque alle categorie di destinatari, pubblici e privati, individuate all’articolo 1, comma 2 bis, della Legge 190 del 2012 e all’articolo 2 bis del D.Lgs. 33 del 2013. L’ANAC ha fornito indicazioni con la Delibera 1310 del 2016 relativamente a “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33 del 2013 come modificato dal D.Lgs. 97 del 2016” e con la citata Delibera 1134 del 2017.

Alla luce di ciò, i principali destinatari tenuti all’applicazione della disciplina di cui sopra sono le pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 165 del 2001, nonché:

- le Autorità di sistema portuale;
- le Autorità amministrative indipendenti;
- gli ordini professionali;
- gli enti pubblici economici;
- le società in controllo pubblico, anche congiunto, seppur a particolari condizioni;
- le associazioni, le fondazioni e gli altri enti di diritto privato che abbiano le caratteristiche precisate all’articolo 2 bis, comma 2, del D.Lgs. 33 del 2013.

1.2 Il Piano Nazionale Anticorruzione

In aderenza agli obiettivi fissati dalla Legge 190 del 2012, il PNA, quale atto di indirizzo, ha il compito di promuovere presso le Pubbliche Amministrazioni l’adozione di misure di prevenzione della corruzione e di una programmazione strategico gestionale a livello decentrato rivolta al contrasto dei fenomeni di illegalità interni alle Pubbliche Amministrazioni medesime. Queste ultime, infatti, sono chiamate annualmente a predisporre un PTPCT in cui sono individuati i livelli di rischio di corruzione e gli interventi organizzativi (le cosiddette “misure”) volti a prevenirli (articolo 1, comma 5, Legge 190 del 2012).

Dal 2013 al 2021 sono stati adottati tre PNA (2013, 2016, 2019) e tre aggiornamenti ai PNA (2015, 2017, 2018).

Con Delibera 11 settembre 2013, n. 72, la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle Pubbliche Amministrazioni – Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il primo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2013), predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Successivamente, con la Determinazione 28 ottobre 2015 n. 12 recante “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione” (Aggiornamento del PNA 2013) l’ANAC ha voluto imprimere una decisiva svolta nella direzione del miglioramento della qualità dei Piani Anticorruzione delle Pubbliche Amministrazioni anche con riferimento agli ultimi interventi

normativi che hanno visto la soppressione dell'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e il contestuale trasferimento delle relative competenze all'ANAC (si veda in particolare il DL 90 del 2014, convertito in Legge 11 agosto 2014, n. 114). L'aggiornamento è stato posto in essere sulla base delle risultanze delle valutazioni condotte dalle singole amministrazioni nell'adozione dei propri Piani di prevenzione della corruzione, mediante l'attivazione di tavoli tecnici con il Ministero della Salute e con l'Agenzia Nazionale per i servizi sanitari regionali (Agenas), nonché con il MEF.

Con la Delibera 3 agosto 2016 n. 831 l'ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (PNA 2016), in linea con le rilevanti modifiche legislative intervenute (si veda in particolare il Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, in materia di "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"). A livello metodologico, il PNA 2016 ha affiancato a una parte generale, di impostazione sistematica dei PTPCT, una parte speciale, composta da approfondimenti tematici.

Con la Delibera 22 novembre 2017 n. 1208 l'ANAC ha approvato l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016. Nella parte generale dell'aggiornamento, tra le tematiche approfondite, si riscontra quella della figura del RPCT e del relativo procedimento di revoca, nonché la misura della rotazione, mentre nella parte speciale è stato dedicato spazio alle Autorità di Sistema Portuale, alla gestione dei Commissari straordinari nominati dal Governo e alle Istituzioni universitarie.

Con la Delibera 21 novembre 2018 n. 1074 è stato approvato l'aggiornamento 2018 del Piano Nazionale Anticorruzione 2016. In continuità con il precedente aggiornamento l'ANAC, nella parte speciale, ha introdotto i seguenti approfondimenti, stante la complessità e la delicatezza di tali tematiche: procedure di gestione dei Fondi strutturali e dei Fondi nazionali per le politiche di coesione, gestione dei rifiuti e Agenzie fiscali, da un lato, piccoli Comuni e individuazione di modalità attuative semplificate in materia di pubblicità, trasparenza e prevenzione della corruzione, dall'altro. Nella parte generale, invece, sono state fornite ulteriori indicazioni alle amministrazioni con riferimento al ruolo del RPCT, al "pantouflage", ai codici di comportamento, eccetera.

Mediante Deliberazione 13 novembre 2019, n. 1064 – pubblicata sul sito informativo dell'ANAC in data 25 novembre 2019 e sulla Gazzetta Ufficiale, Serie Generale, n. 287 del 7 dicembre 2019 – l'ANAC ha approvato in via definitiva il nuovo "Piano Nazionale Anticorruzione 2019" (PNA 2019), a valere per il triennio 2019-2021, in attuazione delle previsioni di cui all'articolo 1, comma 2-bis della Legge 190 del 2012.

Tale PNA ha inciso in misura significativa sulla pregressa regolazione della materia, costituita dai due PNA del 2013 e del 2016, oltre che dai corrispondenti aggiornamenti annuali intermedi e dalle Deliberazioni tematiche su singoli istituti, rivedendone anche profondamente i principi e gli aspetti di immediata portata applicativa. Tra le novità e gli istituti maggiormente significativi, si indicano:

- l'ampliamento del concetto di "corruzione" alle ulteriori "condotte di natura corruttiva" non propriamente rientranti nelle tradizionali fattispecie di cui agli artt. 317, 318, 319, 319-ter e 319-quater del codice penale, ricomprendendovi anche le fattispecie di cui all'articolo 7 della Legge 69 del 2015, recante "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica

- amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio” (articolo 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale);
- la fissazione dei principi guida in tema di prevenzione della corruzione (strategici, metodologici e finalistici), ulteriormente suddivisi in svariati sotto-principi, e tali da orientare fortemente l’azione amministrativa in tema di elaborazione dei PTPCT;
 - la formulazione delle metodologie per la gestione dei rischi corruttivi, ora compendiate in apposito allegato al PNA (v. Allegato 1);
 - nuove disposizioni in tema di imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici, in termini di rotazione ordinaria e straordinaria, conflitto di interessi e incarichi extraistituzionali, e “pantouflage”;
 - ulteriori prescrizioni di raccordo per l’applicazione della normativa in questione alle società in controllo pubblico, aggiuntive rispetto a quelle già desumibili dalla Deliberazione ANAC 1134 del 2017.

Da ultimo, in considerazione delle profonde e sistematiche riforme che hanno riguardato settori cruciali del Paese, nella seduta del 21 luglio 2021, il Consiglio dell’ANAC è intervenuto sul Piano Nazionale Anticorruzione ritenendo, per il momento, di limitarsi a fornire un quadro delle fonti normative e delle delibere sopravvenute e rilevanti rispetto alla originaria approvazione del piano triennale.

Da ultimo, il 16 novembre 2022, il Consiglio dell’ANAC ha approvato il PNA 2022. Tale PNA, che ha validità per il triennio 2023- 2025, è finalizzato a rafforzare l’integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative.

Il nuovo PNA pone al centro la creazione di valore pubblico; le misure di prevenzione del riciclaggio, al pari di quelle anticorruzione, sono finalizzate a fronteggiare il rischio che l’amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali soprattutto nell’impiego dei fondi del PNRR.

Inoltre, è stato svolto un approfondimento sul divieto di pantouflage, con Indicazioni relative all’ambito soggettivo di applicazione, all’esercizio del potere autoritativo e negoziale da parte del dipendente pubblico e ai soggetti privati destinatari di tali poteri.

La parte speciale, infine, si concentra prevalentemente sui contratti pubblici.

2 Inquadramento giuridico di AdiR

La Mutua Assicuratrice AdiR nasce nel 1971, per volontà del Comune di Roma e delle grandi aziende municipalizzate, Acea, Ama, Atac e Stefer, Soci Fondatori, con lo scopo di costituire un organismo per la gestione delle attività assicurative relative al patrimonio ed ai compiti istituzionali dei Soci, volto anche a gestire i complessi rapporti con i cittadini, relativamente agli indennizzi ed ai risarcimenti.

Come indicato nell'art. 2 dello Statuto di AdiR:

Art. 2 - La società ha per oggetto l'esercizio delle assicurazioni e della riassicurazione nei seguenti rami: Responsabilità Civile Autoveicoli Terrestri, infortuni, malattia, corpi di veicoli terrestri, corpi di veicoli ferroviari, corpi di veicoli marittimi, lacustri e fluviali, merci trasportate, incendio ed elementi naturali, altri danni ai beni, R.C. veicoli marittimi, lacustri e fluviali, R.C. generale, perdite pecuniarie di vario genere, tutela giudiziaria, assistenza. =====

Ormai, in oltre quaranta anni di attività, AdiR ha maturato un'esperienza senza pari nel settore dei rischi degli Enti pubblici locali, affinando conoscenze e professionalità uniche sul territorio, collaborando, attraverso le proprie strutture, nelle attività di prevenzione di tali rischi, e consolidando altresì una strategia di gestione dei sinistri che identifica i danneggiati come cittadini e non semplici controparti.

Le Assicurazioni di Roma, in quanto mutua partecipata integralmente da Soci, soggetti pubblici o a capitale pubblico, è chiamata ad osservare non solo le disposizioni legislative emanate per le società partecipate da Enti pubblici, ma anche le norme che, pur non essendo cogenti per la medesima, entrano tuttavia a fare parte dell'impianto normativo societario per ragioni di opportunità e di coerenza: in tal senso, sono recepite dall' Organo Amministrativo della società le varie deliberazioni adottate da Roma Capitale, Socio di riferimento della Mutua, quando ne sia fatta richiesta dal Socio stesso e, siano, altresì, compatibili con la natura mutualistica e con l'attività assicurativa svolta dalla Compagnia.

La compagine societaria attuale è la seguente:



3 Il processo di elaborazione e di adozione del PTPCT

3.1 Elaborazione del Piano

I principali soggetti coinvolti nella predisposizione annuale del PTPCT sono:

- il RPCT, titolare del potere di predisposizione e di proposta del Piano al CdA;
- il CdA, organo di indirizzo di AdiR, che ha il compito di:
 - nominare il RPCT e assicurare che esso disponga di funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività (articolo 1, comma 7, Legge 190/2012);
 - definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che costituiscono contenuto necessario del PTPCT;
 - adottare il PTPCT (articolo 1, comma 7 e 8, Legge 190/2012);
- Roma Capitale, per il tramite del Controllo analogo, che ha compiti di impulso e vigilanza sull'adozione da parte di AdiR, in qualità di soggetto controllato, di misure di prevenzione e di trasparenza;
- i responsabili degli uffici, che partecipano, per le parti di rispettiva competenza, alla rilevazione e alle successive fasi di identificazione e valutazione dei rischi, nonché all'individuazione e alla programmazione delle misure atte a mitigare i rischi così individuati

3.2 Adozione del Piano

Il PTPCT viene adottato annualmente mediante delibera del CdA di AdiR, su proposta del RPCT, entro il 31 gennaio, in virtù di quanto previsto dall'articolo 1, comma 8, della Legge 190 del 2012.

Conseguentemente all'adozione il PTPCT viene pubblicato sul sito internet della Società, all'interno della sezione Società Trasparente, sottosezione "Altri contenuti – Corruzione – Piano Triennale di prevenzione della corruzione"

La pubblicazione del PTPCT, al pari del Codice Etico e di tutti i Regolamenti aziendali viene notificata internamente tramite mail aziendale e, da quel momento, i documenti hanno valenza per tutti i dipendenti, i collaboratori e comunque per tutti i consulenti esterni a qualsiasi titolo nominati.

4 Gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza

Per il 2024, in considerazione delle attività relative al rinnovamento del modello 231, AdiR si prefigge di aggiornare l'analisi e la metodologia di valutazione dei rischi corruttivi.

Inoltre, si prefigge di consolidare la cultura dell'etica aziendale attraverso l'approvazione del Nuovo Codice Etico e la presa visione da parte di tutti i dipendenti.

5 IL PTPCT AdiR 2024–2026 E IL COORDINAMENTO CON I PIANI PRECEDENTI

5.1 Il triennio precedente

In linea con quanto previsto dalla normativa negli anni precedenti AdiR ha utilizzato il modello metodologico per la valutazione del rischio considerando la sua realtà operativa e di business.

Per il 2023 AdiR ha adottato quanto previsto per le novità in materia di whistleblowing.

5.2 Il presente PTPCT

Il Piano per il triennio 2024-2026 prevede lo sviluppo e l'approfondimento delle misure di prevenzione della corruzione già in atto nelle annualità precedenti e del loro monitoraggio.

5.3 I termini e le modalità di adozione, aggiornamento e pubblicazione del PTPCT

Intervenuta la delibera di approvazione del PTPCT da parte del CdA, entro il 31 gennaio di ogni anno, il RPCT cura i seguenti adempimenti:

- pubblica il Piano nella sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale AdiR, sottosezione "Altri contenuti/Prevenzione della Corruzione", e nella Intranet aziendale;
- dà comunicazione della pubblicazione del PTPCT a tutto il personale della Società;
- fornisce annualmente al Consiglio di Amministrazione una specifica informazione sullo stato di adeguatezza e di osservanza del PTPCT.

Ogni aggiornamento e ogni nuova versione del PTPCT deve essere oggetto di pubblicazione nella sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale di AdiR, sottosezione "Altri contenuti/Prevenzione della Corruzione", per una durata di 5 anni, decorrenti dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione; decorso tale termine, il documento rimane accessibile ai sensi dell'articolo 5 del D.Lgs. 33 del 2013.

SEZIONE II – I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALL’ELABORAZIONE E ALL’ATTUAZIONE DEL PTPCT ALL’INTERNO DI ADIR

6 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il CdA ha nominato, nella seduta del 1° dicembre 2023, quale RPCT, Francesco D’Aniello, responsabile della Funzione Organizzazione, HR e Privacy. La nomina, con decorrenza dal primo gennaio 2024, ha una durata triennale e termina il 31/12/2026.

L’atto di nomina è pubblicato nella sezione “Società trasparente” del sito istituzionale AdiR sottosezione “Altri contenuti/Prevenzione della Corruzione”.

6.1 Requisiti del RPCT

In considerazione del ruolo e delle responsabilità previste dalla normativa di settore, il RPCT è individuato, di norma, tra i dirigenti di ruolo in servizio, e deve rispettare le seguenti condizioni:

- non deve essere stato destinatario di provvedimenti giudiziari di condanna;
- non deve essere stato destinatario di provvedimenti disciplinari;
- deve aver dimostrato nel tempo una condotta integerrima;
- non deve trovarsi in situazioni di conflitto di interessi; al riguardo, va evitata, per quanto possibile, la designazione di responsabili dei processi aziendali considerati più esposti al rischio corruzione.

Il venir meno di uno dei requisiti sopra indicati costituisce causa di decadenza dall’incarico.

Il CdA è tenuto a verificare la sussistenza del requisito della condotta integerrima in capo al RPCT, mediante valutazione discrezionale e motivata, tenendo conto anche delle indicazioni fornite dall’ANAC, da ultimo nel PNA 2019 (vedi Parte IV, paragrafo 2), in particolare, in ordine all’avvio, nei confronti del RPCT, di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva e ai casi di rinvio a giudizio, ai casi di condanne erariali, di condanne, già in primo grado, del giudice civile e del giudice del lavoro, e alla presenza di provvedimenti disciplinari.

Il RPCT è tenuto a segnalare immediatamente alla Società l’avvio, nei suoi confronti, di procedimenti penali e disciplinari.

La nomina del RPCT, inoltre, è stata effettuata tenendo in considerazione:

- I requisiti stabiliti dalla Normativa di riferimento e dalle indicazioni ANAC;
- L’assenza di dirigenti non operativi da designare per l’incarico;
- La necessaria riconduzione della figura in un’area per la quale non esistano poteri che possano determinare elementi corruttivi;
- Le specifiche conoscenze della risorsa in materia di organizzazione dell’azienda;
- L’assenza di poteri gestionali diretti e la qualifica di Funzionario Senior, livello più elevato tra i funzionari e subito precedente alla dirigenza.

6.2 Nomina, Revoca, Durata dell'incarico e retribuzione

Il RPCT di AdiR viene nominato mediante delibera del CdA. La nomina viene formalizzata attraverso Ordine di Servizio, e successivamente viene comunicata all'ANAC.

La nomina del RPCT viene portata a conoscenza del personale di AdiR, mediante i canali di comunicazione aziendale, con il contestuale invito a garantire la necessaria collaborazione attiva al Responsabile nello svolgimento dei propri compiti e l'avvertimento che l'inottemperanza al predetto dovere viene ritenuta particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare.

Il RPCT può essere revocato dal CdA solo per giusta causa. Il provvedimento di revoca deve essere motivato e comunicato tempestivamente all'ANAC che, entro trenta giorni, può formulare una richiesta di riesame ai sensi del combinato disposto degli articoli 1, comma 7, della Legge 190 del 2012 e 15, comma 3, del D.Lgs. 39 del 2013, secondo l'iter delineato dagli articoli 4 e seguenti del regolamento di cui alla delibera dell'ANAC 657 del 2018. Decorso il predetto termine, la revoca diviene efficace.

La durata dell'incarico è triennale ed è rinnovabile solo una volta.

Non è prevista la corresponsione al RPCT di alcun compenso aggiuntivo.

6.3 Compiti e poteri per lo svolgimento dell'incarico

Ai sensi della normativa e della prassi vigente in materia, al RPCT sono assegnati i compiti di seguito indicati:

- elaborazione della proposta di PTPCT, da sottoporre al CdA per la relativa approvazione, entro il 31 gennaio di ogni anno;
- partecipazione alla riunione del CdA, in sede di prima valutazione e in sede di approvazione del PTPCT, onde verificarne le implicazioni attuative;
- definizione, d'intesa con le strutture competenti, di procedure appropriate per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo e individuazione del personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- monitoraggio periodico del PTPCT, al fine di verificarne l'idoneità e lo stato di attuazione delle misure ivi previste;
- redazione della relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, entro il 15 dicembre di ogni anno, sulla piattaforma ANAC; trasmissione al CdA e al responsabile delle funzioni di OIV e pubblicazione sul sito istituzionale;
- proposta di modifica del PTPCT, per rispondere a significative violazioni delle prescrizioni ivi contenute, oppure qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- interlocuzione periodica con il CdA, con cadenza semestrale;
- interlocuzione con l'OdV, il responsabile delle funzioni di OIV e ciascun referente aziendale, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni necessarie per il miglior espletamento dei propri compiti;
- interlocuzione con il CdA in merito all'attività espletata, qualora il Responsabile lo ritenga opportuno oppure lo richieda il medesimo CdA;

- verifica dell'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 segnalazione al CdA, al responsabile delle funzioni di OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, alle strutture competenti all'esercizio dell'azione disciplinare, dei casi di inadempimento, ritardato adempimento o adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione;
- elaborazione/aggiornamento della sezione del PTPCT contenente l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati;
- segnalazione al CdA e al responsabile delle funzioni di OIV delle disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indicazione alle strutture competenti all'esercizio dell'azione disciplinare dei nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- verifica dell'attuazione di quanto previsto dal PTPCT in materia di rotazione degli incarichi;
- gestione delle segnalazioni in materia di whistleblowing;
- verifica circa l'osservanza delle disposizioni di cui al D.Lgs. numero 39 del 2013, in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, e contestazione all'interessato della sussistenza di situazioni di inconfiribilità o incompatibilità;
- interlocuzione periodica con l'OdV, il responsabile delle funzioni di OIV, la struttura di Internal Auditing per il coordinamento delle rispettive attività ed eventuale attivazione delle azioni necessarie per il miglior espletamento dei propri compiti;
- controllo e tutela della regolare attuazione dell'accesso civico, in base a quanto stabilito dalla normativa vigente;
- analisi delle richieste di riesame, in caso di diniego, totale o parziale, dell'accesso civico generalizzato o di mancata risposta, entro i termini previsti dalla legge, ai sensi dell'articolo 5, commi 6 e 7 del D.Lgs. n. 33 del 2013;
- collaborazione con le strutture societarie competenti alla redazione delle procedure aziendali rilevanti in materia di anticorruzione e trasparenza;
- monitoraggio e modifiche alle procedure e ai processi aziendali, rilevanti in materia di anticorruzione e trasparenza, e segnalazione delle eventuali problematiche al CdA in caso di mancata attuazione dei medesimi.

Le funzioni attribuite al RPCT non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità, riconducibili a situazioni eccezionali.

I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione sono tenuti a prestare la necessaria collaborazione al RPCT, fornendo le informazioni richieste per l'adeguato espletamento dell'incarico, da parte del Responsabile, sia nella fase di predisposizione e aggiornamento del PTPCT, sia nelle successive fasi di verifica e controllo dell'attuazione delle misure adottate.

Ai fini dello svolgimento dei propri compiti, il RPCT dispone della libertà di accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali rilevanti per le proprie attività di indagine, analisi e controllo; può altresì richiedere informazioni, rilevanti per le attività di competenza, a qualunque struttura aziendale e può effettuare interviste al personale.

Il RPCT e i soggetti di cui lo stesso si avvalga, a qualsiasi titolo, per l'espletamento dei propri compiti, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni. In ogni caso, tutte le informazioni

sono trattate in conformità con la legislazione vigente in materia, in particolare, di protezione dei dati personali (Regolamento UE/2016/679, D.Lgs. numero 196 del 2003, come modificato dal D.Lgs. numero 101 del 2018).

6.4 Reporting e flussi tra RPCT e altri soggetti coinvolti nell'elaborazione e nell'attuazione del PTPCT

Nell'ottica della collaborazione con gli altri organi societari, il RPCT garantisce un flusso informativo idoneo a supportare gli organi di controllo e vigilanza nei rispettivi compiti.

Il RPCT riferisce al CdA, con cadenza almeno semestrale, in merito all'attività svolta, mediante apposita relazione, che viene trasmessa, per quanto di competenza, anche al collegio sindacale, all'OdV, al responsabile delle funzioni di OIV e al responsabile della struttura di Internal Auditing.

In particolare, il RPCT relaziona in merito ai seguenti profili:

- attività svolta ed eventuali problematiche ritenute significative, emerse nello svolgimento delle proprie funzioni;
- eventuali aggiornamenti delle misure di prevenzione della corruzione adottate nel PTPCT, dovuti a modifiche e/o novità normative e di prassi, oppure a modifiche relative all'organizzazione societaria;
- eventuali azioni di miglioramento.

Al fine di agevolare il monitoraggio e la vigilanza dell'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione, le Funzioni aziendali che gestiscono i processi esposti al rischio corruttivo hanno l'obbligo di fornire informazioni, anche mediante apposite segnalazioni, al RPCT, in particolare, in ordine:

- alle risultanze dell'attività di controllo, condotta in attuazione del PTPCT, con particolare riferimento alle misure di prevenzione adottate e alle anomalie riscontrate;
- ad eventi che potrebbero ingenerare rischi di corruzione;
- alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, di condotte di natura corruttiva o comunque di condotte contrastanti con le regole di comportamento introdotte nel PTPCT.

6.5 Struttura di supporto operativo al RPCT

È fatto obbligo per tutto il personale di AdiR di collaborare con il RPCT: la violazione dell'obbligo di collaborazione deve essere ritenuta particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare e soggetta alle sanzioni di cui al Regolamento Disciplinare AdiR.

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, il RPCT può avvalersi del supporto delle altre Funzioni aziendali. I Responsabili delle Funzioni partecipano al processo di gestione del rischio corruttivo, svolgendo, tra gli altri, i seguenti compiti:

- contribuire all'individuazione e valutazione del rischio di corruzione nelle aree di competenza;
- definire procedure interne di controllo, ferma restando l'attività di vigilanza del RPCT ai fini della verifica del funzionamento e dell'osservanza del PTPCT;

- adottare adeguate misure correttive nei casi in cui, nello svolgimento delle proprie attività, dovessero emergere profili di violazione del comparto normativo di riferimento, delle procedure interne, del PTPCT;
- garantire un continuo flusso informativo verso il RPCT circa le circostanze apprese nell'esercizio delle proprie funzioni e che possano costituire una violazione della normativa di riferimento, del PTPCT e delle procedure interne;
- segnalare al RPCT ogni esigenza di aggiornamento dei presidi e dei controlli in essere;
- garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare sul sito istituzionale, nella sezione "Trasparenza", ai fini del rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.

Il RPCT, se le attività pianificate lo richiedono, deve essere dotato di mezzi finanziari adeguati a consentirne l'operatività mediante l'attribuzione di un budget annuale.

6.6 Misure poste a tutela dell'operato dell'RPCT

Il RPCT deve svolgere i compiti affidatigli in maniera imparziale e in condizioni di autonomia e indipendenza. AdiR adotta le seguenti misure ritenute necessarie per garantire le predette condizioni:

- l'incarico di RPCT può essere rinnovato solo una volta, come da raccomandazioni ANAC;
- il RPCT può essere revocato dal CdA solo per giusta causa, ferma la revoca nel caso in cui siano stati avviati, nei confronti del medesimo, procedimenti penali per condotte di natura corruttiva e ferme restando le ulteriori cause di sospensione o decadenza dall'incarico di cui al D.Lgs. 39/2013;
- rimane fermo l'obbligo di rotazione e la conseguente revoca dell'incarico nel caso in cui, nei confronti del RPCT, siano stati avviati procedimenti penali per condotte di natura corruttiva;
- nei casi di cui ai due punti precedenti, così come in caso di risoluzione del contratto di lavoro del dirigente nominato RPCT, si applica la disciplina di cui all'articolo 15 del D.Lgs. 39 del 2013, che dispone la comunicazione all'ANAC della contestazione affinché questa possa formulare una richiesta di riesame prima che la risoluzione divenga efficace;
- in ottemperanza al disposto dell'articolo 1, comma 7, della Legge 190/2012, eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, devono essere tempestivamente segnalate all'ANAC, che può chiedere informazioni e agire ai sensi del citato articolo 15 del D.Lgs. 39/2013, anche alla luce della specifica disciplina contenuta nella delibera dell'ANAC 657/2018.

6.7 Responsabilità del RPCT

In caso di inadempimento degli obblighi connessi al ruolo di RPCT, sono applicabili le previsioni in materia disciplinare così come definite nei contratti collettivi e nei codici interni della Compagnia vigenti.

7 Il responsabile delle funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione

Nelle pubbliche amministrazioni gli OIV rivestono un ruolo importante nel coordinamento tra il sistema di gestione della performance e le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza. Le funzioni già affidate agli OIV in materia di prevenzione della corruzione dal D.Lgs. 33 del 2013 sono state potenziate dalle modifiche apportate dal D.Lgs. 97 del 2016 alla Legge 190 del 2012.

Il Codice di Corporate Governance della società non prevede l'istituzione di un Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.).

La deliberazione n. 8 del 2015 dell' ANAC "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" afferma che, per ridurre gli oneri organizzativi e per semplificare e valorizzare i sistemi di controllo già esistenti, ciascuna società individua al proprio interno un soggetto che curi l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione secondo quanto disposto dal d. lgs. n. 33/13 analogamente a quanto fanno gli organismi indipendenti di valutazione per le amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 14, co. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150 del 2009.

Nell'ambito degli adempimenti in materia di trasparenza, l'RPCT svolge le funzioni di Organismo Indipendente di valutazione e redige l'attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in capo alla società.

8 L'organismo Di Vigilanza

L'OdV vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Modello 231, relazionando al CdA in merito all'attività svolta.

Stante la stretta correlazione tra le misure adottate ai sensi del D.Lgs. 231 del 2001 e quelle previste dalla Legge 190 del 2012, si rende necessaria l'esigenza di garantire un costante coordinamento nello svolgimento delle attività poste in capo al RPCT e all'OdV, verificando costantemente e garantendo la coerenza degli obiettivi singolarmente assegnati.

L'OdV è nominato dal Consiglio di Amministrazione in forma monocratica.

L'OdV monocratico attualmente in carica è l'avvocato Antonella Alfonsi.

Nel processo di gestione del rischio corruttivo, l'OdV:

- partecipa, per quanto di competenza, collaborando con il RPCT;
- si coordina con il RPCT in caso di eventi rilevanti ai sensi della Legge 190 del 2012 e del D.Lgs. 231 del 2001, definendo di concerto con il medesimo la gestione dei flussi informativi;
- partecipa all'attività di verifica delle situazioni di conflitto, attraverso scambi informativi con l'RPCT;
- trasmette le proprie relazioni periodiche anche al RPCT;

- riceve il PTPCT per quanto di competenza, anche al fine di fornire eventuali contributi utili alla prevenzione della corruzione.

Il processo di sviluppo e aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione, in considerazione dell'integrazione del PPC con il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, viene effettuato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

L'attività d'analisi dei rischi, oggetto di specifica attività del RPCT, è preceduta dal complessivo riordino ed aggiornamento dei documenti facente parte del MOGC e dei Piani per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in virtù del mutare della struttura organizzativa e delle conseguenti modifiche dei processi aziendali.

Il processo di sviluppo del Piano richiede puntuale informativa verso L'Organismo di Vigilanza ex D. lgs. 231/2001.

9 Gli organi societari e i compiti in materia di anticorruzione e trasparenza

9.1 Il Consiglio di Amministrazione

Nel sistema di prevenzione della corruzione, il Consiglio di Amministrazione, in quanto organo di indirizzo politico:

- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- nomina il RPCT, assicurando allo stesso funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività;
- adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, su proposta del RPCT, il PTPCT e i relativi aggiornamenti;
- partecipa al processo di gestione del rischio corruzione, valutando, con il supporto del RPCT, i contenuti del Piano con particolare riguardo all'analisi e al trattamento dei rischi;
- adotta gli atti di indirizzo di carattere generale, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- riceve, con cadenza almeno semestrale, le relazioni del RPCT e dell'OdV, valutando eventuali interventi a garanzia della corretta esecuzione del PTPCT;
- riceve l'attestazione dell'OIV valutando le eventuali azioni di competenza;
- adotta le azioni più opportune a seguito delle segnalazioni effettuate dal RPCT e/o dall'OIV;
- collabora con il RPCT per l'attuazione delle misure di prevenzione.

9.2 Il Collegio Sindacale

Il Collegio sindacale vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, sull'adeguatezza degli assetti organizzativo, amministrativo e contabile e sul loro concreto funzionamento. 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;
- riceve, con cadenza almeno semestrale, le Relazioni del RPCT e dell'OdV valutando le eventuali azioni di competenza;
- collabora con il RPCT per l'attuazione delle misure di prevenzione, incontrandolo periodicamente, partecipando al processo di gestione del rischio di corruzione.

10 Il personale AdiR

Il personale ha il dovere di collaborare attivamente con il RPCT, nell'arco di tutte le fasi dell'attività di prevenzione, dalla mappatura dei processi e analisi dei rischi alla predisposizione delle misure anticorruzione e alla loro attuazione.

I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione sono, dunque, tenuti a garantire la necessaria collaborazione al RPCT, fornendo le informazioni richieste per l'adeguato espletamento dell'incarico da parte del Responsabile, sia nella fase di predisposizione/aggiornamento del PTPCT, sia nelle successive fasi di attuazione delle misure preventive, oltre che nelle attività di verifica e controllo.

L'inosservanza dei predetti obblighi di collaborazione e informazione è sanzionata, sotto il profilo disciplinare, con l'ammonizione scritta.

Il Codice etico AdiR individua puntualmente gli obblighi di segnalazione in capo a ciascun dipendente, al fine di garantire il rispetto delle prescrizioni di cui alla Legge 190 del 2012 e al D.Lgs. 231 del 2001, e prevede l'avvio di procedimenti disciplinari e l'adozione di ogni altro provvedimento ritenuto opportuno in relazione alla gravità della violazione del medesimo Codice.

I dipendenti AdiR, nel rispetto dei diversi ruoli, nonché i dirigenti e i responsabili di struttura, sono tutti chiamati a partecipare fattivamente alla definizione e all'attuazione delle misure preventive della corruzione. In particolare, tutti i dipendenti:

- forniscono al RPCT, ciascuno per l'area di rispettiva competenza, il supporto e la collaborazione necessari allo svolgimento dei suoi compiti;
- osservano le misure contenute nel PTPCT e nel Codice etico;
- segnalano le situazioni di illecito.

Inoltre, i dirigenti e i responsabili, che detengono una profonda conoscenza della configurazione dei processi decisionali e dei connessi profili di rischio corruttivo:

- partecipano al processo di gestione del rischio, in termini di mappatura dei processi e di analisi dei rischi;
- 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;
- collaborano con il RPCT per l'implementazione delle misure di prevenzione e sono responsabili della relativa attuazione, ciascuno per l'area di competenza.

11 Il Responsabile dell'Anagrafe Unica per la Stazione Appaltante

Con il Comunicato del Presidente dell'ANAC del 28 ottobre 2013 sono state fornite indicazioni operative per la comunicazione del soggetto Responsabile dell'Anagrafe unica per la Stazione Appaltante (RASA) incaricato della compilazione e aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) istituita ai sensi dell'articolo 33-ter del DL 179 del 2012, convertito, con modificazioni, dalla Legge 221 del 2012. In particolare, è stato precisato che ciascuna stazione appaltante è tenuta a nominare il RASA.

Con il PNA 2016 è stato evidenziato come l'individuazione del RASA rappresenti una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. In ottemperanza a quanto previsto dall'ANAC AdiR, in data 30 maggio 2018, ha individuato nel Signor Giulio Bonimelli l'attuale RASA.

SEZIONE III - IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

12 La metodologia per la gestione del rischio corruttivo

L'attività di analisi dei rischi (nel seguito anche "risk assessment") è stata condotta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, seguendo il processo indicato dall'allegato 1 del PNA 2013, integrato dall'aggiornamento 2015 al PNA e confermato nel PNA 2016.

La metodologia di risk assessment è stata impostata considerando le peculiarità metodologiche e normative dei due framework ex D. lgs. 231/2001 ed ex L. 190/2012 - PNA, con l'obiettivo di definire una matrice di valutazione «complessiva» dei rischi, pur tenendo in considerazione le differenze intrinseche tra i due ambiti (ad esempio, il criterio di beneficio o vantaggio della Società proprio del solo D. lgs. 231/2001, rispetto alla ratio di prevenzione del danno propria della L. 190/2012).

L'oggetto di valutazione è stato il rischio-reato «inerente», considerato secondo le variabili (assi) probabilità e impatto: l'asse probabilità misura la probabilità teorica che l'evento a rischio (commissione reato) possa trovare realizzazione, mentre l'asse impatto misura le conseguenze in caso di manifestazione dell'evento a rischio.

Le componenti di probabilità e impatto sono poi state analizzate «a matrice», secondo un ranking di valutazione da 1-5 per ogni asse, come da successiva rappresentazione.

		ASSE DELLA PROBABILITA'						
		ASSE PROBABILITA': Considera la possibilità di realizzazione dell'evento nel contesto operativo, la natura e la frequenza delle attività a rischio e i «precedenti» nel contesto.						
		Valori						
		MA	A	M	B	MB		
ASSE IMPATTO	MA	5	25	20	15	10	5	Legenda Rischio alto Rischio oltre media Rischio medio Rischio basso Rischio molto basso
	A	4	20	16	12	8	4	
	M	3	15	12	9	6	3	
	B	2	10	8	6	4	2	
	MB	1	5	4	3	2	1	
	ASSE IMPATTO: Considera gli effetti e le conseguenze economiche, organizzative e reputazionali in caso di realizzazione dell'evento a rischio.							

Valutazione della probabilità

La probabilità è valutata mediante una scala di valori da 1 a 5 aventi il seguente significato.

Valore	Significato
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

La stima della probabilità complessiva è calcolata mediante la media dei valori assunti dai seguenti sette indici:

Discrezionalità: tiene conto del livello di discrezionalità nel processo in relazione alla regola che lo governa, inteso come norme (di legge) e/o procedure (o regolamenti/norme interne all'azienda). Risponde alla domanda è discrezionale?

Valore	Significato
1	No, totalmente vincolato da norme e procedure
2	Parzialmente vincolato dalle norme e procedure
3	Parzialmente vincolato dalle sole norme
4	Parzialmente vincolato dalle sole procedure
5	Nessun vincolo, altamente discrezionale

Rilevanza esterna: valuta se il processo produce effetti diretti all'esterno della Società.

Valore	Significato
1	Non produce effetti
2	No, effetti solo all'interno.
3	Sì, effetto ad un soggetto esterno (es. danneggiato)
5	Sì, effetto alla P.A. di riferimento (es. socio)

Valore economico: valuta l'entità dell'impatto economico del processo rispetto al suo beneficiario. Maggiore è il valore, più è esterno il beneficiario (socio, danneggiato, fornitore, cliente) più probabile è ritenuto il rischio di accadimento (il valore minimo considerato è di 500 euro).

Valore	Significato
1	NA – senza valore
2	Valore minimo, effetti solo all'interno.
3	Valore alto, effetto solo all'interno.
4	Valore minimo, soggetto esterno.
5	Valore alto, soggetto esterno.

Frequenza: tiene conto del numero di volte in cui il processo è attivato nell'assunto che maggiore è la frequenza di attivazione di un processo maggiore è il rischio connesso. Il suddetto criterio è aggiuntivo rispetto a quelli indicati nel PNA.

Valore	Significato
1	Occasionale / Ad evento
2	Periodico Annuale/Semestrale/Trimestrale
3	Periodico Mensile
4	Settimanale
5	Giornaliero

Frazionabilità: tiene conto della possibilità che il risultato finale del processo possa essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che alla fine assicurano lo stesso risultato. Ciò nella considerazione che il frazionamento di un'operazione possa consentire di eludere misure che entrano in funzione al verificarsi di determinate soglie dimensionali.

Valore	Significato
1	No
5	Si

Precedenti di contesto: considera eventuali precedenti nel settore in cui l'azienda opera. Il rischio è tanto più elevato quanto frequenti e gravi sono tali precedenti. Si considerano gli ultimi 5 anni come periodo di osservazione e la rilevabilità e diffusione della notizia sull'evento in ambito nazionale e locale. (la piccola entità considerata è di 500 euro).

Valore	Significato
1	No
2	Pochi e di piccola entità
3	Pochi e di grande entità
4	Numerosi e di piccola entità
5	Numerosi e di grande entità

Precedenti interni: tiene conto se negli ultimi 5 anni si sono verificati eventi simili all'interno della Società. Il criterio, diversamente da quanto previsto nel PNA, è stato considerato un indice di probabilità e non di impatto

Valore	Significato
1	No
5	Si

Valutazione dell'impatto

L'impatto è valutato mediante una scala di valori da 1 a 5 aventi il seguente significato:

Valore	Significato
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia

4	Serio
5	Superiore

La stima dell'impatto complessivo è calcolata mediante la media dei valori assunti dai seguenti tre indici:

Impatto organizzativo: misura quale percentuale di personale è impiegata nel processo rispetto al totale del personale impiegato nell'ambito della Società.

Valore	Significato
1	Fino a circa il 20%
2	Fino a circa il 40%
3	Fino a circa il 60%
4	Fino a circa il 80%
5	Fino a circa il 100%

Impatto reputazionale: tiene conto del possibile effetto sotto il profilo reputazionale, anche tenuto conto del prevedibile effetto mediatico che ne potrebbe derivare.

Valore	Significato
1	Minimo
2	Sì, sui media a diffusione locale
3	Sì, sui media a diffusione nazionale
4	Sì, sui media a diffusione locale e nazionale
5	Sì, sui media a diffusione locale, nazionale e internazionale

Impatto gerarchico: tiene conto del livello al quale può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio o basso).

Valore	Significato
1	A livello di addetto (dipendente)
2	A livello di capo ufficio
3	A livello di Responsabile Funzionario / Dirigente
4	A livello di Direttore Generale
5	Componente CDA, Collegio Sindacale, ODV

Determinazione del rischio inerente

Il valore numerico del rischio inerente relativo a ciascuna attività è ottenuto applicando la seguente formula di calcolo:

$$\text{Rischio inerente} = \text{Probabilità complessiva} \times \text{Impatto complessivo}$$

13 Analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio è costituita dall'analisi del contesto, esterno e interno, che consente un esame delle principali dinamiche territoriali/settoriali e organizzative di AdiR, al fine di valutare in che termini la Società sia esposta al rischio corruttivo.

13.1 Contesto esterno

Le Assicurazioni di Roma S.M.A. è una mutua assicuratrice della quale possono assumere la qualifica di Socio solo i soggetti pubblici o a capitale pubblico, che hanno anche la qualità di assicurati, nel rispetto delle previsioni dello Statuto Sociale. Questo particolare contesto esterno determina un rapporto sistematico con la Pubblica Amministrazione ed in particolare con i propri Soci e principali assicurati (Roma Capitale, ATAC, AMA).

Si è tenuto altresì conto della specificità settoriale della società. Il settore assicurativo è regolato da una normativa specifica, nazionale e europea, ed è sottoposto al controllo dell'Istituto di Vigilanza per le Assicurazioni - Ivass.

In tale contesto esterno si rende necessario rafforzare le difese della società nei confronti di tali fenomeni, adottando una specifica politica di prevenzione della corruzione.

13.2 Contesto interno

AdiR adotta un modello di corporate governance che si integra pienamente con le disposizioni contenute nel Codice civile, nel Codice delle Assicurazioni Private (qui di seguito "Codice"), nei regolamenti emanati dall'Autorità di Vigilanza, nonché con le ulteriori disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia, ivi incluse quelle emesse da Roma Capitale.

Ai fini del presente documento, rilevano anche le prescrizioni contenute nello statuto Sociale, nonché le disposizioni emanate dalla Compagnia e afferenti la Governance aziendale ed il sistema dei controlli interni e di gestione dei rischi (quali, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, le Linee guida di riferimento in materia di sistema dei controlli interni e di gestione dei rischi, i Regolamenti delle funzioni e dei processi di controllo, le Politiche di gestione dei rischi).

Il Codice di Corporate Governance, pubblicato sul sito istituzionale della società nella sezione "Società Trasparente", sottosezione "Disposizioni Generali", in linea con le disposizioni statutarie, regola l'organizzazione interna della Compagnia, determinandone, conseguentemente, il sistema di direzione e controllo, attraverso l'individuazione degli Organi Societari, del loro funzionamento e delle specifiche competenze ad essi attribuite.

L'analisi del contesto interno è basata sulla rilevazione e analisi dei processi organizzativi, ovvero sulla mappatura dei processi, che individua in modo razionale tutte le attività della società. In questa sede, come previsto nel PNA, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'attività aziendale, pertanto, è caratterizzata da una forte propensione al controllo, non solo per i processi inerenti il Business aziendale come testimonia la presenza di Funzioni di Controllo specifiche ma, in maggior misura, per tutti i processi operativi e di governance.

13.3 La mappatura dei processi

L'aspetto centrale dell'analisi del contesto interno è la mappatura dei processi organizzativi della Società. L'obiettivo è quello di censire ed esaminare l'intera attività svolta al fine di identificare le aree che risultino potenzialmente a rischio corruttivo.

Negli anni anteriori AdiR ha completato un primo ciclo di mappatura dei propri processi e delle relative attività, sfruttando quanto già predisposto per il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001 da Le Assicurazioni di Roma 231.

L'analisi ha identificato e valutato i rischi di natura corruttiva, censendo le misure di contrasto alla corruzione in atto al momento della rilevazione e di programmarne ulteriori. Questa attività è stata realizzata in ottemperanza a quanto previsto dal PNA 2013 e successivi aggiornamenti. I risultati di tale assessment sono stati riportati nel PTPCT precedentemente adottati.

Nel corso dei primi mesi dell'anno 2024 è prevista una attività di aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001 da Le Assicurazioni di Roma, tale aggiornamento permetterà una nuova mappatura dei processi aziendali che, unitamente a quanto richiesto dall'ANAC con il PNA 2019 in tema di nuove indicazioni metodologiche per la valutazione dei rischi corruttivi, determinerà un'operazione di progressivo adeguamento del proprio modello di gestione del rischio, che prevede i seguenti passi:

- rivisitazione della mappatura dei processi e delle attività, già definita nei PTPCT precedenti, in coerenza con il modello di business attualizzato nell'ultimo esercizio;
- collocazione dei processi nelle rispettive aree a rischio;
- adozione del sistema di valutazione del rischio di tipo "qualitativo";
- evoluzione del sistema di monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione con l'introduzione di appositi indicatori volti alla valutazione dell'efficacia di quanto posto in essere (da affiancare a quelli già utilizzati per verificare lo stato di avanzamento delle misure in corso di implementazione).

14 Valutazione del Rischio

La valutazione del rischio è la fase del processo di gestione del rischio corruttivo attraverso la quale, al fine di individuare il grado di priorità di intervento e le possibili misure da adottare, gli eventi rischiosi vengono identificati, analizzati e ponderati/confrontati tra loro.

14.1 Identificazione

A seguito delle attività di valutazione del rischio, sviluppate in logica integrata anche ai fini del Modello ex D.Lgs. 231/2001, nel rispetto di quanto previsto dalla Legge 190/2012 - PNA, sono state identificate come aree a rischio:

- le aree proposte dalla normativa, in quanto comuni e applicabili a tutte le Amministrazioni, ivi inclusi gli enti privati in controllo pubblico ovvero:
 - processi finalizzati all’acquisizione e alla progressione del personale;
 - processi finalizzati all’affidamento di lavori, servizi e forniture.
- ulteriori aree di rischio specifiche dell’operatività di AdiR.

La mappatura analitica di tutti i profili di rischio è riportata nell’allegato:

“MOGC_AdiR_2024_mappatura_rischi_ex190”.

Tale mappatura include tutti i profili di rischio, inclusi quelli con qualificazione del rischio a livello “BASSO”.

Rimandando a tale mappatura per i dettagli propri di ogni profilo, nel seguito si riporta una sintesi delle “aree di rischio”, ossia dei profili che, come specificato nel precedente paragrafo **12**, presentano in mappatura un livello di rischio superiore a BASSO (rischio MEDIO o OLTRE LA MEDIA o ALTO).

Si sottolinea che, per ogni macro-attività / processo sensibile, nel seguente schema è riportato, per semplicità d’analisi, il livello massimo di rischio riscontrato in mappatura, fermo restando che attività / sub-processi della stessa macro-attività potrebbero avere singoli profili di rischio più bassi rispetto a quello massimo.

14.2 Aree di rischio comune richiamate nel PNA

ID	AREA	Processo/Attività
A2	Selezione, assunzione e politiche di incentivazione del personale	Gestione delle incentivazioni del personale e degli avanzamenti di carriera
A3	Selezione, assunzione e politiche di incentivazione del personale	Cessazione dei rapporti di lavoro
D1	Gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali	Gestione contenziosi giuslavoristici
D3	Gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali	Gestione dei contenziosi di altro genere
F3	Gestione dei rapporti con soggetti pubblici	Gestione dei rapporti con istituzioni e/o Autorità pubbliche di Vigilanza relativi allo svolgimento di attività regolate dalla legge
G1	Gestione delle spese di rappresentanza e dei beni di rappresentanza	Rimborso delle spese/beni di rappresentanza
H1	Erogazioni liberali	Selezione di enti/associazioni/ fondazioni
H2	Erogazioni liberali	Conferimento dei fondi

14.3 Altre aree di rischio specifiche di AdiR

ID	AREA	Processo/Attività
N3	Gestione del rapporto commerciale e del portafoglio premi	Partecipazione a gare attive

14.4 Ponderazione dei rischi e definizione delle priorità di trattamento dei rischi più rilevanti

A seguito dell’analisi del rischio, il responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, prima di procedere nella ponderazione dei rischi che, come definito nell’allegato 1 al PNA 2013, consiste “nel considerare il rischio alla luce dell’analisi e nel raffrontarlo con

altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza del trattamento”, ha utilizzato come variabile di “correzione” il valore relativo alla efficacia dei controlli o dei presidi di controllo nel processo.

Valutazione dei controlli attivi

Tale valore assume un ruolo di “mitigazione” del rischio “inerente” in presenza di determinati presidi di controllo, in ogni caso il rischio non può essere neutralizzato del tutto, ma fortemente ridotto e, nel caso l'attività in esame mancasse di una misura di controllo efficace, il rischio rimarrebbe invariato.

La stima della probabilità complessiva è calcolata mediante la media dei valori assunti dai seguenti quattro indici:

Segregazione funzionale: valuta il livello di segregazione funzionale nell'ambito del processo nella considerazione che il rischio aumenta all'aumentare del livello di accentramento della decisione.

Valore	Significato
NA	Non applicabile per l'attività in esame
0,20	Diffusa
0,60	Media
1	Accentramento

Struttura organizzativa: tiene conto del livello di formalizzazione della struttura organizzativa, dei ruoli e delle responsabilità nel processo.

Valore	Significato
0,20	Formalizzata
0,60	Media
1	Non formalizzata

Automazione: valuta il livello di automazione del processo nella considerazione che un processo con un livello di automazione più elevato risulti meglio presidiato

Valore	Significato
NA	Non applicabile per l'attività in esame
0,20	Automatizzato
0,40	Fortemente automatizzato
0,60	Mediamente automatizzato
0,80	Scarsamente automatizzato
1	Manuale

Esistenza di controlli documentati: valuta il sistema dei controlli formalizzati esistenti nel processo.

Valore	Significato
NA	Non applicabile per l'attività in esame
0,20	Alti
0,40	Frequenti
0,60	Medi
0,80	Rari
1	Nessuno

Determinazione del rischio residuo

Il valore numerico del rischio residuo è ottenuto ponderando il valore del rischio inerente con la valutazione dell'efficacia dei controlli mediante la seguente formula:

$$\text{Rischio residuo} = \text{Rischio inerente} \times \text{Efficacia controlli}$$

Determinazione aree a rischio

La metodologia utilizzata permette una valutazione più corretta di quale processo/attività rappresenta correttamente una "area di rischio" e, di conseguenza, identificare i più elevati livelli di rischio, e quindi più sensibili ai fini del trattamento.

A seguito del completamento di analisi sono state considerate "aree di rischio" tutte quelle attività / processi con un rischio in mappatura superiore a BASSO secondo la scala di valori riportata al precedente paragrafo 12.

15 Trattamento del Rischio

La società ha definito quale obiettivo strategico in materia prevenzione della corruzione e trasparenza "l'elaborazione di una analisi del rischio corruttivo partecipata e contestualizzata rispetto alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione dell'azienda, secondo criteri di completezza di tutti i processi aziendali e di massima analiticità al fine di porre in evidenza ogni possibile ambito in cui possono trovare spazio comportamenti a rischio corruttivo".

Al fine di individuare misure di prevenzione della corruzione efficaci, specifiche, sostenibili e verificabili, "l'analisi degli eventi rischiosi dal punto di vista corruttivo" costituisce "**la principale bussola**" che guida "l'attività di individuazione delle misure di prevenzione" formalizzate nel Piano che costituisce, pertanto, lo strumento principale per prevenire la corruzione, sintetizzando al suo interno la suddetta strategia elaborata da AdiR per conseguire tali finalità.

Le misure sono distinte in "misure generali", che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo trasversalmente sull'intera struttura organizzativa e "misure specifiche" che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici rilevate tramite l'analisi del rischio.

La programmazione delle misure individuate è riportata nello specifico documento "Programmazione attività di miglioramento" allegato al presente Piano.

15.1 Gestione del Rischio

La “Gestione del Rischio” trova motivazione in quanto raccomandata nel PNA 2013 come “...strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il singolo rischio si verifichi...”. L’aggiornamento al PNA del 2015 sottolinea come “...il rispetto dei principi generali sulla gestione del rischio è funzionale al rafforzamento dell’efficacia dei PTPC e delle misure di prevenzione. Pur in assenza, nel testo della L. 190/2012, di uno specifico e chiaro riferimento alla gestione del rischio, la logica sottesa all’assetto normativo citato, in coerenza con i principali orientamenti internazionali, è improntata alla gestione del rischio”.

Il PNA 2016 conferma i suddetti principi generali sulla Gestione del Rischio.

La Gestione del Rischio in AdiR si compone delle seguenti fasi:

- mappatura dei processi attuati
- valutazione del rischio per ciascun processo
- trattamento del rischio.

Al fine di raggiungere gli obiettivi di “completezza e di analiticità” della mappatura i processi verranno scomposti in attività, individuando per ciascuna di queste:

- la responsabilità
- i potenziali comportamenti a rischio connessi
- le misure di carattere generale e le misure di carattere specifico già adottate o che, invece, possono essere adottate al fine di mitigare il rischio di accadimento
- gli eventuali tempi ed indicatori di attuazione delle misure previste.

Al fine di definire una scala delle priorità per la realizzazione delle misure ipotizzate, è necessario effettuare una valutazione della consistenza del rischio connesso con i singoli comportamenti in termini di impatto e di probabilità di accadimento (PNA 2013).

In accordo con le indicazioni del PNA la rischiosità viene valutata sulla base della metodologia fornita dall’ANAC opportunamente personalizzata per la realtà aziendale della AdiR.

In linea con quanto sopra riportato, AdiR ha deciso di adottare la misura “Gestione del Rischio” quale strumento atto a fornire utili indicazioni nell’attuazione delle altre misure di prevenzione della corruzione.

15.2 Monitoraggio e riesame

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

Monitoraggio e riesame sono due attività diverse, anche se strettamente collegate. Il monitoraggio è un’attività continuativa di verifica dell’attuazione e dell’idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un’attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Il monitoraggio può essere suddiviso in due sottofasi:

- (1) monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- (2) monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

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

15.2.1 (1) Monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio

Essendo il PTPCT un documento di programmazione, appare evidente che ad esso debba logicamente seguire un adeguato monitoraggio e controllo della corretta e continua attuazione delle misure.

Per tale ragione, è opportuno che ogni amministrazione preveda (e descriva accuratamente nel proprio PTPCT) il proprio sistema di monitoraggio dell'attuazione delle misure.

In primo luogo, occorre ribadire che la responsabilità del monitoraggio è del RPCT allo stato attuale, in considerazione di quanto rilevato in fase di analisi del contesto interno con specifico riferimento a AdiR, si ritiene che l'attività di monitoraggio possa permanere solo in capo al RPCT.

Il monitoraggio del RPCT consiste nel verificare **l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT da parte delle unità organizzative aziendali.**

L'**attività** di monitoraggio deve essere **pianificata e documentata in un piano di monitoraggio annuale** che deve indicare:

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

A livello metodologico, in sede di elaborazione del piano di monitoraggio, il RPCT deve tener conto delle risultanze dell'attività di valutazione del rischio per individuare i processi maggiormente a rischio sui quali concentrare con più attenzione l'azione di monitoraggio.

Le verifiche programmate non esauriscono l'attività di monitoraggio del RPCT poiché, alle attività pianificate, si aggiungono quelle non pianificate che potranno essere attuate anche a seguito di eventuali segnalazioni pervenute tramite il canale del whistleblowing o con altre modalità.

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure sarà eseguito come definito nell'**Allegato 3** del presente PTPCT - "**Piano di monitoraggio**", secondo una cadenza temporale idonea ad assicurare che l'esito del monitoraggio possa supportare le successive attività di relazione annuale e revisione del piano.

Con riferimento alle modalità di verifica, il RPCT effettuerà il monitoraggio – sulla totalità delle misure di prevenzione programmate all'interno del PTPCT – attraverso:

- l'acquisizione di informazioni ed evidenze documentali, supportato dai referenti;
- tavoli di confronto e incontri con le strutture di AdiR;

- audit specifici, con verifiche sul campo che consentano il più agevole reperimento delle informazioni, evidenze e documenti necessari al miglior svolgimento del monitoraggio.

Tali momenti di confronto sono utili anche ai fini della migliore comprensione dello stato di attuazione delle misure e di eventuali criticità riscontrate, in un'ottica di dialogo e miglioramento continuo.

In ogni caso, per poter realizzare un modello di gestione del rischio corruttivo diffuso nell'organizzazione (c.d. modello di prevenzione a rete), i Responsabili di Struttura e i dipendenti tutti, quando richiesto e nelle modalità specificate, dovranno fornire il supporto necessario al RPCT. Si rammenta che tale dovere, laddove disatteso, può dar luogo a provvedimenti disciplinari.

Delle risultanze del monitoraggio si darà conto all'interno del PTPCT, nonché all'interno della Relazione annuale del RPCT.

15.2.2 (2) Monitoraggio sull'idoneità delle misure

Il monitoraggio delle misure non si limiterà alla sola **attuazione delle stesse** ma contemplerà anche una **valutazione della loro idoneità**, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della "effettività".

La valutazione dell'idoneità delle misure pertiene al RPCT, che può essere coadiuvato, da un punto di vista metodologico, dalle altre strutture di vigilanza.

L'inidoneità di una misura può dipendere da diversi fattori tra cui:

- l'**erronea associazione della misura di trattamento all'evento rischioso** dovuta ad una non corretta comprensione dei fattori abilitanti;
- una **sopravvenuta modificazione dei presupposti della valutazione** (es. modifica delle caratteristiche del processo o degli attori dello stesso);
- una **definizione approssimativa della misura o un'attuazione meramente formale della stessa**.

Qualora una o più misure si rivelino non idonee a prevenire il rischio, il RPCT interverrà con tempestività per ridefinire la modalità di trattamento del rischio.

15.2.3 (3) Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema

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

Il riesame periodico della funzionalità del piano e del sistema di gestione del rischio è un momento di confronto e dialogo e riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter:

- individuare rischi emergenti;
- identificare nuovi processi organizzativi da mappare;
- prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio;
- identificare ulteriori presidi.

Tale adempimento rappresenta un supporto indefettibile alla redazione del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio successivo e il miglioramento delle misure di prevenzione.

Il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema sarà condotto con frequenza almeno annuale e coinvolgerà i referenti del RPCT, l'ODV e le altre funzioni che si reputerà utile coinvolgere anche in relazione agli esiti del monitoraggio, ai cambiamenti organizzativi intercorsi e agli obiettivi che si intende perseguire e programmare per l'anno successivo, compreso il miglioramento continuo del presente PTPCT.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono riportati in una relazione semestrale inviata al Consiglio di Amministrazione, la Direzione Generale e, per conoscenza, all' Organismo di Vigilanza 231.

SEZIONE IV – LE MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

16 Doveri di Comportamento

16.1 Contesto normativo

AdiR adotta un proprio Codice Etico e di Comportamento ai sensi del d.lgs. 231/2001 e si conforma, per quanto applicabile, alle disposizioni del DPR 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), al Codice di Comportamento dei dipendenti di Roma Capitale (Deliberazione di Giunta Capitolina n. 141 del 30 dicembre 2016), oltre che alle indicazioni fornite dall'ANAC.

L'adozione del Codice Etico e di Comportamento riveste un ruolo di prioritaria importanza per la strategia di prevenzione della corruzione della Società, poiché le regole comportamentali rappresentano il primo presidio per la creazione di un clima sfavorevole alla corruzione; il comportamento adottato nella gestione e nello svolgimento delle proprie funzioni, può, infatti, creare anche in modo involontario, un clima favorevole al verificarsi di fenomeni corruttivi e/o di maladministration.

16.2 Modalità attuative

Per il 2024, è stata identificata la necessità di un aggiornamento del Codice (allineamento alla normativa, integrazione con ulteriori elementi di etica). Il nuovo Codice Etico e di Comportamento è approvato dal Consiglio di Amministrazione unitamente a questo PTPCT.

17 Rotazione del personale / segregazione delle responsabilità

17.1 Contesto normativo

Nell'ambito del PNA 2016, emanato con Delibera n.831 del 03/08/2016, viene individuata la rotazione del personale come "misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione".

"In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore." La formazione è quindi vista come "misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione".

Nel particolare contesto delle società controllate o partecipate dalle pubbliche amministrazioni l'ANAC, nelle sue linee guida, nel ribadire che "uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti", afferma che "al fine di ridurre tale rischio e avendo a riferimento la L. n.190/2012, che attribuisce particolare efficacia preventiva alla rotazione, è auspicabile che questa misura sia attuata anche all'interno delle società, compatibilmente con le esigenze organizzative d'impresa. Essa implica una più elevata frequenza del turnover di quelle figure preposte alla gestione di processi più esposti al rischio di corruzione. La rotazione non deve comunque tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico. Altra misura efficace, in combinazione o alternativa alla rotazione, potrebbe essere quella della distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") che attribuisce a soggetti diversi i compiti di:

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

17.2 Segregazione delle responsabilità

In linea con quanto sopra riportato, AdiR ha deciso di adottare lo strumento della distinzione delle competenze, 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;
- della governance aziendale e i relativi strumenti descritti ai capitoli 4 e 5 della Parte Generale del MOGC AdiR.
- del sistema di controllo interno, descritto nel dettaglio al capitolo 6 della Parte Generale del MOGC AdiR, rappresentato dalle regole e dai principi emanati nei regolamenti e nelle procedure aziendali che prevedono misure compatibili nel presente contesto.

La misura preventiva della distinzione delle competenze è, inoltre, costantemente oggetto di monitoraggio nell'ambito delle attività di controllo interno al fine di conseguire una progressiva maggiore efficacia della stessa in termini di articolazione/estensione a tutti i processi aziendali nelle Aree a Rischio.

18 Inconferibilità e Incompatibilità e cumulo degli impieghi e incarichi

18.1 Contesto normativo

La disciplina di riferimento è dettata dal D.Lgs. 39 del 2013, concernente le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 165 del 2001, ivi comprese le autorità amministrative indipendenti, negli

enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, regolati e finanziati dalle pubbliche amministrazioni.

Attraverso lo svolgimento di determinate attività o funzioni possono essere precostituite situazioni favorevoli ad un successivo conferimento di incarichi dirigenziali (attraverso accordi corruttivi per conseguire il vantaggio in maniera illecita). Inoltre, il contemporaneo svolgimento di talune attività può inquinare l'imparzialità dell'agire aziendale.

18.2 Inconferibilità

L'inconferibilità, ai sensi del D.Lgs. 39 del 2013, attiene alla "preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico".

L'inconferibilità, dunque, è una misura solitamente caratterizzata dalla temporaneità, che non mira ad un'esclusione permanente dal conferimento dell'incarico ma, al fine di garantire l'imparzialità, soltanto fino a quando, decorso un adeguato periodo di tempo fissato dalla norma (cosiddetto "di raffreddamento"), la condizione ostativa viene meno e l'incarico torna conferibile a quel soggetto, fatti salvi i casi di inconferibilità permanente.

L'inconferibilità viene ricondotta a tre principali cause:

- la condanna penale, anche non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione (articolo 3, D.Lgs. 39 del 2013), anche nelle sole ipotesi di tentativo², dal momento che anche in tali casi si ritiene compromessa l'imparzialità e la credibilità dell'azione amministrativa;
- la provenienza del soggetto cui deve essere conferito l'incarico da un soggetto/ente di diritto privato la cui attività sia sottoposta a regolazione o a finanziamento da parte dell'Amministrazione che conferisce l'incarico (articoli 4 e 5 del D.Lgs. 39 del 2013);
- la provenienza da cariche in organi di indirizzo politico (articoli 6, 7 e 8 del D.Lgs. 39 del 2013).

18.3 Incompatibilità

Diversamente dall'inconferibilità, l'incompatibilità mira ad impedire che possa permanere nell'incarico colui il quale si trovi in particolari situazioni di conflitto. Il D.Lgs. 39 del 2013 stabilisce, infatti, che per incompatibilità si debba intendere, "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici

² L'ANAC, con la Delibera 447 del 17 aprile 2019, ha ritenuto necessario rivedere la propria precedente posizione, espressa nell'Orientamento n. 68 del 9 settembre 2014, in merito alla non applicabilità del regime delle inconferibilità di cui all'articolo 3 del D.Lgs. n. 39 del 2013 alle ipotesi dei reati di cui al capo I del titolo II del libro secondo del codice penale commessi nella forma del tentativo. Da ultimo, è stato previsto che il generale riferimento del testo della norma "alla condanna per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale", pur in assenza della specificazione in ordine a fattispecie consumata piuttosto che a quella tentata, debba essere considerato comprensivo di entrambe le fattispecie di reato.

giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico”.

18.4 Modalità attuative

Su tale tematica si fa presente che la nomina dei componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale è effettuata dalle Amministrazioni e dagli Enti Soci, pertanto la verifica dei requisiti oggetto di tale paragrafo è demandata, per norma, ai stessi Soci.

Nonostante questo, si ricorda che le nomine sopraindicate sono comunque vagliate e approvate, anche dall'Istituto di Vigilanza per le Assicurazioni – Ivass.

Rimane pertanto la sola verifica dei requisiti del Direttore Generale.

Per quanto riguarda eventuali casi di incompatibilità da parte dei fornitori è presente una specifica clausola nello schema di contratto, atta a garantire il rispetto di quanto previsto nell'articolo 53 comma 16 ter del D.Lgs. 165 del 2001 (Incompatibilità: “Il Fornitore dichiara espressamente ed irrevocabilmente che la conclusione della Contratto avviene nel rispetto delle previsioni di cui all'articolo 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165 del 2001”).

19 Incarichi precedenti/attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

19.1 Contesto normativo

La Legge 190/2012 ha introdotto una nuova disciplina delle attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro, il c.d. “pantouflage” o “revolving doors”, volta a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse al nuovo impiego del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituire situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno della Società per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la “convenienza” di accordi fraudolenti.

L'articolo 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001 stabilisce, infatti, che “I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri”.

L'articolo 21 del D.Lgs. 39/2013 estende 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, numero 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".

Ad integrazione di quanto previsto dall'ANAC con Delibera numero 1134/2017, con particolare riferimento all'articolo 21 del D.Lgs. 39/2013 sull'individuazione dei dipendenti delle società/enti di diritto privato in controllo, regolati o finanziati, destinatari di tale divieto, il PNA 2019 stabilisce che:

- negli enti di diritto privato in controllo, regolati o finanziati, definiti dal D.Lgs. 39/2013, sono certamente sottoposti al divieto di pantouflage gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali;
- il divieto di pantouflage non si estende ai dirigenti ordinari. Al riguardo, la Delibera numero 1134/2017, con riferimento alle società in controllo e agli obblighi previsti all'articolo 14 del D.Lgs. 33 del 2013, opera una distinzione fra i direttori generali, dotati di poteri decisionali e di gestione, e la dirigenza ordinaria, che, salvo casi particolari, non risulta destinataria di autonomi poteri di amministrazione e gestione. Coerentemente a tale indicazione, i dirigenti ordinari sono esclusi dall'applicazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001, a meno che, in base a statuto o a specifiche deleghe, siano stati loro attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali, ovvero che abbiano partecipato al procedimento che ha portato ad adottare l'atto espressione del potere autoritativo o negoziale³;
- non sembra consentita una estensione del divieto ai dipendenti, attesa la formulazione letterale del citato articolo 21 che fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi considerati dal D.Lgs. 39/2013;
- con atto di segnalazione numero 6 del 27 maggio 2020 (concernente proposte di modifica alla disciplina del pantouflage di cui all'articolo 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001), approvato con Delibera numero 448 del 27 maggio 2020, la medesima Autorità ha auspicato una maggiore chiarezza sull'applicazione della disciplina anche agli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Le conseguenze della violazione del divieto di pantouflage riguardano in primo luogo la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati indicati dalla norma. Inoltre, il soggetto privato che ha concluso contratti di lavoro o affidato incarichi all'ex dipendente pubblico in violazione del divieto non può stipulare contratti con la pubblica amministrazione.

³ Delibera ANAC n. 88 del 8 febbraio 2017: "può quindi affermarsi che rientrano nell'espressione "poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni", sia i provvedimenti afferenti specificamente alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la PA, sia i provvedimenti adottati unilateralmente dalla stessa, quale estrinsecazione del potere autoritativo, che incidono modificandole sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Si ritiene pertanto che con tale espressione il legislatore abbia voluto ricomprendere tutte le situazioni in cui il dipendente ha avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto, esercitando il potere autoritativo/negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura. Tenuto conto della finalità della norma - volta ad evitare che il dipendente possa sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto - può affermarsi che nel novero dei poteri autoritativi e negoziali citati nella disposizione de qua, possa ricomprendersi anche l'adozione di provvedimenti che producono effetti favorevoli per il destinatario e quindi anche atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere"

19.2 Modalità attuative

In ottemperanza alle suddette prescrizioni, AdirR ha adottato prioritariamente le seguenti misure:

- a) i partecipanti alle procedure di affidamento di servizi, forniture e lavori devono dichiarare, ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, il mancato affidamento nell'ultimo triennio di contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di incarichi a dipendenti o collaboratori di AdirR, in servizio o cessati dal servizio negli ultimi tre anni, che esercitano o che hanno esercitato per conto di essa poteri autoritativi o negoziali nei confronti della società dichiarante;
- b) nelle varie forme di selezione del personale sia espressamente inserita la condizione ostativa all'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi e negoziali per conto di pubbliche amministrazioni nei confronti di AdirR.

20 Patti di Integrità

20.1 Contesto normativo

L'articolo 1, comma 17, della Legge 190 del 2012 stabilisce espressamente che le stazioni appaltanti "possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara". Tali accordi integrano, oltre che la documentazione di gara, il complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo, decretando un impegno comune ad assicurare la legalità e la trasparenza nell'esecuzione di un contratto pubblico.

In ottemperanza alla predetta norma, le stazioni appaltanti possono inserire negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che, in sostanza, dispone l'esclusione dalla procedura di gara e la risoluzione del contratto in caso di mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità.

L'ANAC, già dal 2014, si è espressa favorevolmente riguardo alla previsione del bando che richiede l'accettazione dei protocolli di legalità e dei patti di integrità quale possibile causa di esclusione⁴, ovvero di risoluzione ex articolo 1456 Codice civile, laddove la violazione del patto avvenga in corso d'esecuzione del contratto.

Con le Linee Guida ANAC numero 15 recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici", approvate con Delibera 5 giugno 2019, numero 494, sono state fornite ulteriori raccomandazioni.

⁴ ANAC, parere numero. 11 del 2014: "in quanto tali mezzi sono posti a tutela di interessi di rango sovraordinato e gli obblighi in tal modo assunti discendono dall'applicazione di norme imperative di ordine pubblico, con particolare riguardo alla legislazione in materia di prevenzione e contrasto della criminalità organizzata nel settore degli appalti".

Da ultimo, con decreto-legge 16 luglio 2020, numero 76 (cosiddetto Decreto Semplificazioni, convertito con legge 120/2020), con l'inserimento dell'articolo 83-bis del D.Lgs. 159 del 2011, è stato previsto che "[...] Le stazioni appaltanti prevedono negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto dei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto" (articolo 3, comma 7).

Responsabile dell'attuazione della misura è la Funzione "Affari Generali".

20.2 Modalità attuative

Nel corso del 2023 è stato adottato come "Patto di integrità" il nuovo "Patto di Integrità di Roma Capitale, degli Enti che fanno parte del Gruppo Roma Capitale e di tutti gli organismi partecipati"; approvato da Roma Capitale nell'ambito della Deliberazione di Giunta Capitolina n. 154 del 4 maggio 2023 "Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025 - ai sensi dell'art. 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n.80 convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n.113".

21 Tutela per il dipendente che fa segnalazione di illecito (WHISTLEBLOWING)

21.1 Contesto normativo

Il Whistleblowing è considerato strumento determinante per contrastare i fenomeni corruttivi in quanto i dipendenti sono in una posizione privilegiata per rilevare comportamenti o situazioni anomale all'interno della Società a condizione che si eviti che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

L'art. 1, comma 51 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione", ha inserito l'articolo 54 bis nel corpo del Testo Unico del Pubblico Impiego (T.U.P.I., D.Lgs. 165/2001) introducendo un regime di speciale tutela del pubblico dipendente che denuncia all'Autorità giudiziaria o alla Corte dei conti o ancora all'ANAC ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia stato spettatore diretto in ragione del rapporto di lavoro/collaborazione.

Tale tutela, quale misura di prevenzione della corruzione, ha quindi trovato posto e disciplina nel Piano Nazionale Anticorruzione, con l'indicazione alle Pubbliche Amministrazioni di adottare i necessari accorgimenti tecnici a garanzia del dipendente, e nel Piano di prevenzione della corruzione ex L.190/2012 adottato da AdiR.

Il giorno 15/12/2017 è stata pubblicata sulla G.U. la Legge n. 179, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

Il provvedimento tutela i cosiddetti "whistleblower", prevedendo fra l'altro che il dipendente che segnala illeciti, oltre ad avere garantita la riservatezza dell'identità, non possa essere

sanzionato, demansionato, licenziato o trasferito. In caso di accertamento di misure ritorsive dovute alla segnalazione, l'ANAC potrà irrogare sanzioni da 5.000 a 30.000 euro nei confronti del responsabile, mentre in caso di licenziamento il lavoratore sarà reintegrato nel posto di lavoro.

Sarà onere del datore di lavoro dimostrare che eventuali provvedimenti adottati nei confronti del dipendente motivati da ragioni estranee alla segnalazione. Nessuna tutela sarà tuttavia prevista nei casi di condanna, anche con sentenza di primo grado, per i reati di calunnia, diffamazione o comunque commessi tramite la segnalazione e anche qualora la denuncia, rivelatasi infondata, sia stata effettuata con dolo o colpa grave.

Il giorno 15 marzo 2023 è stato pubblicato sulla Gazzetta ufficiale n. 63, il D.lgs. 10 marzo 2023 n. 24 di attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019 riguardante la protezione delle persone che segnalano 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 siano venuti a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

Responsabile dell'attuazione della misura è il RPCT.

21.2 Modalità attuative

In attuazione del disposto normativo e secondo le indicazioni contenute nei provvedimenti emanati dall'ANAC, AdiR ha adottato un sistema di regole in grado di assicurare la tutela della riservatezza del segnalante, garantendo al contempo gli standard di sicurezza dettati dall'ANAC.

Le regole per la gestione delle segnalazioni costituiscono, nel loro complesso, uno strumento di prevenzione e di contrasto ai fenomeni corruttivi; esse trovano la propria forma di realizzazione attraverso il comportamento positivo dei segnalanti, come di seguito definiti, che, venuti a conoscenza del comportamento illecito di altro soggetto, decidono di denunciare tali fatti presso gli organi preposti.

Per garantire certezza di azione ed evitare fuoriuscita di notizie in grado di compromettere l'immagine della Società e/o della persona del segnalante, AdiR individua quale unico soggetto competente a ricevere le segnalazioni il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Dal punto di vista operativo, AdiR mette a disposizione di tutti i propri dipendenti, collaboratori, consulenti e gli altri stakeholder una piattaforma informatica per segnalare fatti o circostanze di fatto utili per accertare l'eventuale commissione di violazioni.

La piattaforma informatica è conforme a quanto disposto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), a quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016 (GDPR) e dal Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24: "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.

Il “**Regolamento Whistleblowing per la segnalazione degli illeciti**”, pubblicato nella sezione “Società Trasparente” sottosezione “Altri Contenuti – Anticorruzione”, ha l’obiettivo di regolamentare il processo di gestione di segnalazioni che vengano poste all’attenzione della società Le Assicurazioni di Roma SmA secondo le modalità infra descritte in relazione a fatti o circostanze di fatto utili per accertare l’eventuale commissione di violazioni.

22 Formazione

22.1 Contesto normativo

AdiR assicura un’adeguata formazione e comunicazione del Piano, in sinergia e in analogia con quanto previsto nel MOGC ex D.Lgs.231/2001.

La Legge 190/2012 dispone che il RPCT è tenuto a definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in aree particolarmente esposte al rischio corruttivo.

Pertanto, in fase di rilevazione dei fabbisogni formativi annuali, il RPCT in sinergia con la Funzione “Risorse Umane”, individua i dipendenti operanti in aree a maggior rischio corruzione da sottoporre a programma formativo sui temi dell’etica e della legalità.

La formazione è erogata attraverso:

- corsi generali rivolti a tutti i Dipendenti;
- corsi specifici per i Responsabili di struttura, per i dipendenti operanti in aree a maggior rischio corruzione, anche potenziali.

La partecipazione alle attività di formazione costituisce un obbligo per i Destinatari e viene formalizzata attraverso la richiesta della firma di presenza.

Inoltre, ai fini di una adeguata diffusione delle misure di prevenzione della corruzione, AdiR garantisce, alle risorse presenti nella Società e a quelle in via di inserimento, la conoscenza delle procedure e delle regole di condotta adottate in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel Piano; la comunicazione avviene sia tramite la intranet aziendale con note informative dedicate all’argomento, sia via e-mail. La documentazione è resa disponibile tramite la intranet aziendale.

22.1 Modalità attuative

Nel 2023 è iniziata la formazione a tutto il personale sulle novità introdotte in materia di Whistleblowing.

23 Trasparenza

Per quanto attiene alla trasparenza, si rinvia alla Sezione V del presente Piano.

SEZIONE V – LA TRASPARENZA

24 Contesto normativo

Come sancito dall'articolo 1, comma 36, della Legge 190/2012, la trasparenza assume rilievo quale misura per prevenire il rischio di corruzione e per promuovere l'integrità e la cultura della legalità e deve essere, pertanto, interpretata in un'ottica di integrazione e coordinamento con le altre misure anticorruzione. A tal fine, a partire dal D.Lgs. 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza diventa parte integrante del Piano come "apposita sezione", non essendo più previsto l'obbligo di redigere uno specifico Piano triennale per la trasparenza e l'integrità.

L'ANAC, con la Delibera 1310/2016, ha adottato le "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33 del 2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016", con cui ha fornito indicazioni alle pubbliche amministrazioni e agli altri enti sulle principali modifiche introdotte e sui nuovi obblighi di pubblicazione. Con la medesima Delibera, al fine di garantire i flussi informativi e il sistema delle responsabilità di cui al D.Lgs. 33 del 2013, l'ANAC ha previsto, tra l'altro, che il PTPCT debba contenere l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati o semplicemente la posizione ricoperta da questi ultimi, ove il nominativo sia facilmente individuabile nell'organigramma, nonché i termini entro i quali l'ente prevede la pubblicazione del dato.

Successivamente, con la Determinazione 1134/2017, l'ANAC ha pubblicato le "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" ai sensi delle quali viene ribadito l'ambito soggettivo di applicazione delle disposizioni sulla trasparenza, come introdotto dall'articolo 2 bis del D.Lgs. 33 del 2013, confermando la distinzione tra i soggetti destinatari tenuti all'adempimento. L'articolo 2 bis del D.Lgs. 33 del 2013 detta infatti una disciplina generale (accesso civico generalizzato e obblighi di pubblicazione) comune a tutte le pubbliche amministrazioni, che si applica, in quanto compatibile, anche ad altri soggetti di natura pubblica (enti pubblici economici e ordini professionali) e privata (società o enti in controllo pubblico), con obblighi meno stringenti per gli enti di diritto privato che svolgono attività di pubblico interesse.

25 Modalità attuative

In linea con gli adempimenti previsti dalla Legge 190/2012 e dal D.Lgs. 33 del 2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, AdiR ha individuato misure e strumenti attuativi degli obblighi di trasparenza e pubblicazione allo scopo di garantire un controllo sulle funzioni istituzionali della Società.

La trasparenza è individuata quale strumento fondamentale di prevenzione del rischio di corruzione, posto a salvaguardia dell'integrità e dell'etica, che garantisce l'accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e

delle società in controllo pubblico (pubblicate ai sensi del D.Lgs. 33/2013), allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle attività di interesse pubblico nonché sullo svolgimento delle funzioni istituzionali della società e sull'utilizzo di risorse pubbliche.

La normativa in materia di trasparenza disciplina il sistema di classificazione dei dati da pubblicare in rete da parte delle pubbliche amministrazioni e dei soggetti di cui all'articolo 2-bis del D.Lgs. 33/2013.

25.1 la sezione “Società Trasparente” del sito istituzionale AdiR

Al fine di adempiere a quanto previsto dalle norme, AdiR ha provveduto ad inserire, sulla homepage del proprio sito istituzionale, un'apposita sezione di facile accesso e consultazione denominata “Società Trasparente”, la cui articolazione, in termini di sottosezioni di primo e di secondo livello, nonché di singoli obblighi di pubblicazione, è descritta nella tabella “Obblighi di pubblicazione”, nel documento riportato in allegato.

La sezione si compone delle seguenti sottosezioni di primo livello:

- Disposizioni generali
- Organizzazione
- Consulenti e collaboratori
- Personale
- Selezione del personale
- Performance
- Enti controllati
- Attività e procedimenti
- Provvedimenti
- Bandi di gara e contratti
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
- Bilanci
- Beni immobili e gestione patrimonio
- Controlli e rilievi sull'amministrazione
- Servizi erogati
- Pagamenti
- Opere pubbliche
- Informazioni ambientali
- Altri contenuti

Nella sottosezione “Altri contenuti/Prevenzione della corruzione” sono pubblicati il PTPCT vigente e le cinque annualità pregresse, mentre nella sezione “Disposizioni Generali/Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza” il PTPCT è referenziato tramite apposito collegamento ipertestuale.

25.2 Le strutture preposte all'aggiornamento dei dati e delle informazioni

L'aggiornamento dei dati e delle informazioni della sezione del sito web istituzionale “Società trasparente” è a carico di una serie di strutture interne che, sotto la supervisione del RPCT, hanno il compito di garantire costantemente l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

In particolare, AdiR si avvale di strutture interne aventi competenze e responsabilità specifiche sugli ambiti inerenti agli obblighi previsti dal D.Lgs. 33 del 2013 (Strutture competenti), a cui spetta la definizione dei dati e dei documenti da pubblicare nella sezione “Società trasparente” del sito istituzionale.

A loro volta le Strutture competenti si avvalgono di strutture operative (Strutture responsabili della trasmissione) che hanno l’obbligo di procedere alla pubblicazione periodica dei dati di propria competenza e di garantire la tempestività dei flussi informativi.

25.3 La gestione dei flussi informativi

Dal punto di vista operativo la gestione dei flussi è in carico alle Strutture responsabili della trasmissione che hanno il compito di:

verificare l’esattezza e la completezza dei dati e dei documenti da pubblicare;

- aggiornare le informazioni secondo le scadenze prefissate o con tempestività al verificarsi di una variazione;
- effettuare ricognizioni periodiche delle informazioni con l’obiettivo di rendere omogenei i contenuti delle diverse sezioni del sito web istituzionale.

Tali compiti sono disposti in coerenza con quanto riportato dal comma 3 dell’articolo 43, del D.Lgs. 33 del 2013 ove si specifica che “I dirigenti responsabili degli uffici dell’amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”; inoltre Le strutture sono sottoposte stabilmente all’attività di controllo da parte del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, con segnalazione all’ufficio di disciplina dei casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in analisi, ai fini dell’eventuale attivazione del procedimento disciplinare”.

In linea con la normativa e le prassi ANAC, AdiR ha provveduto a rappresentare nell’Allegato 3, “Tabella degli obblighi di pubblicazione”, le caratteristiche di tutti gli obblighi previsti per la Società⁵ e le relative responsabilità di pubblicazione, in particolare:

- la sezione/sottosezione di riferimento del sito Società trasparente;
- Il contenuto dell’obbligo;
- il riferimento normativo o di prassi;
- la Struttura competente per la definizione del contenuto dell’obbligo, delle relative modalità di rappresentazione e delle tempistiche di elaborazione e di pubblicazione;
- la Struttura responsabile della trasmissione;
- la tempistica di aggiornamento;
- la durata della pubblicazione sul sito Società trasparente⁶.

⁵ Organizzazione aggiornata all’organigramma del 1° gennaio 2024.

⁶ Al termine della durata della pubblicazione, dati e documenti sono rimossi dal sito Società trasparente e resi accessibili al pubblico tramite l’istituto dell’Accesso civico (articolo 8, comma 3, D.Lgs. 33 del 2013), come specificato alla sezione “Altri contenuti/Accesso civico/Accesso civico semplice”.

25.4 La procedura per la pubblicazione di dati e informazioni

La procedura adottata da AdiR per garantire la massima tempestività nella pubblicazione di dati e informazioni prevede i seguenti passi:

- i Responsabili della trasmissione inviano i dati e i documenti di propria competenza al Responsabile della pubblicazione, nel rispetto delle scadenze riportate nell'Allegato 3, "Tabella degli obblighi di pubblicazione";
- il Responsabile della pubblicazione, verificata l'entità dei dati e dei documenti ricevuti:
 - qualora valuti che sia possibile effettuare la pubblicazione in modalità ordinaria (entro il giorno successivo alla richiesta), riporta i dati e i documenti nella sezione Società trasparente del sito web istituzionale e comunica via email l'esito dell'operazione al relativo Responsabile della trasmissione e al RPCT;
 - qualora valuti che non sia possibile effettuare la pubblicazione in modalità ordinaria, concorda con il relativo Responsabile della trasmissione i nuovi tempi di pubblicazione, nel rispetto del principio di tempestività di cui all'articolo 8, comma 1, D.Lgs. 33 del 2013, e li comunica al RPCT per il relativo nulla osta, indicando nell'oggetto "PUBBLICAZIONE OBBLIGHI MODALITA' STRAORDINARIA" e priorità ALTA (modalità straordinaria); ottenuto il nulla osta da parte del RPCT, il Responsabile della pubblicazione riporta i dati e i documenti nella sezione Società trasparente del sito web istituzionale entro la nuova data concordata;
- il RPCT monitora periodicamente il numero di richieste di pubblicazione pervenute in modalità straordinaria per valutare eventuali interventi correttivi o migliorativi inerenti ai flussi di trasmissione.

25.5 Monitoraggio

Il RPCT effettua il monitoraggio costante della sezione Società trasparente e svolge, nei casi previsti dalla norma, anche un'attività di segnalazione, ai sensi dell'articolo 43 del D.Lgs. 33 del 2013, di eventuali inadempimenti o adempimenti parziali, assicurando altresì la regolare attuazione dell'accesso civico. L'RPCT ha completo accesso a tutti gli atti dell'organizzazione, dati e informazioni, funzionali alla propria attività di vigilanza.

In questa attività di monitoraggio il RPCT è coadiuvato dalle Strutture che sono tenute a comunicare tempestivamente aggiornamenti e proposte in riferimento alla pubblicazione di nuove informazioni, nonché eventuali criticità riscontrate o azioni di miglioramento intraprese.

All'RPCT, avente funzioni analoghe agli Organismi Indipendenti di Valutazione, è affidato il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione della società, ai sensi dell'articolo 44 del D.Lgs. 33 del 2013 e dell'articolo 1, comma 8 bis della Legge 190 del 2012.

26 Interventi sulla sezione "Società Trasparente"

AdiR, successivamente all'emanazione del D.Lgs. 97 del 2016, ha effettuato un'analisi dettagliata sull'impatto della normativa sugli obblighi a carico della società, svolgendo nel corso degli anni, anche a seguito dell'emanazione della Determinazione ANAC 1134 del 2017,

un'attività di costante allineamento e adeguamento della sezione "Società trasparente" alle prescrizioni normative.

27 Accesso Civico

La riforma del Decreto Trasparenza (D.lgs. n.33/2013), realizzata con l'entrata in vigore del D.lgs. n.97/2016 allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche nonché di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, ha introdotto nell'ordinamento giuridico il diritto di chiunque di accedere a dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto di alcuni limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.

Alla luce della riforma, pertanto, tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di accesso civico, ivi compresi quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente e di utilizzarli e riutilizzarli, nel rispetto dell'articolo 7 del D.lgs. n.33/2013.

Ferma restando la possibilità di esercitare il tradizionale diritto di accesso documentale (c.d. "Accesso agli Atti"), disciplinato dalla Legge n.241/1990, rivolto a soggetti titolari di interessi qualificati corrispondenti a situazioni giuridicamente tutelate, il novellato istituto dell'accesso civico ne prevede due diverse fattispecie, indicate di seguito, le cui modalità di esercizio sono descritte nei successivi paragrafi:

27.1 Accesso civico "semplice"

L'accesso civico "semplice" (art. 5, comma 1 del Decreto Trasparenza) può essere esercitato da chiunque e corrisponde al diritto di richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati per i quali sussistono specifici obblighi di trasparenza e per i quali sia stata omessa (totalmente o parzialmente) la loro pubblicazione nella specifica sezione di Amministrazione Trasparente.

L'esercizio del diritto non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, è gratuita e priva di motivazione ed identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti.

L'istanza può essere redatta utilizzando l'apposito modulo, disponibile sul sito web nella sezione "Società Trasparente" sotto-sezione "Altri Contenuti – Accesso Civico", nel formato Portable Document Format (.PDF) e deve essere inviata al Responsabile per la Trasparenza tramite una delle seguenti modalità:

- all'indirizzo e-mail: accesso.civico@adir.it;
- all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC): adir@pec.it;
- tramite servizio postale al seguente indirizzo: Lungotevere V. Gassman n° 22/24 – 00146 ROMA;

Entro 30 giorni il RPCT verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione e, in caso di esito positivo, pubblica quanto richiesto sul portale istituzionale, informandone il richiedente attraverso la comunicazione del relativo collegamento ipertestuale (link).

Qualora le informazioni richieste risultino già pubblicate, il RPCT ne darà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale sul sito istituzionale.

27.2 Accesso civico “generalizzato”

L’istituto dell’accesso civico cd. “generalizzato” di cui all’art. 5, comma 2, del D.lgs. n.33/2013 – al fine di richiedere esclusivamente dati e documenti detenuti da Le Assicurazioni di Roma e ulteriori rispetto a quelli per i quali è prevista la pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall’articolo 5-bis del D.lgs. n.33/2013.

L’accesso civico generalizzato “è il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti....” (

L’accesso civico generalizzato ha lo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche; intende altresì promuovere la partecipazione dei cittadini al dibattito pubblico.

L’esercizio di tale diritto non richiede la titolarità di situazioni giuridiche soggettive (diritti e/o interessi) né la motivazione.

Per presentare una richiesta di accesso civico generalizzato è disponibile l’apposito modulo on line, da compilare e firmare. La domanda può essere anche sottoscritta mediante firma digitale o firma elettronica qualificata.

La richiesta deve contenere l’identificazione dei dati, delle informazioni e dei documenti di cui si chiede l’accesso e può essere presentata, alternativamente:

- alla Segreteria della Direzione Generale;
- alla Struttura che detiene le informazioni, i dati e i documenti;

La domanda può anche essere inviata per corrispondenza, allegando copia del documento di riconoscimento, ai seguenti indirizzi:

- all’indirizzo e-mail: accesso.civico@adir.it;
- all’indirizzo di posta elettronica certificata (PEC): adir@pec.it;
- tramite servizio postale al seguente indirizzo: Lungotevere V.Gassman n°22/24 – 00146 ROMA

27.3 Adempimenti ulteriori

La Società, in recepimento della Delibera ANAC n.1309 del 28 dicembre 2016 riferita a:

LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL’ACCESSO CIVICO DI CUI ALL’ART. 5 CO. 2 DEL D.LGS. 33/2013

Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*».

ha adottato le seguenti misure:

a) Adeguamento organizzativo al fine di coordinare la coerenza delle risposte sui diversi tipi di accesso.

b) Adozione di una disciplina interna sugli aspetti procedurali per esercitare i vari tipi di accesso, contenuta nel documento allegato:

“Regolamento_AccessoCivico”.

c) Istituzione di un registro delle richieste di accesso presentate (per tutte le tipologie di accesso).

d) Pubblicazione sul sito web nella sezione “Società Trasparente”, sottosezione “Altri contenuti – Accesso Civico”, delle modalità per esercitare le tipologie di diritto all’Accesso Civico e il Registro degli Accessi.

28 Responsabile dell’anagrafe per la stazione appaltante (RASA)

L’individuazione del RASA rappresenta una misura organizzativa di trasparenza in funzione della prevenzione della corruzione, in linea con quanto sancito dall’ANAC con la Delibera 831 del 2016.

L’attuale RASA è il signor Giulio Bonimelli.

29 Attestazioni OIV o struttura analoga

L’ANAC, con la Determinazione n. 1134 dell’8 novembre 2017, ritiene che, anche nelle società in controllo pubblico, debba essere individuato il soggetto preposto a svolgere le funzioni di OIV, tra le quali (comma 8-bis, art. 1, Legge 190/2012) quella relativa all’attestazione degli obblighi di pubblicazione.

La compagnia ha identificato L’RPCT come soggetto avente funzione analoga dell’OIV per la attestazione annuale prevista dalla normativa.

A partire dagli adempimenti 2023, l’ANAC ha introdotto sul proprio sito istituzionale un servizio che consente l’acquisizione dei dati sulle attestazioni in materia di assolvimento degli obblighi di pubblicazione a fini di trasparenza, a cui amministrazioni pubbliche, enti pubblici economici, ordini professionali, società ed enti di diritto privato in controllo pubblico, società partecipate dalle pubbliche amministrazioni, enti privati di cui all’art. 2-bis, co. 3, del D. Lgs. n.33/2013 sono tenuti ad adempiere secondo le indicazioni fornite annualmente dall’ANAC con una specifica delibera annuale.

L’applicazione permette di documentare – mediante specifica scheda - le verifiche, effettuate dall’OIV o organismo con funzioni analoghe, nella sezione «Amministrazione trasparente» o «Società trasparente» dei siti web delle amministrazioni/enti/società, circa la pubblicazione dei dati oggetto di attestazione, di anno in anno individuati dall’Autorità, e sulla loro qualità in termini di completezza, aggiornamento, formato.

L’applicazione permette di estrarre quei documenti utili (attestazione e scheda verifiche) ai fini della loro pubblicazione, nel sito istituzionale, nella sezione “Società Trasparente”,

sottosezione “Controlli e rilievi sull’amministrazione/Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV”.

30 Trasparenza e disciplina della tutela dei dati personali

Fermi gli obblighi di pubblicazione ex D.Lgs. 33 del 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’articolo 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), il Consiglio di Amministrazione 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.

Il Data Protection Officer, in vigore dal 15/01/2024, è l’avv. Grazia Quacquarelli.

**ALLEGATO 1
VALUTAZIONE DEL
RISCHIO DI CORRUZIONE**

1. Introduzione

Con il presente allegato s'intende offrire, da un lato, una guida pratica all'analisi e valutazione del rischio, e, dall'altro, uno strumento operativo di confronto e rappresentazione dei risultati ottenuti, che sono descritti nei seguenti paragrafi:

1. **Descrizione del processo e identificazione degli eventi rischiosi**, individuandone finalità, le fasi e le attività che lo compongono (Par. 2);
2. **Stima qualitativa del livello di esposizione al rischio**, all'interno di ciascun processo, mediante valutazione della presenza di cosiddetti indicatori di rischio ("Key Indicators") per processo e attività (Par. 3);
3. **Trattamento del rischio e monitoraggio**, mediante individuazione delle misure di prevenzione in funzione del livello di rischio e dei fattori abilitanti, nonché delle successive attività di programmazione e monitoraggio di queste ultime (Par. 4).

2. Fase 1: Descrizione del processo e identificazione degli eventi rischiosi

In ambito aziendale sono stati individuati 54 processi ripartiti in 16 aree di rischio.

Di seguito si riporta una indicazione sintetica inerente alla mission che il processo aziendale intende perseguire.

Aree di Rischio	Processi
1. Selezione, assunzione e politiche di incentivazione del personale <i>(tot 4 Processi)</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Processo A1 - Selezione e assunzione del personale esterno ▪ Processo A2 - Gestione delle politiche di incentivazione del personale e degli avanzamenti di carriera ▪ Processo A3 - Cessazione dei rapporti di lavoro ▪ Processo A4 - Gestione Risorse Umane – Controlli e autorizzazioni
2. Approvvigionamento di beni, lavori e servizi <i>(tot 5 processi)</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Processo B1 - Pianificazione e programmazione ▪ Processo B2 - Processo di acquisizione ▪ Processo B3 - Gestione contrattuale ▪ Processo B4 - Fatturazione passiva ▪ Processo B5 - Gestione dei collaudi delle forniture
3. Conferimento di contratti di consulenza o prestazioni professionali <i>(tot 4 processi)</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Processo C1 - Pianificazione e programmazione ▪ Processo C2 - Processo di acquisizione ▪ Processo C3 - Gestione contrattuale ▪ Processo C4 - Fatturazione passiva
4. Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali <i>(tot 3 processi)</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Processo D1 - Gestione contenziosi giuslavoristici ▪ Processo D2 - Gestione contenziosi Assicurativi ▪ Processo D3 - Gestione dei contenziosi di altro genere

<p>5. Gestione della contabilità e Redazione del bilancio</p> <p><i>(tot 4 processi)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Processo E1 -Gestione della contabilità generale e delle chiusure contabili. ▪ Processo E2 - Redazione del bilancio di esercizio ed informative periodiche ▪ Processo E3 – Gestione delle risorse finanziarie ▪ Processo E4 – Gestione dei pagamenti
<p>6. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici</p> <p><i>(tot 3 processi)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Processo F1 - Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di provvedimenti amministrativi (quali autorizzazioni, licenze e permessi) necessari per l'esercizio delle attività tipiche aziendali. ▪ Processo F2 - Gestione di adempimenti, dichiarazioni, deposito atti e documenti, pratiche, verifiche, ispezioni, negli accertamenti/procedimenti sanzionatori che ne derivano concernenti le seguenti materie: ambientale, salute e sicurezza, fiscale, gestione del personale ▪ Processo F3 - Gestione dei rapporti con istituzioni e/o Autorità pubbliche di Vigilanza relativi allo svolgimento di attività regolate dalla legge
<p>7. Gestione delle spese di rappresentanza e dei beni di rappresentanza</p> <p><i>(tot 1 processo)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Processo G1 - Spese di rappresentanza/ rimborsi spese/ beni di rappresentanza
<p>8. Erogazioni liberali</p> <p><i>(tot 2 processi)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Processo H1 - Selezione di enti/associazioni/ fondazioni ▪ Processo H2 - Conferimento dei fondi
<p>9. Acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici</p> <p><i>(tot 3 processi)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Processo I1 - Predisposizione della documentazione per la richiesta del finanziamento/ contributo ▪ Processo I2 - Acquisizione del finanziamento/contributo e gestione; attuazione del progetto finanziato ▪ Processo I3 - Predisposizione per la rendicontazione dei costi; gestione delle verifiche ed ispezioni da parte dell'Ente finanziatore
<p>10. Installazione o gestione di software di o per conto della P.A. per trasmissione di dati e comunicazioni</p> <p><i>(tot 2 processi)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Processo L1 - Istanza del SW ▪ Processo L2 - Gestione dei flussi telematici per scambio dati con la P.A.
<p>11. Gestione dei sistemi informatici</p> <p><i>(tot 6 processi)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Processo M1 - Gestione dei profili utente e del processo di autenticazione ▪ Processo M2 - Gestione degli accessi da e verso l'esterno ▪ Processo M3 - Gestione e protezione delle reti ▪ Processo M4 - Gestione del processo di creazione, trattamento, archiviazione di documenti elettronici con valore probatorio ▪ Processo M5 - Sicurezza fisica (include sicurezza cablaggi, dispositivi di rete, etc.) ▪ Processo M6 - Modifica, estrazione, riproduzione e distribuzione del contenuto di banche dati
<p>12. Gestione del rapporto commerciale e del portafoglio premi assicurativi</p> <p><i>(tot 3 processi)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Processo N1 – Gestione del rapporto con i Soci ▪ Processo N2 – Gestione del rapporto con i clienti retail ▪ Processo N3 – Partecipazione a gare attive

13. Sistema dei controlli e di Governance <i>(tot 4 processi)</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Processo O1 - Gestione rapporto con gli Organi e Funzioni di Controllo, Revisori dei Conti ▪ Processo O2 - Gestione delle attività societarie ▪ Processo O3 - Rispetto degli obblighi normativi ▪ Processo O4 - Attività di Internal Audit, di Compliance, di Funzione Attuariale, di ODV, di RPCT, di Controllo Attuariato e Data Quality
14. Gestione dei rapporti con i danneggiati <i>(tot 6 processi)</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Processo P1 – Liquidazione sinistri ▪ Processo P2 – Comitato Sinistri notevoli ▪ Processo P3 – Antifrode ▪ Processo P4 – Controlli gestionali sugli interni ▪ Processo P5 – Controlli gestionali sugli esterni ▪ Processo P6 – Gestione Recupero Rivalse
15. Gestione dei rapporti con i riassicuratori <i>(tot 2 processi)</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Processo Q1 – Gestione rapporti con riassicuratori ▪ Processo Q2 – Gestione amministrativa con riassicuratori
16. Gestione Salute, Sicurezza e Ambiente <i>(tot 2 processi)</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Processo R1 – Tutela della salute e della sicurezza sul lavoro ▪ Processo R2 – Gestione degli aspetti ambientali

2.1 Processi dell'Area Selezione, assunzione e politiche di incentivazione del personale

A1 - Selezione e assunzione del personale esterno

Il processo comprende le attività per il reclutamento e assunzione del personale allo scopo di assicurare la piena e costante copertura delle posizioni lavorative necessarie a garantire il funzionamento dei processi operativi aziendali.

L'owner del processo è la Funzione "Organizzazione, HR e Privacy", che presidia le misure di prevenzione del rischio e ne assicura il corretto funzionamento.

A2 - Gestione delle politiche di incentivazione del personale e degli avanzamenti di carriera

Il processo descrive il governo e l'evoluzione delle politiche di incentivazione del personale dipendente, nonché dei relativi adempimenti amministrativi del rapporto di lavoro.

L'owner del processo è la Funzione "Organizzazione, HR e Privacy", che presidia le attività e ne assicura il corretto funzionamento.

A3 - Cessazione dei rapporti di lavoro

Il processo descrive il governo delle attività propedeutiche e conseguenti alla cessazione del rapporto di lavoro del personale dipendente, nonché dei necessari adempimenti amministrativi.

L'owner del processo è la Funzione "Organizzazione, HR e Privacy", che presidia le attività e ne assicura il corretto funzionamento.

A4 - Gestione Risorse Umane – Controlli e autorizzazioni

Il processo descrive il governo delle attività propedeutiche e conseguenti alla gestione e controllo delle presenze e delle assenze impiegati e quadri ro del personale dipendente, nonché dei necessari adempimenti amministrativi.

L'owner del processo è la Funzione "Organizzazione, HR e Privacy", che presidia le attività e ne assicura il corretto funzionamento.

2.2 Processi dell'Area Approvvigionamento di beni, lavori e servizi

B1 - Pianificazione e programmazione

Il processo ha lo scopo di pianificare l'acquisizione di beni, servizi e lavori rispondenti alle esigenze aziendali da acquisire sul mercato sulla base di requisiti tecnici quantitativi, qualitativi e temporali nel rispetto della normativa e in un'ottica di efficientamento.

Il processo si articola nelle seguenti fasi:

- Analisi della domanda e programmazione degli acquisti;

- Progettazione dell'iniziativa.

L'owner del processo è la Funzione "Affari Generali", che presidia le misure di prevenzione del rischio e ne assicura il corretto funzionamento.

B2 - Processo di acquisizione

Il processo ha lo scopo di acquisire beni, servizi e lavori necessari per il corretto funzionamento dei processi operativi aziendali nel rispetto della normativa e in un'ottica di efficientamento.

Il processo segue quanto disciplinato dalla normativa degli appalti pubblici.

L'owner del processo è la Funzione "Affari Generali", che presidia le misure di prevenzione del rischio e ne assicura il corretto funzionamento.

B3 - Gestione contrattuale

Il processo ha lo scopo di contrattualizzare l'acquisizione di beni, servizi e lavori necessari per il corretto funzionamento dei processi operativi aziendali nel rispetto della normativa e in un'ottica di efficientamento.

L'owner del processo è la Funzione "Affari Generali", che presidia le misure di prevenzione del rischio e ne assicura il corretto funzionamento.

B4 - Fatturazione passiva

Il processo garantisce il regolare svolgimento delle attività delle funzioni aziendali, gestendo la parte amministrativa riferita ai contratti di fornitura di beni e servizi ed evidenziando le uscite finanziarie e la posizione contabile verso i fornitori.

L'owner del processo è la Funzione "Amministrazione, Finanza e Controllo", che presidia le misure di prevenzione del rischio e ne assicura il corretto funzionamento.

B5 - Gestione dei collaudi delle forniture

Il processo garantisce la verifica della conformità dei beni e servizi ricevuti dai fornitori esterni rispetto ai requisiti di acquisizione.

Gli owner del processo sono le singole Funzioni beneficiarie del bene o del servizio acquisito.

2.3 Processi dell'Area Conferimento di contratti di consulenza o prestazioni professionali

C1 - Pianificazione e programmazione

Il processo ha lo scopo di pianificare, ove possibile, l'acquisizione di servizi professionali necessari alle attività operative dei singoli settori aziendali nel rispetto della normativa e in un'ottica di efficientamento.

L'owner del processo è la Funzione "Affari Generali", che presidia le misure di prevenzione del rischio e ne assicura il corretto funzionamento.

C2 - Processo di acquisizione

Il processo ha lo scopo di acquisire servizi professionali necessari per il corretto funzionamento dei processi operativi aziendali nel rispetto della normativa e in un'ottica di efficientamento.

Il processo segue quanto disciplinato dalla normativa degli appalti pubblici.

L'owner del processo è la Funzione "Affari Generali", che presidia le misure di prevenzione del rischio e ne assicura il corretto funzionamento.

C3 - Gestione contrattuale

Il processo ha lo scopo di contrattualizzare servizi professionali necessari per il corretto funzionamento dei processi operativi aziendali nel rispetto della normativa e in un'ottica di efficientamento.

Gli owner del processo sono le singole Funzioni beneficiarie del servizio professionale.

C4 - Fatturazione passiva

Il processo garantisce il regolare svolgimento delle attività delle funzioni aziendali, gestendo la parte amministrativa riferita ai contratti servizi professionali ed evidenziando le uscite finanziarie e la posizione contabile verso i fornitori.

L'owner del processo è la Funzione "Amministrazione, Finanza e Controllo", che presidia le misure di prevenzione del rischio e ne assicura il corretto funzionamento.

2.4 Processi dell'Area Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali

D1 - Gestione contenziosi giuslavoristici

Il processo descrive le attività finalizzate a perseguire la più efficace e tempestiva difesa degli interessi aziendali rispetto ai contenziosi di natura Giuslavoristica. La gestione del contenzioso avviene sulla base della normativa vigente al momento dell'instaurazione del contenzioso.

L'owner del processo è la Direzione Generale con il supporto della Funzione "Organizzazione, HR e Privacy", che presidia le misure di prevenzione del rischio e ne assicura il corretto funzionamento.

D2 - Gestione contenziosi Assicurativi

Il processo descrive le attività finalizzate a perseguire la più efficace e tempestiva difesa degli interessi aziendali rispetto ai contenziosi nell'ambito della gestione dei sinistri. La gestione del contenzioso avviene sulla base della normativa vigente al momento dell'instaurazione del contenzioso.

L'owner del processo è la Direzione Generale con il supporto della Area Sinistri, che presidia le misure di prevenzione del rischio e ne assicura il corretto funzionamento.

D3 - Gestione dei contenziosi di altro genere

Il processo descrive le attività finalizzate a perseguire la più efficace e tempestiva difesa degli interessi aziendali rispetto ai contenziosi aziendali diversi dai precedenti (normalmente di carattere societario). La gestione del contenzioso avviene sulla base della normativa vigente al momento dell'instaurazione del contenzioso.

L'owner del processo è la Direzione Generale che presidia le misure di prevenzione del rischio e ne assicura il corretto funzionamento.

2.5 Processi dell'Area Gestione della contabilità e Redazione del bilancio**E1 - Gestione della contabilità generale e delle chiusure contabili.**

Il processo si compone di tutte quelle attività amministrativo-contabili finalizzate alla registrazione degli eventi di natura contabile.

Il processo si articola nelle seguenti fasi:

- Governo e Controllo;
- Chiusura contabile;
- Adempimenti Fiscali;
- Tesoreria.

L'owner del processo è l'Area Amministrazione e Finanza, che presidia le misure di prevenzione del rischio e ne assicura il corretto funzionamento.

E2 - Redazione del bilancio di esercizio ed informative periodiche

Il processo si compone di tutte quelle attività amministrativo-contabili finalizzate alla predisposizione del Bilancio di esercizio di AdiR.

Il processo si articola nelle seguenti fasi:

- Predisposizione del Progetto di Bilancio;
- Relazione sulla Gestione.

L'owner del processo è l'Area Amministrazione e Finanza, che presidia le misure di prevenzione del rischio e ne assicura il corretto funzionamento.

E3 – Gestione delle risorse finanziarie

Il processo si compone di tutte quelle attività amministrativo-contabili finalizzate alla gestione delle risorse finanziari di AdiR.

L'owner del processo è l'Area Amministrazione e Finanza, che presidia le misure di prevenzione del rischio e ne assicura il corretto funzionamento.

E4 – Gestione dei pagamenti

Il processo si compone di tutte quelle attività amministrativo-contabili finalizzate alla registrazione delle Transazioni Finanziarie.

L'owner del processo è l'Area Amministrazione e Finanza, che presidia le misure di prevenzione del rischio e ne assicura il corretto funzionamento.

2.6 Processi dell'Area Gestione dei rapporti con soggetti pubblici

I processi racchiudono il complesso delle attività per la gestione di tutti gli adempimenti, di natura normativa e burocratica, nei confronti degli enti pubblici e le autorità di vigilanza, nel normale svolgimento delle attività operative aziendali.

Gli owner dei processi sono le Funzioni aziendali poste a presidio dell'adempimento, con il coinvolgimento, laddove la tipologia ne presenti la necessità, della Direzione Generale o del Consiglio di Amministrazione.

2.7 Gestione delle spese di rappresentanza e dei beni di rappresentanza

Il processo descrive il procedimento di controllo sulle spese di trasferta al fine di garantire il rispetto dei canoni d'integrità, trasparenza e correttezza del processo.

L'owner del processo è la Funzione "Organizzazione, HR e Privacy" con il supporto della Funzione "Amministrazione e Fiscale", che presidia le misure di prevenzione del rischio e ne assicura il corretto funzionamento.

2.8 Erogazioni Liberali

Il processo descrive il procedimento di selezione del soggetto a cui conferire dei fondi al fine di garantire il rispetto dei canoni d'integrità, trasparenza e correttezza del processo.

L'owner del processo è il Consiglio di Amministrazione, che presidia le misure di prevenzione del rischio e ne assicura il corretto funzionamento.

2.9 Processi dell'Area Acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici

Il processo descrive il procedimento di acquisizione e gestione dei contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici al fine di garantire il rispetto dei canoni d'integrità, trasparenza e correttezza del processo.

L'owner del processo è il Consiglio di Amministrazione, che presidia le misure di prevenzione del rischio e ne assicura il corretto funzionamento.

2.10 Processi dell'Area Installazione o gestione di software di e per conto della P.A. per trasmissione di dati e comunicazioni

Il processo si compone delle attività di gestione, da e per conto della PA, del software e dei canali telematici per l'alimentazione delle banche dati e delle comunicazioni formalizzate.

L'owner del processo è la Funzione "Sistemi Informativi", che presidia le misure di prevenzione del rischio corruttivo e ne assicura il corretto funzionamento.

2.11 Processi dell'Area Gestione dei sistemi informatici

Il processi descrivono le attività di gestione del sistema informativo aziendale al fine di assicurarne, tra le altre, la disponibilità e la sicurezza.

L'owner del processo è la Funzione "Sistemi Informativi", che presidia le misure di prevenzione del rischio corruttivo e ne assicura il corretto funzionamento.

2.12 Processi dell'Area Gestione del rapporto commerciale e del portafoglio premi assicurativi

Il processo si compone delle attività di gestione del portafoglio contratti assicurativi dei soci, dei clienti retail e le eventuali partecipazioni a gare attive per l'offerta di servizi assicurativi.

L'owner del processo è la Funzione "Area Assuntiva", che presidia le misure di prevenzione del rischio corruttivo e ne assicura il corretto funzionamento.

2.13 Processi dell'Area Gestione del rapporto con i danneggiati

Il processo si compone delle attività per la gestione dei sinistri assicurativi.

L'owner del processo è la Funzione "Area Sinistri", che presidia le misure di prevenzione del rischio corruttivo e ne assicura il corretto funzionamento.

2.14 Processi dell'Area Gestione del rapporto con i riassicuratori**Q1 – Gestione rapporti con riassicuratori**

Il processo si compone delle attività di gestione dei rapporti con i Riassicuratori rispettando le indicazioni contenute nel Piano delle cessioni approvato dal CDA.

L'owner del processo è la Direzione Generale, che presidia le misure di prevenzione del rischio corruttivo e ne assicura il corretto funzionamento.

Q2 – Gestione amministrativa con riassicuratori

Il processo si compone delle attività amministrative nei confronti dei riassicuratori.

L'owner del processo è la Funzione "Amministrazione e Fiscale", che presidia le misure di prevenzione del rischio corruttivo e ne assicura il corretto funzionamento.

2.15 Processi dell'Area Gestione salute, sicurezza e ambiente

I processi presidiano la gestione delle attività aziendali volte a garantire la salute e la sicurezza sul lavoro, in adempimento agli obblighi di cui al Testo Unico sulla salute e sicurezza dei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008) e alle ulteriori normative settoriali.

L'owner del processo è la Funzione "Affari Generali", che presidia le misure di prevenzione del rischio corruttivo e ne assicura il corretto funzionamento.

2.16 Individuazione delle attività sensibili e delle aree a rischio

All'interno di ciascun processo o fase sono state individuate delle attività sensibili, intrinsecamente esposte, per la natura delle medesime, al rischio di corruzione.

L'identificazione dei rischi per ciascun processo è stata resa possibile sia attraverso il coinvolgimento dei soggetti Responsabili, aventi una conoscenza profonda delle attività e dei flussi procedurali, sia mediante una valutazione analitica della regolamentazione e del funzionamento di ciascuna unità organizzativa di cui si compone ciascuna Funzione.

In particolare, per l'individuazione dei rischi corruttivi sono state utilizzate molteplici fonti informative, intrecciando, tra l'altro, le risultanze delle analisi svolte sui singoli processi con quelle delle interviste, dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT e dell'analisi del contesto esterno ed interno a AdiR.

Per ciascuna attività sensibile (al rischio corruttivo) sono stati puntualmente indicati e descritti i relativi eventi rischiosi.

Ciascuna di tali attività è stata poi ricondotta nelle aree di rischio. Le aree di rischio sono distinte in generali⁷, comuni a tutte le amministrazioni, e specifiche, in relazione al carattere delle attività svolte dall'azienda.

⁷ L'Allegato 1 al PNA 2019 individua le seguenti aree generali di rischio: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario; provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; contratti pubblici; acquisizione e gestione del personale; gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; incarichi e nomine; affari legali e contenzioso.

Tabella “Aree a Rischio Generali”

Area a rischio	Reati associabili	Processi/attività sensibili
Selezione, assunzione e politiche di incentivazione del personale	<p>Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis, 320, 321 e 322-bis c.p.)</p> <p>Istigazione alla corruzione (art. 22 c.p.)</p> <p>Corruzione tra privati (art.2635 c.c.)</p> <p>Abuso d'ufficio (art.323 c.p.)</p> <p>Rifiuti di atti d'ufficio. Omissione (art,328 c.p.)</p> <p>Traffico illecito di influenze (art.346 bis c.p.)</p>	<p>A1 - Selezione e assunzione del personale esterno</p> <p>A2 - Gestione delle politiche di incentivazione del personale e degli avanzamenti di carriera</p> <p>A3 - Cessazione dei rapporti di lavoro</p> <p>A4 - Gestione Risorse Umane – Controlli e autorizzazioni</p>
Approvvigionamento di beni, lavori e servizi	<p>Concussione (art. 317 c.p.)</p> <p>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)</p> <p>Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis, 320, 321 e 322-bis c.p.)</p> <p>Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</p> <p>Corruzione tra privati (art.2635 c.c.)</p> <p>Abuso d'ufficio (art.323 c.p.)</p> <p>Rifiuti di atti d'ufficio. Omissione (art,328 c.p.)</p> <p>Traffico illecito di influenze (art.346 bis c.p.)</p> <p>Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326 c.p.)</p> <p>Autoriciclaggio (art.648 ter.1 c.p.)</p> <p>Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640, co. 2, n.1, c.p.)</p>	<p>B1 - Pianificazione e programmazione</p> <p>B2 - Processo di acquisizione</p> <p>B3 - Gestione contrattuale</p> <p>B4 - Fatturazione passiva</p> <p>B5 - Gestione dei collaudi delle forniture</p>
Conferimento di contratti di consulenza o prestazioni professionali	<p>Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis, 320, 321 e 322-bis c.p.)</p> <p>Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</p> <p>Corruzione tra privati (art.2635 c.c.)</p> <p>Abuso d'ufficio (art.323 c.p.)</p> <p>Rifiuti di atti d'ufficio. Omissione (art,328 c.p.)</p> <p>Traffico illecito di influenze (art.346 bis c.p.)</p> <p>Autoriciclaggio (art.648 ter.1 c.p.)</p>	<p>C1 - Pianificazione e programmazione</p> <p>C2 - Processo di acquisizione</p> <p>C3 - Gestione contrattuale</p> <p>C4 - Fatturazione passiva</p>
Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali	<p>Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)</p> <p>Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (377 bis c.p.)</p> <p>Corruzione tra privati (art.2635 c.c.)</p> <p>Traffico illecito di influenze (art.346 bis c.p.)</p>	<p>D1 - Gestione contenziosi giuslavoristici</p> <p>D3 - Gestione dei contenziosi di altro genere</p>
Gestione della contabilità e Redazione del bilancio	<p>Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis, 320, 321 e 322-bis c.p.)</p> <p>Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</p> <p>Corruzione tra privati (art.2635 c.c.)</p> <p>Autoriciclaggio (art.648 ter.1 c.p.)</p> <p>Peculato (art.. 314 c.p.)</p>	<p>E1 -Gestione della contabilità generale e delle chiusure contabili.</p> <p>E2 - Redazione del bilancio di esercizio ed informative periodiche</p> <p>E3 – Gestione delle risorse finanziarie</p> <p>E4 – Gestione dei pagamenti</p>

	<p>Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art.316 c.p.)</p> <p>Abuso d'ufficio (art.323 c.p.)</p> <p>Rifiuti di atti d'ufficio. Omissione (art,328 c.p.)</p> <p>Traffico illecito di influenze (art.346 bis c.p.)</p>	
Gestione dei rapporti con soggetti pubblici	<p>Corruzione (artt. 318, 319-bis, 320, 321 e 322-bis c.p.)</p> <p>Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</p> <p>Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle comunità europee (art. 640, co. 2, n.1)</p>	<p>F1 - Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di provvedimenti amministrativi (quali autorizzazioni, licenze e permessi) necessari per l'esercizio delle attività tipiche aziendali.</p> <p>F2 - Gestione di adempimenti, dichiarazioni, deposito atti e documenti, pratiche, verifiche, ispezioni, negli accertamenti/procedimenti sanzionatori che ne derivano concernenti le seguenti materie: ambientale, salute e sicurezza, fiscale, gestione del personale</p> <p>F3 - Gestione dei rapporti con istituzioni e/o Autorità pubbliche di Vigilanza relativi allo svolgimento di attività regolate dalla legge</p>
Gestione delle spese di rappresentanza e dei beni di rappresentanza	<p>Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis, 320, 321 e 322-bis c.p.)</p> <p>Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</p> <p>Corruzione tra privati (art.2635 c.3 c.c.)</p> <p>Traffico illecito di influenze (art.346 bis c.p.)</p>	<p>G1 - Spese di rappresentanza/ rimborsi spese/ beni di rappresentanza</p>
Erogazioni liberali	<p>Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis, 320, 321 e 322-bis c.p.)</p> <p>Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</p> <p>Corruzione tra privati (art.2635 c.3 c.c.)</p> <p>Traffico illecito di influenze (art.346 bis c.p.)</p>	<p>H1 - Selezione di enti/associazioni/ fondazioni</p> <p>H2 - Conferimento dei fondi</p>
Acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici	<p>Malversazione (art.316 bis c.p.)</p> <p>Indebita percezione di erogazioni (art. 316 ter c.p.)</p> <p>Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art.640 bis c.p.)</p>	<p>I1 - Predisposizione della documentazione per la richiesta del finanziamento/ contributo</p> <p>I2 - Acquisizione del finanziamento/contributo e gestione; attuazione del progetto finanziato</p> <p>I3 - Predisposizione per la rendicontazione dei costi; gestione delle verifiche ed ispezioni da parte dell'Ente finanziatore</p>
Installazione o gestione di software di o per conto della P.A. per trasmissione di dati e comunicazioni	<p>Frude informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 ter c.p.)</p>	<p>L1 - Installazione del SW</p> <p>L2 - Gestione dei flussi telematici per scambio dati con la P.A.</p>
Gestione dei sistemi informatici	<p>Corruzione tra privati (art.2635 c.c.)</p> <p>Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.)</p> <p>Traffico illecito di influenze (art.346 bis c.p.)</p>	<p>M1 - Gestione dei profili utente e del processo di autenticazione</p> <p>M2 - Gestione degli accessi da e verso l'esterno</p> <p>M3 - Gestione e protezione delle reti</p>

		<p>M4 - Gestione del processo di creazione, trattamento, archiviazione di documenti elettronici con valore probatorio</p> <p>M5 - Sicurezza fisica (include sicurezza cablaggi, dispositivi di rete, etc.)</p> <p>M6 - Modifica, estrazione, riproduzione e distribuzione del contenuto di banche dati</p>
Sistema dei controlli e di Governance	<p>Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis, 320, 321 e 322-bis c.p.)</p> <p>Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</p> <p>Corruzione tra privati (art.2635 c.c.)</p> <p>Autoriciclaggio (art.648 ter.1 c.p.)</p> <p>Peculato (art.. 314 c.p.)</p> <p>Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art.316 c.p.)</p> <p>Abuso d'ufficio (art.323 c.p.)</p> <p>Rifiuti di atti d'ufficio. Omissione (art,328 c.p.)</p> <p>Traffico illecito di influenze (art.346 bis c.p.)</p>	<p>O1 - Gestione rapporto con gli Organi e Funzioni di Controllo, Revisori dei Conti</p> <p>O2 - Gestione delle attività societarie</p> <p>O3 - Rispetto degli obblighi normativi</p> <p>O4 - Attività di Internal Audit, di Compliance, di Funzione Attuariale, di ODV, di RPCT, di Controllo Attuariato e Data Quality</p>
Gestione Salute, Sicurezza e Ambiente	<p>Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis, 320, 321 e 322-bis c.p.)</p> <p>Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</p> <p>Corruzione tra privati (art.2635 c.c.)</p> <p>Autoriciclaggio (art.648 ter.1 c.p.)</p> <p>Peculato (art.. 314 c.p.)</p> <p>Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art.316 c.p.)</p> <p>Abuso d'ufficio (art.323 c.p.)</p> <p>Rifiuti di atti d'ufficio. Omissione (art,328 c.p.)</p> <p>Traffico illecito di influenze (art.346 bis c.p.)</p>	<p>R1 – Tutela della salute e della sicurezza sul lavoro</p> <p>R2 – Gestione degli aspetti ambientali</p>

Tabella “Aree a Rischio Specifiche di AdiR”

Area a rischio	Reati associabili	Processi/attività sensibili
Gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali	<p>Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)</p> <p>Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (377 bis c.p.)</p> <p>Corruzione tra privati (art.2635 c.c.)</p> <p>Traffico illecito di influenze (art.346 bis c.p.)</p>	D2 - Gestione contenziosi Assicurativi
Gestione del rapporto commerciale e del portafoglio premi assicurativi	<p>Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis, 320, 321 e 322-bis c.p.)</p> <p>Corruzione tra privati (art.2635 c.c.)</p>	<p>N1 – Gestione del rapporto con i Soci</p> <p>N2 – Gestione del rapporto con i clienti retail</p>

	<p>Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</p> <p>Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640, co. 2, n.1, c.p.)</p> <p>Abuso d'ufficio (art.323 c.p.)</p> <p>Rifiuti di atti d'ufficio. Omissione (art,328 c.p.)</p> <p>Traffico illecito di influenze (art.346 bis c.p.)</p>	N3 – Partecipazione a gare attive
Gestione dei rapporti con i danneggiati	<p>Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis, 320, 321 e 322-bis c.p.)</p> <p>Corruzione tra privati (art.2635 c.c.)</p> <p>Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</p> <p>Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640, co. 2, n.1, c.p.)</p> <p>Abuso d'ufficio (art.323 c.p.)</p> <p>Rifiuti di atti d'ufficio. Omissione (art,328 c.p.)</p> <p>Traffico illecito di influenze (art.346 bis c.p.)</p>	<p>P1 – Liquidazione sinistri</p> <p>P2 – Comitato Sinistri notevoli</p> <p>P3 – Antifrode</p> <p>P4 – Controlli gestionali sugli interni</p> <p>P5 – Controlli gestionali sugli esterni</p> <p>P6 – Gestione Recupero Rivalse</p>
Gestione dei rapporti con i riassicuratori	<p>Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis, 320, 321 e 322-bis c.p.)</p> <p>Corruzione tra privati (art.2635 c.c.)</p> <p>Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</p> <p>Abuso d'ufficio (art.323 c.p.)</p> <p>Rifiuti di atti d'ufficio. Omissione (art,328 c.p.)</p> <p>Traffico illecito di influenze (art.346 bis c.p.)</p>	<p>Q1 – Gestione rapporti con riassicuratori</p> <p>Q2 – Gestione amministrativa con riassicuratori</p>

3. FASE 2: STIMA QUALITATIVA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

La valutazione del livello di esposizione al rischio corruttivo all'interno dell'ambito aziendale di competenza è stata raggiunta mediante un'azione condivisa e sinergica posta in essere dal RPCT con il supporto del singolo Key Officer.

La metrica di valutazione utilizzata ha consentito di individuare un livello di rischio per ogni singolo evento/attività sensibile individuata.

Gli esiti delle analisi svolte sono riportati nelle tabelle seguenti.

Area a rischio	Reati associabili	Processi/attività	Key Officer	Giudizio sintetico	Norme e Procedure di riferimento
Selezione, assunzione e politiche di incentivazione del personale	<p>Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis, 320, 321 e 322-bis c.p.)</p> <p>Istigazione alla corruzione (art. 22 c.p.)</p> <p>Corruzione tra privati (art.2635 c.c.)</p> <p>Abuso d'ufficio (art.323 c.p.)</p> <p>Rifiuti di atti d'ufficio. Omissione (art,328 c.p.)</p> <p>Traffico illecito di influenze (art.346 bis c.p.)</p>	<p>A1 - Selezione e assunzione del personale esterno</p> <p>A2 - Gestione delle politiche di incentivazione del personale e degli avanzamenti di carriera</p> <p>A3 - Cessazione dei rapporti di lavoro</p> <p>A4 - Gestione Risorse Umane – Controlli e autorizzazioni</p>	RU	RISCHIO BASSO	<ul style="list-style-type: none"> Codice di Corporate Governance Ricerca, selezione ed inserimento personale (Codice Assunzioni) Gestione Risorse Umane Procedura per il controllo degli accessi Gestione Autorizzazione utenti
Approvvigionamento di beni, lavori e servizi	<p>Concussione (art. 317 c.p.)</p> <p>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)</p> <p>Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis, 320, 321 e 322-bis c.p.)</p> <p>Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</p> <p>Corruzione tra privati (art.2635 c.c.)</p> <p>Abuso d'ufficio (art.323 c.p.)</p> <p>Rifiuti di atti d'ufficio. Omissione (art,328 c.p.)</p> <p>Traffico illecito di influenze (art.346 bis c.p.)</p> <p>Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326 c.p.)</p> <p>Autoriciclaggio (art.648 ter.1 c.p.)</p>	<p>B1 - Pianificazione e programmazione</p> <p>B2 - Processo di acquisizione</p> <p>B3 - Gestione contrattuale</p> <p>B4 - Fatturazione passiva</p> <p>B5 - Gestione dei collaudi delle forniture</p>	AG	RISCHIO MOLTO BASSO	<ul style="list-style-type: none"> Gestione degli acquisti di beni, servizi e consulenze Processi Amministrativo-contabili Regolamento Inventario Beni Aziendali

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza 2024-2026

	Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640, co. 2, n.1, c.p.)				
Conferimento di contratti di consulenza o prestazioni professionali	<p>Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis, 320, 321 e 322-bis c.p.)</p> <p>Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) Corruzione tra privati (art.2635 c.c.)</p> <p>Abuso d'ufficio (art.323 c.p.)</p> <p>Rifiuti di atti d'ufficio. Omissione (art,328 c.p.)</p> <p>Traffico illecito di influenze (art.346 bis c.p.)</p> <p>Autoriciclaggio (art.648 ter.1 c.p.)</p>	<p>C1 - Pianificazione e programmazione</p> <p>C2 - Processo di acquisizione</p> <p>C3 - Gestione contrattuale</p> <p>C4 - Fatturazione passiva</p>	RSOA	RISCHIO MOLTO BASSO	<ul style="list-style-type: none"> Gestione degli acquisti di beni, servizi e consulenze Processi Amministrativo-contabili Politica assegnazione incarichi ai legali nell'ambito della gestione dei sinistri Metodo per l'assegnazione degli incarichi ai Fiduciari
Gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali	<p>Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)</p> <p>Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (377 bis c.p.)</p> <p>Corruzione tra privati (art.2635 c.c.)</p> <p>Traffico illecito di influenze (art.346 bis c.p.)</p>	<p>D1 - Gestione contenziosi giuslavoristici</p> <p>D2 - Gestione contenziosi Assicurativi</p> <p>D3 - Gestione dei contenziosi di altro genere</p>	RSOA	RISCHIO BASSO	<ul style="list-style-type: none"> Politica assegnazione incarichi ai legali nell'ambito della gestione dei sinistri Politica assegnazione incarichi ai legali nell'ambito del contenzioso aziendale non afferente la gestione dei sinistri
Gestione della contabilità e Redazione del bilancio	<p>Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis, 320, 321 e 322-bis c.p.)</p> <p>Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</p> <p>Corruzione tra privati (art.2635 c.c.)</p> <p>Autoriciclaggio (art.648 ter.1 c.p.) Peculato (art.. 314 c.p.)</p> <p>Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art.316 c.p.)</p>	<p>E1 -Gestione della contabilità generale e delle chiusure contabili.</p> <p>E2 - Redazione del bilancio di esercizio ed informative periodiche</p> <p>E3 – Gestione delle risorse finanziarie</p> <p>E4 – Gestione dei pagamenti</p>	AF	RISCHIO MOLTO BASSO	<ul style="list-style-type: none"> Produzione del Bilancio e delle informative periodiche Gestione delle liquidità e delle attività e passività Gestione degli investimenti Recupero crediti per Rivalsa Processi Amministrativo-contabili Delibera Quadro Riassicurazione Politica di gestione delle Attività e delle Passività Politica di gestione delle Attività e delle Passività diverse dalle riserve tecniche Politica di gestione del rischio di liquidità

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza 2024-2026

	<p>Abuso d'ufficio (art.323 c.p.)</p> <p>Rifiuti di atti d'ufficio. Omissione (art.328 c.p.)</p> <p>Traffico illecito di influenze (art.346 bis c.p.)</p>				<ul style="list-style-type: none"> • Politica di Riservazione • Processo di Formazione delle Riserve in sede di Bilancio
Gestione dei rapporti con soggetti pubblici	<p>Corruzione (artt. 318, 319-bis, 320, 321 e 322-bis c.p.)</p> <p>Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</p> <p>Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle comunità europee (art. 640, co. 2, n.1)</p>	<p>F1 - Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di provvedimenti amministrativi (quali autorizzazioni, licenze e permessi) necessari per l'esercizio delle attività tipiche aziendali.</p> <p>F2 - Gestione di adempimenti, dichiarazioni, deposito atti e documenti, pratiche, verifiche, ispezioni, negli accertamenti/procedimenti sanzionatori che ne derivano concernenti le seguenti materie: ambientale, salute e sicurezza, fiscale, gestione del personale</p> <p>F3 - Gestione dei rapporti con istituzioni e/o Autorità pubbliche di Vigilanza relativi allo svolgimento di attività regolate dalla legge</p>	CDA	RISCHIO BASSO	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza • Codice di Corporate Governance • Politica di Sottoscrizione • Direttiva in materia di Sistema dei Controlli Interni • Politica sulle informazioni da fornire all'Ivass • Politica sulle informazioni statistiche da fornire all'Ivass • Politica di Gestione dei Reclami • Politica di Rendicontazione delle deleghe esecutive
Gestione delle spese di rappresentanza e dei beni di rappresentanza	<p>Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis, 320, 321 e 322-bis c.p.)</p> <p>Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</p> <p>Corruzione tra privati (art.2635 c.3 c.c.)</p> <p>Traffico illecito di influenze (art.346 bis c.p.)</p>	G1 - Spese di rappresentanza/ rimborsi spese/ beni di rappresentanza	CDA	RISCHIO MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Codice Etico
Erogazioni liberali	<p>Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis, 320, 321 e 322-bis c.p.)</p> <p>Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</p>	<p>H1 - Selezione di enti/associazioni/ fondazioni</p> <p>H2 - Conferimento dei fondi</p>	CDA	RISCHIO MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Codice Etico

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza 2024-2026

	Corruzione tra privati (art.2635 c.3 c.c.) Traffico illecito di influenze (art.346 bis c.p.)				
Acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici	Malversazione (art.316 bis c.p.) Indebita percezione di erogazioni (art. 316 ter c.p.) Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art.640 bis c.p.)	I1 - Predisposizione della documentazione per la richiesta del finanziamento/ contributo I2 - Acquisizione del finanziamento/contributo e gestione; attuazione del progetto finanziato I3 - Predisposizione per la rendicontazione dei costi; gestione delle verifiche ed ispezioni da parte dell'Ente finanziatore	CDA	RISCHIO BASSO	<ul style="list-style-type: none"> Codice Etico
Installazione o gestione di software di o per conto della P.A. per trasmissione di dati e comunicazioni	Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 ter c.p.)	L1 - Installazione del SW L2 - Gestione dei flussi telematici per scambio dati con la P.A.	SI	RISCHIO BASSO	<ul style="list-style-type: none"> Procedura per il controllo degli accessi Gestione Autorizzazione utenti Utilizzo delle Risorse Informatiche nel rapporto di lavoro Cyber Security Procedure sulla Sicurezza ai sensi del D.Lgs. 196/03 e s.m.i.
Gestione dei sistemi informatici	Corruzione tra privati (art.2635 c.c.) Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.) Traffico illecito di influenze (art.346 bis c.p.)	M1 - Gestione dei profili utente e del processo di autenticazione M2 - Gestione degli accessi da e verso l'esterno M3 - Gestione e protezione delle reti M4 - Gestione del processo di creazione, trattamento, archiviazione di documenti elettronici con valore probatorio M5 - Sicurezza fisica (include sicurezza cablaggi, dispositivi di rete, etc.)	SI	RISCHIO BASSO	<ul style="list-style-type: none"> Politica di Data Quality Management Procedura per il controllo degli accessi Gestione Autorizzazione utenti Politica sulle informazioni statistiche da fornire all'Ivass Utilizzo delle Risorse Informatiche nel rapporto di lavoro Procedura Operativa per il Calcolo dell' S.C.R. Procedure sulla Sicurezza ai sensi del D.Lgs. 196/03 e s.m.i.

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza 2024-2026

		M6 - Modifica, estrazione, riproduzione e distribuzione del contenuto di banche dati			
Gestione del rapporto commerciale e del portafoglio premi assicurativi	<p>Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis, 320, 321 e 322-bis c.p.)</p> <p>Corruzione tra privati (art.2635 c.c.)</p> <p>Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</p> <p>Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640, co. 2, n.1, c.p.)</p> <p>Abuso d'ufficio (art.323 c.p.)</p> <p>Rifiuti di atti d'ufficio. Omissione (art,328 c.p.)</p> <p>Traffico illecito di influenze (art.346 bis c.p.)</p>	<p>N1 – Gestione del rapporto con i Soci</p> <p>N2 – Gestione del rapporto con i clienti retail</p> <p>N3 – Partecipazione a gare attive</p>	AA	RISCHIO BASSO	<ul style="list-style-type: none"> • Politica di Sottoscrizione • Gestione dei Contratti Assicurativi • Gestione e sottoscrizione dei contratti retail
Sistema dei controlli e di Governance	<p>Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis, 320, 321 e 322-bis c.p.)</p> <p>Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</p> <p>Corruzione tra privati (art.2635 c.c.)</p> <p>Autoriciclaggio (art.648 ter.1 c.p.) Peculato (art.. 314 c.p.)</p> <p>Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art.316 c.p.)</p> <p>Abuso d'ufficio (art.323 c.p.)</p> <p>Rifiuti di atti d'ufficio. Omissione (art,328 c.p.)</p> <p>Traffico illecito di influenze (art.346 bis c.p.)</p>	<p>O1 - Gestione rapporto con gli Organi e Funzioni di Controllo, Revisori dei Conti</p> <p>O2 - Gestione delle attività societarie</p> <p>O3 - Rispetto degli obblighi normativi</p> <p>O4 - Attività di Internal Audit, di Compliance, di Funzione Attuariale, di ODV, di RPCT, di Controllo Attuariale e Data Quality</p>	CDA	RISCHIO BASSO	<ul style="list-style-type: none"> • Codice di Corporate Governance • Reporting Policy • MOGC • Direttiva in materia di Sistema dei Controlli Interni • Politica di Gestione dei Rischi • Procedura Operativa per il calcolo dell'S.C.R. • Politica sulle informazioni da fornire all'Ivass • Politica sulle informazioni statistiche da fornire all'Ivass

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza 2024-2026

<p>Gestione dei rapporti con i danneggiati</p>	<p>Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis, 320, 321 e 322-bis c.p.)</p> <p>Corruzione tra privati (art.2635 c.c.)</p> <p>Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</p> <p>Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640, co. 2, n.1, c.p.)</p> <p>Abuso d'ufficio (art.323 c.p.)</p> <p>Rifiuti di atti d'ufficio. Omissione (art,328 c.p.)</p> <p>Traffico illecito di influenze (art.346 bis c.p.)</p>	<p>P1 – Liquidazione sinistri</p> <p>P2 – Comitato Sinistri notevoli</p> <p>P3 – Antifrode</p> <p>P4 – Controlli gestionali sugli interni</p> <p>P5 – Controlli gestionali sugli esterni</p> <p>P6 – Gestione Recupero Rivalse</p>	<p>AS</p>	<p>RISCHIO BASSO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Politica di Riservazione • Principi Generali per la riservazione sinistri – riserva di inventario • Processo di formazione delle riserve di Bilancio • Manuale per la gestione dei Sinistri • Regole per la definizione dei sinistri • Regolamento Comitato Sinistri • Prontuario per la riservazione standard dei sinistri • Metodo per l’assegnazione degli incarichi ai fiduciari • Gestione Rimborso Spese Sanitarie
<p>Gestione dei rapporti con i riassicuratori</p>	<p>Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis, 320, 321 e 322-bis c.p.)</p> <p>Corruzione tra privati (art.2635 c.c.)</p> <p>Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</p> <p>Abuso d'ufficio (art.323 c.p.)</p> <p>Rifiuti di atti d'ufficio. Omissione (art,328 c.p.)</p> <p>Traffico illecito di influenze (art.346 bis c.p.)</p>	<p>Q1 – Gestione rapporti con riassicuratori</p> <p>Q2 – Gestione amministrativa con riassicuratori</p>	<p>DG</p>	<p>RISCHIO BASSO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione dei Contratti Assicurativi • Gestione della Riassicurazione Passiva
<p>Gestione Salute, Sicurezza e Ambiente</p>	<p>Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis, 320, 321 e 322-bis c.p.)</p> <p>Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</p> <p>Corruzione tra privati (art.2635 c.c.)</p> <p>Autoriciclaggio (art.648 ter.1 c.p.)</p>	<p>R1 – Tutela della salute e della sicurezza sul lavoro</p> <p>R2 – Gestione degli aspetti ambientali</p>	<p>AG</p>	<p>RISCHIO BASSO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Procedura per il controllo degli accessi • Sicurezza sui luoghi di lavoro • Divieto di fumo : Art.51 - Tutela della salute dei non fumatori ex Legge 3/2003 • Composizione dei Servizi di prevenzione e Protezione Rischi • Raccolta Differenziata nei locali aziendali

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza 2024-2026

	<p>Peculato (art.. 314 c.p.)</p> <p>Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art.316 c.p.)</p> <p>Abuso d'ufficio (art.323 c.p.)</p> <p>Rifiuti di atti d'ufficio. Omissione (art,328 c.p.)</p> <p>Traffico illecito di influenze (art.346 bis c.p.)</p>				
--	--	--	--	--	--

Acronimi delle Strutture Organizzative

Sigla	Denominazione
AA	Area Assuntiva
AF	Amministrazione e Fiscale
AG	Affari Generali
AS	Area Sinistri
CDA	Consiglio di Amministrazione
DG	Direttore Generale
RSOA	Responsabili Strutture Organizzative Aziendali
RU	Organizzazione, HR e Privacy
SI	Sistemi Informativi

4 FASE 3: STIMA QUALITATIVA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

Il trattamento del rischio è identificato quale terzo step procedurale, consistente nella progettazione dell'attuazione di misure specifiche e puntuali volte a mitigare il rischio corruttivo.

Il PTPCT AdiR, alla Sezione IV, illustra le misure generali che intervengono in maniera trasversale su tutti gli ambiti aziendali e si caratterizzano per il loro impatto sull'organizzazione complessiva. Ai sensi della Legge 190/2012 si tratta di misure obbligatorie di contrasto e organizzazione che ciascun Piano deve prevedere.

A valle dell'analisi svolta con i referenti dei processi, si è provveduto invece ad individuare, ove possibile, le misure specifiche, incidenti sul singolo processo e sul singolo rischio individuato in fase di valutazione.

Nello specifico:

- sulla base delle risultanze ottenute, è stata condotta una Gap Analysis prendendo in considerazione le procedure di riferimento, che descrivono i processi analizzati, e i principi ordinari che dovrebbero governare ogni processo/attività oggetto di esame. Dal raffronto dei due dati sono state individuate, in alcuni casi, delle aree di miglioramento e formulate delle proposte/osservazioni che hanno condotto il Key Officer ad introdurre misure ulteriori di prevenzione, sempre in linea con il rispetto dei principi di sostenibilità economica e organizzativa;
- lo scopo dell'attività di mappatura, svolta a monte della valutazione, ha fatto emergere, in alcune circostanze, duplicazioni di attività, prassi operative non ancora codificate e talvolta inefficienze;
- nello stabilire le nuove azioni da intraprendere, l'elemento dirimente è stato l'analisi del rischio residuo, che persiste una volta che le misure generali e specifiche sono state correttamente attuate, in ragione della tipologia e della natura dell'attività posta in essere (sensibile ex se);
- l'analisi delle diverse opzioni possibili per ridurre l'esposizione dei processi e delle attività alla corruzione si è tradotta, in alcuni casi, anche nella decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio presente, limitandosi a mantenere le azioni esistenti. In queste circostanze l'analisi condotta ha mostrato la sussistenza di una regolamentazione capillare, dell'applicazione di principi di segregazione e tracciabilità tali che l'introduzione di ulteriori misure avrebbe potuto sortire l'effetto contrario, appesantendo l'attività con l'inserimento di nuovi controlli;
- ove sono state individuate delle misure specifiche, si è provveduto altresì ad individuarne i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.

Il funzionamento del sistema nel suo complesso è, infine, oggetto di riesame, con cadenza triennale, in vista della programmazione successiva.

ALLEGATO 2 Tabella degli “Obblighi di Pubblicazione”

Struttura responsabile della pubblicazione dei dati: Funzione Sistemi Informativi

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza 2024-2026

Denominazione sottosezione 1° livello	Denominazione sottosezione 2° livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Struttura competente	Responsabile della trasmissione	Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Misure integrative di prevenzione alla corruzione (MOGC 231) <i>Link alla sottosezione Altri Contenuti/Anticorruzione</i>	RPCT		Annuale, entro un mese dall'adozione da parte del CdA	5 anni (*)
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività di AdIR e delle pubbliche amministrazioni.	Organizzazione, HR e Privacy	Organizzazione, HR e Privacy	Tempestivo	5 anni (*)
			Atti amministrativi generali	<ul style="list-style-type: none"> Statuto Codice di Corporate Governance MOGC 231 	Direzione Generale	Organizzazione, HR e Privacy	Tempestivo	5 anni (*)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Link alle Direttive, atti di indirizzo, Circolari, programmi, istruzioni e ogni atto, adottato dall'amministrazione controllante, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti delle società e degli enti partecipati.	RPCT		Tempestivo	5 anni (*)
			Codice di condotta e codice etico	<ul style="list-style-type: none"> Codice Etico 	Direzione Generale	RPCT	Tempestivo	5 anni (*)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione,	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Direzione Generale	RPCT	Tempestivo	5 anni (*)	

Denominazione sottosezione 1° livello	Denominazione sottosezione 2° livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Struttura competente	Responsabile della trasmissione	Aggiornamento	Durata della pubblicazione
	di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito Consiglio di Amministrazione: Titolari in carica	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Direzione Generale	RPCT	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento	3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Direzione Generale	RPCT	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento	3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Direzione Generale	RPCT	Tempestivo (prima pubb. entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento)	3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Direzione Generale	RPCT	Tempestivo (prima pubb. entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento)	3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Direzione Generale	RPCT	Tempestivo (prima pubb. entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento)	3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Direzione Generale	RPCT	Annuale: dopo l'approvazione del bilancio

Denominazione sottosezione 1° livello	Denominazione sottosezione 2° livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Struttura competente	Responsabile della trasmissione	Aggiornamento	Durata della pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Direzione Generale	RPCT	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico).	Fino alla cessazione dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Direzione Generale	RPCT	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza 2024-2026

Denominazione sottosezione 1° livello	Denominazione sottosezione 2° livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Struttura competente	Responsabile della trasmissione	Aggiornamento	Durata della pubblicazione	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Direzione Generale	RPCT	Annuale	3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico	
		art. 20, c. 3, D.Lgs. 39/2013		Dichiarazione inconfirmità / incompatibilità	Direzione Generale	RPCT	Dichiarazione iniziale: al momento del conferimento dell'incarico Dichiarazioni successive: annuale	5 anni (*)	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito dall'incarico (art. 14, co. 2)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Direzione Generale	Direzione Generale	Nessun aggiornamento: ultimi dati pubblicati	3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Direzione Generale	Direzione Generale	Nessun aggiornamento: ultimi dati pubblicati	3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Consiglio di Amministrazione: cessati	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Direzione Generale	Direzione Generale	Nessun aggiornamento: ultimi dati pubblicati	3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Direzione Generale	Direzione Generale	Nessun aggiornamento: ultimi dati pubblicati	3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico	

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza 2024-2026

Denominazione sottosezione 1° livello	Denominazione sottosezione 2° livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Struttura competente	Responsabile della trasmissione	Aggiornamento	Durata della pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Direzione Generale	Direzione Generale	Nessun aggiornamento: ultimi dati pubblicati	3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Direzione Generale	Direzione Generale	Nessun aggiornamento: ultimi dati pubblicati	3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi o dei quadri riepilogativi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo successivi al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Direzione Generale	Direzione Generale	Nessun aggiornamento: ultimi dati pubblicati	3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando	Direzione Generale	Direzione Generale	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico

Denominazione sottosezione 1° livello	Denominazione sottosezione 2° livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Struttura competente	Responsabile della trasmissione	Aggiornamento	Durata della pubblicazione
				eventualmente evidenza del mancato consenso)]				
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Direzione Generale	RPCT	Tempestivo	5 anni (*)
	Organismi di controllo e vigilanza	art. 15-bis, c. 1, D.Lgs. 33 del 2013	Dati relativi al Collegio sindacale	nominativo, atto di nomina, carica, data fine mandato, compensi annui, cv, dich. Altre cariche, dich. insussistenza	Direzione Generale	RPCT	Tempestivo	2 anni successivi dalla cessazione dell'incarico
		art. 15-bis, c. 1, D.Lgs. 33 del 2013	Dati relativi all'Organismo di Vigilanza	nominativo, atto di nomina, carica, data fine mandato, compensi annui, cv, dich. Altre cariche, dich. insussistenza	Direzione Generale	RPCT	Tempestivo	2 anni successivi dalla cessazione dell'incarico
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione delle strutture/uffici e relative competenze	Organizzazione, HR e Privacy	Organizzazione, HR e Privacy	Tempestivo: entro il mese successivo alla variazione	5 anni (*)

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza 2024-2026

Denominazione sottosezione 1° livello	Denominazione sottosezione 2° livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Struttura competente	Responsabile della trasmissione	Aggiornamento	Durata della pubblicazione		
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Organigramma Aziendale	Organizzazione, HR e Privacy	Organizzazione, HR e Privacy	Tempestivo: entro il mese successivo alla variazione	5 anni (*)		
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei Responsabili dei singoli uffici	Organizzazione, HR e Privacy	Organizzazione, HR e Privacy	Tempestivo: entro il mese successivo alla variazione	5 anni (*)		
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate	Organizzazione, HR e Privacy	Organizzazione, HR e Privacy	Tempestivo: entro il mese successivo alla variazione	5 anni (*)		
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali (da pubblicare in tabelle)	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali					Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2 anni successivi alla cessazione dell'incarico
				estremi dell'atto di conferimento dell'incarico	Direzione Generale	RPCT	2 anni successivi alla cessazione dell'incarico			
				oggetto della prestazione	Direzione Generale	RPCT	2 anni successivi alla cessazione dell'incarico			
				ragione dell'incarico	Direzione Generale	RPCT	2 anni successivi alla cessazione dell'incarico			
				durata dell'incarico	Direzione Generale	RPCT	2 anni successivi alla cessazione dell'incarico			
				curriculum vitae del soggetto incaricato	Direzione Generale	RPCT	2 anni successivi alla cessazione dell'incarico			
				compensi	Direzione Generale	RPCT	2 anni successivi alla cessazione dell'incarico			
				tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura	Direzione Generale	RPCT	2 anni successivi alla cessazione dell'incarico			

Denominazione sottosezione 1° livello	Denominazione sottosezione 2° livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Struttura competente	Responsabile della trasmissione	Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Personale	Incarico di Direttore generale	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di direttore generale	Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Organizzazione, HR e Privacy	RPCT	Entro il mese successivo all'incarico	5 anni (*)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Direttore Generale	RPCT	Entro il mese successivo all'incarico	5 anni (*)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Organizzazione, HR e Privacy	RPCT	Annuale, in corrispondenza della scadenza delle CU	5 anni (*)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Direttore Generale	RPCT	Entro il mese successivo all'incarico	5 anni (*)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Direttore Generale	RPCT	Entro il mese successivo all'incarico	5 anni (*)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Amministrazione e Fiscale	RPCT	Trimestrale: entro il mese successivo	5 anni (*)

Denominazione sottosezione 1° livello	Denominazione sottosezione 2° livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Struttura competente	Responsabile della trasmissione	Aggiornamento	Durata della pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Direttore Generale	RPCT	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	5 anni (*)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la	Direttore Generale		Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	5 anni (*)

Denominazione sottosezione 1° livello	Denominazione sottosezione 2° livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Struttura competente	Responsabile della trasmissione	Aggiornamento	Durata della pubblicazione
				pubblicazione dei dati sensibili)				
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Direttore Generale	RPCT	Annuale	5 anni (*)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Direttore Generale	RPCT	Entro il mese successivo all'incarico	5 anni (*)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Direttore Generale	RPCT	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	5 anni (*)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Direttore Generale	RPCT		5 anni (*)

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza 2024-2026

Denominazione sottosezione 1° livello	Denominazione sottosezione 2° livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Struttura competente	Responsabile della trasmissione	Aggiornamento	Durata della pubblicazione
		Art. 47, co. 1 del d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarico di direttore generale	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica,.	Organizzazione, HR e Privacy	RPCT	Annuale (non oltre il 30 marzo)	5 anni (*)
	Titolari di incarichi dirigenziali	NON SI APPLICA						
	Dirigenti cessati	Art. 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Per ciascun titolare di Incarico				
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Organizzazione, HR e Privacy	RPCT	Nessuno	3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Dirigente	RPCT	Nessuno	3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Organizzazione, HR e Privacy	RPCT	Nessuno	3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Amministrazione e Fiscale	RPCT	Nessuno	3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico

Denominazione sottosezione 1° livello	Denominazione sottosezione 2° livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Struttura competente	Responsabile della trasmissione	Aggiornamento	Durata della pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Dirigente	RPCT	Nessuno	3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Dirigente	RPCT	Nessuno	3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi o del quadro riepilogativo riferiti al periodo dell'incarico (SOLO PER DIRETTORE GENERALE 2) copia della dichiarazione dei redditi o del quadro riepilogativo successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Dirigente	RPCT	Nessuno	3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza 2024-2026

Denominazione sottosezione 1° livello	Denominazione sottosezione 2° livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Struttura competente	Responsabile della trasmissione	Aggiornamento	Durata della pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Dirigente	RPCT	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	3 anni successivi dalla cessazione dell'incarico
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1 e art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale in servizio	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio.	Risorse Umane	RPCT	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni (*)
		Art. 16, c. 2, e art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio	Risorse Umane	RPCT	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni (*)
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Risorse Umane	RPCT	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni (*)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	NON SI APPLICA						
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società	Risorse Umane	Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni (*)

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza 2024-2026

Denominazione sottosezione 1° livello	Denominazione sottosezione 2° livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Struttura competente	Responsabile della trasmissione	Aggiornamento	Durata della pubblicazione
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati	Risorse Umane	Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni (*)
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Risorse Umane	Risorse Umane	Annuale	5 anni (*)
Selezione del personale	Reclutamento del personale	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16, lett. d) l. 190/2012 Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016	Criteri e modalità	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Risorse Umane	Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni (*)
			Avvisi di selezione	Per ciascuna procedura selettiva: <ul style="list-style-type: none"> • Avviso di selezione • Criteri di selezione • Esito della selezione 	Risorse Umane	Risorse Umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni (*)
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Premialità	Criteri di distribuzione ed ammontare aggregato dei premi derivanti dalla contrattazione integrativa	Risorse Umane	Risorse Umane	Annuale	5 anni (*)
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Riepilogo contratti <ul style="list-style-type: none"> • Anno precedente • Anno in corso 	Link alla piattaforma informatica utilizzata (contenete le informazioni da pubblicare secondo la normativa prevista)	Affari Generali	Affari Generali	Tempestivo	5 anni (*)
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b), D.Lgs. 33 del 2013; art. 28, c. 1, D.Lgs. 36/2023	Programmazione Triennale; Provved. esclusione e ammissione; composizione commissioni e cv dei componenti; resoconti della gestione finanziaria; etc..	Link alla piattaforma informatica ANAC – Banca Nazionale dei Pubblici Appalti (contenete le informazioni da pubblicare secondo la normativa prevista)	Affari Generali	Affari Generali	Tempestivo	5 anni (*)
Enti controllati	Non si applica							

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza 2024-2026

Denominazione sottosezione 1° livello	Denominazione sottosezione 2° livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Struttura competente	Responsabile della trasmissione	Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Attività e procedimenti	Non si applica							
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Riepilogo contratti <ul style="list-style-type: none"> Anno precedente Anno in corso 	Link alla piattaforma informatica utilizzata (contenete le nformazioni da pubblicare secondo la normativa prevista)	Affari Generali	Affari Generali	Tempestivo	5 anni (*)
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	art. 37, c. 1, lett. b), D.Lgs. 33 del 2013 art. 21, c. 7, art. 29, c. 1, D.Lgs. 50/2016	Programmazione Triennale; Provved. esclusione e ammissione; composizione commissioni e cv dei componenti; resoconti della gestione finanziaria; etc..	Link alla piattaforma informatica ANAC – Banca Nazionale dei Pubblici Appalti (contenete le nformazioni da pubblicare secondo la normativa prevista)	Affari Generali	Affari Generali	Tempestivo	5 anni (*)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Non si applica							
Bilanci	Bilancio	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.lgs. 175/2016	Bilancio di esercizio	Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Amministrazione e Finanza	Amministrazione e Finanza	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)	5 anni (*)
	Provvedimenti	Art. 19, co 5, 6 e 7 d.lgs. 175/2016	Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento	Provvedimenti/contratti in cui le società in controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dalle p.a. socie	Amministrazione e Finanza	Amministrazione e Finanza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni (*)

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza 2024-2026

Denominazione sottosezione 1° livello	Denominazione sottosezione 2° livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Struttura competente	Responsabile della trasmissione	Aggiornamento	Durata della pubblicazione
					Amministrazione e Finanza	Amministrazione e Fiscale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni (*)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti, E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Amministrazione e Fiscale	Amministrazione e Fiscale		5 anni (*)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Amministrazione e Fiscale	RPCT	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	5 anni (*)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi	RPCT	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni (*)
			Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	RPCT	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni (*)
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio	Amministrazione e Fiscale	(unito al documento di Bilancio Annuale)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	5 anni (*)
	Corte dei conti		Non si applica					
Servizi erogati	Non si applica							

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza 2024-2026

Denominazione sottosezione 1° livello	Denominazione sottosezione 2° livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Struttura competente	Responsabile della trasmissione	Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Pagamenti				Non si applica				
Opere pubbliche				Non si applica				
Informazioni ambientali				Non si applica				
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	RPCT	RPCT	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	5 anni (*)
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	RPCT	RPCT	Tempestivo	5 anni (*)
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	RPCT	RPCT	Tempestivo	5 anni (*)
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	RPCT	RPCT	Tempestivo	5 anni (*)
Altri contenuti	Patto di Integrità	Art. 1, comma 17 L. 190/2012	Patto di Integrità	Documento adottato del socio controllante	RPCT	RPCT	Tempestivo	5 anni (*)

Denominazione sottosezione 1° livello	Denominazione sottosezione 2° livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Struttura competente	Responsabile della trasmissione	Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del RPCT/o del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	RPCT	RPCT	Semestrale	5 anni (*)
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	RPCT	RPCT	Semestrale	5 anni (*)
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	RPCT	RPCT	Annuale	5 anni (*)
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Non si applica						

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza 2024-2026

Denominazione sottosezione 1° livello	Denominazione sottosezione 2° livello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Struttura competente	Responsabile della trasmissione	Aggiornamento	Durata della pubblicazione
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori	Dati sull'attività Antifrode	Area Sinistri			

ALLEGATO 3 “Piano di Monitoraggio”

PIANO DI MONITORAGGIO

MONITORAGGIO DELLE MISURE GENERALI E TRASVERSALI

MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE GENERALI E TRASVERSALI	RESPONSABILE DEL MONITORAGGIO	MODALITÀ ATTUATIVE DEL MONITORAGGIO si verificherà l'attuazione e l'idoneità della gestione della misura	TEMPISTICHE	INDICATORE DI MONITORAGGIO	MISURE - TARGET
Codice Etico (doveri di comportamento)	RPCT con supporto dei referenti RPCT	• Acquisizione di informazioni ed evidenze documentali, supportato dai referenti.	Semestralmente	Adozione di misure disciplinari per violazione del Codice etico.	Assenza di violazioni del Codice etico
				Segnalazioni ricevute sul tema.	Si/No Target 0* * da intendere segnalazioni iscontrate ed effettivamente fondate.
Applicazione del principio della segregazione delle responsabilità	RPCT con supporto dei referenti RPCT	• Acquisizione di informazioni ed evidenze documentali, supportato dai referenti.	Semestralmente	Corretta applicazione delle procedure operative.	Assenza di evidenze di casi negativi. Target 100%
Adempimenti in ambito Inconferibilità e Incompatibilità D.Lgs. n. 39/2013 compresi gli adempimenti in ambito trasparenza	RPCT con supporto dei referenti RPCT	• Acquisizione di informazioni ed evidenze documentali, supportato dai referenti.	Semestralmente	Raccolta delle dichiarazioni e corretta attuazione degli adempimenti in materia di inconferibilità e incompatibilità.	Numero di dichiarazioni raccolte - adempimenti eseguiti/ Numero di dichiarazioni da raccogliere - adempimenti da eseguire. Target 100%
				Segnalazioni ricevute sul tema.	Si/No Target 0* * da intendere segnalazioni riscontrate ed effettivamente fondate.

MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE GENERALI E TRASVERSALI	RESPONSABILE DEL MONITORAGGIO	MODALITÀ ATTUATIVE DEL MONITORAGGIO si verificherà l'attuazione e l'idoneità dell'attuazione della misura	TEMPISTICHE	INDICATORE DI MONITORAGGIO	MISURE - TARGET
Divieto di post-employment (pantouflage)	RPCT con supporto dei referenti RPCT	• Acquisizione di informazioni ed evidenze documentali, supportato dai referenti.	Semestralmente	Corretta attuazione degli adempimenti richiesti ex lege e dalle procedure interne.	Numero degli adempimenti eseguiti/ Numero degli adempimenti da eseguire. Target 100%
				segnalazioni ricevute sul tema.	Si/No Target 0* * da intendere segnalazioni iscontrate ed effettivamente fondate.
Patti di integrità	RPCT	• Acquisizione di informazioni ed evidenze documentali, supportato dai referenti.	semelstramente	Adozione del patto di integrità.	Numero di patti di integrità sottoscritti / Numero di contratti sottoscritti. Target 100%
Gestione delle segnalazioni dei whistleblowers	RPCT	• Acquisizione di informazioni ed evidenze documentali, supportato dai referenti.	semelstramente	Corretta gestione degli adempimenti previsti in: 1. Normativa a supporto 2. Linee guida ANAC 3. Procedura interna	Numero degli adempimenti eseguiti, misure attuate/ Numero degli adempimenti da eseguire, misure da attuare. Target 100%
Formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione	RPCT	• Acquisizione di informazioni ed evidenze documentali, supportato dai referenti.	semelstramente	Programmazione della formazione e Modalità di erogazione.	Numero di sessioni formative erogate/ Numero di sessioni formative programmate. Numero di partecipanti. Target 100%
Adempimenti in ambito trasparenza D. Lgs. n. 33/2013	RPCT	• Acquisizione di informazioni ed evidenze documentali, supportato	semelstramente	Presenza o meno di un determinato	

MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE GENERALI E TRASVERSALI	RESPONSABILE DEL MONITORAGGIO	MODALITÀ ATTUATIVE DEL MONITORAGGIO si verificherà l'attuazione e l'idoneità dell'agestione della misura	TEMPISTICHE	INDICATORE DI MONITORAGGIO	MISURE - TARGET
		dai referenti.		atto/dato/informazione e oggetto di pubblicazione.	Numero degli adempimenti eseguiti/ Numero degli adempimenti da eseguire. Target 100%
				Istanze di accesso civico ricevute.	Si/No Target ≤ 3
				segnalazioni ricevute sul tema.	Si/No Target 0* * da intendere segnalazioni iscontrate ed effettivamente fondate.

MONITORAGGIO DELLE MISURE SPECIFICHE

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RESPONSABILE DEL MONITORAGGIO	ELEMENTI DI VERIFICA	TEMPISTICHE	INDICATORE DI MONITORAGGIO	MISURE - TARGET
Selezione, assunzione e politiche di incentivazione del personale	Gestione delle incentivazioni del personale e degli avanzamenti di carriera	RPCT con supporto dei referenti RPCT	Riconoscimenti al personale : - Gratifiche - Assegni "AP ass." - Assegni "AP no ass." - Passaggi di livello	Semestralmente	Corretta applicazione delle procedure operative.	Assenza di evidenze di casi negativi. Target 100%
	Cessazione dei rapporti di lavoro	RPCT con supporto dei referenti RPCT	Eventi nel periodo	Semestralmente	Corretta applicazione delle procedure operative.	Assenza di evidenze di casi negativi. Target 100%
Gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali	Gestione contenziosi giuslavoristici	RPCT con supporto dei referenti RPCT	Contenziosi Giuslavoristici: - Incarichi assegnati - Pagamenti Onorari	Semestralmente	Corretta applicazione delle procedure operative.	Assenza di evidenze di casi negativi. Target 100%
	Gestione dei contenziosi di altro genere	RPCT con supporto dei referenti RPCT	Contenziosi altro genere: - Incarichi assegnati - Pagamenti Onorari	Semestralmente	Corretta applicazione delle procedure operative.	Assenza di evidenze di casi negativi. Target 100%
Gestione dei rapporti con soggetti pubblici	Gestione dei rapporti con istituzioni e/o Autorità pubbliche di Vigilanza relativi allo svolgimento di attività regolate dalla legge	RPCT con supporto dei referenti RPCT	Ispezioni di Autorità pubbliche di Vigilanza ed eventuali ulteriori rapporti con istituzioni pubbliche.	Semestralmente	Corretta applicazione delle procedure operative.	Assenza di evidenze di casi negativi. Target 100%
Gestione delle spese di rappresentanza	Rimborso delle spese/beni di rappresentanza	RPCT	Rimborsi effettuati nel periodo	semelstramente	Corretta applicazione delle procedure operative.	Assenza di evidenze di casi negativi. Target 100%

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RESPONSABILE DEL MONITORAGGIO	ELEMENTI DI VERIFICA	TEMPISTICHE	INDICATORE DI MONITORAGGIO	MISURE - TARGET
e dei beni di rappresentanza						
Erogazioni liberali	Selezione di enti/associazioni / fondazioni	RPCT	Eventi nel periodo	semelstramente	Corretta applicazione delle procedure operative.	Assenza di evidenze di casi negativi. Target 100%
	Conferimento dei fondi	RPCT	Eventi nel periodo	semelstramente	Corretta applicazione delle procedure operative.	Assenza di evidenze di casi negativi. Target 100%
Gestione del rapporto commerciale e del portafoglio premi	Partecipazione a gare attive	RPCT	Eventi nel periodo	semelstramente	Corretta applicazione delle procedure operative.	Assenza di evidenze di casi negativi. Target 100%
Monitoraggio dati generali	Per i casi in cui si siano avviati procedimenti penali, procedimenti disciplinari o il verificarsi di eventi corruttivi	RPCT	Eventi nel periodo	semelstramente	Corretta applicazione delle procedure operative.	Assenza di evidenze di casi negativi. Target 100%