



**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
2025-2027**

“Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza” 2025 - 2027

Predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Dott. Fabio
Ibello
Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 6 marzo 2025

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
2025-2027**

SOMMARIO

1	PREMESSA	4
1.2	ACRONIMI E DEFINIZIONI	4
2.	CONTESTO NORMATIVO	5
3	CONTESTO DI RIFERIMENTO DI ADS	6
3.1	CONTESTO INTERNO	6
3.2	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	6
3.3	ASSETTO SOCIETARIO	7
3.4	MAPPATURA DEI PROCESSI E DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO CORRUZIONE	7
3.5	CONTESTO ESTERNO	8
4.	SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E GESTIONE DEI RISCHI.....	8
4.1	GLI ATTORI DEL SCIGR	9
4.2	GLI STRUMENTI DEL SCIGR.....	13
5.	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	14
6.	METODOLOGIE DI ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI	15
7.	MISURE DI PREVENZIONE	15
7.1	MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE SECONDO LE PREVISIONI DEL PNA.....	15
7.1.1	FLUSSI INFORMATIVI E POTERI DI INTERLOCUZIONE E CONTROLLO DEL RPCT	15
7.1.2	GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI	18
7.1.3	ROTAZIONE.....	19
7.1.4	FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	20
7.1.5	CODICE ETICO.....	21
7.1.6	APPLICAZIONE DEL REGIME DI INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI.....	21

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
2025-2027**

7.1.7	FORMAZIONE DI COMMISSIONI ED ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI	22
7.2	PRINCIPI DI CONTROLLO GENERALI.....	23
8.	SISTEMA DI TUTELA PER LA SEGNALAZIONE DEGLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)	24
9.	SISTEMA SANZIONATORIO.....	25
9.1	MISURE NEI CONFRONTI DI LAVORATORI DIPENDENTI E DIRIGENTI.....	25
9.2	MISURE NEI CONFRONTI DEL VERTICE.....	26
9.3	MISURE NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI ESTERNI	26
10.	TRASPARENZA.....	27
10.1	PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ	27
10.2	LA FUNZIONE DEL RPCT IN MATERIA DI TRASPARENZA.....	28
10.3	TIPOLOGIE DI DATI DI CUI È RICHIESTA LA PUBBLICAZIONE	29
10.4	ATTUAZIONE DELLE MISURE IN MATERIA DI TRASPARENZA E SANZIONI	29
10.5	RAPPORTI CON RPD.....	30
11	ACCESSO CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO.....	30
11.1	ACCESSO CIVICO SEMPLICE.....	31
11.2	ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO	31
11.3	ITER PER ESERCITARE IL DIRITTO DI ACCESSO.....	31
11.4	MODALITÀ E TEMPISTICHE DEL PROCEDIMENTO.....	32
11.5	ISTANZA DI RIESAME.....	33
11.6	REGISTRO DEGLI ACCESSI	33
	ALLEGATO 1 CRONOPROGRAMMA.....	34
	ALLEGATO 2 – ELENCO DEI RESPONSABILI DELLA STRUTTURA DETENTRICE DEI DATI.....	35

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
2025-2027**

1 PREMESSA

Autostrade dello Stato, di seguito ADS, è la società in-house del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, interamente controllata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

La società è stata costituita nell'aprile del 2024 con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, previa delibera del Consiglio dei Ministri. La Società ha ad oggetto l'esercizio dell'attività di gestione e di costruzione delle autostrade statali in regime di concessione mediante affidamenti in house da parte del MIT. Inoltre, potranno essere affidati anche attività di progettazione, costruzione, manutenzione e gestione di tratte autostradali a pedaggio e dei servizi connessi, garantendo sicurezza, efficienza e innovazione.

Il modello di governance adottato dalla Società è caratterizzato dalla divisione tra l'organo di gestione (Consiglio di Amministrazione) e l'organo di controllo (Collegio Sindacale), entrambi nominati con DPCM del 9 aprile 2024. Tutte le attività di revisione legale dei conti saranno affidate ad una società di revisione iscritta nell'albo delle società di revisione tenuto da MEF.

I meccanismi di corporate governance sviluppati in ADS sono orientati a rendicontare in modo trasparente il funzionamento degli organi di governo, gestione e controllo della società e sono pianificate specifiche azioni volte ad identificare e valutare i potenziali rischi di corruzione, o comunque, a prevenire eventuali condotte illecite.

Il Piano 2025 – 2027 è stato elaborato dal Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nominato dal Consiglio di Amministrazione a far data dal 5 dicembre 2024 per la durata di 1 anno prorogabile.

1.2 Acronimi e definizioni

ANAC: Autorità Nazionale Anticorruzione istituita ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 150/2009 e riorganizzata in conformità alle previsioni dell'art. 19 della Legge 119/2014

Attività Sensibili: attività rientranti nell'operatività aziendale per propria natura potenzialmente a rischio di corruzione, nella più ampia accezione definita dal Piano Nazionale Anticorruzione.

CdA: Consiglio di Amministrazione

CCNL: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro

Codice etico: documento che individua i valori, i principi e le regole fondamentali ai quali devono uniformarsi il personale della Società, i fornitori di beni e servizi e i consulenti, allo scopo di garantire imparzialità, indipendenza, riservatezza e trasparenza, anche ai fini della prevenzione e del contrasto di possibili illeciti

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
2025-2027**

Legge Anticorruzione: Legge del 6 Novembre 2012, n° 190

MEF: Ministero dell'Economia e delle Finanze

MIT: Ministero delle infrastrutture e dei trasporti

ODV: Organismo di Vigilanza

PNA: Piano nazionale anticorruzione

PTPCT o Piano: Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

RAR: Referenti aree a rischio

RPCT: Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

RPD: Responsabile della Protezione dei Dati

SCIGR: Il Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi

2. CONTESTO NORMATIVO

Con la legge 190/2012 il legislatore ha emanato le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità, affidando all'ANAC il compito di approvare il Piano Nazionale Anticorruzione e di esercitare la vigilanza ed il controllo sull'effettiva applicazione ed efficacia delle misure anticorruzione.

La nozione di corruzione contemplata in tale Piano non è limitata alle sole fattispecie previste dal CAPO I, Titolo II (Dei delitti contro la Pubblica Amministrazione), del Codice Penale, ma si estende a ricomprendere anche situazioni in cui venga in evidenza il malfunzionamento dell'amministrazione, ovvero l'assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte degli interessi particolari.

Inoltre l'ANAC ha approvato con delibera 1134/2017 dell'8 novembre 2017 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, estendendo la portata della normativa anticorruzione alle società in controllo pubblico come ADS.

Relativamente al contesto normativo di riferimento, si segnala, inoltre, l'entrata in vigore delle nuove norme in materia di whistleblowing introdotte dal D.lgs. 24/2023 di attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio, che, in sintesi amplia le tutele in caso di segnalazioni di illeciti, estendendo l'ambito applicativo soggettivo e le procedure per preservare i soggetti segnalanti da possibili ritorsioni.

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
2025-2027**

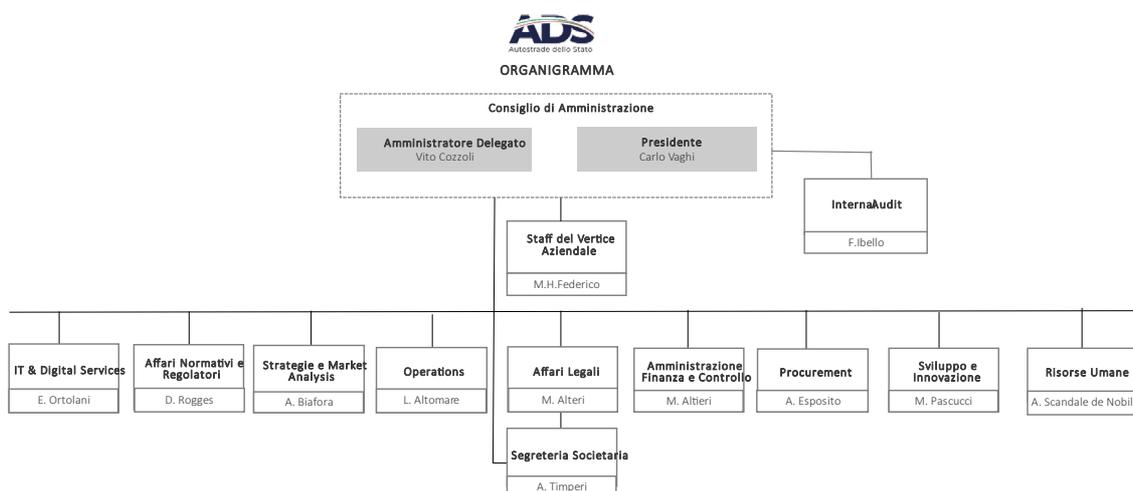
3 CONTESTO DI RIFERIMENTO DI ADS

3.1 CONTESTO INTERNO

ADS, come anticipato, è una società in house ai sensi dell’art. 16 del decreto legislativo 19 agosto 2016, n° 175, ed è soggetta al controllo analogo del Ministero delle infrastrutture e dei Trasporti, secondo i contenuti e le modalità di esercizio definiti dal decreto del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze adottato ai sensi dell’articolo 2, comma 2-octies, del decreto-legge n. 121 del 2021. Ai sensi dell’art. 16, comma 3, del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, oltre l’80% (ottanta per cento) del fatturato deriva dallo svolgimento dei compiti a essa affidati dal Ministero delle infrastrutture e dei Trasporti.

3.2 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Sul sito web istituzionale della società (www.autostradestato.it), all’interno della sezione “Società trasparente” sottosezione Organizzazione – Articolazione degli uffici, è pubblicato l’organigramma aziendale in vigore.



Il ruolo di RPCT è svolto dal Responsabile della Funzione Internal Audit.

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
2025-2027**

Alla data di redazione del presente Piano, il personale in forza presso ADS risulta distaccato da altre società pubbliche, in virtù di specifici accordi di distacco con le società distaccanti.

3.3 ASSETTO SOCIETARIO

Come anticipato, il modello di governance adottato da ADS si caratterizza dalla divisione tra l'organo di Gestione (CdA) e l'Organo di Controllo (Collegio Sindacale), entrambi nominati con DPCM del 9 aprile 2024.

Consiglio di Amministrazione: organo deputato alla gestione, in via esclusiva, della Società, compiendo le operazioni necessarie per l'attuazione dell'oggetto sociale.

Carica sociale	Nome e Cognome	Data di nomina	Durata incarico
Presidente Consiglio di Amministrazione	Dott. Carlo Vaghi	09/04/2024	Approvazione bilancio 2026
Amministratore delegato	Aw. Vito Cozzoli	09/04/2024	Approvazione bilancio 2026
Consigliere di Amministrazione	Ing. Gioia Gorgerino	09/04/2024	Approvazione bilancio 2026

Collegio Sindacale: Organo deputato alla vigilanza sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e, in particolare, sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento.

Carica sociale	Nome e Cognome	Data di nomina	Durata incarico
Presidente	Christian Schiavon	09/04/2024	Approvazione bilancio 2026
Sindaco effettivo	Patrizia Cappai	09/04/2024	Approvazione bilancio 2026
Sindaco effettivo	Antonio Paravia	09/04/2024	Approvazione bilancio 2026
Sindaco supplente	Giacomo Granata	09/04/2024	Approvazione bilancio 2026
Sindaco supplente	Paola Luretti	09/04/2024	Approvazione bilancio 2026

3.4 Mappatura dei processi e delle attività a rischio corruzione

L'analisi del contesto interno, oltre ai dati generali relativi alla struttura e all'assetto societario, si basa anche sulla rilevazione dei processi organizzativi che rispecchiano le specificità funzionali e le peculiarità del business della Società.

Alla data della redazione del presente Piano sono state redatte dalle strutture competenti della Società ed approvate dal Consiglio di Amministrazione, le seguenti procedure aziendali:

- Procedura RU01 - Gestione dei flussi finanziari
- Procedura RU02 - Procedura di selezione

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
2025-2027**

- Procedura RU03 - Procedura acquisti di beni, servizi, lavori
- Procedura RU04 - Utilizzo carte di credito aziendali
- Procedura RU05 - Gestione riunioni CdA e assemblea
- Procedura RU06 - Gestione deleghe e procure aziendali
- Procedura RU07 - Gestione spese di rappresentanza
- Procedura RU08 - Gestione degli adempimenti fiscali
- Procedura RU09 - Gestione conflitti di interesse
- Procedura RU10 Procedura gestione fondo economale
- Procedura RU11 - Funzionamento Internal Audit.

Infine, è stata redatta una policy trasferte che disciplina le modalità operative a cui il personale, i dirigenti, i consiglieri di amministrazione e i Sindaci dovranno attenersi.

L'attività di mappatura sarà effettuata nel 2025 o al massimo nei tempi in cui la società sarà pienamente operativa.

3.5 Contesto esterno

Nello svolgimento dei propri compiti istituzionali e nel rispetto della mission aziendale in termini di gestione delle autostrade statali a pedaggio e delle altre attività che saranno assegnate alla società, gli stakeholder con cui opererà la società saranno molteplici e di diversa natura a seconda del ruolo che ADS sarà chiamato a svolgere.

ADS intende svolgere i rapporti con gli stakeholder esterni sulla base di principi etici e di comportamento quali trasparenza, buon andamento, efficienza e imparzialità nonché, attraverso presidi di controllo specifici, opportunamente individuati a seconda della tipologia di rapporto instaurato.

4. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E GESTIONE DEI RISCHI

La Società ADS intende strutturare un Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi ("SCIGR") integrato nei più generali assetti organizzativi e di governo societario, allo scopo di garantire una conduzione aziendale fondata sulla piena conspaevolezza dei rischi che possono influenzare il raggiungimento degli obiettivi aziendali e di strutturare, su diversi livelli, adeguati presidi di controllo:

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
2025-2027**

- **Primo livello:** attività di controllo insita nei processi operativi predisposti ed attuati dal management nel rispetto degli obiettivi e delle responsabilità (controlli procedurali, informatici, comportamentali, amministrativo-contabili, etc.);
- **Secondo livello:** attività di controllo trasversali che hanno l'obiettivo di individuare, valutare, gestire e controllare l'andamento delle diverse classi di rischio, coprendo aree/tematiche del SCIGR oppure rischi settoriali. Le attività che appartengono a questa categoria sono svolte da funzioni ad hoc (RPCT, Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari, Responsabile Protezione dei Dati e altre funzioni riconducibili ad altri presidi di controllo);
- **Terzo livello:** attività di competenza della Funzione Internal Audit che svolge attività di verifica in merito alla completezza, all'operatività e all'adeguatezza del sistema di controllo interno.

4.1 Gli attori del SCIGR

Il SCIGR coinvolge l'intero organico aziendale che concorre, nel rispetto dei ruoli e delle responsabilità assegnate, al processo di prevenzione della corruzione.

Consiglio di Amministrazione

Il CDA definisce le linee fondamentali dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e le linee di indirizzo per la gestione del controllo interno e dei rischi aziendali del SCIGR, affinché i principali rischi afferenti alla società risultino correttamente identificati, misurati, gestiti e monitorati.

Con particolare riferimento alle responsabilità inerenti alla prevenzione della corruzione e agli adempimenti di trasparenza, il CDA:

- designa il RPCT;
- adotta il PTPCT e i relativi aggiornamenti;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- nomina i RAR;
- adotta le azioni più opportune a seguito delle segnalazioni effettuate dal RPCT.

Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza della legge, dello Statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione. In particolare, il Collegio vigila sull'efficacia del SCIGR e

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
2025-2027**

sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo funzionamento.

Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza vigila sul funzionamento e l'osservanza del Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001 adottato dalla Società, verificando la sua adeguatezza, ossia l'idoneità a prevenire i comportamenti illeciti, la sua attuazione e il suo aggiornamento. L'Organismo di Vigilanza, in merito alle attività di propria competenza, riferisce periodicamente al CdA della Società e, nello svolgimento della propria attività, si coordina con il RPCT per gli ambiti di rispettiva competenza.

Internal Audit

La Funzione assicura la verifica dell'adeguatezza e del funzionamento del sistema di controllo interno al fine di valutarne l'efficacia e l'efficienza. Assicura, sulla base dei rischi rilevati e tenendo conto delle indicazioni delle strutture di linea e di quelle riconducibili ad altri presidi e/o ad organi di controllo, il monitoraggio dei processi aziendali, proponendo le opportune modalità di intervento per il contenimento dei relativi rischi.

Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari

Il Dirigente Preposto è il soggetto deputato alla redazione dei documenti contabili societari con specifici compiti e responsabilità sull'informativa societaria prevista dalla legge. La figura del Dirigente Preposto sarà introdotta in ADS, a valle dell'indicazione dei nominativi da parte del MEF di una rosa di Dipendenti da cui poter selezionare il soggetto che avrà tutti i requisiti per ricoprire la carica. Il Consiglio di Amministrazione nomina, previo parere obbligatorio del Collegio Sindacale, il Dirigente Preposto per un periodo non inferiore alla durata in carica del consiglio stesso e non superiore a sei esercizi.

Responsabile Protezione dei dati

Il RPD assicura il rispetto del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (General Data Protection Regulation o GDPR) e della normativa europea e nazionale in tema di privacy supportandone e vigilandone l'applicazione.

Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il RPCT è nominato con delibera del CDA e svolge le funzioni indicate dalla normativa di riferimento, disponendo del completo accesso a tutti gli atti dell'organizzazione, dati e informazioni funzionali all'attività ad esso conferita. Inoltre, esercita funzioni di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

In particolare, al RPCT sono attribuiti i seguenti compiti:

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
2025-2027**

- elaborare e aggiornare la proposta di "Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza", sulla base degli obiettivi strategici, in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, definiti dal Consiglio di Amministrazione della Società e tenuto conto delle misure assunte agli effetti del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui al D.lgs. n. 231/2001 adottato dalla Società;
- verificare l'efficace attuazione del Piano, segnalando al Consiglio di Amministrazione e all'OdV le disfunzioni all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza indicando alle strutture competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi del personale che non ha attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché proporre modifiche del Piano in caso di accertamento di significative violazioni delle prescrizioni o di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- redigere e trasmettere annualmente al Consiglio di Amministrazione e all'OdV una relazione recante i risultati dell'attività svolta, curandone la pubblicazione sul sito istituzionale della Società, riferendo comunque al Consiglio di Amministrazione sull'attività ogni qualvolta lo ritenga opportuno ovvero nei casi in cui il Consiglio medesimo lo richieda;
- verificare l'attuazione di quanto previsto dal Piano ai fini della rotazione degli incarichi;
- provvedere ad individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità ai sensi dell'art. 1, comma 10 della Legge 190/2012;
- vigilare sul rispetto delle disposizioni di cui al D.lgs. n. 39 del 2013;
- controllare l'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando al Consiglio di Amministrazione, all'OdV, all'ANAC e, nei casi più gravi, alle strutture competenti all'esercizio dell'azione disciplinare, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico, nonché gestire le richieste di riesame di cui all'art. 5, comma 7, del D.lgs. n. 33 del 2013, sulla base di quanto stabilito dalla normativa vigente;
- gestire le segnalazioni di "whistleblowing" così come definito nel MOG adottato da Autostrade dello Stato S.p.A. e nella relativa procedura aziendale;

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
2025-2027**

- promuovere ed effettuare incontri periodici con l'OdV al fine di coordinare le rispettive attività (ad es. in materia di piani formativi, azioni di miglioramento sul sistema dei controlli, attività di verifica e monitoraggio);
- effettuare incontri periodici (almeno annuali) con il Collegio Sindacale.

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

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, il RPCT può avvalersi del supporto delle altre strutture aziendali, qualora necessario o opportuno.

All'interno del PNA 2022-2024, all'Allegato 3 "Parte generale RPCT e struttura di supporto", paragrafo 4, sono riportati i principi generali sulla figura del RPCT all'interno delle società in controllo pubblico. Anche in questo caso l'ANAC afferma la necessità che la società assicuri al RPCT un adeguato supporto, attraverso la previsione di una struttura organizzativa idonea e proporzionata che consenta al RPCT di svolgere in modo completo ed effettivo le proprie funzioni.

Management

Il management garantirà nel tempo il corretto disegno e l'efficace operatività del SCIGR. A tal fine, anche in funzione dei rischi gestiti, istituirà specifiche attività di controllo e monitoraggio funzionali ad assicurare l'efficacia e l'efficienza del sistema di controllo interno e a prevenire e individuare irregolarità e/o atti fraudolenti.

Referenti aree a rischio (RAR)

I RAR, formalmente incaricati tramite nomina e individuati tra le figure manageriali, garantiscono l'attuazione del SCIGR, per gli ambiti operativi di propria competenza, mediante:

- monitoraggio della corretta attuazione dei controlli di linea;
- individuazione e valutazione del rischio di corruzione nelle aree di propria competenza;
- contributo nella definizione/proposta di procedure interne volte a disciplinare i controlli di primo livello loro demandati, fermo restando che è sempre il RPCT ad esercitare l'attività di vigilanza anche sulle attività di controllo poste in essere dai RAR, ai fini della verifica del funzionamento e dell'osservanza del PTPCT;
- monitoraggio di linea circa la corretta attuazione del Piano anche a valle di eventuali segnalazioni al RPCT di anomalie e/o comportamenti non in linea con le prescrizioni previste;
- evidenza al RPCT circa variazioni di processi o del profilo di rischio ad essi connessi, al fine di consentire la valutazione dell'adeguatezza del sistema di controllo interno;

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
2025-2027**

- promozione della diffusione e della conoscenza del Piano e del Codice Etico, anche attraverso l'identificazione dei fabbisogni formativi e informativi.

In aggiunta, tali soggetti sono responsabili di promuovere l'adozione di adeguate misure correttive nei casi in cui, nello svolgimento delle proprie attività, dovessero emergere violazioni della normativa di riferimento e del PTPCT, nonché di informare il RPCT di tutti gli atti o fatti di cui vengano a conoscenza che possano costituire una violazione della normativa di riferimento e del Piano.

Tali sono soggetti saranno responsabili della redazione e dell'invio al RPCT di flussi informativi periodici per le aree di attività a rischio di competenza e della segnalazione di ogni esigenza di aggiornamento/modifica dei presidi e dei controlli in essere.

La nomina dei RAR avverrà nel corso del 2025 o al massimo allorchè la società sarà pienamente operativa.

Dipendenti

Tutti i dipendenti della Società e, per le parti pertinenti e applicabili, i collaboratori di ADS sono responsabili nell'ambito delle rispettive attività, compiti e ruoli, del verificarsi di fenomeni corruttivi derivanti da un inefficace presidio delle proprie attività e/o da comportamenti elusivi o non in linea con le prescrizioni aziendali. Il personale e i collaboratori sono tenuti alla conoscenza e all'osservanza del presente documento e a provvedere, per gli ambiti di propria competenza, alla sua esecuzione ed al miglioramento continuo dello stesso.

4.2 Gli strumenti del SCIGR

Oltre al presente Piano, la Società ha sviluppato ed adottato un insieme di strumenti di governo dell'organizzazione che concorrono al buon funzionamento della stessa, costituito dai seguenti elementi:

- **Statuto;** rappresenta il sistema delle regole relative all'organizzazione, al funzionamento e allo scioglimento della Società, fissando i criteri e le modalità per l'individuazione dei soggetti che al più alto livello concorrono, a vario titolo, alla gestione e al controllo dell'impresa.
- **Codice etico:** esprime i principi etici e deontologici ai quali devono attenersi tutti coloro che prestano un'attività professionale per il perseguimento degli obiettivi aziendali;
- **Schema organizzativo:** riportante per ciascuna struttura la mission ossia una sintesi generale delle principali responsabilità;

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
2025-2027**

- **Modello di organizzazione e gestione ex D.lgs. 231/2001:** disciplina le responsabilità e le modalità di gestione dei processi sensibili individuati dal legislatore;
- **Assetto dei poteri e delle deleghe:** assegnazione di specifiche procure e/o deleghe per esercitare il potere di rappresentare ADS (ossia agire in suo nome e per suo conto) o impegnare la Società verso l'esterno. Allo stato attuale tutte le deleghe gestionali sono attribuite al CDA e all'AD. In data 20 febbraio 2025, l'Assemblea dei Soci ha autorizzato il Consiglio di Amministrazione ad attribuire al Presidente del Consiglio di Amministrazione, oltre ai poteri di rappresentanza già previsti dalla legge e dallo Statuto sociale, i poteri nelle aree "relazioni istituzionali, d'intesa con l'Amministratore Delegato" e "supervisione dell'Internal Audit";
- **Modello di gestione delle segnalazioni:** specifica procedura volta a regolamentare il processo di gestione e il trattamento delle segnalazioni (anche in forma anonima) su fatti potenzialmente illeciti, irregolari o di *mala gestio* delle attività aziendali;
- **Sistema disciplinare:** previsto dal CCNL di riferimento, applicabile ai dipendenti e ai dirigenti aziendali;
- **Sistema normativo aziendale:** insieme di ordini di servizio, linee guida, procedure organizzative, istruzioni operative, comunicati al personale afferenti le attività aziendali.

5. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il PTPCT di ADS 2025-2027 è finalizzato principalmente a:

- prevenire eventuali fenomeni corruttivi, in termini di gestione del relativo rischio in un'ottica di miglioramento continuo;
- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari a impegnarsi attivamente e costantemente al rispetto del Piano e delle regole che da questo derivano;
- definire misure finalizzate alla correttezza dei rapporti che ADS intrattiene con altri soggetti;
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli che devono essere attuati in base al sistema di controllo interno aziendale.

Il presente Piano si prefigge, nella più ampia accezione di lotta alla corruzione/maladministration di:

- prevedere misure di controllo generali e speciali;

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
2025-2027**

- prevedere obblighi di informazione nei confronti del RPCT, deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Piano;
- monitorare i rapporti tra la Società e i soggetti che con la stessa hanno un rapporto professionale o economico di qualunque genere, prevedendo anche misure atte a regolare situazione di conflitto di interessi;
- identificare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Piano.

6. METODOLOGIE DI ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI

La società si pone l'obiettivo di effettuare la mappatura dei processi di pertinenza di ADS e della contestuale individuazione delle attività potenzialmente esposte nel corso del 2025 o al massimo entro il termine in cui sarà pienamente operativa la società.

7. MISURE DI PREVENZIONE

Con riferimento ai processi aziendali che considererà a rischio di corruzione, ADS ha previsto:

- Misure di prevenzione obbligatorie secondo le previsioni del PNA;
- Principi di controllo generali, che si applicano a tutte le attività a rischio che saranno individuate dalla mappatura.

7.1 Misure di prevenzione obbligatorie secondo le previsioni del PNA

Nei successivi sotto-paragrafi sono riportate le misure di prevenzione obbligatorie secondo le previsioni del PNA.

7.1.1 Flussi informativi e poteri di interlocuzione e controllo del RPCT

In un'ottica di ausilio al RPCT, il comma 9, lett. c) della L.190/12 prevede che il PTPCT individui gli obblighi di informazione nei confronti del RPCT. Tali obblighi informativi sono regolati dalla normativa e ricadono su tutti i soggetti coinvolti già nella fase di formazione del Piano e, poi, nelle fasi di verifica del suo funzionamento e dell'attuazione delle misure adottate. I flussi informativi nei confronti del RPCT saranno disciplinati da un apposito documento aziendale interno.

Il RPCT deve, inoltre, essere informato in merito a eventi che potrebbero ingenerare rischi di corruzione.

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
2025-2027**

In particolare, valgono le seguenti prescrizioni di carattere specifico:

- al RPCT sono trasmesse eventuali segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati di corruzione o comunque di comportamenti non in linea con le prescrizioni di comportamento adottate in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel PTPCT e nel Codice Etico. Infatti, qualsivoglia segnalazione circa una possibile violazione delle regole dettate dal Codice stesso, nonché dal Modello 231 e dal PTPCT deve essere tempestivamente comunicata, tra l'altro, al RPCT;
- il dipendente che intenda comunicare al RPCT una violazione (o presunta violazione) e/o una segnalazione, deve farlo per iscritto e in maniera circostanziata attraverso il canale dedicato che ADS intende implementare (Piattaforma Whistleblowing).

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
2025-2027**

Al RPCT, infine, sono trasmesse copie delle informative concernenti:

- ogni atto proveniente da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dal quale emerga lo status di indagato, nei confronti di personale della Società;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per i reati previsti dalla Legge, commessi nello svolgimento della funzione, salvo i casi di dolo o colpa grave;
- notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti, con le relative motivazioni, inerenti episodi corruttivi o di mancata correttezza, diligenza o buona fede nello svolgimento della propria mansione;
- reportistica in merito all'erogazione di specifica formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, il RPCT si avvarrà del supporto delle altre funzioni interne, qualora necessario od opportuno, al fine di disporre del più elevato livello di professionalità specifica e di continuità di azione, nonché di disponibilità di risorse dedicate e tecnicamente preparate.

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il RPCT si avvarrà:

- della Funzione Legale, in ordine all'interpretazione della normativa rilevante;
- della Funzione Risorse Umane in ordine alla formazione del personale, in ordine ai procedimenti disciplinari collegati all'inosservanza del Piano di Prevenzione della Corruzione e del Codice Etico e per l'aggiornamento del sistema normativo aziendale;
- della Funzione Internal Audit, per la valutazione dell'adeguatezza e dell'efficacia dei processi aziendali a rischio corruzione e del relativo sistema dei controlli interni adottati dalla Società;

Il RPCT, nonché i soggetti dei quali lo stesso si avvarrà, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza e il segreto di ufficio su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni. In ogni caso, ogni informazione è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia e, in particolare, in conformità alla normativa in materia di privacy.

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
2025-2027**

7.1.2 Gestione del conflitto di interessi

Il Consiglio di Amministrazione, nel corso della seduta del 5 dicembre 2024, ha approvato una procedura sul conflitto di interesse in conformità con la delibera ANAC n. 158, approvata nel Consiglio del 30 marzo 2022, con cui l'Autorità ha invitato le Amministrazioni a dotarsi in via definitiva di un regolamento «*per prevenire, individuare e risolvere eventuali conflitti d'interesse*», aggiuntivo rispetto a quanto previsto dal Codice Etico.

Il conflitto di interessi, secondo quanto disciplinato dalla procedura aziendale, può essere:

- attuale, ovvero presente al momento dell'azione o decisione, se l'interesse privato del destinatario (o di terzi) interferisce, in concreto e nell'immediato, con l'interesse pubblico o con l'interesse della Società. A titolo esemplificativo ma non esaustivo, si ha conflitto di interesse reale quando un dipendente incaricato del recruiting seleziona un candidato a cui è legato da vincoli di parentela, affinità entro il secondo grado, coniugio o convivenza. Se il processo non prevede ulteriori step di selezione che limitano la discrezionalità del recruiter ed è ragionevole ritenere che il soggetto selezionato non sia il candidato migliore;
- apparente, che può essere percepito dall'esterno come tale, qualora l'interesse privato del destinatario (o di terzi), agli occhi di un terzo imparziale e informato, interferisca con l'interesse pubblico o con l'interesse della Società. A titolo esemplificativo ma non esaustivo, si ha conflitto di interesse apparente e non reale quando, nell'ambito di un affidamento diretto, il Responsabile della relativa Funzione richiedente individua quale operatore economico una società per cui ha prestato attività lavorativa nell'anno precedente ma è possibile dimostrare che la società risulterebbe il miglior contraente anche ricorrendo ad una procedura negoziata;
- potenziale, che potrà diventare attuale in un momento successivo, se l'interesse privato del destinatario (o di terzi), in un futuro più o meno prossimo, interferisce con l'interesse pubblico o con l'interesse della Società. A titolo esemplificativo ma non esaustivo, un dipendente che svolge attività di audit ha un parente, un affine entro il secondo grado, il coniuge o il convivente all'interno di una DA della medesima società. Se il dipendente non svolge verifiche sulla DA, all'interno della quale lavora il familiare o se quest'ultimo non svolge attività sottoposte ad audit, la condizione di conflitto di interesse deve definirsi potenziale; tale conflitto si tramuta in reale quando il dipendente inizia a

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
2025-2027**

svolgere verifiche sulla Funzione Aziendale in cui lavora il familiare o quando a quest'ultimo- siano affidate nuove mansioni sottoposte ad attività di audit;

- diretto, che comporta il soddisfacimento di un interesse dei soggetti destinatari (Dirigenti, personale dipendente non dirigenziale, componenti degli organi sociali, collaboratori e i professionisti che, a vario titolo, esercitano funzioni decisionali, di controllo o istruttorie all'interno della gestione dei processi aventi un valore economico e/o strategico significativo per la Società);
- indiretto, che attiene a entità o individui diversi dai soggetti destinatari (Dirigenti, personale dipendente non dirigenziale, componenti degli organi sociali, collaboratori e i professionisti che, a vario titolo, esercitano funzioni decisionali, di controllo o istruttorie all'interno della gestione dei processi aventi un valore economico e/o strategico significativo per la Società), ma agli stessi collegati con rapporti di parentela, di amicizia o di interesse economico, professionale o di altra natura.

La procedura prevede che i Dirigenti, il personale dipendente non dirigenziale, i componenti degli organi sociali, i collaboratori e i professionisti che, a vario titolo, esercitano funzioni decisionali, di controllo o istruttorie all'interno della gestione dei processi aventi un valore economico e/o strategico significativo per la Società devono operare in modo equo e imparziale, nel pieno rispetto dei principi e dei contenuti del Codice Etico e del MOG della Società, evitando di incorrere in situazioni di conflitto d'interesse, sia attuale che potenziale.

Se uno o più componenti del CdA, ai sensi dell'art. 2391, comma 1 del Codice Civile, ha un interesse, per conto proprio o di terzi, in una determinata operazione della Società, sarà tenuto ad informare gli altri Amministratori e il Collegio Sindacale, precisandone la natura, i termini l'origine e la portata; se si tratta di Amministratore Delegato, dovrà astenersi dal compiere l'operazione. Occorre, pertanto, evitare qualsiasi situazione di conflitto di interesse che possa intaccare l'indipendenza di giudizio e di scelta e che risulti incompatibile con i propri doveri.

7.1.3 Rotazione

Il PNA individua il sistema della rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione come "una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione", individuando nell'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, un elemento funzionale alla riduzione del rischio. La rotazione non deve

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
2025-2027**

comunque tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici che gestiscono attività ad elevato contenuto tecnico.

Considerata la recente costituzione della società ed in attesa della piena operatività della Società si ritiene opportuno adottare la *segregazione delle funzioni*, così come previsto nella Delibera ANAC n. 1134/2017 recante 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”. Si rinvia al paragrafo 7.2 per una descrizione della segregazione delle funzioni.

7.1.4 Formazione del personale

La formazione del personale in merito alle tematiche della corruzione e della trasparenza ai fini dell'attuazione del Piano è svolta sotto il coordinamento del RPCT, sviluppata e gestita dalla Funzione Risorse Umane della Società. La formazione in materia di anticorruzione e trasparenza sarà articolata come di seguito indicato:

- partecipazione del personale a percorsi di formazione, eventualmente anche di tipo e-learning, sui temi dell'etica e della legalità nonché sulle regole di comportamento adottate dalla Società in funzione della prevenzione della corruzione e sulla trasparenza. Al personale neoassunto, tale formazione viene erogata all'inizio del rapporto di lavoro;
- partecipazione dei lavoratori a specifici moduli formativi sulle procedure e sui presidi adottati dalla Società in tema di anticorruzione e trasparenza;
- per il personale direttivo a capo di aree a maggior rischio corruttivo e con funzioni di rappresentanza della Società è prevista l'erogazione di formazione specialistica sulle tecniche di prevenzione della corruzione e sulle tematiche afferenti la trasparenza;
- per tutto il personale è previsto l'aggiornamento periodico della formazione, con lo sviluppo di moduli specialistici e di approfondimento.

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
2025-2027**

7.1.5 Codice Etico

Le regole di comportamento contenute nel presente PTPCT si conformano a quelle del Codice Etico che sono oggetto di riformulazione in caso di modifiche alla normativa in tema di anticorruzione e trasparenza.

Il Codice Etico, nel recepire le indicazioni del legislatore, individua i valori, i principi e le regole comportamentali cui devono uniformarsi il personale della Società, i fornitori di beni e servizi, collaboratori e consulenti allo scopo di garantire imparzialità, indipendenza, riservatezza e trasparenza riconducibili all'etica propria dell'attività pubblicistica.

L'osservanza delle norme contenute nel Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali e dei doveri d'ufficio previsti per i destinatari sulla base delle disposizioni generali dell'art. 2104 del codice civile e, comunque, nel rispetto delle declaratorie professionali previste dal vigente CCNL.

Eventuali violazioni del Codice potranno determinare l'avvio di un iter procedimentale per valutare eventuali rilievi disciplinari.

Nel Codice Etico sono dettati i principi e le regole di condotta specifica che chiunque agisce in nome e per conto di ADS è tenuto a rispettare.

7.1.6 Applicazione del regime di inconfiribilità ed incompatibilità per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali

La disciplina delle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi è disciplinata dal D.Lgs. 39/2013. La Società ha previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, comma 2 lettera l) del D.Lgs. 39/2013 - e cioè "gli incarichi di Presidente con deleghe gestionali dirette, Amministratore Delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato" - e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.

In particolare, all'atto dell'attribuzione degli incarichi, i casi di inconfiribilità, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 39/2013, vengono autodichiarati e, pertanto, l'accertamento avviene mediante la dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato prima del conferimento dell'incarico.

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
2025-2027**

Se, all'esito della verifica, emerge la sussistenza di una condizione ostativa, l'incarico non può essere conferito ovvero, qualora già sia stato conferito, è da ritenersi nullo.

In linea con quanto previsto dalla normativa in materia, la Società ha previsto l'inconferibilità di incarichi dirigenziali nei confronti di:

- soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- componenti di organi di indirizzo politico.

Si rammenta, invece nel caso di nomina di amministratori proposta o effettuata dall'Amministrazione controllante, le verifiche sulle inconferibilità sono svolte dalle medesime Amministrazioni.

Le ipotesi di incompatibilità previste dalla Società, riguardano invece:

- incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni nonché lo svolgimento di attività professionale;
- incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico.

Conformemente a quanto richiesto dall'art. 20 del D.Lgs. 39/2013, ADS ha previsto che ciascun soggetto interessato rilasci annualmente apposita dichiarazione in merito all'insussistenza delle cause di incompatibilità previste dal medesimo decreto, impegnandosi, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute. La responsabilità di dichiarazioni "false e mendaci" è in capo a colui che le rilascia.

Il RPCT accerta la sottoscrizione delle dichiarazioni e a campione o su segnalazione, ne verifica i contenuti.

7.1.7 Formazione di commissioni ed assegnazione agli uffici

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
2025-2027**

La Legge 190/2012 ha introdotto il divieto per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione di assumere i seguenti incarichi:

- far parte di commissioni per la selezione di personale;
- essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o della concessione e dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;
- far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.

La condanna, anche non definitiva, per i reati di cui sopra rileva, inoltre, ai sensi dell'art.3 del D.Lgs. 39/2013 come ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali, come precedentemente illustrato.

7.2 Principi di controllo generali

Si riportano di seguito i principi di controllo generali adottati dalla società e applicabili a tutte le attività potenzialmente esposte a rischio corruzione:

- **Segregazione dei ruoli e delle responsabilità:** tale principio prevede che nello svolgimento di qualsiasi attività, siano coinvolti in fase attuativa, gestionale ed autorizzativa soggetti distinti dotati delle adeguate competenze. Tale presidio è funzionale nel suo complesso a mitigare la discrezionalità gestionale nelle attività e nei singoli processi;
- **Formalizzazione di norme di processo:** tale principio è funzionale alla normalizzazione dei comportamenti rispetto alle linee di indirizzo e gestionali stabilite dalla società;
- **Sistema di deleghe e procure:** tale principio è funzionale a garantire che le singole attività siano svolte secondo competenza e nel rispetto delle deleghe e dei poteri attribuiti, tramite la chiara e formale identificazione delle responsabilità affidate al personale nella gestione operativa delle attività, dei poteri autorizzativi interni e dei poteri di rappresentanza verso l'esterno;

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
2025-2027**

- **Tracciabilità dei processi e delle attività;** tale principio prevede che nello svolgimento delle attività, tutti i soggetti coinvolti a vario titolo nello svolgimento delle stesse, adottino tutte le cautele atte a garantire l'efficace ricostruibilità nel tempo degli aspetti sostanziali del percorso gestionale, decisionale, autorizzativo e di controllo che ha ispirato la successiva fase gestionale ed autorizzativa.

Le attività di verifica sull'attuazione dei suddetti principi di controllo generali avviene attraverso l'esecuzione di verifiche di audit su processi opportunamente identificati.

8. SISTEMA DI TUTELA PER LA SEGNALAZIONE DEGLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)

Le funzioni aziendali e tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, che vengano in possesso di notizie relative alla commissione di reati o comportamenti illeciti, di pratiche in violazione del Codice Etico attualmente in vigore, nonché di comportamenti impropri che deviano dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, sono tenuti ad effettuare una segnalazione circostanziata indirizzata al RPCT, attraverso canali dedicati ed univoci messi a disposizione dalla Società, funzionali a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, e della persona comunque menzionata nella segnalazione.

Allo scopo la Società, coerentemente con le nuove procedure di whistleblowing introdotte dal D.lgs. n. 24 del 2023, si è dotata di una piattaforma informatica di "whistleblowing" in grado di garantire, attraverso l'utilizzazione di tecnologie di crittografia moderne e nel rispetto delle norme in materia di trattamento dei dati personali, la riservatezza dell'identità del dipendente che segnala l'illecito, tutelandolo da possibili ritorsioni e/o discriminazioni.

Altri canali di comunicazione, fruibili anche dall'esterno, sono stati attivati dalla Società:

- anticorruzione@pec.autostradestato.it
- trasparenza@pec.autostradestato.it
- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza ADS – Via Monzambano, 10 – 00185 Roma

Il RPCT agisce in modo da tutelare il segnalante (whistleblower) contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza della sua identità,



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025-2027

fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Inoltre, provvede a comunicare all'OdV tutte le segnalazioni aventi rilevanza diretta o anche soltanto indiretta ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, nel rispetto della riservatezza del segnalante e dei contenuti della segnalazione. L'ODV, secondo quanto previsto dalla procedura aziendale, gestirà le segnalazioni riguardanti i Consiglieri di Amministrazione con il supporto documentale/organizzativo della Funzione Internal Audit.

L'effettuazione di una segnalazione, si ribadisce, non può costituire in nessun caso motivo di minacce, molestie, discriminazione, demansionamento, sospensione o cessazione del rapporto di lavoro.

A conclusione dell'attività di indagine, ove il RPCT/ODV accerti la fondatezza della segnalazione, provvederà a notificare le autorità interne e/o esterne competenti.

Inoltre, qualora il RPCT riscontri dei fatti che costituiscano notizia di reato, deve attivarsi per la denuncia alle Autorità competenti.

9. SISTEMA SANZIONATORIO

La violazione delle disposizioni contenute nel Piano e nel Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con ADS e può di conseguenza comportare l'adozione di azioni disciplinari, a prescindere dall'eventuale definizione del giudizio penale, nei casi in cui il comportamento integri reati. La concreta irrogazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dalla Società sono assunte dall'Azienda in piena autonomia, indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte abbiano potuto determinare.

Quanto alla tipologia delle sanzioni irrogabili, in via preliminare va precisato che, nel caso di lavoro subordinato, qualsiasi provvedimento sanzionatorio rispetta le procedure previste dalle vigenti norme di legge a tutela dei lavoratori e dai CCNL applicabili.

9.1 MISURE NEI CONFRONTI DI LAVORATORI DIPENDENTI E DIRIGENTI

In considerazione del sistema delle relazioni sindacali in essere e dell'articolato normativo già esistente ed applicabile al personale ADS, si è ritenuto di confermare l'apparato sanzionatorio già codificato e riportato nel vigente CCNL di riferimento.

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
2025-2027**

In particolare, il lavoratore responsabile di azioni od omissioni in contrasto con le regole previste dal Piano, da misure preventive adottate dalla Società o dal Codice Etico, è soggetto, in relazione alla gravità ed alla reiterazione delle inosservanze, alle seguenti sanzioni disciplinari:

- Rimprovero verbale o scritto;
- Multa;
- Sospensione dal servizio e dalla retribuzione;
- Licenziamento con corresponsione dell'indennità di preavviso;
- Licenziamento senza corresponsione dell'indennità di preavviso.

Le sanzioni e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni verranno commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso, all'intenzionalità del suo comportamento nonché alla gravità del medesimo. L'Amministratore delegato è il responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari qui delineate, su segnalazione anche del RPCT e sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata.

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle disposizioni previste dal presente Piano, dalle misure preventive della corruzione adottato o dal Codice Etico, la Società applicherà al personale dirigente lo stesso modello procedimentale di contestazione dell'illecito adottato per il personale dipendente, riservandosi di valutare le misure disciplinari più idonee da adottare, in conformità a quanto previsto dalle norme di legge e dal vigente CCNL.

Resta salvo, in conformità e nel rispetto delle vigenti previsioni di legge e di contratto collettivo, ogni diritto dell'Azienda in ordine ad eventuali azioni risarcitorie per i danni cagionati dal dirigente.

9.2 MISURE NEI CONFRONTI DEL VERTICE

In caso di violazione del Piano da parte di un organo di Vertice, il RPCT della Società informerà il Collegio Sindacale e il Magistrato delegato dalla Corte dei Conti.

9.3 MISURE NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI ESTERNI

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori esterni in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Piano, dalle misure preventive della corruzione adottate e dal Codice Etico, secondo quanto previsto da specifiche clausole contrattuali da inserire nelle lettere di incarico,

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
2025-2027**

potrà determinare la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento di eventuali danni occorsi alla Società.

10. TRASPARENZA

ADS adempie ai principi generali di cui al D.Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016, secondo cui "la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

A tal riguardo, sono pubblicati sul sito istituzionale dati, informazioni e documenti concernenti l'organizzazione e l'attività della società e viene assicurata, tra l'altro, l'integrità, il costante aggiornamento e la completezza delle informazioni.

In adempimento di quanto disposto dal D.Lgs. 97/2016 (FOIA), ADS istituirà e renderà operativo il Registro delle richieste di accesso nonché la pubblicazione semestrale delle richieste di accesso generalizzato e ha disposto la confluenza dei contenuti del precedente Piano Triennale per la Trasparenza e Integrità all'interno del presente PTPCT.

Inoltre, ha allineato la sezione "Società trasparente" del proprio sito internet alle indicazioni riportate nella Determinazione ANAC n. 1134/2017, in particolare l'Allegato 1 della medesima. In relazione al processo di attuazione della sezione trasparenza, infine, ADS ha individuato i compiti e le responsabilità sia in materia di trasmissione dei dati da pubblicare sia in materia di pubblicazione, aggiornando costantemente la matrice trasparenza allo scopo adottata in conformità con le competenze previste a valle di modifiche organizzative.

All'Allegato 2 sono riportati i nominativi dei Responsabili della struttura detentrici dei dati, alla data della Delibera del CDA di adozione del presente Piano.

10.1 PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Gli obiettivi che la Società intende perseguire con la programmazione della trasparenza corrispondono alle seguenti linee di intervento:

- piena attuazione e monitoraggio delle misure previste dal D.Lgs. 33/2013, e dalle "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" (Determinazione ANAC

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
2025-2027**

n. 1134/2017};

- definizione di adeguati flussi informativi nonché di azioni di miglioramento e correttive delle informazioni medesime, con adeguato coinvolgimento di tutti i soggetti interessati;
- semplificazione dei procedimenti informativi;
- iniziative di diffusione della cultura della trasparenza e strumenti di rilevazione dell'utilizzo dei dati pubblicati.

Il presente programma si sviluppa attraverso:

- il coinvolgimento diretto di tutte le strutture organizzative di ADS al fine di garantire un adeguato livello di trasparenza mediante un regolare e tempestivo flusso di informazioni tra le strutture della Società, nel rispetto delle specifiche competenze aziendali, degli uffici responsabili della pubblicazione dei dati e di quelli deputati al relativo controllo;
- la predisposizione della "Matrice trasparenza" che consente il monitoraggio e la vigilanza trimestrale sugli obblighi di pubblicazione;
- l'aggiornamento annuale della programmazione, anche sulla base degli indirizzi emanati dagli organi competenti e in relazione ai risultati del monitoraggio condotto attraverso specifici audit, alle eventuali modifiche normative e/o organizzative intervenute;
- la predisposizione, nell'ambito della pianificazione delle attività formative, di appositi programmi rivolti al personale, volti all'incremento della cultura dell'integrità e della trasparenza.

10.2 LA FUNZIONE DEL RPCT IN MATERIA DI TRASPARENZA

Il RPCT svolge una stabile attività di controllo sull'adempimento degli obblighi, da parte delle strutture organizzative coinvolte nel processo di predisposizione e pubblicazione delle informazioni di cui alla vigente normativa, con particolare riferimento alla completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni stesse.

Il RPCT riferisce al Consiglio di Amministrazione, salvo l'interlocuzione con l'ANAC, segnalando al medesimo i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare (art. 43 Decreto Trasparenza). Il RPCT, avvalendosi del supporto delle strutture organizzative di ADS, assicura la regolare attuazione dell'istituto dell'accesso civico e collabora con le strutture aziendali competenti alla redazione delle procedure aziendali che impattano in materia di trasparenza.

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
2025-2027**

Per l'espletamento dei propri compiti, il RPCT dispone della libertà di accesso alle informazioni aziendali rilevanti per le proprie attività di indagine, analisi e controllo, potendo richiedere informazioni a qualunque funzione aziendale.

Inoltre, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo in tema di trasparenza, il RPCT si avvale del supporto delle altre funzioni interne, qualora necessario od opportuno, al fine di disporre del più elevato livello di professionalità specifica e di continuità di azione nonché di disponibilità di risorse dedicate e tecnicamente preparate nell'esercizio dell'attività cui lo stesso è tenuto.

10.3 TIPOLOGIE DI DATI DI CUI È RICHIESTA LA PUBBLICAZIONE

Come previsto dalla normativa, la pubblicazione dei dati sul sito istituzionale della Società, è effettuata nella sezione "Società Trasparente".

Si riportano di seguito le fattispecie di dati che ADS è chiamato a rendere pubbliche nell'apposita sezione "Società Trasparente":

- Dati informativi di carattere generale e sull'organizzazione della Società;
- Dati relativi a incarichi e consulenze;
- Dati informativi relativi al personale e ai processi di selezione;
- Dati informativi sui procedimenti e provvedimenti adottati;
- Dati informativi sui bandi di gara;
- Dati informativi su sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici erogati;
- Dati sulla gestione economico finanziaria;
- Dati sull'accesso civico;
- Dati in materia di anticorruzione;
- Altri dati.

10.4 ATTUAZIONE DELLE MISURE IN MATERIA DI TRASPARENZA E SANZIONI

Il RPCT verifica il rispetto del processo definito in tema di trasparenza nonché l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
2025-2027**

A tal riguardo, ADS sta formalizzando una procedura aziendale che regola il processo interno, nonché i ruoli e le responsabilità in materia di trasparenza e pubblicazione dei dati. In caso di inottemperanza del processo di pubblicazione di dati, documenti e informazioni, il RPCT invia alle strutture detentrici del dato un sollecito formale affinché queste adempiano agli obblighi di cui al D.lgs 33/2013. Qualora tale sollecito non generi riscontro, il RPCT può avvalersi del supporto dell'Organo di indirizzo politico ADS, per far sì che gli obblighi e i tempi di pubblicazione siano rispettati, ferme restando le sanzioni di cui al D.Lgs 33/13 artt. 46 e 47.

10.5 RAPPORTI CON RPD

Il Regolamento (UE) 2016/679 è stata introdotta la figura del Responsabile della protezione dei dati personali.

L'ANAC ha chiarito, inoltre, che è sconsigliato che a ricoprire il ruolo di DPO sia il Responsabile della Prevenzione e della Trasparenza in quanto vi è il rischio che "la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

Al fine di conformarsi al dettato normativo, ADS sta svolgendo una procedura competitiva sul MEPA per dotarsi di una figura professionale che possa svolgere il ruolo di DPO.

Sarà previsto un coordinamento tra DPO e RPCT con particolare riferimento alle esigenze di definire sistematicamente e di riaffermare la compatibilità della pubblicazione dei dati con le esigenze di tutela dei dati stessi.

11 ACCESSO CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO

L'art.1 comma 1 del D.Lgs 33/13 definisce il concetto di trasparenza intesa come: "l'accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle Pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

Tale accessibilità viene resa possibile attraverso due forme di accesso civico: semplice e generalizzato.

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
2025-2027**

I due diritti di accesso, pur accomunati dal diffuso riconoscimento in capo a "chiunque", indipendentemente dalla titolarità di una situazione giuridica soggettiva connessa, sono quindi destinati a muoversi su binari differenti.

11.1 Accesso civico semplice

L'accesso civico semplice è disciplinato dall'articolo 5 comma 1 del D.Lgs. 33/2013 e consiste nel diritto, esercitabile da chiunque, di accedere a dati, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria.

L'accesso civico rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza.

11.2 Accesso civico generalizzato

L'accesso civico generalizzato è disciplinato dall'articolo 5 comma 2 del D.Lgs. 33/2013 ai sensi del quale "chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis".

La ratio della riforma risiede nella dichiarata finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

11.3 Iter per esercitare il diritto di accesso

ADS definirà una specifica procedura per esercitare il diritto di accesso, pubblicata sul sito internet, alla sezione "Società trasparente".

In particolare, se la richiesta ha ad oggetto dati o documenti ulteriori rispetto a quelli che sono oggetto di pubblicazione obbligatoria (c.d. accesso civico generalizzato) la stessa deve essere presentata alla Funzione Legale, utilizzando un apposito modulo presente nella Sezione Società Trasparente/Altri Contenuti Accesso Civico, che dovrà essere inoltrato all'indirizzo di posta



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025-2027

elettronica certificata: affarilegaliesocietari@pec.autostradestato.it La Funzione Legale, riceve la richiesta di accesso civico generalizzato, la elabora con il supporto delle strutture detentrici del dato, decide sull'ammissibilità o meno della richiesta e in caso di esito positivo invia i dati oggetto di istanza.

Se, invece, l'istanza ha ad oggetto dati, informazioni o documenti che la Società è tenuta a pubblicare nella sezione "Società Trasparente" del proprio sito istituzionale, la stessa deve essere indirizzata al RPCT, utilizzando l'apposito modulo presente nella Sezione Società Trasparente/ Altri Contenuti Accesso Civico.

In tal caso, la richiesta dovrà essere inoltrata all'indirizzo PEC: trasparenza@pec.autostradestato.it

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, fermo restando il rimborso del solo costo effettivamente sostenuto e documentato dalla Società per la riproduzione su supporti materiali.

11.4 Modalità e tempistiche del procedimento

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza.

In particolare, nel caso in cui la richiesta riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, la Società, entro il suddetto termine, procede alla pubblicazione sul sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale. Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risulta già pubblicato nel rispetto della normativa vigente, al richiedente viene segnalato il relativo collegamento ipertestuale.

Nei casi di accesso civico generalizzato, la Funzione Legale, se ritiene l'istanza meritevole di accoglimento, provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti.

In presenza di soggetti controinteressati, la Società è tenuta a darne comunicazione agli stessi. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione all'istanza di accesso. A decorrere dalla comunicazione, il termine di trenta giorni di cui sopra è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
2025-2027**

termine, la Società provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico generalizzato, nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, la Società ne dà comunicazione a quest'ultimo e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti d'interesse non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato.

11.5 Istanza di riesame

Nel caso in cui la Società non intendesse accogliere la richiesta provvederà, entro il termine di trenta giorni, a fornire adeguata motivazione.

In caso di diniego totale o parziale dell'accesso civico generalizzato o di mancata risposta nei termini di legge, l'istante può presentare richiesta di riesame al RPCT presente nella Sezione Società Trasparente/Altri Contenuti Accesso Civico, il quale provvede ad esaminare la richiesta e a decidere nel merito della stessa entro il termine di venti giorni.

Si precisa che in caso di diniego o mancata risposta ad una istanza di accesso civico relativa ai dati oggetto di pubblicazione obbligatoria è possibile presentare istanza di riesame alla Funzione Legale di ADS. Avverso la decisione della Società, il richiedente può proporre ricorso al TAR ai sensi dell'art.116 del Codice del processo amministrativo.

11.6 Registro degli accessi

Il registro degli accessi è uno strumento informatico che consente, da un lato, di agevolare i cittadini nella consultazione di richieste di accesso già presentate e nel monitoraggio dell'andamento di queste richieste; dall'altro, di accrescere l'efficacia organizzativa interna alla Società per gestire le richieste di accesso e per armonizzare le decisioni su richieste d'accesso simili. Il registro che si trova nella sezione "Società trasparente" del sito istituzionale è pubblico e contiene l'elenco delle richieste e il relativo esito.

Il Registro viene aggiornato con cadenza semestrale.

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
2025-2027**

Allegato 1 Cronoprogramma

Unitamente all'approvazione del presente PTPCT 2025-2027 è approvato il seguente cronoprogramma che ne rappresenta parte integrante.

Il cronoprogramma è aggiornato e/o integrato a cura del RPCT in funzione dello stato di attuazione delle iniziative ivi contenute e/o delle eventuali ulteriori iniziative che dovessero emergere nel corso dell'anno.

Il RPCT fornisce informativa periodica all'AD sulle iniziative contenute nel cronoprogramma e sul relativo stato di attuazione.

Si riportano nel seguente schema le iniziative che la Società intende pianificare, coerentemente agli sviluppi legati alla piena operatività di ADS, per il triennio 2025- 2027, a dimostrazione del forte impegno nella prevenzione a fenomeni corruttivi e/o di maladministration e nel rispetto dei relativi adempimenti normativi.

Cronoprogramma delle attività 2025-2027			
Macroprocesso			
Mappatura dei processi, analisi e valutazione dei rischi	2025	2026	2027
Obiettivi	termine ultimo	termine ultimo	termine ultimo
Mappatura dei processi e delle relative aree a rischio corruzione	dic-25	dic-26	dic-27
Valutazione dei rischi	dic-25	dic-26	dic-27
Individuazione delle opportune misure di controllo per i rischi classificati alti	dic-25	dic-26	dic-27
Macroprocesso			
Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	2025	2026	2027
Obiettivi	termine ultimo	termine ultimo	termine ultimo
Monitoraggio delle azioni previste nel Piano	dic-25	dic-26	dic-27
Macroprocesso			
Formazione	2025	2026	2027
Obiettivi	termine ultimo	termine ultimo	termine ultimo
Predisposizione e condivisione del modulo formativo-informativo per il personale neo ass	giu-25	giu-25	giu-25
Predisposizione e condivisione della formazione specifica per il personale Dirigente e Dip	giu-25	giu-25	giu-25
Macroprocesso			
Informazione	2025	2026	2027
Obiettivi	termine ultimo	termine ultimo	termine ultimo
Creazione della intranet aziendale con apposita sezione "Anticorruzione e trasparenza"	giu-25	giu-25	giu-25
Macroprocesso			
Trasparenza	2025	2026	2027
Obiettivi	termine ultimo	termine ultimo	termine ultimo
Redazione di una procedura aziendale sulla pubblicazione dei dati in tema di Trasparenza	mar-25		
Verifica della sezione internet "Società trasparente"	mar-25	mar-26	mar-27
Macroprocesso			
Inconferibilità	2025	2026	2027
Obiettivi	termine ultimo	termine ultimo	termine ultimo
Analisi in materia di incompatibilità ed inconferibilità (ex D.lgs. 39/2013)	mar-25	mar-26	mar-27

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
2025-2027**

Allegato 2 – Elenco dei Responsabili della struttura detentrici dei dati

Le disposizioni normative stabiliscono che devono essere indicati i soggetti ai quali compete la trasmissione e la pubblicazione dei dati, in un’ottica di responsabilizzazione maggiore delle strutture interne ai fini dell’effettiva realizzazione di elevati standard di trasparenza.

In caso di inottemperanza del processo di pubblicazione dei dati, documenti e informazioni, il RPCT invia alle strutture detentrici del dato un sollecito formale affinché questi adempiano agli obblighi di cui al D.lgs.33/2013. Qualora tale sollecito non generi riscontro, il RPCT può avvalersi dell’Organismo di indirizzo politico di ADS, per far sì che gli obblighi e i tempi di pubblicazione siano rispettati.

La mancata o incompleta pubblicazione delle informazioni e dei dati dà luogo, alle sanzioni di cui agli art. 46 e 47 del D.lgs. 33/2013.

Si riportano di seguito i soggetti identificati nei ruoli di struttura competenti alla pubblicazione dei dati. Eventuali aggiornamenti dei nominativi durante l’anno, per effetto di modifiche organizzative, sono registrate a cura del RPCT.

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
2025-2027**

Responsabile	Funzione
M. H. Federico	Staff del Vertice Aziendale
F. Ibello	Internal Audit
E. Ortolani	IT & Digital Services
D. Rogges	Affari Normativi e Regulatori
A. Biafora	Strategie e Market Analysis
L. Altomare	Operations
M. Alteri	Affari Legali
A. Timperi	Segreteria Societaria
M. Altieri	Amministrazione, Finanza e Controllo
A. Esposito	Procurement
M. Pascucci	Sviluppo e Innovazione
A. Scandale de Nobili	Risorse Umane