



**PIANO TRIENNALE  
DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
E PER LA  
TRASPARENZA  
2023 - 2025**



Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 25.01.2023

<b>PREMESSA</b>	<b>4</b>
1. Definizioni	5
2. Obiettivi del documento	6
3. Adozione ed aggiornamento del piano in Aosta Factor	7
3.1 Applicabilità ad Aosta Factor della normativa anticorruzione e trasparenza	8
3.2 La nozione di “corruzione” ai sensi della Legge n. 190/2012	10
3.3 Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	11
3.4 Il processo di adozione e monitoraggio del piano	12
3.4.1 Coordinamento nell’ambito del Gruppo Finanziario	13
3.4.2 Analisi del contesto interno	13
3.4.2 Analisi del contesto esterno	18
3.4.3 I soggetti interni coinvolti nel processo di elaborazione ed adozione del piano e destinatari dello stesso	19
<b>SEZIONE 1 – MISURE ANTICORRUZIONE</b>	<b>27</b>
1.1 Il processo di gestione del rischio di corruzione	28
1.2 Mappatura dei processi	29
1.3 Misure di carattere generale	30
1.3.1 Codice Etico	30
1.3.2 Rotazione del personale	32
1.3.3 Informatizzazione/Digitalizzazione dei processi	34
1.3.4 Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi	35
1.3.5 Attività successiva alla cessazione del rapporto, c.d. divieto di pantouflage	40
1.3.6 Whistleblowing	41
1.3.7 Conflitto d’interessi	44
1.3.8 Formazione	45

<b>1.4 Misure di carattere specifico</b>	<b>46</b>
1.4.1 Gestione dei flussi informativi per organi e organismi di controllo	46
1.4.2 Gestione del contenzioso	47
1.4.3 Gestione degli acquisti	47
1.4.4 Gestione delle risorse umane	47
<b>1.5 Relazione delle verifiche svolte</b>	<b>48</b>
<b>1.6 Monitoraggio sull'attuazione del piano e sull'efficacia delle relative misure</b>	<b>51</b>
<b>1.7 Piano delle verifiche per l'anno 2023 e schema delle attività per il triennio 2023-2025 in tema di anticorruzione.</b>	<b>51</b>
<b>SEZIONE 2 – MISURE TRASPARENZA AMMINISTRATIVA</b>	<b>53</b>
2.1 Premessa	54
2.2 Processo di attuazione degli obblighi informativi in Aosta Factor	54
2.3 Misure organizzative propedeutiche alla pubblicazione delle informazioni	55
2.4 Accesso civico	56
2.4.1 Istruzioni per l'esercizio dell'Accesso Civico in Aosta Factor S.p.A.	57
2.5 Pianificazione delle attività in materia di trasparenza	61
<b>DURATA E DIFFUSIONE DEL PIANO</b>	<b>63</b>

## **PREMESSA**

# 1. Definizioni

Di seguito, per più chiara e specifica illustrazione, si riporta la descrizione delle principali definizioni contenute nel presente piano:

- **AOSTA FACTOR:** di seguito anche “la Società”, è il soggetto tenuto alla predisposizione (e successiva pubblicazione) del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
- **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/01:** di seguito anche “MOGC”, è il modello redatto dalla Società ai sensi del D. Lgs. 231/01, il cui ultimo aggiornamento è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 16 dicembre 2022<sup>1</sup>;
- **PERSONALE:** per personale si intende qualsiasi soggetto operante in nome e per conto di Aosta Factor, indipendentemente dall’esistenza di un rapporto di lavoro con la Società e la collocazione all’interno dell’organigramma aziendale;
- **PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE:** di seguito anche “PNA”, è il contenuto della Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito anche “ANAC”)²;
- **PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA:** di seguito anche “il piano” o “PTPCT”, è il documento predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e approvato dal Consiglio di Amministrazione, contenente tutte le misure di contrasto a fenomeni corruttivi ed a favore della trasparenza amministrativa poste in essere dalla Società. A seguito dell’approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, è pubblicato sul sito Internet della Società;
- **RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA:** di seguito anche “RPCT”, è il soggetto designato dal Consiglio di Amministrazione, comunicato all’Autorità Nazionale Anticorruzione, che gestisce il processo di predisposizione del PTPCT e lo propone all’approvazione dello stesso Consiglio;

---

<sup>1</sup> Il documento aggiornato è stato oggetto di esame da parte dell’Organismo di Vigilanza riunitosi in data 21/11/2022.

<sup>2</sup> L’Autorità Nazionale Anticorruzione in data 16 novembre 2022 ha approvato il piano nazionale anticorruzione (PNA), la cui presentazione è avvenuta in data 14 dicembre 2022. Il documento è stato trasmesso dal Comitato Interministeriale ed alla Conferenza Unificata e, solo dopo il loro visto, diverrà operativo. Alla data di redazione del presente PTPCT il PNA 2022 non è stato ancora approvato e visto. Ciò detto il PNA 2022, rispetto al documento d’indirizzo precedente non presenta modifiche significative all’impianto del presente PTPCT, in quanto rispetto al PNA 2019 integra elementi riconducibili a fattispecie che non riguardano il contesto di Aosta Factor S.p.A. o precisano elementi già presidiati. Pertanto il RPCT, ritenendo già rispondente il PTPCT al novellato PNA, rimanda eventuali adeguamenti, al successivo aggiornamento annuale del documento.

## 2. Obiettivi del documento

Ai sensi di quanto statuito dalla Legge n. 190/2012 con riferimento alla prevenzione di fenomeni di corruzione ed alla promozione della trasparenza amministrativa, Aosta Factor S.p.A. adotta un Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, che integra il MOGC, prevedendo ulteriori fattispecie di reato già in quest'ultimo incluse, ed in particolare tutti i reati previsti dalla succitata legge.

Il presente piano è stato redatto<sup>3</sup> prendendo a riferimento in prima battuta quanto disciplinato all'interno del PNA, oltre a eventuali ed ulteriori linee guida in materia emanate dall'ANAC ed ha natura programmatica triennale (con revisione/aggiornamento annuale), illustrando presidi e misure che la Società adotta ai fini di presidiare i rischi di fenomeni corruttivi e per favorire la trasparenza amministrativa, o, più semplicemente, con la redazione del PTPCT, la Società illustra la propria strategia di contrasto alla corruzione e di promozione della trasparenza amministrativa. Con il presente piano, quindi, la Società intende:

- Individuare le aree nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione ed “opacità amministrativa”, predisponendo, di conseguenza, adeguate misure di contrasto a tali fenomeni e promuovendo principi quali l'integrità e la “buona amministrazione”;
- Adottare un sistema di monitoraggio riferito alle misure sopra individuate;
- Sensibilizzare, anche mediante appositi percorsi formativi, tutti i soggetti che operano in nome e per conto di Aosta Factor ad un impegno ed a un'imprescindibile collaborazione attiva sulle tematiche oggetto del piano, oltre che al puntuale rispetto dell'impianto normativo interno, come definito dalla Società, con l'obiettivo di mitigare il rischio corruttivo, agevolare la trasparenza amministrativa e promuovere la cultura della legalità;
- Sensibilizzare tutti i soggetti che operano in nome e per conto di Aosta Factor in merito all'obbligo di informazione al RPCT circa eventuali fattispecie rilevanti ai sensi di quanto oggetto del presente piano.

---

<sup>3</sup> La predisposizione del piano è stata effettuata utilizzando come presupposto minimale il rispetto dei principi etici fondamentali applicabili in ambito lavorativo ed il rispetto del Codice Etico

### 3. Adozione ed aggiornamento del piano in Aosta Factor

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza è stato adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione di Aosta Factor in data 25 gennaio 2023. Il presente piano risulta essere l'aggiornamento di quanto approvato dallo stesso organo societario in data 27 aprile 2022.

Come statuito normativamente, il PTPCT è stato elaborato dal RPCT, Dott. Fabio Badery, con la fattiva collaborazione di tutto il personale della Società.

Ancorché il piano abbia valenza triennale, in ottemperanza alle disposizioni normative in materia, è aggiornato con frequenza annuale, anche con l'obiettivo di:

- Recepire eventuali aggiornamenti normativi, indirizzi e normative ANAC e le relative (ed eventuali) conseguenze in tema di misure di contrasto alla corruzione e di promozione della trasparenza amministrativa;
- Recepire eventuali nuove indicazioni contenute nel più recente aggiornamento del PNA;
- Adeguare le misure già previste ad eventuali cambiamenti organizzativi o del business della Società intercorsi nel corso dell'anno;
- Rilevare nuovi rischi inerenti ai fenomeni corruttivi o di "opacità" amministrativa non precedentemente intercettati;
- Adeguare le misure precedentemente adottate ad eventuali deviazioni riscontrate in corso d'anno, durante l'attività di monitoraggio, o in funzione delle segnalazioni ricevute da parte del personale.

Prima di proseguire la trattazione è opportuno ricordare il contesto societario di Aosta Factor S.p.A e del Gruppo Finanziario Finaosta, cui appartiene. La precisazione è rilevante in quanto, come noto, il permanere della Società all'interno di un Gruppo, il cui azionista di riferimento è la società Finanziaria Regionale con socio unico la Regione Autonoma Valle d'Aosta è caratterizzante, in quanto impone il rispetto e l'applicazione, seppur con delle limitazioni date dall'operare in un ambiente competitivo e di mercato, della normativa pubblicistica in tema di anticorruzione e di trasparenza amministrativa.

Come già esposto nel precedente piano, la Regione Autonoma Valle d'Aosta, socio unico di Finaosta, a luglio 2021 ha espresso, attraverso specifico disposto normativo<sup>4</sup>, la volontà di procedere alla razionalizzazione della partecipazione detenuta indirettamente in Aosta Factor per il tramite di Finaosta ed allo smembramento del Gruppo Finanziario stesso. La Capogruppo conseguentemente ha avviato il processo di cessione parziale della partecipazione in Aosta Factor S.p.A.<sup>5</sup> e, a seguito di specifico bando, ha affidato ad una società di consulenza l'incarico di *advisor* dell'operazione straordinaria<sup>6</sup>.

---

<sup>4</sup> Cfr – Art. 5 “Cessione di azioni di Aosta Factor S.p.A.” della Legge Regionale n. 16/2021 pubblicata sul Bollettino Ufficiale Regione n. 35 del 14 luglio 2021

<sup>5</sup> Delibera del Consiglio di Amministrazione del 23 luglio 2021

<sup>6</sup> Come definito nel bando la società consulente ha l'incarico per l'esecuzione delle attività di *advisory* relativamente all'Operazione di cessione, e, in particolare, di assistenza e di consulenza economico-finanziaria nella valorizzazione della Partecipazione, nella procedura ad evidenza pubblica di cessione e nelle attività inerenti l'alienazione della Partecipazione medesima.

Alla data di redazione del presente documento, anche se non sono evidenti variazioni del quadro strategico-societario, l'Amministrazione Regionale ha confermato la volontà a smobilizzare parte della partecipazione detenuta indirettamente in Aosta Factor e sciogliere il Gruppo Finanziario<sup>7</sup>. Ciò detto, anche se in una situazione in potenziale evoluzione dell'assetto proprietario e conseguentemente dell'applicazione o meno della normativa pubblicistica, non è venuto meno il presidio contro eventi o contesti corruttivi, con il regolare svolgimento dell'attività di verifica pianificata, il supporto alla Società, ove lo ritenesse opportuno, e l'attività di formazione, oltreché di presidio e di verifica degli obblighi in tema di trasparenza amministrativa.

Inoltre le azioni che, complice l'ipotesi di un'imminente variazione dell'assetto strategico societario, erano state sospese lo scorso anno e nella prima parte del presente esercizio, sono state, in concerto con l'Organismo di Vigilanza, riprese e concluse<sup>8</sup>.

Fatta questa premessa, il Piano è stilato avendo quale *assumption* la permanenza di Aosta Factor S.p.A. all'interno della Gruppo Finanziario Finaosta e la conferma degli obblighi previsti dalla normativa anticorruptiva e della trasparenza amministrativa.

Beninteso che l'impianto normativo e di indirizzo proposto nel presente piano, qualora arrivasse a compimento il processo di cessione sopradescritto, verrebbe modificato in forza del ridimensionamento all'interno della compagine societaria del ruolo dell'attuale socio di maggioranza Finaosta, attraverso il quale si esplicita indirettamente il controllo pubblico.

Il presente piano è stato pubblicato sul sito istituzionale della Società ([www.aostafactor.it](http://www.aostafactor.it)), nella sezione "Società Trasparente, e ne è stato informato tutto il personale con apposita comunicazione a nome del RPCT. Copia del presente piano è altresì pubblicata all'interno della Intranet aziendale per pronta consultazione da parte del personale.

### 3.1 Applicabilità ad Aosta Factor della normativa anticorruzione e trasparenza

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza è contenuta nella Legge 190/12 e nel D. Lgs. 33/13 (e successivi aggiornamenti). Ulteriori precisazioni, in particolar modo in merito alla portata ed alle modalità applicative delle suddette normative sono pervenute con delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017 "*Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*" e riprese. In ultimo, occorre apprezzare che la Legge 190/12, all'articolo 1, comma 34, ha esteso l'applicabilità della normativa in materia di trasparenza anche

---

<sup>7</sup> Cfr – Documento Economico Finanziario per l'anno 2023-2025 approvato dal Consiglio della Valle d'Aosta in data 1° dicembre 2022, PAG.200.

<sup>8</sup> Il RPCT ha condiviso la situazione e la programmazione delle attività con l'Organismo di Vigilanza nel corso dell'incontro svoltosi in data 21/11/2022.



alle Società in controllo pubblico, ancorché “*limitatamente alle loro attività di pubblico interesse disciplinate dal diritto nazionale o dell’Unione Europea*”.

Si rende quindi necessario a tal questo proposito effettuare un *focus* sulle caratteristiche proprie e sull’attività posta in essere da Aosta Factor.

Alla data di approvazione del presente piano, l’azionariato della Società è composto da Finaosta (che con l’80% circa del capitale sociale esercita attività di direzione e controllo) e dal Banco BPM (socio di minoranza con circa il 20% del capitale sociale).

La Società fu costituita nel 1991 per iniziativa della Società Autoporto Valle D’Aosta (in quel periodo joint venture fra un gruppo di imprenditori privati e Regione Valle d’Aosta), con obiettivi legati prioritariamente alle consistenti movimentazioni della Dogana di Pollein (Ao).

Dopo questa prima fase ed ancora a tutt’oggi, il controllo fu assunto dalla Regione Valle d’Aosta per il tramite della Finaosta e fu avviata una strategia di più ampio respiro, tendente a qualificare Aosta Factor quale società in grado di operare a tutto tondo sul mercato, con particolare attenzione per gli imprenditori valdostani, ma senza trascurare opportunità anche oltre i confini della Valle. Ciò è stato possibile attraverso una scelta operativa grazie alla quale la Società ha potuto mantenere una struttura diretta molto snella, ma nel contempo disporre di un ampio e specialistico portafoglio prodotti, rivolto alla clientela più qualificata, con una gamma di servizi completa (gestione, assicurazione e finanziamento) di alto valore per ogni tipologia di impresa.

La Società è inoltre iscritta all’Albo ex art. 106 T.U.B. al n. 121 a fare data dal 26 ottobre 2016, come da provvedimento di Banca d’Italia a firma del Governatore Dott. Visco. Precedentemente, a partire dal 1993, la Società era iscritta all’Albo ex art. 107 del T.U.B. ante D. Lgs. 141/10; l’iscrizione a detto Albo è stata cancellata nel corso del 2016 e sostituita dalla precedente iscrizione.

Come evidente da quanto sopra illustrato e sulla base di quanto anche risultante dall’oggetto sociale definito all’interno dello Statuto attualmente vigente, la Società non persegue direttamente alcun pubblico interesse come da concetto declinato all’interno del diritto nazionale o dell’Unione Europea.

Tutto quanto precedentemente premesso, essendo Aosta Factor una Società in controllo pubblico, **seppur operante in un settore economico in regime di libera concorrenza con altri operatori privati senza il perseguimento in pubblici interessi**, ed in ragione della portata estensiva fornita dall’Autorità Anticorruzione nelle suddette linee guida

(e ribadita nel PNA), si ritiene che la Società sia soggetta agli obblighi di trasparenza, seppur nella misura compatibile<sup>9</sup> con la propria attività istituzionale.

**In considerazione di ciò, la Società ritiene di assolvere agli obblighi di trasparenza che siano concretamente compatibili con la natura privatistica e l'attività svolta in assenza di un interesse pubblico.**

### 3.2 La nozione di “corruzione” ai sensi della Legge n. 190/2012

Il presente paragrafo ha l'obiettivo di definire il concetto di “corruzione” considerato dalla Società nell'ambito del processo di elaborazione e predisposizione del presente piano.

In conformità a quanto definito dall'ANAC sia all'interno della Determinazione n. 12/2015 e poi ribadito nel PNA 2019, la corruzione non è da intendersi connessa a fenomeni quali i reati corruttivi in senso stretto, ma bensì ad eventi di c.d. “*maladministration*”, vale a dire da condotte, situazioni o condizioni, individuali o organizzative, che possano portare ad una deviazione (o un condizionamento) dalla cura dell'interesse generale a favore di un interesse particolare (anche non prettamente e/o direttamente economico), andando a pregiudicare la fiducia che i singoli cittadini ripongono nell'imparzialità delle amministrazioni pubbliche o, in senso più generale, in chi persegue un interesse pubblico.

Declinando quindi i concetti di cui sopra alla realtà aziendale di Aosta Factor, è in prima battuta opportuno sottolineare che, in ragione delle peculiarità della Società, già illustrate al paragrafo precedente, a cui si fa integrale rimando, nessuna componente del personale possa assumere la qualifica di Pubblico Ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, conformemente alla definizione contenuta nel Codice Penale. In ragione di ciò, non è stato considerato applicabile il rischio di commissione dei c.d. “*reati propri*” da parte del personale della Società.

Più specificatamente, stante la natura e l'attività di Aosta Factor, che alla data di predisposizione del presente piano (e durante l'intero anno 2022) non persegue in modo diretto e non cura direttamente un interesse pubblico avente carattere generale, si sono considerati all'interno di questo piano (e più in generale nell'intero approccio societario alla tematica della prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza) tutte le situazioni scaturenti dai singoli processi aziendali che, qualora sfocianti in casi di *maladministration*, avrebbero comportato un danno (economico, reputazionale...), diretto o indiretto, agli interessi dei singoli stakeholders, tra cui figura il socio pubblico. In tale contesto, quindi, la Società ha considerato quali situazioni di *maladministration*, non solamente il singolo reato di

---

<sup>9</sup> Come definito all'interno delle succitate Linee Guida ANAC, “la compatibilità va valutata in relazione alla tipologia delle attività svolte, occorrendo distinguere i casi di attività sicuramente di pubblico interesse e i casi in cui le attività dell'ente siano esercitate in concorrenza con altri operatori economici, o ancora i casi di attività svolte in regime privativa”

corruzione sulla base della nozione data dagli artt. 2635<sup>10</sup> e 2635-bis<sup>11</sup> del Codice Civile (fattispecie applicabili a qualsiasi settore d'attività ed operatore economico, indipendentemente dall'attività svolta), ma anche qualsiasi violazione della normativa che regola l'attività di un intermediario finanziario, quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, la normativa antiriciclaggio, la normativa sulla trasparenza nei rapporti con la clientela, la normativa in materia di usura.

### 3.3 Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

La responsabilità della definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza, che costituiscono carattere essenziale e fondante il presente piano è in capo al Consiglio di Amministrazione.

In data 23 novembre 2022 il Consiglio di Amministrazione ha confermato le linee strategiche fondanti ed ispiranti l'azione di contrasto alla corruzione e di promozione della trasparenza, in virtù delle quali il RPCT ha redatto il presente piano. Nel dettaglio, i criteri, che hanno da sempre ispirato l'operatività aziendale e che sono stati ribaditi nella seduta tenutasi nella suddetta data, risultano essere i seguenti:

- Costante presidio di tutta la normativa impattante sull'operatività della Società (non solo di carattere "pubblicistico", ma, come accennato e per le ragioni esplicitate ai paragrafi precedenti, anche tutta la normativa applicabile agli intermediari finanziari vigilati da Banca d'Italia), con un tempestivo aggiornamento<sup>12</sup> del corpo organizzativo o normativo interno in coerenza con quanto disposto dalle eventuali nuove disposizioni. Pari approccio deve essere mantenuto anche a fronte di eventuali carenze o incongruenze che dovessero emergere

<sup>10</sup> Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, di società o enti privati che, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni. Si applica la stessa pena se il fatto è commesso da chi nell'ambito organizzativo della società o dell'ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui al precedente periodo.

Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma.

Chi, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti alle persone indicate nel primo e nel secondo comma, è punito con le pene ivi previste.

Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni.

Fermo quanto previsto dall'articolo 2641, la misura della confisca per valore equivalente non può essere inferiore al valore delle utilità date, promesse o offerte.

<sup>11</sup> Chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 2635, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, che sollecitano per sé o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata.

<sup>12</sup> Coerentemente con le tempistiche e le peculiarità del processo di emanazione di nuova normativa aziendale di Aosta Factor nell'ambito del Gruppo Finanziario

dai monitoraggi posti in essere in modo costante per valutare l'efficienza ed efficacia del presente piano, da eventuali rapporti presentate da funzioni di controllo interne o organismi di controllo esterni (ad esempio, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, a seguito di ispezioni di Banca d'Italia);

- Prosecuzione dell'attività di digitalizzazione dei processi aziendali (già avviata negli anni scorsi), anche esplorando nuove opportunità rispetto a quelle sinora presentate/sinteticamente illustrate all'interno del Piano Industriale. La presente direttrice ha il triplice obiettivo di ridurre le inefficienze operative con evidenti ritorni inerenti a più aspetti, di incrementare la standardizzazione dell'operatività aziendale e di migliorare la tracciabilità dei flussi e delle operazioni poste in essere. Come del tutto evidente, in particolar modo, tali ultimi due benefici hanno riflessi importanti ai fini del contrasto alla corruzione e della promozione della trasparenza;
- Sviluppo costante della cultura dell'etica, della legalità, della trasparenza e della tracciabilità delle attività poste in essere, sia mediante azioni di sensibilizzazione da parte degli organi di vertice, sia mediante appositi percorsi formativi inerenti a tutti i processi aziendali maggiormente sensibili o comunque più esposti a condizioni di *maladministration*, anche considerando le peculiarità operative e del settore in cui la Società opera (e non solamente quindi finalizzati a prevenire fenomeni corruttivi in senso stretto). In tale ambito, risulta di fondamentale importanza la comprensione del ruolo svolto da ciascuna componente del personale all'interno della struttura aziendale (e conseguentemente degli impatti di eventuali criticità a loro riconducibili potrebbero avere sull'intera Società) e la fattiva ed attiva collaborazione con il RPCT nell'attività di monitoraggio e segnalazione di eventuali deviazioni dalle misure previste. L'inosservanza di tali doveri ed obblighi può essere oggetto, nei casi più rilevanti, di procedimenti disciplinari.

A tal proposito è bene evidenziare come gli obiettivi sopra menzionati abbiano da sempre ispirato l'azione della Società (essendo connaturati/presupposti alla sana e prudente gestione aziendale già richiesti dall'Organo di Vigilanza Banca d'Italia<sup>13</sup>), indipendentemente dalle relativamente recenti disposizioni dell'ANAC.

### 3.4 Il processo di adozione e monitoraggio del piano

L'intero processo di elaborazione del piano è coordinato dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, Dott. Badery, adeguatamente e fattivamente supportato dal personale di Aosta Factor, in coerenza con le linee strategiche dettate dal Consiglio di Amministrazione e già illustrate nel precedente paragrafo.

L'avvio dell'aggiornamento del piano è fissato nel mese di novembre antecedente l'anno di sua attuazione.

Nel medesimo periodo il RPCT sottopone al Consiglio di Amministrazione, così come previsto dal disposto dell'ANAC, i principi ispiratori del piano perché questi ne verifichi l'attualità piuttosto che proceda alla loro integrazione/modifica.

---

<sup>13</sup> Si ricorda che Aosta Factor è intermediario vigilato da Banca d'Italia ed iscritto negli Albi da questa detenuti in data antecedente all'emanazione delle normative in materia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, come esplicitato nei paragrafi precedenti.

Il PTPCT, una volta terminata la redazione nel periodo compreso tra il mese di dicembre e di gennaio dell'anno cui fa riferimento il piano, è quindi presentato all'analisi del Consiglio di Amministrazione e dallo stesso approvato entro il termine previsto del 31 gennaio dell'anno di applicazione del piano stesso, salvo diverse determinazioni da parte dell'Autorità competente. Il documento entra in vigore il giorno successivo la sua approvazione da parte del Consiglio d'Amministrazione.

E' onere del RPCT dare comunicazione all'intera Società dell'adozione del presente documento, oltreché adempiere agli obblighi di pubblicità sul sito aziendale e sui supporti e strumenti previsti dalla Società per la consultazione ed archiviazione della normativa interna.

#### 3.4.1 Coordinamento nell'ambito del Gruppo Finanziario

Il coordinamento tra i RPCT di Gruppo non trova evidenza in uno specifico regolamento. Tuttavia l'attività di controllo, che per la sua natura pubblicistica non rientra esplicitamente nel sistema dei controlli interni, è ad esso assimilabile e soggiace alle dinamiche di riporto funzionale tra i Responsabili delle due entità parti di un unico Gruppo societario.

Nelle more di un'eventuale implementazione della normativa interna, il RPCT di Aosta Factor alimenta il confronto dando comunicazione alla pari funzione di Capogruppo dell'avvenuta approvazione del PTPCT e della sua pubblicazione nella specifica sezione del sito aziendale, al fine di dare conto dell'andamento dell'attività svolta e delle evidenze riscontrate, oltreché della programmazione futura<sup>14</sup>.

#### 3.4.2 Analisi del contesto interno

Aosta Factor, società oggi soggetta ad attività di direzione e coordinamento da parte di Finaosta S.p.A, fu costituita nel 1991 per iniziativa della Società Autoporto Valle D'Aosta (in quel periodo joint venture fra un gruppo di imprenditori privati e Regione Valle d'Aosta), con obiettivi legati prioritariamente alle consistenti movimentazioni della Dogana di Pollein (AO).

Dopo questa prima fase, il controllo fu assunto dalla Regione Valle d'Aosta per il tramite di Finaosta S.p.A.<sup>15</sup> e fu avviata una strategia di più ampio respiro, tendente a qualificare Aosta Factor quale società in grado di operare a tutto tondo sul mercato, con particolare attenzione per gli imprenditori valdostani, ma senza trascurare opportunità anche oltre i confini della Valle. Ciò è stato possibile attraverso una scelta operativa grazie alla quale Aosta Factor ha potuto mantenere una struttura diretta molto snella, ma nel contempo disporre di un ampio e specialistico portafoglio prodotti, rivolto alla clientela più qualificata, con una gamma di servizi completa (gestione, assicurazione e finanziamento) di alto valore per ogni tipologia di impresa.

A fronte di tutto quanto precede, la Società risulta essere un intermediario vigilato da parte della Banca d'Italia fin dai primi anni della sua costituzione e, attualmente, risulta iscritto all'albo ex art. 106 del T.U.B..

---

<sup>14</sup> Nella fattispecie, il mancato riscontro esplicito da parte della Capogruppo è inteso dal RPCT di Aosta Factor quale condivisione del lavoro svolto. La posizione non esonera i Responsabili delle due Entità del Gruppo di programmare successivi momenti di confronto e d'integrazione.

<sup>15</sup> Attualmente il capitale è detenuto da Finaosta S.p.A. per circa 80%, mentre le azioni residue sono detenute dal Banco BPM

Nel corso del 2016, la Società ha posto in essere un importante processo di revamping infrastrutturale, preludio di un più complessivo processo di rafforzamento organizzativo (anche conseguente all'iscrizione del "nuovo" albo del Testo Unico Bancario ed alla costituzione del Gruppo Finanziario Finaosta), tuttora ancora in essere, anche per implementare azioni di miglioramento richieste dall'organo di vigilanza e dalle nuove normative impattanti sull'operatività degli intermediari finanziari. Quanto precede ha quindi prodotto (e sta tuttora producendo):

- Il continuo adeguamento del sistema informativo aziendale, anche a fronte dell'incremento del tasso di digitalizzazione che sta caratterizzando il settore del factoring;
- La revisione e l'adeguamento del corpus normativo interno, in coerenza con i nuovi connotati operativi e regolamentari e con le dimensioni in continua evoluzione;
- Il consolidamento e la riorganizzazione dell'organico aziendale, in funzione dei nuovi fabbisogni necessari ma anche per fronteggiare un contesto normativo in continua evoluzione e con complessità crescente;
- La mappatura dei processi aziendali, anche al fine di creare uno strumento operativo maggiormente fruibile per identificare gli impatti dei singoli interventi organizzativi e delle relative priorità di implementazione;
- Il consolidamento e progressivo rafforzamento del Sistema dei Controlli Interni (sia di Aosta Factor che del Gruppo Finanziario) attraverso un continuo intervento sullo stesso, con miglior/più efficiente dotazione di risorse, predisposizione di apposite policy e revisione del set di controlli (di primo, secondo e terzo livello) che sono attuati dalla Società;
- L'aggiornamento del MOGC ex D. Lgs. 231/01, al fine di recepire, in aggiunta alle nuove normative impattanti sullo stesso, anche le evoluzioni organizzative ed operative che hanno caratterizzato (e stanno caratterizzando) Aosta Factor<sup>16</sup>.

Ancorché la Società presenti un panel di prodotti offerti alla clientela piuttosto differenziato (oltre che completo, rispetto agli altri competitor), il modello operativo sottostante è fortemente focalizzato alla puntuale analisi delle esigenze della clientela, con l'obiettivo di massimizzare la soddisfazione della stessa, ed in ultima istanza, il ritorno per gli azionisti, tra cui il socio pubblico. Va sottolineato ulteriormente come, stanti le contenute dimensioni organizzative (e nello specifico, le dimensioni dell'area commerciale), Aosta Factor si avvale di soggetti terzi ("introducers")<sup>17</sup> deputati al primo contatto con un cliente "prospect" (meramente finalizzato alla verifica dell'interesse del soggetto per il prodotto factoring) ed all'organizzazione del primo incontro tra le strutture aziendali e quelle del suddetto soggetto.

Inoltre, per le fasi di gestione di eventuali contenziosi con cedenti e/o debitori inadempienti, il modello operativo implementato dalla Società prevede il ricorso a qualificati legali esterni, le cui competenze sono poste a supporto della funzione legale e dei gestori interni delle posizioni.

---

<sup>16</sup> Negli aggiornamenti periodici sono considerate le disposizioni dell'ANAC relative all'opportunità di coordinamento delle previsioni ex D. Lgs. 231/01 con quanto statuito dalla normativa posta a contrasto della corruzione.

<sup>17</sup> Alla data della presente relazione, tutte le convenzioni aventi ad oggetto attività di introducing hanno come controparti banche italiane sottoposte ad attività di vigilanza da parte di Banca d'Italia;

Tutto quanto precede porta a concludere che, ai fini della mitigazione del rischio corruzione ed altri fenomeni di illecito, con esclusivo riferimento al core business, particolare attenzione deve essere posta nei rapporti con i cedenti, i debitori ceduti e gli eventuali obbligati<sup>18</sup>.

Ulteriori spunti di analisi del contesto interno sono qui di seguito analizzati e fanno riferimento all'organizzazione della Società, da cui discende l'organigramma della stessa (**Allegato 1**), ed alla gestione dei processi aziendali, in coerenza con il sistema delle deleghe e responsabilità attribuite.

L'amministrazione ed il controllo della Società (che ha sede legale in Aosta, Avenue des Conseil des Commis, 25, e non ha altre sedi operative) sono esercitati secondo il modello di governance tradizionale, rispettivamente, dal Consiglio di Amministrazione e dal Collegio Sindacale: in particolare, al Consiglio d'Amministrazione (per la cui composizione si rimanda a quanto dettagliato nei paragrafi successivi) spetta la gestione ordinaria e straordinaria della Società, in conformità alle previsioni statutarie e di legge, mentre il Collegio Sindacale (per la cui composizione si rimanda a quanto dettagliato nei paragrafi successivi) è deputato a vigilare sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento, come definito dai poteri ad esso attribuito dallo Statuto e dalle norme di legge.

La Società ha inoltre provveduto alla nomina di un Direttore Generale a cui è demandata l'implementazione delle strategie definite e dei conseguenti obiettivi economici – finanziari, in conformità ai poteri ad esso delegati.

L'attuale struttura organizzativa, come da succitato organigramma, è costituita da 4 funzioni, oltre alle funzioni di controllo interno, le cui principali competenze e responsabilità sono descritte in un apposito regolamento ("Regolamento organizzativo") di cui la Società si è dotata. Alla data del 31 dicembre 2022, la dimensione organizzativa è la seguente<sup>19</sup>:

Funzione	Organico al 31 dicembre 2022
Direzione Generale	1
Ufficio Controlli di terzo livello	1
Risk Management e AML	1
Funzione Commerciale	3
Funzione Operativa	3 (*)

<sup>18</sup> Rapporti intrattenuti sia in via diretta per il tramite delle strutture aziendali (controparti in bonis), sia per il tramite di soggetti terzi (legali per i clienti non performing ed introducers per clienti prospect).

<sup>19</sup> La Società nel secondo semestre 2022 ha bandito un avviso di selezione per l'inserimento di una risorsa all'interno del proprio organico. La selezione si è conclusa senza alcun candidato idoneo, tale per cui l'Organigramma nell'immediato non subirà variazioni.



Funzione Crediti/Legale	3 (*)
Funzione Amministrazione/Organizzazione	3
<b>TOTALE</b>	<b>15</b>

(\*) di cui una risorsa part time

Alla data del 31 dicembre 2022, la Società detiene un'unica partecipazione (di importo marginale) **non** di controllo nel capitale di un intermediario sito in Valle d'Aosta per la quale ha valutato l'opportunità del mantenimento dell'investimento a fronte delle sinergie operative che con questo possono essere attuate e/o sviluppate.

### Sistema di controllo

Il sistema dei controlli interni di Aosta Factor è costituito dall'insieme di regole, funzioni, strutture, risorse, processi e procedure volti ad assicurare, nel rispetto della sana e prudente gestione, il conseguimento delle seguenti finalità:

- verifica dell'attuazione delle strategie e delle politiche aziendali;
- salvaguardia del valore delle attività e protezione dalle perdite;
- efficacia ed efficienza dei processi aziendali;
- affidabilità e sicurezza delle informazioni aziendali e delle procedure informatiche;
- prevenzione del rischio di coinvolgimento, anche involontario, in attività illecite (con particolare riferimento a quelle connesse con il riciclaggio, l'usura e il finanziamento al terrorismo);
- conformità delle operazioni alla legge ed alla normativa di vigilanza, nonché alle politiche, ai regolamenti ed alle procedure interne.

Nel rispetto delle disposizioni di Banca d'Italia per gli intermediari vigilati, la Società si è dotata delle seguenti funzioni di controllo, eventualmente esternalizzando la responsabilità (in caso di assenza di skill e/o risorse presso la struttura e per garantire una gestione più efficiente ed efficace della stessa):

- Funzione di Internal Audit, deputata ai controlli di c.d. "terzo livello", volta ad individuare violazioni delle procedure e della regolamentazione, nonché a valutare periodicamente la funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni;
- Funzione di conformità alle normative (Compliance), deputata ai controlli di c.d. "secondo livello", volta a presidiare la gestione del rischio di non conformità. In particolare, il rischio di non conformità si configura come il rischio di incorrere in sanzioni giudiziarie o amministrative, perdite finanziarie rilevanti o danni di reputazione in conseguenza di violazioni di norme imperative (di legge o regolamenti), ovvero di autoregolamentazione (es. statuti, codici di condotta, codici di autodisciplina);



- Funzione di Risk Management, deputata ai controlli di c.d. “secondo livello”, volta ad identificare, misurare o valutare, monitorare, prevenire o attenuare tutti i rischi assunti o assumibili, cogliendone, in una logica integrata, anche le interrelazioni reciproche e con l’evoluzione del contesto esterno;
- Funzione Antiriciclaggio, deputata a svolgere controlli volti a presidiare il rischio di riciclaggio, legato all’utilizzo dei proventi (denaro, beni e altre utilità) derivanti da attività criminali in attività legali, con la finalità di occultare la provenienza illecita tramite operazioni atte a ostacolare la ricostruzione dei movimenti di capitale.

Nell’ambito della struttura operativa, sono svolti i controlli di c.d. “primo livello”, diretti ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni connesse con le altre attività esercitate. Nello specifico, tali tipologie di controlli: dipendono dal responsabile di ogni attività, che è tenuto a organizzarli e mantenerli aggiornati; sono svolti con una periodicità coerente con il tipo di operatività che devono presidiare; sono, per quanto possibile, automatizzati e/o incorporati nelle procedure informatiche. Inoltre, si sottolinea che i controlli di linea perseguono l’obiettivo di presidiare puntualmente ogni attività aziendale attraverso verifiche, riscontri e monitoraggio, la cui esecuzione compete agli addetti delle stesse unità di business.

Altre strutture di controllo sono:

- Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/01: il presente organo ha il compito di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 e di curarne il suo aggiornamento. Il medesimo nell’organizzazione societaria assolve anche le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) nell’ambito della verifica prevista con riferimento alla trasparenza amministrativa. In Aosta Factor, in ottemperanza alle disposizioni in materia definite dalla Banca d’Italia, le funzioni del presente organo sono attribuite al Collegio Sindacale;
- Data Protection Officer: in ottemperanza alle previsioni del Regolamento UE 2016/679, il Consiglio di Amministrazione ha provveduto a nominare, esternalizzando la relativa responsabilità presso un professionista con adeguate competenze professionali, il Data Protection Officer, attribuendo allo stesso la responsabilità di monitorare il grado di osservanza delle norme in materia di privacy e delle politiche del titolare del trattamento;
- Responsabile dei reclami: al fine di adempiere alle prescrizioni di Banca d’Italia, il Consiglio di Amministrazione di Aosta Factor ha nominato il Responsabile dei reclami, attribuendo allo stesso il compito di curare la gestione dei reclami pervenuti, con l’obiettivo di migliorare la qualità e l’efficienza dei servizi offerti;
- Responsabile della trasparenza delle operazioni e dei servizi bancari e finanziari e correttezza delle relazioni tra intermediari e clientela: con l’obiettivo di garantire la piena conformità della Società alla normativa in materia di trasparenza delle operazioni e dei servizi bancari e finanziari e della correttezza delle relazioni tra intermediari e la clientela, il Consiglio di Amministrazione di Aosta Factor ha nominato il Responsabile della trasparenza delle operazioni e dei servizi bancari e finanziari e correttezza delle relazioni tra intermediari e clientela conferendo ad esso i poteri per la verifica del grado di compliance della Società alla normativa prodotta da Banca d’Italia;
- Società di revisione legale dei conti: la revisione dei conti è svolta da una società in possesso dei requisiti previsti dall’art. 2409-*bis* del Codice Civile.

### 3.4.2 Analisi del contesto esterno

Aosta Factor opera, fin dalla sua costituzione (1991) nel settore del factoring pur, come già ricordato in altre parti del presente piano, con accezioni operative differenti.

L'economia globale, nel corso del 2022, è stata connotata dal presentarsi di una serie di elementi che ne hanno turbato gli equilibri economici, già fragili dopo gli eventi pandemici, e che hanno frenato lo slancio alla crescita. Tra gli eventi è indubbio che spiccano l'invasione dell'Ucraina da parte della Russia e la successiva reazione del mondo occidentale, in termini di sanzioni economiche e commerciali, e la politica di chiusura e di lockdown più o meno mirati praticati dalla Cina. Il primo fattore ha rapidamente esacerbato le pressioni sui prezzi delle materie prime, soprattutto energetiche, innescando una crisi energetica ampia e profonda, la cui effettiva portata risulta oggi ancora incerta, così come la durata. Il secondo, oltre agli aspetti inflattivi, ha palesato le criticità e le debolezze cinesi sia da un punto di vista di garanzia della catena produttiva e di rifornimento, sia come mercato di sbocco.

In particolare, l'inflazione elevata, protraendosi per un periodo più lungo di quanto inizialmente ipotizzato, condiziona le politiche delle banche centrali con effetti anche sulla crescita.

L'Italia dal canto suo mantiene nel 2022 un andamento comunque positivo con tenuta della produzione industriale, anche se il clima economico e la fiducia delle imprese sono andate via via deteriorandosi, mentre di pari passo sono cresciute le aspettative di ingresso in una fase di stagnazione.

Ad ogni modo, le imprese italiane ed europee risultano oggi meglio equipaggiate rispetto al passato per affrontare la crisi: i supporti statali implementati dai diversi Governi hanno consentito alle imprese di accumulare consistenti cuscinetti di liquidità.

L'inflazione, comunque, “morde”: i fatturati reali crescono molto meno di quelli nominali, e la marginalità delle imprese risulta sotto pressione. La gestione operativa nel corso del 2022 ha iniziato a “bruciare” più cassa di quella che genera, mettendo sotto pressione il capitale circolante delle imprese, in particolare delle imprese di più piccole dimensioni, delle imprese energivore e di quelle più a valle nella filiera, con maggiore difficoltà nel trasferire gli aumenti dei prezzi sui consumatori finali.

Le imprese si trovano pertanto ad affrontare la crisi energetica sì con più liquidità in cassa, ma anche con molto più debito a medio-lungo termine che in passato e marginazione in calo, proprio mentre le banche diventano più severe nelle proprie valutazioni creditizie.

Il settore del factoring per l'anno 2022 vede una crescita stimata del turnover a doppia cifra<sup>20</sup>, cui ha contribuito anche l'effetto inflattivo sul valore nominale dei crediti. Inoltre, in un contesto di tensioni sul capitale circolante, per le sue caratteristiche di rapidità e flessibilità nell'erogazione di liquidità, lo strumento del factoring costituisce un interessante canale di finanziamento per le imprese, oltreché di “messa in sicurezza” della filiera in un cui un'azienda opera. Sul

---

<sup>20</sup> Per l'anno 2022 le aspettative di crescita del turnover in Italia sono intorno al 15% (con un valore già acquisito nei primi nove mesi pari a +17%).

secondo punto la maggiore consapevolezza da parte delle grandi società buyer dell'importanza di “guidare” e di sostenere la propria filiera, soprattutto i fornitori maggiormente strategici, ha portato al ricorso a forme di supply chain finance, quali il reverse factoring ed il confirming, che, non a caso, registrano tassi ed aspettative di crescita superiori al settore.

L'industria del factoring pertanto anche in un contesto di alta inflazione, politiche monetarie restrittive e irrigidimenti nella concessione di crediti bancari, grazie al percorso di digitalizzazione dei processi intrapreso, che facilita l'accessibilità al prodotto da parte di società anche di dimensioni più contenute, e le proprie caratteristiche di business, ha buone aspettative di sviluppo e di sostegno all'economia reale anche per l'anno 2023<sup>21</sup>, salvaguardando al contempo l'assunzione di rischi.

Inoltre, l'analisi delle caratteristiche peculiari degli operatori del settore evidenziano l'unicum che nuovamente Aosta Factor rappresenta: in un settore fortemente binomiale (società open market vs società captive), la Società, pur collocandosi a pieno titolo tra le “open market”, risulta essere l'unica significativa (pur nella limitatezza degli outstanding trattati rispetto al totale di mercato) con caratteristiche generaliste (da intendersi come non specializzata in un singolo segmento del settore ma operante in tutti) e non di emanazione bancaria (c.d. “società prodotto”), con le conseguenti declinazioni operative (necessità di instaurare reti relazionali finalizzate allo sviluppo del business) ed in termini di funding (con l'evidente necessità di poter disporre di una platea di finanziatori privati, anche specializzati, tali da permettere lo svolgimento economico del business). Tutto quanto precede le ha comunque permesso, seppur con intensità differenti nei singoli anni, di costituire un valido supporto all'economia valdostana, permettendo agli operatori economici locali un accesso facilitato ai mercati finanziari mediante lo smobilizzo dei propri crediti.

Tutto quanto precede inoltre è avvenuto e sta avvenendo in un contesto di business caratterizzato da continui ed importanti interventi dell'Autorità di Vigilanza, italiana ed europea, nell'ottica di un sempre crescente presidio o monitoraggio degli operatori del settore (non solo del factoring, ma più in generale, degli operatori della finanza). Tali novità (che non possono non essere accolte con un'ottica di favore dalla disciplina volta a contrastare la corruzione) hanno pesantemente impattato sul contesto esterno di Aosta Factor, rafforzando significativamente l'ambiente di controllo.

### 3.4.3 I soggetti interni coinvolti nel processo di elaborazione ed adozione del piano e destinatari dello stesso

Il processo di elaborazione ed adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza individua nel RPCT l'owner della stesura dello stesso; in tale fase, come previsto dal PNA, vi è il più ampio coinvolgimento attivo<sup>22</sup> di tutti gli Organi di Vertice e, più in generale, di tutta l'organizzazione aziendale. E' inoltre onere del Consiglio di Amministrazione provvedere alla sua approvazione e successiva diffusione presso la struttura

---

<sup>21</sup> Le indagini condotte da parte dell'associazione di categoria Assifact una crescita del settore del factoring superiore al 4%.

<sup>22</sup> Il coinvolgimento attivo del personale nel processo di redazione del PTPCT non si esaurisce nella stesura dello stesso, ma si concretizza nel continuo, in particolare nell'identificazione, presidio e monitoraggio dei rischi individuati nel suddetto piano, nell'attuazione delle misure di prevenzione e controllo e nell'assolvimento degli obblighi di trasparenza

aziendale ed a tutti coloro i quali hanno a qualunque titolo un rapporto con Aosta Factor S.p.A. o che operano in nome e per conto della stessa.

Di seguito, si riportano le attività in capo ai singoli soggetti che intervengono nel processo di formazione, attuazione e monitoraggio delle misure indicate nel presente piano.

#### *3.4.3.1 Il Consiglio di Amministrazione*

Il Consiglio di Amministrazione, in quanto organo di indirizzo, gestione e governo della Società, riveste un ruolo centrale all'interno del Sistema dei Controllo Interni di Aosta Factor S.p.A., definendone le linee guida. Le modalità ed i criteri individuati all'interno di queste permettono alla Società una corretta e consapevole identificazione, gestione e monitoraggio di tutti i rischi a cui Aosta Factor è esposta.

Con specifico riferimento ai rischi le cui modalità di gestione sono oggetto di questo piano, il Consiglio di Amministrazione provvede:

- Alla nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e si assicura che lo stesso sia dotato di poteri e funzioni idonei allo svolgimento dell'incarico in piena autonomia ed effettività;
- Alla revoca per giusta causa, secondo le modalità previste dalla normativa in materia, il RPCT;
- All'individuazione del soggetto che svolge le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione;
- Alla definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che costituiscono carattere necessario ed essenziale del presente piano;
- All'adozione degli atti di indirizzo a carattere generale o specifico che sono, in via diretta o indiretta, finalizzati alla prevenzione della corruzione ed alla promozione della trasparenza amministrativa;
- All'adozione del PTPCT ed i suoi aggiornamenti, entro i termini previsti normativamente, in funzione di quanto proposto dal RPCT;
- All'esame annuale della relazione predisposta dal RPCT avente ad oggetto le attività da questo poste in essere;
- A richiedere al RPCT eventuali ed ulteriori informazioni
- Ad analizzare le segnalazioni pervenute dal RPCT circa eventuali disfunzioni riscontrate sull'attuazione del presente Piano Triennale o altre criticità/violazioni in materia di corruzione e trasparenza amministrativa;
- A segnalare al RPCT ed all'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/01 eventuali illeciti o violazioni di cui esso sia venuto a conoscenza.

Alla data di approvazione del presente piano, il Consiglio di Amministrazione conta 4 membri rispetto ai 5 nominati dall'Assemblea degli azionisti in data 2 luglio 2021 per le intervenute dimissioni di un proprio membro<sup>23</sup>.

Il Consiglio di Amministrazione, alla data di approvazione del presente piano, risulta pertanto così composto:

- Jean – Claude MOCHET – Presidente;
- Sabrina JANIN, Consigliere;
- Luca MERANO, Consigliere;
- Jean Pierre FEO, Consigliere.

Il Consiglio di Amministrazione rimarrà in carica sino all'Assemblea di approvazione del bilancio di esercizio al 31 dicembre 2023.

#### 3.4.3.2 Il Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale, in qualità di organo con funzioni di controllo, è responsabile di vigilare sull'adeguatezza degli assetti organizzativi ed amministrativi della Società (con particolare riguardo all'adeguatezza del Sistema dei Controlli Interni) e sull'osservanza della normativa interna ed esterna da parte delle strutture aziendali.

In materia di anticorruzione e trasparenza amministrativa, il Collegio Sindacale provvede:

- A collaborare con il Consiglio di Amministrazione nel perseguire le suddette finalità;
- A formulare eventuali proposte d'integrazione del PTPCT;
- A segnalare al RPCT eventuali illeciti e/o violazioni verificatesi o rilevate nell'ambito della Società o di cui esso sia venuto a conoscenza.

Alla data di approvazione del presente piano, il Collegio Sindacale conta 3 membri effettivi e 2 supplenti, nominati dall'Assemblea degli azionisti in data 2 luglio 2021, e rimarrà in carica sino all'Assemblea di approvazione del bilancio d'esercizio al 31 dicembre 2023.

Il Collegio Sindacale, alla data di approvazione del presente piano, risulta così composto:

- Claudio VIETTI – Presidente;
- Alda FRAND - GENISOT, Sindaco effettivo;
- Claudio BENZO, Sindaco effettivo;

---

<sup>23</sup> La riduzione del numero dei consiglieri è conseguente alle dimissioni per motivi personali della Vice Presidente Segato Rag, Dilva sul finire del mese di marzo 2022. La Società alla data di redazione del presente documento è impegnata a ricomporre l'Organo.

- Antonella LUCCHESE, Sindaco supplente;
- Giacomo BIANCARDI, Sindaco supplente.

#### 3.4.3.3 L'Organismo di Vigilanza ai sensi del D. Lgs. 231/01

In Aosta Factor, le funzioni di Organismo di Vigilanza ai sensi del D. Lgs. 231/01 sono svolte dal Collegio Sindacale, in funzione di quanto statuito dalla normativa di Banca d'Italia<sup>24</sup>, ed ha il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di organizzazione e controllo di cui la Società si è dotata al fine di prevenire i reati rilevanti indicati nel medesimo decreto legislativo.

Nell'ambito delle tematiche oggetto del presente piano, l'Organismo di Vigilanza:

- Partecipa al processo di gestione del rischio, considerando i rischi e le conseguenti attività poste in essere nell'ottica della prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza amministrativa nell'ambito dei compiti ad esso attribuiti;
- Formula eventuali misure di prevenzione della corruzione afferenti ai reati ricompresi fra quelli presupposti ex D. Lgs. 231/01;
- Collabora con il RPCT ai fini del monitoraggio, attuazione e rispetto del presente piano;
- Formula proposte di integrazione del PTPCT.

Con riferimento agli obblighi in tema di trasparenza amministrativa in data 30 marzo 2022 la Società ha attribuito all'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs n. 231/01 (di seguito anche OdV) le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione (OIV). La scelta discende dall'applicazione della Delibera dell'ANAC n.1134 dell'8 novembre 2017, la quale prevede che, come nel caso specifico, qualora la Società non rilevi all'interno delle proprie strutture organi/funzioni di controllo idonei allo svolgimento delle mansioni previste<sup>25</sup>dalla normativa, le stesse siano attribuite all'OdV, soggetto garante di indipendenza e terzietà.

L'Organismo in dettaglio assolve i compiti di:

- attestazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 (applicabili, con limitazioni, ad Aosta Factor S.p.A.);
- ricezione delle segnalazioni aventi ad oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento di detti obblighi da parte del Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza;

<sup>24</sup> Cfr. Circolare Banca d'Italia n. 288 del 3 aprile 2015, Titolo III, Capitolo I, Sezione II "L'organo con funzione di controllo svolge, di norma, le funzioni dell'organismo di vigilanza – eventualmente istituito ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, in materia di responsabilità amministrativa degli enti – che vigila sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di organizzazione e di gestione di cui si dota l'intermediario per prevenire i reati rilevanti ai fini del medesimo decreto legislativo. Gli intermediari possono affidare tali funzioni a un organismo appositamente istituito dandone adeguata motivazione"

<sup>25</sup> La Delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017 prevede che "ogni società attribuisce, sulla base di proprie valutazioni di tipo organizzativo, tali compiti all'organo interno di controllo reputato più idoneo ovvero all'Organismo di Vigilanza (OdV)"

- verifica riguardo la coerenza tra gli obiettivi assegnati, gli atti di programmazione strategico-gestionale oltre a quelli connessi all'anticorruzione ed alla trasparenza nonché, da ultimo, il potere di richiedere informazioni al Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza ed effettuare audizioni di dipendenti.

#### 3.4.3.4 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

La nomina e la revoca (per giusta causa) del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sono di pertinenza del Consiglio di Amministrazione, a cui esso riferisce direttamente, e deve svolgere le proprie funzioni in totale autonomia ed effettività. Con l'obiettivo di garantire l'autonomia e l'effettività della funzione, il Consiglio di Amministrazione provvede alla nomina di un soggetto che

- non ha responsabilità (di controllo, di gestione o monitoraggio) di aree operative;
- non ha poteri organizzativi o di modifica della struttura aziendale;
- non è subordinato a responsabili di funzioni operative ed a tal fine è collocato in posizione gerarchica – funzionale adeguata;
- non ha poteri sanzionatori.

In aggiunta a tutto quanto precede, al fine di garantire un adeguato grado di autonomia ed effettività della funzione svolta, il Consiglio di Amministrazione pone il RPCT nelle condizioni di poter disporre, senza alcuna limitazione, di qualsiasi informazione aziendale e poter intervistare o richiedere la collaborazione di qualsiasi funzione di Aosta Factor<sup>26</sup>.

All'atto della nomina (o successivamente, in funzione dell'effort richiesto per lo svolgimento dell'incarico, su proposta del RPCT in ragione di criteri di adeguatezza ed efficienza), lo stesso Consiglio di Amministrazione può assegnare al RPCT una o più risorse interne adeguatamente e professionalmente formate e preparate a supporto dell'esercizio delle attività del suddetto responsabile. Parimenti, ed in conformità allo stesso iter precedentemente illustrato, il RPCT può disporre di un budget di spesa per lo svolgimento delle proprie attività.

Il RPCT, in caso di inadempimento dei propri obblighi connessi all'incarico conferito, è soggetto a responsabilità disciplinare in conformità a quanto definito dal sistema disciplinare aziendale interno ed a quanto statuito dalla Legge 190/2012 ed è tenuto all'obbligo di riservatezza sulle informazioni di cui sia venuto a conoscenza durante lo svolgimento del proprio incarico<sup>27</sup>.

Nel rispetto delle linee guida ANAC che disciplinano i compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nonché in conformità alle previsioni del PNA, il Consiglio d'Amministrazione di Aosta Factor, in data 27 luglio 2021 ha designato l'addetto ai controlli di III livello, Dott. Fabio BADERY alla carica di RPCT.

<sup>26</sup> Il personale di Aosta Factor è tenuto alla collaborazione con il RPCT sia in fase di predisposizione/aggiornamento del PTPCT, sia nelle successive fasi di monitoraggio e verifica dell'efficacia ed efficienza delle misure individuate nello stesso piano.

<sup>27</sup> Tale obbligo è posto in capo anche alle risorse di cui egli, in via eventuale, si avvale.



Il Dott. BADERY presenta idonei requisiti di autonomia e di indipendenza, un'adeguata collocazione gerarchica, oltre all'assenza, come già sopra illustrato, di compiti operativi.

Il RPCT è quindi responsabile, senza possibilità di delega delle proprie funzioni, se non in circostanze e situazioni che rivestono carattere di eccezionalità:

- dell'elaborazione/aggiornamento del PTPCT entro i termini normativamente definiti, in funzione delle informazioni ottenute dai responsabili delle singole funzioni aziendali, e della successiva proposta di approvazione dello stesso al Consiglio di Amministrazione;
- della pubblicazione del PTPCT, approvato dal Consiglio di Amministrazione, sul sito Internet della Società (anche avvalendosi di funzioni interne alla Società);
- della redazione della relazione annuale, nei termini previsti dalla normativa, recante i risultati dell'attività svolta;
- del monitoraggio del grado di applicazione delle misure previste dal PTPCT e dell'adeguatezza/idoneità dello stesso al contrasto a fenomeni di corruzione e di promozione della trasparenza amministrativa, proponendo al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche o implementazioni al piano stesso in caso di significative variazioni nell'attività societaria o in presenza di violazione delle previsioni;
- del monitoraggio degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa in materia di trasparenza amministrativa;
- della segnalazione agli organi aziendali competenti delle eventuali disfunzioni riscontrate nell'ambito delle verifiche di cui ai bullets precedenti;
- dell'elaborazione di piani di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza amministrativa;
- dell'evasione di eventuali richieste formulate dal Consiglio di Amministrazione o fornite allo stesso di propria iniziativa;
- dell'osservanza della normativa ANAC in materia di inconferibilità, incompatibilità e conflitto d'interessi;
- della regolare attuazione dell'accesso civico, supervisionando la regolare tenuta del c.d. "Registro accessi";
- della ricezione e presa in carico delle segnalazioni di illeciti in ambito corruttivo, dell'attività di verifica ed analisi delle segnalazioni ricevute e, se ne sussistono i requisiti essenziali, dell'avvio dell'istruttoria interna;
- della gestione dei rapporti con l'ANAC.

Nell'ambito delle proprie mansioni, al fine di sviluppare idonee sinergie, il RPCT può incontrare e coordinarsi con l'Organismo di Vigilanza (anche nelle vesti di Collegio Sindacale) per l'elaborazione di misure volte a prevenire reati connessi alla corruzione rientranti nel "catalogo" dei reati presupposto.

#### *3.4.3.5 Il Direttore Generale*

Il Direttore Generale è tenuto a comunicare, in via continuativa e tempestivamente, al RPCT ogni fatto o evento avente rilevanza ai sensi della normativa per il contrasto della corruzione e della promozione della trasparenza o qualsiasi inosservanza rispetto a quanto previsto dal PTPCT (anche segnalando al RPCT i nominativi dei dipendenti che hanno



disatteso le suddette previsioni), anche eventualmente formulando proposte o suggerimenti per la modifica o l'integrazione del piano. In aggiunta a quanto precede, il Direttore Generale è tenuto:

- a supportare il RPCT e partecipare al processo di gestione del rischio e di formazione/elaborazione del PTPCT;
- ad avanzare proposte inerenti a misure interne di prevenzione;
- a supportare il RPCT nell'analisi degli impatti organizzativi derivanti da eventuali modifiche intervenute nella normativa di riferimento;
- a supportare il RPCT nell'individuazione e formulazione del piano formativo per le risorse umane;
- ad assicurare l'osservanza del sistema normativo interno, anche verificando ipotesi di violazione, avviando, se del caso, adeguati procedimenti disciplinari;
- ad osservare quanto previsto del PTPCT ed ai tempi procedurali/normativi previsti;
- a segnalare al RPCT eventuali criticità in materia di adempimento degli obblighi di trasparenza amministrativa al fine di addivenire nel più breve tempo possibile alla soluzione più consona;
- ad assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

In ragione di tutto quanto precede, in materia di contrasto alla corruzione e promozione della trasparenza amministrativa, si intendono attribuiti al Direttore Generale poteri di controllo ed obblighi di informazione, collaborazione e monitoraggio.

Alla data di approvazione del presente piano, la carica di Direttore Generale è conferita al Dott. Alessandro BERTOLDO, a seguito della nomina formulata dal Consiglio di Amministrazione a fare data dal 1° settembre 2018, che ha trovato conferma e proroga di ulteriori 24 mesi da parte dello stesso Consiglio in data 10 giugno 2021.

#### *3.4.3.6 I responsabili delle funzioni aziendali*

I responsabili delle funzioni aziendali sono tenuti a comunicare, in via continuativa e tempestivamente, al RPCT ogni fatto o evento avente rilevanza ai sensi della normativa per il contrasto della corruzione e della promozione della trasparenza o qualsiasi inosservanza rispetto a quanto previsto dal PTPCT (anche segnalando al RPCT i nominativi dei dipendenti che hanno disatteso le suddette previsioni), anche eventualmente formulando proposte o suggerimenti per la modifica o l'integrazione del piano. In aggiunta a quanto precede, i responsabili delle funzioni aziendali sono tenuti:

- a supportare il RPCT e partecipare al processo di gestione del rischio e di formazione/elaborazione del PTPCT;
- ad avanzare proposte inerenti a misure interne di prevenzione;
- a supportare il RPCT nell'analisi degli impatti organizzativi derivanti da eventuali modifiche intervenute nella normativa di riferimento;
- a supportare il RPCT nell'individuazione e formulazione del piano formativo per le risorse umane;
- ad assicurare l'osservanza del sistema normativo interno, anche verificando ipotesi di violazione;
- ad osservare quanto previsto del PTPCT ed ai tempi procedurali/normativi previsti;

- a segnalare al RPCT eventuali criticità in materia di adempimento degli obblighi di trasparenza amministrativa al fine di addivenire nel più breve tempo possibile alla soluzione più consona;
- ad assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

In ragione di tutto quanto precede, in materia di contrasto alla corruzione e promozione della trasparenza amministrativa, si intendono attribuiti ai responsabili delle funzioni aziendali poteri di controllo ed obblighi di informazione, collaborazione e monitoraggio.

Alla data di approvazione del presente piano, l'organigramma aziendale, come approvato dal Consiglio di Amministrazione, individua 4 responsabili<sup>28</sup> delle funzioni operative e 4 responsabili delle funzioni di controllo (di cui 3 esternalizzate).

#### 3.4.3.7 I dipendenti della Società ed i collaboratori

Tutti i dipendenti, collaboratori e chiunque operi in nome e per conto di Aosta Factor sono tenuti, nell'ambito della propria attività lavorativa svolto per la Società, a partecipare proattivamente e con la massima collaborazione allo sviluppo ed all'implementazione di misure finalizzate al contrasto della corruzione e promozione della trasparenza amministrativa (compreso la finalizzazione del PTPCT), mantenendo il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. In particolare, ed in aggiunta a quanto sopra descritto, tali soggetti devono:

- osservare le previsioni contenute nel presente piano, nel Codice Etico e, più in generale, dare attuazione a quanto statuito nella normativa interna;
- segnalare illeciti o deviazioni dalle misure indicate nel presente piano al proprio Responsabile, al RPCT o effettuare segnalazioni attraverso il canale dedicato (c.d. “whistleblowing”);
- segnalare eventuali casi di conflitti d'interesse;
- partecipare a momenti formativi in materia di anticorruzione e trasparenza amministrativa, secondo le disposizioni impartite dal RPCT.

Alla data di approvazione del presente piano, la Società dispone di 9 persone<sup>29</sup>, di cui 2 risorse in part – time, suddivise tra le varie funzioni aziendali.

#### 3.4.3.8 Stakeholders

Tutti gli stakeholders possono formulare suggerimenti o proposte che possano contribuire alla formazione e valutazione del Piano. A differenza dei precedenti soggetti, tuttavia, non sono tenuti alla partecipazione al suddetto piano se non a fronte dell'eventuale formulazione di proposte, come sopra illustrato.

---

<sup>28</sup> Nessuno dei responsabili di funzione ha qualifica dirigenziale

<sup>29</sup> Numero dipendenti al netto del Direttore Generale e dei responsabili di funzione.

## **SEZIONE 1 – MISURE ANTICORRUZIONE**

## 1.1 Il processo di gestione del rischio di corruzione

Il processo di gestione del rischio di corruzione è il processo implementato dalla Società (ed in particolar modo dal RPCT) per ridurre le probabilità che il rischio si palesi; il PTPCT è il mezzo e lo strumento individuato dalla Società per l'ordinata e consapevole gestione di tale processo, mediante la formalizzazione delle analisi svolte dalla Società, l'illustrazione delle attività poste in essere e la rendicontazione di quanto rilevato in corso d'anno.

La Società ritiene quindi che tutte le misure all'interno del presente documento (e relative al triennio 2023– 2025) siano non solamente coerenti con quanto statuito dall'ANAC in materia di gestione del rischio di corruzione ma anche opportunamente raccordato con quanto definito all'interno del Modello Organizzativo, di Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 adottato da Aosta Factor.

Ai fini di un'adeguata gestione del rischio di corruzione, il RPCT svolge un ruolo primario ed essenziale<sup>30</sup>, svolgendo in via continuativa e/o su base annuale attività finalizzate alla mitigazione del suddetto rischio. In particolare, il RPCT provvede:

1. *all'aggiornamento annuale del PTPCT*, a conclusione delle attività dettagliate ai punti successivi;
2. *alla mappatura (o sua revisione) delle attività operative aziendali ed in particolare delle Aree di Rischio*, che, partendo dall'analisi della complessiva operatività aziendale, conduce all'identificazione delle attività e/o processi particolarmente esposti a fattispecie corruttive<sup>31</sup>, garantendo, per quanto possibile, la massima trasparenza con riferimento alle valutazioni poste in essere;
3. *alla predisposizione del Risk Assessment*, afferente ai processi/attività inerenti alle aree operative maggiormente esposte ai rischi di corruzione. Tale fase si concretizza:
  - nell'individuazione degli eventi rischiosi per ciascun processo/attività rilevante;
  - nell'analisi delle cause associabili al singolo evento corruttivo;
  - nella valutazione del rischio specifico di ciascun processo<sup>32</sup>;
4. *al trattamento del rischio*, prevenendo specifiche misure di prevenzione e mitigazione dei rischi di corruzione. In tale fase, il RPCT deve provvedere ad identificare misure che rispondono a requisiti quali:
  - efficacia in merito alla neutralizzazione e mitigazione del rischio e delle relative cause;

---

<sup>30</sup> Pur non essendo comunque trascurabile il ruolo svolto dagli altri soggetti indicati nei paragrafi precedenti, risultando il presente PTPCT come il risultato di un'azione sinergica posta in essere da detti soggetti, dal RPCT, dal Direttore Generale e da tutto quanto il personale durante il processo di ricognizione per la formulazione degli aggiornamenti

<sup>31</sup> Attività effettuata considerando i processi a rischio di corruzione individuati dall'ANAC

<sup>32</sup> Le valutazioni effettuate in tale fase hanno considerato anche elementi quali:

- Tipologia di interessi presenti all'interno del processo;
- Caratteristiche, grado di discrezionalità e/o di opacità del processo decisionale;
- Grado di collaborazione offerto dal responsabile e dai singoli addetti alle varie attività (o alle attività che compongono il processo);
- Track record inerente a fattispecie corruttive (in materia, si ritiene peraltro fondamentale sottolineare che alla data di redazione ed approvazione del presente piano, non si sono mai sperimentate simili fattispecie all'interno di Aosta Factor);
- Grado di attuazione di misure finalizzate alla prevenzione di eventi corruttivi

- integrabilità delle misure individuate con gli altri presidi a fronte di rischi individuati e monitorati a cura del Risk Manager di Aosta Factor (e della Funzione Compliance per ciò che attiene i rischi di conformità alle normative applicabili);
- sostenibilità economica, organizzativa ed operativa;
- adattabilità al contesto di Aosta Factor.

Il RPCT inoltre:

1. monitora e verifica la presa visione da parte degli stakeholders identificati come rilevanti ai fini del presente piano (ed in particolare dei dipendenti) con appositi flussi informativi dallo stesso predisposti o gestiti da personale da lui delegato ma comunque con riporto<sup>33</sup> allo stesso RPCT;
2. fornisce consulenza nei processi di riorganizzazione interna con l'obiettivo di individuare, monitorare e potenziare l'implementazione di misure a presidio del rischio di corruzione;
3. monitora, anche avvalendosi delle strutture organizzative aziendali e, laddove pertinenti, degli esiti delle verifiche delle funzioni di controllo, lo stato d'implementazione delle misure a presidio del rischio di corruzione (e la relativa efficacia) come definito all'interno del PTPCT.

## 1.2 Mappatura dei processi

La mappatura dei processi aziendali è il processo finalizzato ad identificare le aree che, in ragione della natura e delle attività svolte, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi e ad individuare di conseguenza i presidi più adeguati a prevenirli o a gestirli.

La Società, in ragione delle proprie caratteristiche e delle peculiarità dell'attività svolta, come già evidenziato nelle relazioni precedenti, ha definito a suo tempo una propria mappatura dei processi che individua le aree maggiormente sensibili ai reati corruttivi e di *mala gestio*, oltre ad individuarne adeguate misure di prevenzione e gestione.

La Società, sul finire dell'anno 2022, in concerto con l'Organismo di Vigilanza ha avviato una complessiva revisione del documento, al fine di adeguare alla realtà della Società i suggerimenti e le indicazioni contenuti nel PNA e negli allegati, nelle linee guida e determinazioni ANAC. L'attività ha comportato una completa rivisitazione della mappatura, volta all'implementazione con un maggiore dettaglio e sistematizzazione del sistema di monitoraggio a valere per gli anni successivi.

La mappatura dei processi (**allegato 2**), preceduta da un'attività di assessment, costituisce uno strumento importante alla definizione ed alla programmazione dell'attività di verifica da parte del RPCT<sup>34</sup>.

---

<sup>33</sup> Il termine "riporto" è da intendersi per singola attività demandata/delegata, non essendo formalmente costituita una funzione aziendale specifica direttamente riportante al RPCT

<sup>34</sup> Il documento introdotto nel presente piano sarà oggetto di ulteriore condivisione ed approfondimento nel prossimo biennio (anni 2023-2024) in modo da vagliare la necessità di apportare eventuali migliorie ed aggiornamenti.

La lettura complessiva del rinnovato documento riconoscono alla Società gli sforzi per ridurre e contenere il rischio corruttivo e/o, più in generale, il rischio di *maladministration*. Tale risultato è dato da un mix di soluzioni costituite da un ampio impianto normativo interno, da un processo di digitalizzazione ed automazione dei processi in costante progressione e miglioramento, da un'organizzazione dei processi "frammentata", e con l'interazione e/o il susseguirsi di una pluralità di interlocutori, oltreché da un sistema di controlli interno (di I, II e III livello) e esterno (Società di revisione, Organi e funzioni di Gruppo, ...).

In merito anche processi maggiormente a rischio corruttivo hanno specifici presidi, che mitigano il rischio corruttivo. Distinguendo alcuni processi maggiormente "sensibili" ed i relativi presidi si evidenziano:

- reclutamento del personale, il processo è regolato da una puntuale procedura e, in ossequio a quanto previsto in ambito pubblicistico, prevede la pubblicazione di avvisi di selezione e delega ad apposita commissione la valutazione delle prove che possono essere scritte e/o orali;
- acquisto di beni e servizi, una specifica procedura definisce gli acquisti per tipologie (i.e. sviluppo del sistema informativo), associando a ciascuna un iter autorizzativo a rigidità crescente in funzione della rilevanza dell'operazione<sup>35</sup>;
- finanziamento ed anticipazione del credito, la frammentazione del processo in molteplici attività affidate a soggetti diversi, così come previsto dalla procedura e richiesto dal sistema informativo, permettono la mitigazione del rischio corruttivo attraverso la separazione delle azioni (cd *segregation of duties*)<sup>36</sup>.

### 1.3 Misure di carattere generale

Il presente paragrafo illustra le misure di carattere generale adottate dalla Società in conformità a quanto statuito dall'ANAC; tali misure rivestono una natura trasversale sull'intera operatività di Aosta Factor, in ragione della loro natura che comporta un'applicazione generalizzata e di governo di sistema.

#### 1.3.1 Codice Etico

Il Codice Etico contiene tutti i valori ed i principi etici che ispirano l'attività della Società e che conseguentemente sono da quest'ultima accettati, riconosciuti e condivisi; parimenti, Aosta Factor si attende che gli stessi principi siano fatti propri anche da tutti coloro con i quali la stessa intrattiene rapporti, a qualsiasi titolo.

Tutto il personale coinvolto, a vario titolo, nell'operatività aziendale, è tenuto, per quanto di propria competenza, al rispetto di quanto definito all'interno del Modello di Organizzazione, Gestione e Coordinamento ex D. Lgs. n. 231/01, dei contratti di lavoro e delle procedure, documenti tempo per tempo approvati dal Consiglio di Amministrazione e successivamente vigenti nell'ambito normativo interno aziendale. Inoltre, gli stessi soggetti sono tenuti al rigoroso rispetto di quanto definito all'interno del Codice Etico, integrando quanto già definito nei documenti di cui in precedenza.

---

<sup>35</sup> Il processo è stato oggetto di verifica congiunta del RPCT e dell'OdV nel 2022. Le risultanze del controllo sono descritte del prosieguo del documento.

<sup>36</sup> Il processo è stato oggetto di verifica del RPCT nel 2022. Le risultanze del controllo sono descritte del prosieguo del documento.

Ferme restando qualsiasi considerazione in materia di responsabilità amministrativa, penale, civile e contabile in caso di violazione di norme contenute nel Codice Etico, è opportuno inoltre sottolineare come la stessa violazione conduce a responsabilità disciplinari. La responsabilità disciplinare è accertata nell'ambito di un procedimento disciplinare ispirato ai principi di:

- I. gradualità e proporzionalità delle sanzioni;
- II. tempestività della contestazione;
- III. contraddittorio.

E' responsabilità dell'Organismo di Vigilanza e del RPCT incentivare la Società, anche per il tramite della Direzione Generale, a porre in essere ogni iniziativa utile per promuovere la conoscenza e conoscibilità del Codice Etico.

Con riferimento a quanto precede, con l'intento di promuovere e facilitare la conoscibilità e l'accessibilità della normativa interna (di cui il Codice Etico costituisce una parte della stessa), Aosta Factor si è dotata dal 2020 di una nuova rete intranet in cui è sistematizzata l'intera documentazione societaria. In tal senso, si ritiene che una simile misura abbia consentito un rafforzamento della contezza e della conoscenza dell'ambiente interno (e non solo di controllo) da parte dei dipendenti.

Il Codice Etico è parte integrante del MOGC ex D. Lgs. 231/01, la cui responsabilità di aggiornamento ed interpretazione è demandata all'Organismo di Vigilanza, eventuali dubbi interpretativi in merito alle disposizioni contenute nel Codice stesso sono chiariti dall'Organismo di Vigilanza stesso.

In data 23 giugno 2021 il Consiglio di Amministrazione di Aosta Factor, a conclusione di un articolato processo, ha approvato l'aggiornamento del Codice Etico, tutt'ora vigente.

In particolare, è fatto divieto assoluto di:

- porre in essere condotte tali da integrare le fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231/01 e qualsiasi forma di corruzione come definita dalla normativa in materia;
- porre in essere o quantomeno agevolare ogni operazione con un conflitto d'interesse (anche di natura non strettamente patrimoniale), che possa influenzare l'indipendenza di giudizio nel decidere quale sia il miglior interesse per la Società ed il modo più opportuno di perseguirlo o che comportino discredito ad Aosta Factor;
- adottare un comportamento volto a favorire, anche per il tramite di terzi, la corruzione o atteggiamenti collusivi, finalizzato all'ottenimento di indebiti vantaggi per la propria persona, per la Società o per il Gruppo Finanziario;

- acquisire, promettere e offrire somme di denaro, utilità o qualsiasi vantaggio economico<sup>37</sup> inerente alla propria attività svolta (o svolta dalla Società/Gruppo Finanziario);
- adottare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (e con chi la rappresenta) condotte che non comportino il rispetto dell'imparzialità, dell'indipendenza e della correttezza, oltre che con spirito di massima collaborazione e trasparenza;
- intrattenere relazioni con soggetti noti o sospettati per intrattenere legami, in via diretta o indiretta, con soggetti operanti al di fuori della legalità;
- adottare comportamenti volti a non assicurare una costante accessibilità alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione aziendale, dell'andamento gestionale e dell'utilizzo delle risorse da parte dell'ente, relativamente alle tipologie dei procedimenti di propria competenza;
- versare somme di denaro a titolo di erogazione liberale o porre in essere attività di sponsorizzazione o promozionali qualora non lecite e/o non rispondenti ad apprezzabili interessi di Aosta Factor;
- adottare comportamenti non improntati a criteri di imparzialità, trasparenza e correttezza nei confronti dei dipendenti.

### 1.3.2 Rotazione del personale

Uno dei principali fattori di rischio per l'accadimento di fattispecie corruttive è la circostanza che un soggetto possa sfruttare poteri, posizioni consolidate, la conoscenza di processi con forti connotazioni di discrezionalità e da relazioni intrattenute con i diversi utenti operanti nella sfera aziendale per acquisire indebiti vantaggi.

Con l'esclusiva finalità di ridurre tale rischio, quindi, la legge n. 190/12 e le delibere ANAC che si sono succedute nel tempo hanno introdotto, quale misura preventiva ritenuta particolarmente efficace a tal fine, la rotazione del personale, prevenendo quindi situazioni collusive o particolari rapporti con controparti in particolari aree esposte ad elevato rischio corruttivo, con fattispecie incentivata dal consolidamento di posizioni, rapporti o conoscenze di processi in capo a determinate figure.

La presente prescrizione è tuttavia applicabile in modo **compatibile** con le esigenze organizzative, tenuto conto delle peculiarità dell'attività svolta) ed **evitando** la sottrazione di competenze specialistiche (come peraltro specificato dalla stessa ANAC), specie in capo a quelle funzioni i cui compiti sono particolarmente connotati da contenuti ad alto tasso tecnico. Qualora per evidenti ragioni organizzative o per altrettanto esplicite sottrazioni di competenze la misura proposta non può essere attuata (traducendosi quindi in una misura ad ostacolo di una corretta gestione aziendale, con conseguenti malfunzionamenti ed inefficienze, e non già in un'azione a presidio di reati), la Società è tenuta a porre in essere soluzioni alternative (anche in combinazione tra di loro) che, tuttavia, producano lo stesso effetto.

A fronte di quanto precede, la Società ha attentamente valutato:

---

<sup>37</sup> Salvo non essere questo di valore simbolico



1. le dimensioni della propria struttura;
2. le caratteristiche della propria organizzazione;
3. la regolamentazione del settore finanziario, che richiede figure con distinte e solide competenze professionali specialistiche non riutilizzabili in altri settori della Società stessa e non facilmente/rapidamente acquisibili (necessità di un consolidato know how);
4. la fase di evoluzione del settore;
5. la propria natura, che vede Aosta Factor quale società partecipata da un soggetto pubblico ma totalmente operante in un regime di mercato (e senza alcun interesse pubblico diretto), connotato da una forte concorrenza, tale da rendere necessaria la continuità e l'elevata qualità dei servizi offerti alla propria clientela;
6. le previsioni della Delibera ANAC n. 1134/2017 che individua nella c.d. *segregation of duties* (individuazione di soggetti diversi nelle fasi istruttorie, deliberative, operative e di controllo) una misura efficace in alternativa alla rotazione del personale.

Le valutazioni sopra esposte ha quindi indotto Aosta Factor a disegnare la propria organizzazione attribuendo (mediante procedure e regolamenti formalizzati) a più persone la responsabilità delle varie attività che compongono un processo, ed in particolar modo, di quelli che presentano un elevato rischio di corruzione.

In aggiunta alla misura testé descritta, Aosta Factor ha:

- definito una precisa struttura di deleghe e limiti autorizzativi, coerenti con le caratteristiche dell'organizzazione, ma garantendo contestualmente, laddove possibile, il carattere collegiale delle decisioni prese o quantomeno la presenza di almeno due soggetti quali organi deliberativi;
- previsto periodiche attività di verifica e monitoraggio in capo a soggetti differenti (ed individuati nei paragrafi precedenti, nell'ambito della descrizione del sistema dei controlli) a quelli coinvolti nelle fasi istruttorie, deliberative ed operative;
- rafforzato la tracciabilità delle singole attività che compongono i vari processi aziendali;
- individuato profili informatici specifici alla natura delle funzioni svolte, con autorizzazioni limitate a quanto definito nei regolamenti e nelle procedure.

In continuità con quanto esplicitato nei PTPCT precedenti, Aosta Factor ha avviato, a partire dal 2019, un processo riorganizzativo volto a rafforzare ulteriormente i principi sopra declinati, comunque da sempre presenti nell'organizzazione aziendale in quanto connaturati alla natura di intermediario vigilato che è propria della Società. A fronte del rafforzamento dell'ambiente di controllo e delle misure individuate anche a presidio del rischio di corruzione, non si può fare a meno di segnalare contestualmente l'operatività “*in progress*” del processo, con gli ovvi riflessi in merito all'individuazione di misure preventive (e dell'efficacia delle stesse) all'interno del presente piano.

In ultimo, ad ulteriore presidio del rischio di corruzione, la Società ha totalmente esternalizzato l'attività di back office contabile: ne consegue quindi che tutta l'attività di contabilizzazione, compresa la movimentazione di denaro e fondi bancari (e le conseguenti riconciliazioni), sono poste in essere da un soggetto diverso da personale Aosta Factor e dipendente da un altro soggetto giuridico con il quale la Società non ha alcun legame, se non quello di fornitura.

### 1.3.3 Informatizzazione/Digitalizzazione dei processi

La presenza di processi informatizzati/digitalizzati permette non solamente una miglioria operativa (e conseguentemente un beneficio in termini di ritorno economico) mediante l'esecuzione, il controllo e/o l'ottimizzazione dei processi aziendali (anche automatizzati, eventualmente in via parziale), ma è anche posta a beneficio della tracciabilità dei flussi operativi ed informativi stessi, prevenendo il rischio di flussi non controllabili e/o non ricostruibili e la trasparenza delle operazioni stesse.

In aggiunta a quanto sopra illustrato, il maggior coinvolgimento di componenti IT all'interno dei processi aziendali comporta la necessaria profilazione delle utenze (con conseguente impossibilità di svolgere attività che eccedono le proprie competenze e responsabilità, eventualmente in modo non tracciato) e la gestione di parte di attività (o parte di esse) da parte di un "utente terzo" (i componenti IT) che operano in ragione del settaggio iniziale e, salvo bug, non hanno deviazioni operative.

In proposito, si ritiene in prima battuta opportuno sottolineare che la gestione dell'intera funzione IT è stata esternalizzata mediante apposito contratto ad un primario soggetto<sup>38</sup> operante nel settore di riferimento per Aosta Factor con in quale la Società "dialoga" mediante un sistema tracciato di ticketing; ne consegue che ogni variazione o ogni richiesta di forzatura deve trovare apposita giustificazione in una richiesta tracciata da parte di un utente Aosta Factor. Nessun utente operante presso Aosta Factor ha poteri adeguati ad apportare modifiche alle applicazioni informatiche.

Ulteriormente, sia per far fronte alle *best practice* di settore, sia per gestire le nuove situazioni emerse a seguito degli eventi pandemici iniziati nel 2020 ed in ultimo per dare corso ai miglioramenti richiesti anche dall'organo di vigilanza Banca d'Italia, Aosta Factor ha avviato un significativo processo di digitalizzazione sia delle attività aziendali, sia delle relazioni con la clientela. Trattandosi di un processo che coinvolge la gran parte dei processi *core* della Società, la digitalizzazione/informatizzazione è tutt'ora in corso alla data di predisposizione del presente piano (e proseguirà nel triennio oggetto di pianificazione) ed impatterà necessariamente sulla mappatura delle attività e sui conseguenti rischi con fattispecie corruttiva.

---

<sup>38</sup> Soggetto ad audit di qualità in conformità agli standard internazionali

### 1.3.4 Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi

Il D.Lgs 39/13 “*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico*” ha definito un regime rigoroso di incompatibilità e di inconferibilità nei confronti di coloro che partecipano, in via elettiva o di nomina, a organi di indirizzo politico presso le amministrazioni statali, regionali e locali, come pure i componenti degli organi di indirizzo politico di enti pubblici, o di enti di diritto privato/società (ed è il caso di Aosta Factor SpA) in controllo pubblico. L'intenzione del legislatore è quella di evitare l'insorgere di fenomeni di contiguità e corruzione a salvaguardia di beni primari per la collettività, quali sono la trasparenza, l'efficienza e il buon andamento delle amministrazioni pubbliche, e per estensione degli enti di diritto privato/società in controllo pubblico, oltre al regolare funzionamento dei servizi loro affidati. A ben vedere l'intero contesto normativo soggiace alla misura di prevenzione del “conflitto di interessi”, l'inconferibilità e l'incompatibilità sono intimamente connesse all'esigenza di scollegare l'interesse personale da quello generale, tale per cui, in presenza di tipologie elencate dal legislatore (in un'opera di individuazione di potenziali situazioni di conflitto) sorge il dovere etico, prima che giuridico,

#### 1.3.4.1 Inconferibilità

Con il termine “inconferibilità” è intesa una situazione soggettiva, permanente o temporanea, che impedisce il conferimento dell'incarico qualora il soggetto abbia assunto condotte penalmente sanzionate o abbia ricoperto determinati incarichi gestionali e/o politici<sup>39</sup> e più specificatamente:

- a) a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;
- b) 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;
- c) a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico.

Il D.Lgs 39/2013 dispone per gli amministratori l'inconferibilità di incarichi<sup>40</sup>:

- in caso di condanna contro la Pubblica Amministrazione (art. 3 comma 1 lett. d);
- a componenti di organo politico di livello nazionale (art. 6);
- a componenti di organo politico di livello regionale e locale. (art. 7).

La finalità perseguita dal legislatore è quella di scongiurare, tramite la formulazione di un giudizio prognostico ex ante, che lo svolgimento di determinati incarichi e/o funzioni possa agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli in

---

<sup>39</sup> L'art 1 del D. Lgs 39/13 definisce inconferibilità “la 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”.

<sup>40</sup> Cfr Determinazione ANAC 1134/2017

vista del successivo conferimento di incarichi dirigenziali e assimilati e, di conseguenza, possa comportare il rischio di un “accordo corruttivo” per conseguire il vantaggio in maniera illecita (si impone, in altri termini, un periodo di raffreddamento per coloro che vengono dal mondo della politica e che siano strettamente legati all’ente che conferisce l’incarico): un divieto di cumulo di più cariche politiche e/o coesercizio di funzioni di indirizzo politico e di funzioni di amministrazione che possa ripercuotersi negativamente sulla efficienza e l’imparzialità delle funzioni.

Tanto premesso, l’istituto della inconferibilità costituisce un rimedio preventivo teso a garantire da una parte, l’onorabilità dei soggetti chiamati a ricoprire l’incarico ed il suo buon andamento al fine di non compromettere l’aspettativa di “imparzialità”, dall’altra, inserire un periodo di sospensione tra la carica ricoperta e il nuovo incarico, evitando un condizionamento diretto sulla nomina.

Inoltre, il D.Lgs 175/2016 all’art 11 comma 11 dispone per gli amministratori di Società come Aosta Factor, in cui le Amministrazioni Pubbliche detengono il controllo indiretto, l’inconferibilità di incarichi ad amministratori della società controllante, con l’eccezione verso soggetti ai quali *“siano attribuite deleghe gestionali a carattere continuativo ovvero che la nomina risponda all’esigenza di rendere disponibili alla società controllata particolari e comprovate competenze tecniche degli amministratori della società controllante o di favorire l’esercizio dell’attività di direzione e coordinamento.”*

Per i dirigenti il D.Lgs 39/2013 dispone l’inconferibilità di incarichi in caso di condanne per reati contro la pubblica amministrazione (art 3, comma 1 lett. c).

Fatte queste premesse, Aosta Factor non può conferire incarichi di amministratori a coloro i quali:

- Siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti al capo I, titolo II del Codice Penale;
- Provenzano da cariche in organi di indirizzo politico;
- Provenzano da enti di diritto privato strettamente collegati all’amministrazione che conferisce l’incarico.

Aosta Factor, inoltre, per i dirigenti non può conferire l’incarico a soggetti che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti al capo I, titolo II del Codice Penale.

#### 1.3.4.2 Incompatibilità

Con il termine “incompatibilità” si intendono le cause che, in qualunque momento insorgano, impediscano ad un soggetto incaricato di continuare a esercitare legittimamente le funzioni connesse all’incarico fin lì ricoperto e l’assunzione di un nuovo incarico. Detta situazione comporta la preclusione a ricoprire “contemporaneamente” due ruoli potenzialmente in “conflitto di interesse” e comporta nel soggetto nominato l’obbligo di optare, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell’incarico ricoperto e l’assunzione del nuovo ruolo conferito<sup>41</sup>.

---

<sup>41</sup> L’art. 1 del D.Lgs 39/13 definisce incompatibilità *“l’obbligo per il soggetto cui viene conferito l’incarico di scegliere, pena la decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell’incarico e l’assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati*

L'art. 1 del D.Lgs 39/13 definisce incompatibilità *“l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, pena la decadenza, entro il termine perentorio di 15 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”*.

In particolare, per gli amministratori di Aosta Factor rileva l'incompatibilità:

- tra incarichi dirigenziali e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico nonché tra gli incarichi e le attività professionali (art. 9. D.Lgs 39/13);
- tra gli incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali (art.12 D.Lgs 39/13);
- tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali e locali (art. 13 D.Lgs 39/13).

Inoltre, l'art. 11 comma 8 del D.Lgs n. 175/2016 prevede sempre per gli amministratori che questi non possano *“essere dipendenti delle pubbliche amministrazioni controllanti o vigilanti.”*, fatto salvo il caso in cui i soggetti rispettino l'obbligo di riversare i compensi percepiti dalla loro partecipazione alla società di cui sono dipendenti.<sup>42</sup>

Per gli incarichi dirigenziali è prevista l'incompatibilità *“tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali”* (art. 12 D.Lgs 39/2013).

Si ritiene altresì opportuno sottolineare come gli organi di indirizzo strategico e di controllo di Aosta Factor, in qualità di soggetto vigilato da parte di Banca d'Italia devono accertare la presenza di determinati requisiti<sup>43</sup> (tra cui professionalità, onorabilità...) in capo agli esponenti aziendali, che li compongono, pena la decadenza dell'incarico, in caso di assenza degli stessi. Pur essendo solo parzialmente sovrapponibili, la verifica delle analisi effettuate dagli organi stessi dalla Società in merito alla presenza dei requisiti è ulteriormente posta al vaglio della Banca d'Italia che, in caso di anomalie, può far decadere dalla carica il soggetto titolare della carica in assenza di requisiti<sup>44</sup>.

Il RPCT di Aosta Factor, una volta intervenuta la nomina dei soggetti, procede con l'accertamento dell'insussistenza delle cause di inconfiribilità ed incompatibilità. Detto processo prevede:

- 1) L'acquisizione delle dichiarazioni, rese ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000, circa l'assenza di fattispecie di inconfiribilità ed incompatibilità ex D.Lgs 39/2013 (di seguito anche “dichiarazione sostitutiva”) e la documentazione suffragante la posizione comunicata:

---

*dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico”*.

<sup>42</sup> Sul punto, pur nel rispetto del principio di “omnicomprensività della retribuzione” permane il diritto per il dipendente – amministratore alla copertura assicurativa ed al rimborso delle spese documentate, nei limiti previsti dall'art. 11 comma 6 del D.Lgs 175/2016.

<sup>43</sup> Cfr - Decreto 23 novembre 2020, n. 169, recante “Regolamento in materia di requisiti e criteri di idoneità allo svolgimento dell'incarico degli esponenti aziendali delle banche, degli intermediari finanziari, dei confidi, degli istituti di moneta elettronica, degli istituti di pagamento e dei sistemi di garanzia dei depositanti” e le “Disposizioni di vigilanza in materia di procedura di valutazione dell'idoneità degli esponenti di banche, intermediari finanziari, istituti di moneta elettronica, istituti di pagamento e sistemi di garanzia dei depositanti”.

<sup>44</sup> Il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, a seguito della nomina intervenuta da parte dell'Assemblea dei soci in data 2 luglio 2021, hanno effettuato specifica analisi e valutazione dei requisiti previsti dalla normativa, dandone comunicazione degli esiti all'Organismo di Vigilanza.

- 2) La valutazione e la verifica concreta da parte del Responsabile;
- 3) La pubblicazione, a conclusione con esito positivo dell'attività di analisi precedente in elenco, delle dichiarazioni rese dai soggetti incaricati.

Le valutazioni e le verifiche da parte del RPCT sui soggetti incaricati, sono condotte su base continuativa, oltre la nomina all'incarico ed accettazione. Segnatamente, l'accertamento sull'insussistenza di situazioni di inconferibilità e di incompatibilità ex D.Lgs 39/2013 viene svolta annualmente, preferibilmente all'inizio dell'esercizio.

Il Direttore Generale, i Consiglieri ed i Sindaci effettivi sono pertanto tenuti a presentare una nuova ed aggiornata "Dichiarazione sostitutiva".

Inoltre i soggetti incaricati si impegnano ad informare tempestivamente la Società riguardo a qualsiasi variazione del proprio status impattante sulla condizione qui descritta, al fine di permettere la celere gestione ed il superamento della problematica rilevata.

Tale obbligo peraltro ricorre anche ai fini del mantenimento della carica ai sensi della normativa di vigilanza emessa da Banca d'Italia e sopra illustrata.

#### 1) Acquisizione delle dichiarazioni di inconferibilità ed incompatibilità

I soggetti incaricati in Aosta Factor S.p.A, dopo la loro nomina, devono presentare alla Società apposite dichiarazioni e la documentazione tesa al controllo di quanto dichiarato da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Nella fattispecie agli amministratori, Aosta Factor S.p.A. richiede, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, le autodichiarazioni relative a:

- L'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità ai sensi del D.Lgs 39/13;
- I requisiti e i criteri degli esponenti aziendali ai sensi dell'art. 26 T.U.B. e della Circolare 288/15<sup>45</sup>;
- I requisiti di indipendenza ai sensi dell'art. 36 del D.L. 201/2011 (divieto di interlocking);

Inoltre, a suffragio di quanto dichiarato sono acquisiti e richiesti:

- Il certificato generale del casellario giudiziale;
- Il certificato dei carichi pendenti;
- Il curriculum vitae;
- La centrale rischi;

---

<sup>45</sup> Il documento recepisce quanto disposto dal Decreto del MEF n.169/20 recante il "Regolamento in materia di requisiti e criteri di idoneità allo svolgimento dell'incarico degli esponenti aziendali delle banche, degli intermediari finanziari, dei confidi, degli istituti di moneta elettronica, degli istituti di pagamento e dei sistemi di garanzia dei depositanti" e dal Provvedimento della Banca d'Italia del 4 maggio 2021 recante le "Disposizioni di vigilanza in materia di procedura di valutazione dell'idoneità degli esponenti di banche, intermediari finanziari, istituti di moneta elettronica, istituti di pagamento e sistemi di garanzia dei depositanti"

- La visura camerale.

Per i membri del Collegio Sindacale sono richieste le autodichiarazioni relative a:

- I requisiti e i criteri degli esponenti aziendali ai sensi dell'art. 26 T.U.B. e della Circolare 288/15<sup>46</sup>;
- I requisiti di indipendenza ai sensi dell'art. 36 del D.L. 201/2011 (divieto di interlocking).

Inoltre, a suffragio di quanto dichiarato sono acquisiti:

- Il certificato generale del casellario giudiziale;
- Il certificato dei carichi pendenti;
- Il certificato attestante l'iscrizione al Registro dei revisori contabili;
- Il curriculum vitae;
- La centrale rischi
- La visura camerale.

Infine per gli incarichi dirigenziali è richiesta l'autodichiarazione relativa all'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità ai sensi del D.Lgs 39/13.

A suffragio di quanto dichiarato sono acquisiti:

- Il certificato generale del casellario giudiziale;
- Il certificato dei carichi pendenti;
- Il curriculum vitae;
- La visura camerale.

Oltre a quanto prodotto all'atto dell'assunzione della carica, resta fermo l'impegno da parte dei soggetti incaricati ad informare Aosta Factor di qualsiasi variazione rispetto a quanto attestato in precedenza, a conferma delle assunzioni effettuate in merito alla compatibilità e conferibilità della carica stessa. Tale obbligo peraltro ricorre anche ai fini del mantenimento della carica ai sensi della normativa di vigilanza emessa da Banca d'Italia e sopra illustrata.

Da ultimo, la Società con cadenza annuale acquisisce da parte dei soggetti incaricati le dichiarazioni ex art. 20 del D.Lgs 39/2013.

## 2) Verifica dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità

Nell'ambito della vigilanza interna è demandato al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza l'onere di verificare la veridicità delle dichiarazioni d'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità ex

---

<sup>46</sup> Il documento recepisce quanto disposto dal Decreto del MEF n.169/20 recante il "Regolamento in materia di requisiti e criteri di idoneità allo svolgimento dell'incarico degli esponenti aziendali delle banche, degli intermediari finanziari, dei confidi, degli istituti di moneta elettronica, degli istituti di pagamento e dei sistemi di garanzia dei depositanti" e dal Provvedimento della Banca d'Italia del 4 maggio 2021 recante le "Disposizioni di vigilanza in materia di procedura di valutazione dell'idoneità degli esponenti di banche, intermediari finanziari, istituti di moneta elettronica, istituti di pagamento e sistemi di garanzia dei depositanti"



art. 20 del D.Lgs 39/2013, rilasciate dai soggetti incaricati a seguito della nomina. Il controllo può avvalersi anche del supporto e l'ausilio delle competenti strutture della Società.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, oltre al controllo descritto in sede di insediamento del soggetto incaricato, prevede verifiche annuali in conseguenza dell'acquisizione delle dichiarazioni ex art. 20 del D.Lgs 39/2013.

### 3) Pubblicazione delle dichiarazioni

La Società, in ottemperanza agli obblighi in tema di trasparenza amministrativa, pubblica le dichiarazioni rese ai sensi dell'Art. 20 del D.Lgs 39/2013 sul proprio sito internet nella specifica sezione presente in "Società Trasparente".

### 1.3.5 Attività successiva alla cessazione del rapporto, c.d. divieto di pantouflage

Il legislatore con l'emanazione della legge 6 novembre 2012 n. 190 all'art. 53 comma 16 ter D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, ha introdotto una disposizione relativa al c.d. divieto di pantouflage o "incompatibilità successiva".

La norma in particolare dispone che "i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri". Al dipendente pubblico, che cessa il proprio lavoro, viene imposto un periodo di "raffreddamento".

Con la disposizione in esame il legislatore completa la disciplina della prevenzione della corruzione nell'ambito della complessa e articolata materia degli incarichi pubblici, mediante l'introduzione di misure in materia di post-impiego preordinate a ridurre i rischi connessi all'uscita del dipendente dalla sfera pubblica e al suo passaggio, per qualsivoglia ragione, al settore privato. Tali misure si affiancano ai meccanismi di pre-impiego (le c.d. "inconferibilità", ossia i divieti temporanei di accesso alla carica) e quelle in corso di impiego (le c.d. "incompatibilità", ossia il cumulo di più cariche) precedentemente trattate.

La ratio della norma è evitare che le prospettive di futuri incarichi possano compromettere l'esercizio imparziale delle funzioni del soggetto, che esercita poteri di carattere pubblico, e scongiurare che quest'ultimo possa sfruttare indebitamente la propria posizione.

L'applicazione della norma ad Aosta Factor S.p.A. è confermata dalla delibera n. 88 emessa in data 8 febbraio 2017, con la quale l'ANAC ha fornito un'interpretazione ampia della definizione di "soggetti privati destinatari dell'attività della Pubblica Amministrazione" presso cui i dipendenti di quest'ultima non possono svolgere, per i primi tre anni successivi alla cessazione del rapporto di impiego, attività lavorativa o professionale, ricomprendendo nel novero anche "i soggetti formalmente privati ma partecipati o in controllo pubblico".

Il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati, è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro



o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

Ancora nell'ambito della citata delibera n. 88 dell'8 febbraio 2017 nonché, successivamente, nella delibera n. 207 del 21 febbraio 2018, l'ANAC ha precisato come anche la definizione di esercizio di poteri autoritativi o negoziali debba essere intesa in senso ampio e tale da ricomprendere sia i soggetti che in concreto abbiano esercitato i predetti poteri (vale a dire coloro i quali emanano provvedimenti per conto dell'amministrazione e perfezionano negozi giuridici attraverso la stipula di contratti in rappresentanza dell'ente) sia coloro i quali abbiano partecipato alla elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, certificazioni, perizie, ecc.) che abbiano inciso in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale.

Tra i provvedimenti rilevanti rientrano, secondo quanto rappresentato dall'ANAC nelle ricordate determinazioni, anche quelli che producono effetti favorevoli per il destinatario quali atti di autorizzazione, concessione, o sovvenzione.

Posto che la disposizione in discorso comporta una limitazione della libertà negoziale delle parti coinvolte, la giurisprudenza in materia ritiene che la sussistenza delle condizioni di esercizio di poteri autoritativi o negoziali ovvero di partecipazione alla elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori che abbiano inciso in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, non possa essere valutata in via astratta, ma debba essere verificata in concreto così da limitare l'applicabilità del divieto di c.d. *pantouflage* ai soli soggetti effettivamente in grado di indirizzare l'autorità amministrativa, nel rispetto della ratio della norma (in tal senso Consiglio di Stato, sez. V, sentenza n. 7462 del 27 novembre 2020).

La Società con l'approvazione del presente Piano prevede formalmente l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*.

A tal proposito la Società in sede di selezione del personale dà evidenza nell'avviso dei vincoli di "incompatibilità successiva" e prevede all'interno dei moduli di adesione la dichiarazione da parte dei candidati ai sensi degli art 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 dell'insussistenza della fattispecie.

La stessa è oggetto di verifica preliminare da parte della Società stessa.

Preme inoltre evidenziare che, pur se non puntualmente normato, le precedenti selezioni del personale hanno tenuto conto della normativa qui descritta.

### 1.3.6 Whistleblowing

Con il termine "whistleblowing" si intende la segnalazione del dipendente della società di diritto privato (o, laddove applicabile, della Pubblica Amministrazione) agli organi preposti, con richiesta di intervento degli stessi, circa violazioni, irregolarità, situazioni pregiudizievoli o, più in generale, in merito a condotte illecite o improprie (indipendentemente

dalla rilevanza penale delle stesse) a danno della società stessa e/o dei suoi dipendenti o dell'interesse pubblico<sup>47</sup>. La segnalazione va quindi intesa come un atto ed una manifestazione del senso civico finalizzato a prevenire rischi, situazioni pregiudizievoli o sanare condotte illecite preservando quindi l'interesse della Società e, in ultima analisi, nel caso di specie di Aosta Factor, stante il rapporto partecipativo (indiretto) della Regione Autonoma Valle d'Aosta, dell'interesse pubblico.

Al fine di favorire l'emersione di simili segnalazioni, il legislatore è intervenuto con una serie di previsioni normative, tra cui:

- L'art. 1, comma 51, della Legge n. 190/2012 (c.d. Legge Anticorruzione) ha inserito un nuovo articolo, il 54 bis, nell'ambito del D. Lgs. n. 165/2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" con la quale si sono introdotte specifiche tutele per il dipendente che, venuto a conoscenza di fattispecie rilevanti ai fini di quanto precedentemente detto, effettui la segnalazione senza il timore di conseguenze pregiudizievoli alla propria attività lavorativa<sup>49</sup>;
- L'art. 1 della Legge n. 179/2017 recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*", applicabile anche alle Società, come Aosta Factor, che sono sottoposte a controllo pubblico pur essendo enti di diritto privato e che ha innovato, inoltre, quanto previsto ai fini della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti nel settore privato dal D. Lgs. 231/01.

In merito a fronte di tutto quanto precede, si rammenta che Aosta Factor dal 2020 ha automatizzato il processo di segnalazione, introducendo ulteriori elementi di garanzia dell'anonimato<sup>51</sup> della segnalazione<sup>52</sup> ed affidando all'Organismo di Vigilanza la responsabilità di gestione, salvo eventualmente trasmettere/coinvolgere eventuali ed ulteriori strutture interessate in funzione della segnalazione (ad esempio, il RPCT qualora la segnalazione abbia per

<sup>47</sup> Alla data di predisposizione ed approvazione del presente documento non è previsto un elenco completo di reati o altre fattispecie rilevanti ai fini del whistleblowing

<sup>48</sup> Resta inteso che non sono considerati rilevanti ai fini del whistleblowing rivendicazioni inerenti al contratto di lavoro, doglianze a carattere personale del segnalante o rapporti personali tra il segnalante ed il proprio datore di lavoro e/o i colleghi. In aggiunta, nel caso in cui sottostante alla segnalazione vi sia una volontà calunniosa, il dipendente potrà essere sottoposto a provvedimenti disciplinari.

<sup>49</sup> In particolare, la norma dispone che fuori dai casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del C.C., il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Parimenti, la norma stessa impone la tendenziale segretezza del nominativo che ha effettuato la segnalazione.

<sup>50</sup> Agli eventuali autori di misure discriminatorie sarà applicato quanto previsto dai codici di comportamento interni oltre che quanto previsto dalle norme di legge. Il segnalante, tuttavia, può sempre comunicare, in modo autonomo o per il tramite di associazioni sindacali, all'ANAC la circostanza per la quale ritiene di aver subito una misura discriminatoria che, se accertata, avrà in ogni caso effetto nullo. Di contro, nessuna tutela e nessuna inefficacia verso misure discriminatorie operano in ipotesi di segnalazione avente carattere calunnioso.

<sup>51</sup> Anonimato da intendersi anche come impossibilità, da parte di soggetti terzi o segnalati, di accedere, prendere visione o estrarre la segnalazione o parte di essa

<sup>52</sup> A discrezione del whistleblower, la segnalazione può anche non essere anonima (con indicazione del nominativo del segnalante) ma sarà gestita dagli organi deputati nell'anonimato, salvo che la puntuale identificazione non risulti necessaria per la gestione della segnalazione stessa.

riferimento fattispecie corruttive<sup>53</sup>, il Responsabile AML qualora le tematiche segnalate abbiano per oggetto la normativa antiriciclaggio...).

Il *whistleblower*, oltre al portale digitale, ha può comunicare sospette situazioni corruttive rivolgendosi direttamente al RPCT<sup>54</sup> o ad ANAC. Resta sempre inoltre percorribile la possibilità di inoltrare una denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile.

Fermo restando in ogni caso l'assenza di un "catalogo" di tematiche rilevanti, come illustrato in capo al presente paragrafo, possono essere oggetto di segnalazione<sup>55</sup>, anche in considerazione dello status di intermediario vigilato da Banca d'Italia in quanto iscritto all'Albo ex art. 106 T.U.B., quanto segue (a titolo esemplificativo ma non esaustivo):

- Violazioni del Codice Etico;
- Comportamenti pregiudizievoli (anche ma non esclusivamente dal punto di vista patrimoniale) nei confronti della Società e dei suoi dipendenti o collaboratori;
- Condotte penalmente illecite;
- Conflitti d'interesse;
- Violazioni in materia di privacy, usura, AML e trasparenza nei rapporti con la clientela;
- Violazioni delle previsioni del MOGC;
- Violazioni amministrative che possano avere riflessi contabili e/o fiscali;
- Violazioni delle normative specifiche per gli intermediari finanziari.

La Società tuttavia ritiene meritevoli di attenzione anche tutte le segnalazioni provenienti da soggetti esterni alla compagine aziendale (fornitori, collaboratori...): a tal fine, Aosta Factor ha dotato l'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs 231/01 di un apposito indirizzo mail ([cvc231@aostafactor.it](mailto:cvc231@aostafactor.it)) a cui i soggetti terzi possono indirizzare le loro doglianze. A tale casella postale hanno accesso unicamente i membri del suddetto organismo, a tutela dell'anonimato della segnalazione.

Alla data di predisposizione ed approvazione del presente documento, tuttavia, risulta in fase di avanzata predisposizione un'apposita documentazione che regoli in modo formale l'intero processo. Il completamento del documento è correlato e conseguente alla definizione e realizzazione delle migliorie in corso sul software di segnalazione.

<sup>53</sup> Con specifico riferimento alle tematiche anticorruttive, la Società, nell'intento di migliorare il percorso di segnalazione, ha in corso approfondimenti con il provider dell'applicativo informatico tesi alla modulazione di un canale di comunicazione dedicato con destinatario diretto il RPCT, snellendo e velocizzando il flusso informativo.

<sup>54</sup> Il soggetto segnalante può infatti indirizzare tramite lettera in busta chiusa opportuna comunicazione scritta recante la dicitura "Riservata per il RPCT di Aosta Factor S.p.A.", da spedire all'indirizzo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza presso la sede della Società.

<sup>55</sup> In ragione dell'interpretazione della norma, sono comunque meritevoli di segnalazione fattispecie di cui il dipendente sia venuto a conoscenza nell'ambito dell'ufficio svolto, sia direttamente, sia in via indiretta o casuale. Non sono meritevoli di considerazione (e quindi non si ritiene opportuna la segnalazione) circa fatti fondati su sospetti o voci, anche al fine di evitare la profusione di risorse interne alla Società su fatti che in ultima istanza si ritengono infondati o poco utili. Ciò posto, anche considerando lo spirito della norma (volto ad incentivare la collaborazione per l'emersione di fattispecie corruttive), il segnalante, nel valutare l'opportunità di effettuare la segnalazione, deve tuttavia avere la ragionevole certezza o valutare altamente probabile che il comportamento improprio si sia manifestato nel caso in cui non abbia evidenze certe e definitive dello stesso

In ultimo, alla data di approvazione del documento, non risultano pervenute segnalazioni.

### 1.3.7 Conflitto d'interessi

Aosta Factor considera conflitto di interesse la situazione in cui l'interesse secondario (finanziario o non) di un soggetto tende ad interferire (o potrebbe potenzialmente tendere ad interferire) con l'interesse primario di un altro soggetto, verso cui il primo ha precisi doveri e responsabilità (conflitto di interesse reale o potenziale).

La Società considera essere esistente un conflitto d'interesse in fattispecie quali:

- tra la Società o un membro del personale dipendente o un esponente, da un lato, ed i cedenti e/o i debitori ceduti della Società, dall'altro lato, al momento della prestazione di una qualunque operazione/attività;
- tra la Società e un membro del personale dipendente o esponente relativamente ad un'operazione in cui quest'ultimo ha un potere decisionale e, allo stesso tempo, un interesse di qualsiasi natura nell'operazione (direttamente o indirettamente).

In presenza di eventuali conflitti d'interesse, con la finalità di gestire gli stessi prevenendo in tal senso potenziali fenomeni di corruzione, Aosta Factor provvede a valutare i seguenti aspetti:

- tipologia di operazione/attività;
- tipologia di controparte contrattuale;
- funzione aziendale cui è attribuito il compito di originare o deliberare l'operazione, secondo quanto previsto dalla regolamentazione interna e dai poteri deliberativi in essere;
- modalità operative di erogazione dell'operazione/attività.

Al fine di garantire una corretta gestione dei conflitti d'interesse, Aosta Factor ha definito la trattazione della tematica nei seguenti documenti:

- adozione di un Codice Etico e di un Piano Triennale Anticorruzione;
- istituzione di Funzioni Aziendali di Controllo;
- definizione di misure volte a disciplinare le operazioni tra i soggetti collegati e la Società;
- definizione di misure volte a disciplinare le modalità ed i criteri della fase istruttoria e di quella deliberativa, al fine di assicurare la coerenza e la correttezza sostanziale dell'operazione e l'approfondita valutazione della convenienza economica;
- definizione di appositi iter deliberativi ad hoc per tali operazioni, indipendentemente dal valore dell'operazione.

Nel Codice Etico, inoltre, sono dettati principi e regole di condotta specifica i cui destinatari devono adottare (in primis la comunicazione), in relazione alle ipotesi, anche potenziali, di conflitto di interesse.

In particolare, è fatto obbligo operare in modo equo ed imparziale, evitando di incorrere in situazioni di conflitto d'interesse, sia effettivo sia anche solo potenziale. 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. Fra le ipotesi di

conflitti d'interesse, oltre a quelle previste dalla legge, si intende anche il caso in cui un soggetto operi per il soddisfacimento di un interesse diverso da quello della Società.

Coloro che si trovino costretti ad agire in situazioni di conflitto d'interesse, anche solo potenziale, devono attenersi al rigoroso rispetto delle leggi che disciplinano tali fattispecie e, in generale, al principio di trasparenza, intesa come preventiva comunicazione del conflitto, all'ottenimento preventivo dell'autorizzazione all'esecuzione e, da ultimo, alla successiva comunicazione dei termini dell'operazione realizzata.

La redazione di una procedura a normare la fattispecie rientra in un più ampio lavoro di allineamento delle normative interne in capo alla Società Capogruppo.

### 1.3.8 Formazione

Aosta Factor attribuisce alla formazione (in generale e non solamente su tematiche strettamente attinenti all'anticorruzione in senso stretto o alla trasparenza amministrativa) un ruolo rilevante ed un carattere obbligatorio per tutti i dipendenti o per specifiche aree/responsabilità, in funzione della tematica oggetto di approfondimento, ferma restando la responsabilità in capo al Direttore Generale ed a ogni singolo responsabile di funzione nel formare e sensibilizzare (in primo luogo su tematiche anticorruzione e trasparenza amministrativa) in modo continuativo le risorse ad essi assegnate.

Gli interventi di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza amministrativa sono definiti e coordinati congiuntamente dal RPCT e dalla Funzione Amministrazione/Organizzazione.

Nel corso del 2022, Aosta Factor ha erogato a tutti i dipendenti compresa la Direzione un corso formativo sulle tematiche inerenti l'anticorruzione e la trasparenza amministrativa<sup>56</sup>.

Di contro, se si estende il concetto di corruzione ad uno spettro più ampio, equiparandolo ad una “*mala gestio*” della Società, come descritto nei paragrafi iniziali, Aosta Factor ha erogato numerosi corsi aventi ad oggetto la normativa specifica impattante sull'attività aziendale ed in continua evoluzione (in primis in materia di antiriciclaggio).

Si ritiene tuttavia che, stanti le contenute dimensioni aziendali e la continua azione di sensibilizzazione “top – down” come descritto in precedenza, possa considerarsi un discreto presidio formativo, seppur svolto da risorse interne senza la previsione di sedute in aula ad hoc e non da professionisti esterni. Peraltro, si sottolinea come Aosta Factor abbia implementato, per tutti i responsabili funzionali, una newsletter quotidiana che informa circa tutti i fatti normativi rilevanti, tra cui quelli afferenti all'anticorruzione ed alla trasparenza amministrativa.

---

<sup>56</sup> Il corso, concordato con l'Organismo di Vigilanza e svoltosi a dicembre 2022, ha ripreso gli aspetti rilevanti della normativa anticorruzione e della trasparenza amministrativa. Nella medesima occasione sono stati sviluppati ed approfonditi i temi relativi al ciclo acquisti e servizi, recependo così le esigenze maturate con la verifica svolta congiuntamente dal RPCT e dall'OdV nel corso del 2022, ed agli incarichi extra impiego, alla luce delle novità apportate dal D.Lgs 104/2022 in attuazione alla Direttiva “Trasparenza” UE.

## 1.4 Misure di carattere specifico

In aggiunta a quanto precede, Aosta Factor, a rafforzamento dell'ambiente di controllo a presidio anche dei rischi di fattispecie corruttive, ha introdotto “misure specifiche” in determinati processi ritenuti particolarmente sensibili.

In tal senso, e per quanto di propria competenza, è responsabilità di ogni singolo responsabile funzionale, con il supporto/coordinamento della Funzione Amministrazione/Organizzazione, implementare procedure formalizzate (con esplicitazione dei relativi controlli) volti a garantire il rispetto della parità di trattamento, la trasparenza dell'azione amministrativa ed il superamento di eventuali conflitti d'interesse, definendo in via preventiva attività, ruoli e responsabilità.

La Società è dotata di un articolato complesso di regolamenti, policies e procedure operative inerenti ad una parte significativa dei processi (non solo impattati da fattispecie corruttive). Tutta la regolamentazione interna è preventivamente sottoposta a visto di conformità della Funzione Compliance ed a parere del Comitato di Direzione di Gruppo (comitato interaziendale costituito da figure apicali del Gruppo Finanziario Finaosta), finalizzato a verificare la coerenza della stessa con l'intero apparato ed impianto normativo di Gruppo. A seguito del parere positivo di tale organo, è responsabilità del Consiglio d'Amministrazione procedere alla formale approvazione, dando mandato al Direttore Generale di informare i dipendenti circa l'avvenuta emanazione/aggiornamento di normativa aziendale e di procedere (per il tramite della Funzione Amministrazione/Organizzazione) alla pubblicazione sulla Intranet aziendale. Gli aggiornamenti della normativa sono comunicati mediante un post pubblicato (e quindi storicizzato) sulla stessa intranet aziendale (il post viene inoltre inviato ai dipendenti in sede di pubblicazione per opportuna conoscenza). Restano in ogni caso ferme le disposizioni impartite in merito al periodico review di quanto pubblicato sulla intranet per proprio opportuno aggiornamento.

### 1.4.1 Gestione dei flussi informativi per organi e organismi di controllo

La Società ha adottato, fin dalla costituzione del Gruppo Finanziario, nel 2016, appositi regolamenti che disciplinano i flussi informativi verso gli organi e gli organismi di controllo (siano essi di Aosta Factor che del Gruppo Finaosta) con l'obiettivo di assicurare informativa costante, completa, corretta dei principali fatti ed atti aziendali alle funzioni poste a presidio dei vari rischi aziendali (e quindi non solamente al rischio di corruzione).

Nel corso del 2019, Aosta Factor ha avviato l'iter di aggiornamento di tale regolamento di Gruppo nel rispetto del flusso in precedenza descritto ed allo stato attuale. Il progetto tutt'ora in corso è stato avvocato nel corso dell'anno 2022 dalla preposta funzione di Capogruppo ed è inserito nel più ampio percorso di allineamento e omogeneizzazione della normativa di Gruppo.

#### 1.4.2 Gestione del contenzioso

Trattandosi di un processo afferente al core business della Società, nonché oggetto di monitoraggio da parte dell'organo di vigilanza Banca d'Italia, Aosta Factor ha adottato da lungo tempo una procedura formalizzata per la definizione dei ruoli, responsabilità, criteri e modalità operative per la gestione delle posizioni non performing.

#### 1.4.3 Gestione degli acquisti

Nel corso del 2019, Aosta Factor ha adottato una procedura disciplinante le attività, i ruoli e le responsabilità del processo di acquisizione<sup>57</sup> di beni e servizi. Tale normativa ha avuto come prerogativa la gestione economica, efficiente ed efficace dell'avvio di rapporti di fornitura, con tutela contestuale della libera concorrenza e della trasparenza dell'azione amministrativa posta in essere.

La suddetta procedura contiene inoltre previsioni inerenti alla gestione delle missioni e delle trasferte del personale dipendente e della cassa (utilizzata prevalentemente per operazioni di importo residuale).

#### 1.4.4 Gestione delle risorse umane

Con premessa che Aosta Factor garantisce un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e quindi del personale e rifiuta (eliminando, laddove presenti) ogni forma di violenza o discriminazione presente al proprio interno<sup>58</sup>, la Società ha implementato nel corso del 2019 apposita disciplina volta a regolamentare i criteri e le modalità di selezione del personale dipendente nel rispetto dei criteri di trasparenza, pubblicità ed imparzialità dell'intero iter selettivo. L'intero iter (e più in generale la gestione del personale post assunzione, processo regolamentato da altra procedura) garantisce l'assenza di discriminazioni legate al sesso, credo religioso, età, orientamento sessuale, razza, disabilità e lingua<sup>59</sup>.

L'intera regolamentazione implementata da Aosta Factor garantisce che le procedure di selezione avvengano nel rispetto della:

- *trasparenza*: da intendersi come possibilità di chiunque di avere accesso e conoscibilità circa le modalità ed i criteri di partecipazione e valutazione e degli esiti finali;
- *pubblicità*: da intendersi come pubblicità dell'avvio dell'iter selettivo mediante il proprio sito Internet aziendale ed altre forme di comunicazione e divulgazione (stampa, internet...) ritenute opportune;
- *imparzialità*: da intendersi come criteri oggettivi e trasparenti idonei a valutare i requisiti (professionali ed attitudinali) correlati alla posizione da ricoprire.

---

<sup>57</sup> Si ricorda che, stante la natura di ente di diritto privato a controllo pubblico, in funzione di qualificate legal opinion, la Società non è tenuta all'applicazione del Codice degli Appalti.

<sup>58</sup> Tali principi sono peraltro anche statuiti all'interno del Codice Etico.

<sup>59</sup> Eccezion fatta per quanto definito dalla Legge Regionale n. 20/16 con riferimento alla verifica della conoscenza della lingua francese in fase di selezione



Inoltre, l'iter prevede la verifica circa l'insussistenza di situazioni (conflitti – anche eventualmente potenziali - d'interesse, pregresse condanne penali o carichi pendenti, rapporti di lavoro con la pubblica amministrazione, rapporti di parentela con soggetti operanti presso la Regione o società da questa controllate...) che possano, anche solamente in via potenziale, comportare un rischio di corruzione all'interno del processo o possano dare luogo a situazioni d'inconferibilità dell'incarico, di incompatibilità della posizione assunta con altra già ricoperta o incompatibilità successiva (c.d. *pantouflage*) a precedenti ruoli ricoperti in qualità di dipendente pubblico.

La Società inoltre dal 2020 ha automatizzato il processo di gestione delle presenze, permettendo una gestione più efficiente ed efficace anche in regimi lavorativi di smart working, introdotti inizialmente in ossequio alla decretazione d'emergenza per il contenimento del contagio da Covid-19 ed ora entrati a pieno titolo nelle modalità organizzative previste dall'azienda.

Da ultimo, nel corso del 2022 la Società si è dotata di un regolamento del personale. Il documento definisce le norme di comportamento, cui i dipendenti sono tenuti ad osservare, e razionalizza un ambito precedentemente suddiviso in una molteplicità di documenti. La norma unitamente all'accordo contrattuale, al MOCG ed al Codice Etico, costituisce un ulteriore elemento utile a limitare la possibilità di azioni/atti corruttivi o in danno all'azienda, circostanziando obblighi e divieti, prevenendo le azioni disciplinari e le sanzioni, oltreché definendo un ambiente lavorativo improntato alla correttezza ed alla buona condotta.

## 1.5 Relazione delle verifiche svolte

All'interno del presente paragrafo, il RPCT formalizza e dà evidenza delle verifiche (e delle relative risultanze) effettuate nel corso del 2022. Rientra inoltre nell'attività svolta nel corso dell'anno la partecipazione (e la consulenza fornita) in via continuativa nel processo di riorganizzazione e di produzione di normativa interna.

Nel corso del 2022 il RPCT ha posto in essere le seguenti verifiche:

- 1) Verifica sul processo acquisti;
- 2) Verifica sulla movimentazione bancaria;
- 3) Verifica sui poteri nel processo di concessione del credito.

### 1) VERIFICA SUL PROCESSO ACQUISTI

Il processo di acquisto di beni e servizi è un'attività con un potenziale rischio corruttivo o di cattiva amministrazione rilevante. Il perfezionamento di un acquisto infatti può costituire contropartita nell'ambito di un accordo corruttivo commesso, non solo a vantaggio, ma anche in danno della Società.

L'attività rileva anche per l'Organismo di Vigilanza che ne dà conto all'interno del MOGC, in quanto è potenzialmente strumentale rispetto all'integrazione sia di reati contro la Pubblica Amministrazione che delle fattispecie di corruzione e corruzione tra privati. I due soggetti controllori (OdV e RPCT) hanno così ritenuto opportuno di procedere ad una verifica congiunta, volta anche a corroborare la collaborazione tra i due soggetti così come auspicato anche dall'ANAC.



La verifica ha fatto riferimento alla sola normativa interna<sup>60</sup>, in quanto Aosta Factor non rientra tra i destinatari delle disposizioni di cui al D.Lgs. 19 aprile 2016 n. 50 e s.m.i. recante “Codice dei Contratti Pubblici”<sup>61</sup>.

**CONTROLLO SVOLTO:** Il RPCT e l’OdV hanno proceduto alla selezione casuale di un campione di processi di acquisti perfezionatisi nel primo semestre 2022 e richiesto alle Funzioni coinvolte di produrre tutta la documentazione inerente.

**ESITO VERIFICA:** L’analisi condotta sui processi selezionati ha dato un esito complessivamente positivo e senza elementi di particolare criticità. Più nel dettaglio, per l’acquisto di beni o servizi nel caso di ricorso, seppure legittimo, ad un unico fornitore è stato suggerito di circostanziare esplicitamente i presupposti alla base della scelta. E’ stato inoltre evidenziato di prediligere la richiesta di una pluralità di interlocutori, nei termini previsti dalla procedura. Nel caso in cui la scelta discenda dalla Capogruppo e dalla necessità di dotarsi di strumenti analoghi è stato suggerito che la Controllata archivi puntualmente la documentazione a suffragio della scelta “di Gruppo”.

Per la valenza del processo è stato infine suggerito di programmare nell’ambito della formazione resa ai dipendenti un corso che riprendesse la disciplina inerente l’acquisto di beni e servizi.

Il corso è stato svolto sul finire dell’anno ed ha interessato la totalità dei dipendenti.

## 2) VERIFICA SULLA MOVIMENTAZIONE BANCARIA

L’attività di tesoreria e la gestione di risorse finanziarie sono processi che per loro natura intrinseca, comportando la disposizione di pagamenti a favore di terzi, hanno un potenziale rischio corruttivo o di condotte scorrette elevato.

La Società è dotata di apposita normativa interna a regolare sia l’attività di funding che l’operatività di erogazione. La Società si avvale di specifico software “corporate banking interbancario” connesso con l’applicativo gestionale, che permette il monitoraggio ed il caricamento dei flussi in entrata ed in uscita con relativa quadratura, oltre la produzione di specifica reportistica.

I poteri di disposizione dei pagamenti sono deliberati dal Consiglio di Amministrazione e successivamente codificati all’interno di una piattaforma digitale di autorizzazione fornita da un intermediario finanziario esterno alla Società. L’applicativo, oltre a recepire i poteri, non è modificabile dall’utente/dalla Società. Alcune operazioni (i.e. disposizioni in valuta), che non sono gestite dalla piattaforma, sono realizzate in forma manuale con l’acquisizione “fisica” della disposizione di pagamento e della sua autorizzazione (cosiddetta disposizione “cartacea”), la quale viene successivamente trasmessa all’intermediario, che ne controlla la veridicità confrontando lo specimen di firma acquisito per ogni soggetto autorizzato, unitamente ai verbali poteri ed alle procure.

---

<sup>60</sup> Cfr Procedura n.27 “Acquisti e rimborsi spese”

<sup>61</sup> La Società infatti non si configura un’amministrazione dello Stato né un ente pubblico territoriale né un ente pubblico economico (essendo costituita in forma di società per azioni) né un ente aggiudicatore (non operando nei settori speciali indicati dal D.Lgs. 19 aprile 2016 n. 50) né, ancora, può essere qualificata come “organismo di diritto pubblico” (in quanto non risponde ad esigenze di interesse generale aventi carattere non industriale o commerciale). Per contro, Aosta Factor svolge attività di factoring (ex Legge n.52/1991) in normali condizioni di mercato, assumendosi e con assunzione del relativo rischio di impresa, esclude la possibilità di integrare detti requisiti.

Preliminarmente alla disposizione di pagamento, ogni operazione è verificata e soggetta a nullaosta da uno o più soggetti diversi dalla funzione preposta al pagamento. A questa fase segue la preparazione del pagamento da parte della funzione di tesoreria preposta, che trasmette il documento ai soggetti dotati dei poteri così da concludere il processo.

**CONTROLLO:** considerando le peculiarità dell'iter autorizzativo sopra descritto, il RPCT ha effettuato una campionatura di disposizioni di pagamento volta a verificare la corretta applicazione delle procedure.

**ESITO VERIFICA:** il campione analizzato non ha evidenziato anomalie ai fini dell'iter approvativo, che risulta supportato da idonee autorizzazioni.

A tal proposito lo schema operativo predisposto dalla Società si dimostra efficace in quanto distingue il soggetto deputato a redigere la disposizione di pagamento rispetto a quello che ne dà autorizzazione ed inoltre prevede un controllo a conferma della bontà e dell'attinenza dell'operazione stessa all'origine del pagamento. Il processo pertanto è frammentato in molteplici fasi e coinvolge una pluralità di soggetti afferenti diverse funzioni, prevenendo inoltre il superamento in sede di disposizione dei pagamenti di vincoli informatici posti nel sistema gestionale gestito da un soggetto terzo rispetto alla Società. Su queste basi pertanto risulta altamente improbabile la realizzazione di illeciti quali ad esempio la distrazione di risorse finanziarie a soggetti al di fuori dello spettro di attività della Società (i.e. pagamenti effettuati a soggetti non fornitori della Società, erogazioni ed anticipazioni a soggetti affidati contro quanto disposto dalla Società).

### *3) VERIFICA SUI POTERI NEL PROCESSO DI CONCESSIONE DEL CREDITO*

La concessione del credito con la delibera di affidamento di una o più linee di finanziamento è il processo caratterizzante l'attività di Aosta Factor S.p.A.. La Società è intermediario finanziario vigilato da Banca d'Italia e in ossequio alle normative emanate dall'Autorità di Vigilanza è dotata di specifica normativa interna e di apposito applicativo gestionale atto a regolare le molteplici attività svolte, tra le quali appunto il processo di affidamento del credito.

Il processo deliberativo segue uno schema divisibile in 3 fasi, ciascuna presieduta da una specifica Funzione aziendale:

- i) Istruttoria, in cui la Funzione Commerciale conosce il cliente (in via preliminare se prima concessione o nell'ambito di un rapporto di gestione continuativo per i soggetti già affidati), predispone i termini operativi e economici della concessione di affidamento ed acquisisce la documentazione prevista;
- ii) Valutazione, in cui la Funzione Crediti analizza il soggetto beneficiario dell'affidamento nell'ambito dell'operazione, dandone una valutazione complessiva che tiene conto della forma tecnica e delle condizioni economiche previste. La Funzione in questa fase può richiedere direttamente o per il tramite della Funzione Commerciale ulteriore documentazione e/o informazioni al cliente;
- iii) Deliberazione, propria dell'Organo deliberante, soggetto definito in funzione della tipologia di operazioni previste e dell'importo dell'affidamento richiesto in ossequio ai poteri conferiti dal Consiglio di Amministrazione della Società. L'Organo, dopo opportuna analisi e rapportandosi ove necessario con le altre Funzioni, definisce se accogliere o meno la proposta di nuovo affidamento/rinnovo.

Il processo deliberativo si svolge solo attraverso l'uso dell'applicativo informatico che regola l'attività della Società e che ha codificato al proprio interno i poteri di delibera definiti dal Consiglio di Amministrazione della Società.

**CONTROLLO:** il RPCT ha selezionato un campione di pratiche di affidamento sia di prima concessione che di rinnovo e ha analizzato l'efficacia del mix di procedure e sistemi informativi posti a tutela da pratiche illecite.

**ESITO:** l'audit svolto non ha evidenziato anomalie o criticità. L'analisi delle pratiche ha confermato infatti la correttezza delle pratiche di deliberazione, con l'assegnazione delle singole fasi del processo alle funzioni titolate ed il rispetto dei poteri di delibera attribuiti dal Consiglio di Amministrazione. La digitalizzazione del processo e l'affidamento delle varie fasi del procedimento a più soggetti (c.d. segregazione delle funzioni) permettono quindi di mitigare il rischio di un'azione corruttiva.

## **1.6 Monitoraggio sull'attuazione del piano e sull'efficacia delle relative misure**

La responsabilità del monitoraggio sullo stato di attuazione del PTPCT grava sul RPCT che ha, tra gli altri, il compito di verificare l'efficacia del piano nella prevenzione del rischio di corruzione. Tale attività, con riferimento alle tematiche anticorruzione, si esplica con l'accertamento della corretta applicazione dei principali presidi di controllo (e dei relativi flussi informativi) previsti dal piano (e dalle procedure a cui esso fa riferimento) per ciò che concerne le aree di rischio.

Ulteriori indicatori di anomalia utilizzati per l'attività di monitoraggio sono le eventuali segnalazioni pervenute. Con riferimento a tale ultimo ambito, si segnala che nel corso del 2022, nulla è stato posto all'attenzione del RPCT.

La rendicontazione di quanto posto in essere dal RPCT è pubblicata con frequenza annuale sul sito aziendale entro i termini statuiti dalla normativa in materia.

## **1.7 Piano delle verifiche per l'anno 2023 e schema delle attività per il triennio 2023-2025 in tema di anticorruzione.**

Il RPCT pianifica e documenta la propria attività di monitoraggio attraverso la redazione di un piano di verifiche da svolgersi nell'anno.

Il RPCT, tenuto conto della specificità dell'attività svolta dalla Società e delle esigenze di includere nel monitoraggio processi non verificati negli anni precedenti, propone per l'anno 2023 il seguente piano di verifiche:

1. Verifica sulla sussistenza di cause di incompatibilità e di inconfiribilità;
2. Verifica sulla selezione del personale;
3. Verifica sugli acquisti (follow up).;
4. Verifica in materia di antiriciclaggio.

Lo svolgimento delle verifiche, coerentemente con il principio di gradualità e tenendo nella dovuta considerazione le dimensioni della Società, avrà una cadenza almeno annuale.

Gli audit specifici, come previsto dal PNA, per un migliore reperimento delle informazioni saranno svolti sul campo, anche avvalendosi, se ritenuto opportuno, di una struttura di supporto e/o degli altri organi con funzioni di controllo interno, oltreché prevendendo momenti di confronto con i responsabili delle funzioni interessate.

Il piano di verifiche programmate sarà passibile di implementazioni a seguito di eventuali segnalazioni che dovessero pervenire al RPCT nel corso dell'anno tramite il canale del whistleblowing o con altre modalità.

Resta inteso, che la programmazione annuale proposta potrà subire interruzioni e concludersi anzitempo a seguito dell'espletarsi del processo di cessione parziale da parte dell'attuale Capogruppo ed il conseguente smembramento del Gruppo Finanziario, che, come trattato nel corso del documento, potrebbero comportare per la Società l'esonero parziale/totale dagli obblighi in materia di anticorruzione e di trasparenza amministrativa.

Il piano di verifiche per l'anno 2023 s'inserisce nella complessiva pianificazione delle attività in tema di anticorruzione proposta per il triennio oggetto del piano in approvazione, di seguito schematicamente riportata.

Attività	2023	2024	2025
Verifiche su situazioni di inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali	X	X	X
Formazione specifica		X	
Formazione base rivolta ai soggetti ai quali non è stata erogata formazione specifica	X	X	X
Redazione di una procedura per la segnalazione degli illeciti da parte dei dipendenti	X		
Piano di verifiche	X	X	X
Verifiche sulla segregazione delle funzioni e sulla eventuale necessità di rotazione del personale	X	X	X
Redazione, valutazione ed aggiornamento, ove ritenuto necessario, della mappatura dei processi	X	X	

Si ritiene tuttavia opportuno sottolineare quanto segue:

- Con riferimento agli aspetti formativi, per il 2023, è prevista la realizzazione di almeno una sessione formativa a carattere generale indirizzata a tutti i dipendenti e che verrà proposta, come già nei periodi precedenti, ai membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale. La definizione dei temi affrontati del/dei corso/i e del/i professionista/i incaricati sarà delineata nel corso del periodo dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e condivisa con l'Organismo di Vigilanza.;
- Con riferimento agli aspetti inerenti alla mappatura dei processi, conclusasi nell'anno 2022, è ipotizzata una successiva fase di follow up successiva (auspicabilmente definitiva) per gli anni 2023 e 2024.

## **SEZIONE 2 – MISURE TRASPARENZA AMMINISTRATIVA**

## 2.1 Premessa

In ambito anticorruzione, la trasparenza amministrativa ricopre un ruolo primario come strumento di prevenzione, tanto da essere indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, come un presidio che “*garantisce l’accessibilità ai dati ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dalle società in controllo pubblico, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche*”.

È in quest’ottica dunque che il legislatore, modificando il D. Lgs. 33/13, ha previsto l’integrazione del Programma per la Trasparenza ed Integrità nel PTPCT, oltre “un’unificazione” delle responsabilità in ambito anticorruzione e in materia di trasparenza amministrativa in capo al RPCT.

Il dettato normativo modificato, inoltre, prevede che la sezione dedicata a tematiche connessa alla trasparenza amministrativa assumano carattere organizzativo dei flussi informativi idonei a garantire l’individuazione, l’elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Va inoltre precisato che le Linee guida ANAC del 2017 in materia di trasparenza amministrativa hanno statuito delle regole relative sia alle informazioni da rendere pubbliche, sia sui soggetti obbligati alla pubblicazione delle stesse (ed i relativi limiti alla pubblicazione).

## 2.2 Processo di attuazione degli obblighi informativi in Aosta Factor

La Società, prendendo a riferimento quanto individuato nelle Linee Guida di cui al paragrafo precedente, ha avviato, anche mediante il supporto di pareri legali acquisiti esternamente una significativa analisi degli obblighi informativi in capo ad essa, della loro applicabilità al regime privatistico (oltre che al business aziendale) e **privo di un pubblico interesse (considerato nella sua accezione più diretta)**<sup>62</sup> in cui opera Aosta Factor e della relativa calibrazione.

Nell’attività testé descritta, hanno assunto una particolare connotazione lo “status” di intermediario iscritto all’Albo ex art. 106 T.U.B. di Aosta Factor (e quindi già sottoposto a vigilanza di un organo terzo quale Banca d’Italia) e la specializzazione operativa in un segmento di mercato (sinteticamente, l’acquisto e/o la gestione di crediti commerciali) che risulta essere l’unica attività posta in essere dalla Società. A fronte di tutto quanto precede, ed analizzando il dettato normativo, si potrebbe quindi concludere a favore della totale l’inapplicabilità tout court della disciplina in materia di trasparenza, ad eccezione della pubblicazione delle generali informazioni sull’organizzazione. Tuttavia, secondo un approccio estremamente prudentiale e pragmatico, la Società ha proposto una circoscrizione (anche mediante esclusione) degli obblighi informativi che sono stati invece emanati dal Legislatore per soggetti che erogano servizi pubblici o hanno un interesse pubblico diretto: si evidenzia peraltro che il totale recepimento delle disposizioni normative in materia, al pari di altra istituzione pubblica non operante in un regime di mercato, avrebbe messo a grave

---

<sup>62</sup> A maggior supporto di tale previsione, è opportuno evidenziare che Aosta Factor risulta presente nel novero di quelle eccezioni (Allegato 1 al Testo Unico) per cui alla pubblica amministrazione è stato consentito di mantenere la partecipazione indipendentemente dallo svolgimento di attività di perseguimento di finalità istituzionali proprie

repentaglio gli stessi interessi pubblici che la normativa si propone, per contro, di tutelare. La pubblicazione di dati “sensibili” per una Società operante in un regime concorrenziale avrebbe recato un grave nocumento per le ragioni economiche della stessa (fornendo quindi un indebito vantaggio per i competitor) e conseguentemente arrecato un danno all’interesse pubblico (rappresentato, come detto nelle parti iniziali del documento), nei risultati della partecipazione detenuta dalla Regione Valle d’Aosta (per il tramite di Finaosta) nel capitale di Aosta Factor. A titolo meramente esemplificativo delle particolari condizioni economiche ed operative che caratterizzato la Società, seppur non esaustivo, si cita la non applicabilità delle disposizioni del Codice degli Appalti ad Aosta Factor a fronte delle risultanze di qualificati pareri legali ottenuti in materia durante lo svolgimento della suddetta attività<sup>63</sup> <sup>64</sup>. Ad ulteriore certificazione dello status “particolare” di Aosta Factor rispetto alle altre controllate pubbliche è opportuno anche ricordare la Legge Regionale della Valle d’Aosta n. 20 del 13 dicembre 2017 che ha escluso Aosta Factor dall’ambito applicativo della Legge Regionale della Valle d’Aosta n. 20 del 14 novembre 2016 volta a “rafforzare i principi di trasparenza, contenimento dei costi e razionalizzazione della spesa” rispetto alle “società partecipate dalla Regione, direttamente o indirettamente per il tramite di Finaosta S.p.A.”<sup>65</sup>.

Nel marzo 2022 il RPCT, a conclusione di un lavoro di analisi e tenuto conto dei pareri acquisiti, ha presentato al Consiglio di Amministrazione un documento di dettaglio delle informazioni/documenti la cui pubblicazione, riprendendo quanto sinora esposto, mutua le esigenze proprie della trasparenza amministrativa e la natura di mercato e commerciale dell’attività svolta della Società. Il panel è stato approvato dal Consiglio e trasmesso alla Capogruppo, in quanto ente che esercita il controllo, per una condivisione e per la verifica della corretta perimetrazione degli obblighi normativi.

La Società, con la supervisione del RPCT, seguendo quanto dettagliato nel testo approvato, nei mesi successivi ha proceduto conseguentemente ad aggiornare/integrare della sezione “Società Trasparente” del proprio sito aziendale. L’attività si è conclusa nel mese di maggio<sup>66</sup>.

## 2.3 Misure organizzative propedeutiche alla pubblicazione delle informazioni

La Società ha definito, nelle figure dei Responsabili di Funzione<sup>67</sup>, sotto “la regia” del RPCT, coloro i quali, ciascuno per il proprio ambito di competenza, avranno, non appena entrato “a regime” il perimetro definito e condiviso, la

---

<sup>63</sup> La Società ritiene peraltro opportuno sottolineare come anche l’attività di benchmark relativa alle conclusioni raggiunte da soggetti che si trovano in condizioni simili (per tipologia di partecipazione al capitale sociale ed operatività in mercati concorrenziali privi di un interesse pubblico diretto) a quelle di Aosta Factor abbia evidenziato l’omogeneità di comportamento rispetto a quanto posto in essere da altri operatori “simili”

<sup>64</sup> In particolare, e senza pretesa di esaustività, il parere legale, prendendo a riferimento una pronuncia del Consiglio di Stato del 18 dicembre 2017, n. 5930, evidenzia come un soggetto (anche a partecipazione pubblica) che operi entro un regime concorrenziale, che persegua uno scopo di lucro e che assuma i rischi connessi alla propria attività, non si lasci guidare da considerazioni diverse da quelle economiche e proceda a comportamenti che rispondono rigorosamente alle ferree leggi del mercato, impegnandosi solo a condizioni economicamente giustificate, nel rispetto quindi dei principi di trasparenza e non discriminazione sui quali si fonda la disciplina comunitaria in materia di appalti pubblici.

<sup>65</sup> Una successiva legge regionale ha tuttavia riasoggettato Aosta Factor a tale normativa, seppur limitatamente all’obbligo di verifica della conoscenza della lingua francese in sede di svolgimento dell’iter di assunzione.

<sup>66</sup> La Direzione Generale ha relazione sul lavoro di aggiornamento e della sua conclusione al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale, ivi presente, nell’adunanza di giugno 2022.

<sup>67</sup> Stante l’importanza, sia in termini qualitativi, sia in termini quantitativi, del set di informazioni da fornire, è comunque obbligo in capo a ciascun dipendente di Aosta Factor di fornire la massima disponibilità e collaborazione, sia con riferimento all’attività di predisposizione, sia con riferimento all’attività di trasmissione.



responsabilità di fornire (o curare la fornitura) i dati rilevanti. Si ritiene tuttavia opportuno sottolineare che la presenza di una figura (RPCT) che svolge un ruolo di coordinamento e monitoraggio non fa venir meno le responsabilità in capo ai soggetti sopra definiti. Con tale premessa, resta tuttavia in capo ai singoli responsabili funzionali, per la parte di loro stretta competenza:

- Verificare l'esattezza dei dati nonché la completezza del set informativo in conformità a quanto dalla normativa;
- Verificare che i format usati siano coerenti con gli standard aziendali;
- Garantire il tempestivo e regolare flusso dei dati da pubblicare<sup>68</sup>, avendo cura di precisare a quale area informativa fanno riferimento;
- Informare il RPCT in merito ad eventuali criticità/anomalie riscontrate nel processo di produzione dei dati.

La deliberazione ANAC 1134 del 2017 *“Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”* dettaglia e circostanzia gli obblighi di pubblicazione cui è sottoposta una Società in controllo pubblico. In particolare, riprendendo l'allegato alla citata deliberazione, tenuto conto delle considerazioni e del lavoro di aggiornamento effettuato nel corso dell'anno 2022, è stato redatto uno schema (Allegato 3) che dettaglia: i) quali informazioni, dati e/o documenti sono pubblicabili e quali meno; ii) le scadenze di aggiornamento e iii) le funzioni responsabili dell'elaborazione, reperimento delle informazioni, oltreché dei soggetti preposti alla pubblicazione.

Detto strumento nel presente triennio di prima applicazione sarà passibile di aggiornamenti e migliorie, ma costituisce *de facto* uno manuale operativo<sup>69</sup>, cui la Società fa riferimento per ottemperare agli obblighi di trasparenza amministrativa<sup>70</sup>.

## 2.4 Accesso civico

L'accesso civico, disciplinato in prima istanza dal D. Lgs. 33/13 e poi successivamente modificato dal D. Lgs. 97/16, può essere definito il diritto in capo a ciascun soggetto di richiedere (e quindi ricevere) documenti, informazioni e/o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria per legge qualora la stessa sia stata omessa (accesso civico semplice, istituito quindi creato a “sanare” eventuali carenze nel processo aziendale relativo alla pubblicità dei dati) oppure altri dati, informazioni e documenti ulteriori rispetto a quelli per i quali sussiste un obbligo di pubblicazione (accesso civico generalizzato, che si configura quindi come un istituto volto a promuovere la partecipazione diffusa alla gestione del bene pubblico).

---

<sup>68</sup> La gestione del sito è svolta in outsourcing

<sup>69</sup> La Società nel confermare la validità del documento schematico ora in uso, si riserva di valutare in un secondo momento l'eventuale redazione di uno specifico manuale in cui dettagliare ulteriormente tutte le responsabilità e le attività in capo ai singoli attori dei processi aziendali.

<sup>70</sup> Ulteriori proposte di migliorie e variazioni allo schema potrebbero emergere su indicazione del RPCT di Capogruppo a seguito della comunicazione dell'approvazione e della pubblicazione sul sito aziendale del presente piano, verranno valutate ed approfondite in incontri tra le funzioni responsabili. A tal proposito si evidenzia che il panel alla base dello schema di pubblicazione, qui trattato, è stato a suo tempo trasmesso al RPCT di Capogruppo per la condivisione. La funzione scrivente, non ricevendo riscontro alla data di redazione del presente documento, considera lo schema proposto condiviso ed accettato.



Con premessa che ad Aosta Factor non sono mai pervenute richieste della presente fattispecie, si ritiene opportuno sottolineare come la Società si sia comunque dotata di appositi presidi, come chiaramente identificati all'interno del sito Internet nella sezione dedicata alla trasparenza, ma, rispetto ad altre società controllate/partecipate pubbliche, il presente istituto comporti dei profili di complessità ulteriori e ben più delicati rispetto a quelli in capo ad altre entità pubbliche: si ricorda infatti che Aosta Factor opera interamente in un regime privatistico/concorrenziale e che qualsiasi informazione posta al servizio del pubblico deve essere previamente ed attentamente valutata al fine di individuare eventuali indebiti vantaggi che potrebbero favorire i competitors (se non addirittura introdurre elementi distorsivi all'interno del sistema di concorrenzialità del mercato) creando un danno, seppur indiretto, all'interesse pubblico ultimo.

In ragione di quanto precede, la Società ha in essere l'elaborazione di un apposito documento che definisca, oltre ai ruoli, compiti e responsabilità delle attività afferenti a tale processo, anche delle "linee guida" finalizzate ad individuare, in modo preventivo ed univoco, l'accoglimento o il rigetto della richiesta in ragione dei profili di interesse del sistema concorrenziale.

Indipendentemente da quanto precede, il documento, nella sua versione finale dovrà comunque almeno indicare:

- Le modalità per l'esercizio dell'accesso e l'eventuale definizione di modulistica standard;
- I destinatari dell'istanza e le relative responsabilità, con particolare riferimento all'accoglimento o al diniego dell'istanza in ragione di quanto sopra;
- Le modalità di svolgimento del processo;
- Gli strumenti a disposizione in caso di inerzia, diniego o mancata risposta;
- Le responsabilità inerenti all'aggiornamento del registro degli accessi.

Tuttavia, nelle more del perfezionamento della specifica procedura di seguito sono riepilogate le istruzioni per l'esercizio dell'accesso civico in Aosta Factor S.p.A.

#### 2.4.1 Istruzioni per l'esercizio dell'Accesso Civico in Aosta Factor S.p.A.

L'accesso civico, disciplinato dal D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, a seguito della riforma intervenuta con l'entrata in vigore del D.lgs. n. 25 maggio 2016 n. 97, l'art. 5 del D.Lgs. n. 14 marzo 2013 n. 33 distingue oggi due diverse forme di accesso civico e, segnatamente, al comma 1 disciplina l'accesso civico c.d. semplice e, al comma 2, l'accesso civico generalizzato.

L'accesso civico semplice, ai sensi del citato art. 5 comma 1 D.Lgs. 33/2013, ha ad oggetto *"l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle Pubbliche Amministrazioni<sup>71</sup> di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione"* (comma 1).

L'accesso, pertanto, si riferisce ai dati ed ai documenti con riferimento ai quali la Pubblica Amministrazione (Società in controllo pubblico) non ha adempiuto all'obbligo di pubblicazione.

---

<sup>71</sup> La norma è applicabile per analogia alle Società in controllo pubblico.

Diversamente, l'accesso civico generalizzato consente a chiunque di “*accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni*”<sup>72</sup>, *ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione*” (comma 2) e, pertanto, ha ad oggetto dati e documenti diversi rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di trasparenza.

L'accesso civico generalizzato non sostituisce l'accesso civico semplice. Quest'ultimo infatti 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.

Come detto Aosta Factor S.p.A. esercita attività di *factoring* ai sensi della Legge 21 febbraio 1991 n. 52 senza soddisfare esigenze di interesse generale per quanto rileva ai fini del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33.

L'attività viene esercitata in condizioni normali di mercato ed in regime di concorrenza.

I dati e le informazioni incidenti su aspetti di concorrenza e libero mercato non sono compatibili con la disciplina in materia di trasparenza amministrativa e non sono quindi soggetti a pubblicazione (con conseguente esclusione dell'applicazione dell'istituto dell'accesso civico semplice) né all'applicabilità dell'istituto dell'accesso civico generalizzato.

Le disposizioni di cui all'art. 5 D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 si applicano con riferimento ai soli dati che soddisfino esigenze generali.

#### *2.4.1.1 Accesso Civico Semplice*

Il diritto all'accesso civico semplice può essere esercitato gratuitamente, senza obbligo di motivazione.

La richiesta può essere inoltrata al RPCT di Aosta Factor specificando nell'oggetto “Richiesta di accesso civico – C.A. RPCT”, con le seguenti modalità:

- a mezzo posta elettronica al seguente indirizzo [fabio.badery@aostafactor.it](mailto:fabio.badery@aostafactor.it);
- a mezzo posta elettronica certificata al seguente indirizzo [aostafactor@legalmail.it](mailto:aostafactor@legalmail.it);
- consegna a mano presso la sede di Aosta Factor;
- a mezzo posta raccomandata A/R presso la sede di Aosta Factor.

La richiesta deve indicare l'indirizzo e-mail per la risposta, un eventuale indirizzo della pagina web in cui sono assenti le informazioni e la descrizione sintetica della richiesta. Ogni richiesta deve essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

Le istruzioni per procedere ed i moduli per la richiesta di accesso civico semplice sono pubblicati sul sito istituzionale della Società, sezione “Società Trasparente” – “Altri contenuti” – “Accesso civico” – “Accesso civico semplice” [ <http://www.aostafactor.it/accessocivismp.php> ]

---

<sup>72</sup> La norma è applicabile per analogia alle Società in controllo pubblico.

Ricevuta la richiesta la Società verifica la sussistenza di un obbligo normativo di pubblicazione e, in caso positivo, provvede ad inserire i documenti o le informazioni oggetto della richiesta nella sezione “Società trasparente” del sito istituzionale entro il termine di 30 giorni dalla ricezione della richiesta stessa.

Contestualmente dà comunicazione della avvenuta pubblicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Se quanto richiesto risulta già pubblicato sul sito istituzionale della Società, quest’ultima si limiterà ad indicare al richiedente il collegamento ipertestuale al documento o alla informazione.

In caso di inerzia, ritardo, omessa pubblicazione o mancata comunicazione, il richiedente può contattare il Direttore Generale, titolare del potere sostitutivo, inviando una richiesta all'attenzione dello stesso tramite l'indirizzo [alessandro.bertoldo@aostafactor.it](mailto:alessandro.bertoldo@aostafactor.it).

#### *2.4.1.2 Accesso Civico generalizzato*

Analogamente, il diritto di accesso generalizzato può essere esercitato gratuitamente, senza obbligo di motivazione, inviando apposita richiesta al Responsabile della Funzione Amministrazione ed Organizzazione specificando “Richiesta di accesso civico generalizzato - C.A. Responsabile della Funzione Amministrazione ed Organizzazione, con le seguenti modalità:

- a mezzo posta elettronica all'indirizzo [info@aostafactor.it](mailto:info@aostafactor.it);
- a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo [aostafactor@legalmail.it](mailto:aostafactor@legalmail.it);
- consegna a mano presso la sede di Aosta Factor;
- a mezzo posta raccomandata A/R presso la sede di Aosta Factor;

In ogni caso deve essere indicato un indirizzo di posta elettronica per la risposta.

Ogni richiesta deve essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

L'istanza di accesso civico è gratuita e non richiede motivazione; deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti, oltreché l'indirizzo di posta elettronica per la risposta.

Non sono ammesse richieste meramente esplorative, volte a scoprire di quali informazioni dispone Aosta Factor. Non sono ammesse richieste generiche, che non consentano l'individuazione del dato/documento/informazione con riferimento almeno alla natura e all'oggetto. Non sono ammesse richieste che comportino un carico di lavoro tale da paralizzare il buon andamento e l'ordinata operatività della Società, poiché riguardano un numero manifestamente irragionevole di documenti. Aosta Factor non ha l'obbligo di rielaborare i dati ai fini dell'accesso.

Per la definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico generalizzato si rinvia alle Linee Guida dell'ANAC adottate con Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016

Le istruzioni per procedere ed i moduli per la richiesta di accesso civico generalizzato sono pubblicati sul sito istituzionale della Società, sezione “Società Trasparente” – “Altri contenuti” – “Accesso civico”: - “Accesso vico generalizzato” [ <http://www.aostafactor.it/accessocivicogen.php>]

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico, in risposta alla richiesta di accesso generalizzato, è gratuito.

Tuttavia, quando la Società risponde mediante il rilascio di documenti ed informazioni in formato cartaceo, può richiedere il rimborso dei soli costi effettivamente sostenuti e documentati per la riproduzione su supporti materiali.

Laddove la richiesta di accesso generalizzato possa incidere su interessi connessi alla protezione dei dati personali<sup>73</sup>, o alla libertà e segretezza della corrispondenza oppure agli interessi economici e commerciali (ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali), la Società deve darne comunicazione ai soggetti titolari di tali interessi (cd controinteressati), ai sensi dell'art. 5-bis, comma 2, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione).

Il soggetto controinteressato può presentare (anche per via telematica) una eventuale e motivata opposizione all'istanza di accesso generalizzato, tramite apposito modulo presente sul sito alla pagina precedentemente indicata, entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione della richiesta.

Decorso tale termine, la Società potrà provvedere sulla richiesta di accesso generalizzato, accertata la ricezione della comunicazione da parte del controinteressato.

Il procedimento di accesso generalizzato deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione dell'esito al richiedente e agli eventuali controinteressati. Tali termini sono sospesi (fino ad un massimo di dieci giorni) nel caso di comunicazione della richiesta al controinteressato.

In caso di accoglimento, la Società provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti.

Nel caso in cui l'accesso sia consentito nonostante l'opposizione del controinteressato, i dati o i documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato.

Il provvedimento di rifiuto deve contenere una adeguata motivazione che dia conto della sussistenza degli elementi che integrano l'esistenza del pregiudizio concreto; analogamente il provvedimento di accoglimento deve includere una adeguata motivazione che dà conto della insussistenza di uno o più elementi che integrano l'esistenza del pregiudizio concreto, specie quando è adottato nonostante l'opposizione del controinteressato.

In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato dal comma 6 del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile Prevenzione Corruzione e

---

<sup>73</sup> Resta fermo che, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il Responsabile della Protezione dei Dati costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del D.Lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del DPO nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il DPO sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.

Trasparenza, tramite la compilazione di apposito modulo presente nella pagina del sito precedentemente indicata e l'invio all'indirizzo email [fabio.badery@aostafactor.it](mailto:fabio.badery@aostafactor.it)

Questi deciderà con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni<sup>74</sup>.

Il richiedente può proporre ricorso avverso decisione della Società, o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

#### 2.4.1.3 Registro degli accessi

Infine, come raccomandato dall'ANAC nelle linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso generalizzato, pubblicate con Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, la Società tiene una raccolta organizzata delle richieste di accesso attraverso un Registro delle richieste di accesso civico pubblicato sul sito istituzionale, sezione “Società Trasparente” – “Altri contenuti” – “Accesso civico” – “Registro degli accessi” [<http://www.aostafactor.it/registroaccessi.php>]

Il registro contiene l'elenco delle richieste, l'oggetto delle stesse, la data, l'esito e la data di decisione.

I dati personali eventualmente presenti vengono oscurati.

Il Registro viene aggiornato ogni sei mesi.

La Società, nell'intento di agevolare le possibilità agli utenti a presentare le proprie istanze, ha avviato nel 2021 e poi proseguito nel 2022 un processo di aggiornamento della sezione dedicata all'accesso civico, inserendo specifici moduli di richiesta.

La Società alla data di redazione del presente documento non ricevuto alcuna richiesta di accesso civico.

## 2.5 Pianificazione delle attività in materia di trasparenza

Il lavoro svolto nel corso del 2022, come già dettagliato, ha fornito alla Società uno schema (**allegato 3**) operativo, oltre a permettere l'adeguamento della sezione “Società Trasparente”, che costituisce uno strumento utile per la manutenzione nel continuo del sito aziendale.

---

<sup>74</sup> Nel caso in cui l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a) (protezione dei dati personali), il Responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del Responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

Nel corso del triennio la Società intende quindi portare avanti un percorso di verifica ed affinamento dello strumento, oltretutto di allineamento alle evoluzioni normative, verificate le effettive condizioni di applicabilità alla specificità aziendale.

## **DURATA E DIFFUSIONE DEL PIANO**

Il presente piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza ha durata triennale e viene aggiornato con frequenza annuale.

Il piano è sottoposto in ultima istanza al Consiglio d'Amministrazione per l'approvazione su proposta del RPCT.

Una volta adottato il piano, lo stesso è diffuso a livello aziendale mediante apposita comunicazione ed è pubblicato sulla intranet aziendale a cui hanno libero accesso, in visualizzazione, tutti i dipendenti.

Il piano è inoltre comunicato a tutti coloro che interagiscono con Aosta Factor mediante pubblicazione dello stesso sul sito Internet aziendale, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

È tuttavia onere del Direttore Generale e di tutti i responsabili di funzione verificare la corretta comunicazione dell'approvazione del piano a tutti i destinatari posti sotto le rispettive responsabilità o con i quali hanno responsabilità contrattuale.



BOZZA