

AUTOMOBILE CLUB SIRACUSA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019

*(Redatto ai sensi dell'art. 1 della Legge 6 novembre 2012 n. 190)
approvato con deliberazione del Presidente n. 1 del 30.01.2017, ratificata
dal Consiglio Direttivo dell'Automobile Club Siracusa)*

INDICE

PREMESSA

- 1.1. PNA e PTPC – STRATEGIE DI PREVENZIONE
- 1.2. L'AUTOMOBILE CLUB SIRACUSA

IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPC

- 2.1. METODOLOGIA
- 2.2. ATTORI INTERNI ED ESTERNI

GESTIONE DEL RISCHIO

- 3.1. MAPPATURA DEI PROCESSI
- 3.2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO
- 3.3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

- 4.1. FORMAZIONE GENERALE
- 4.2. FORMAZIONE SPECIFICA
- 4.3. SELEZIONE DEL PERSONALE DESTINATO AD OPERARE NELLE AREE PARTICOLARMENTE ESPOSTE AL RISCHIO CORRUZIONE

CODICE DI COMPORTAMENTO PERSONALE AC

- 5.1. CODICE ETICO
- 5.2. WHISTLEBLOWING – OBBLIGO DI DENUNCIA E DIRITTO DI SEGNALAZIONE

ALTRE INIZIATIVE

- 6.1. CONFLITTO D'INTERESSI
- 6.2. ROTAZIONE DEL PERSONALE
- 6.3. PREVENZIONE DEL FENOMENO DELLA CORRUZIONE NELL'ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO
- 6.4. PREVENZIONE DEL FENOMENO DELLA CORRUZIONE NELLE PROCEDURE DI APPROVVIGIONAMENTO
- 6.5. PREVENZIONE DEL FENOMENO DELLA CORRUZIONE NELLA GESTIONE DEL PATRIMONIO
- 6.6. PREVENZIONE DEL FENOMENO DELLA CORRUZIONE NELLA GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE
- 6.7. PREVENZIONE DEL FENOMENO DELLA CORRUZIONE NELLA FORMAZIONE DI COMMISSIONI
- 6.8. PREVENZIONE DEL FENOMENO DELLA CORRUZIONE NELL'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI CON RIFERIMENTO ALLA PRESENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA'
- 6.9. PREVENZIONE DEL FENOMENO DELLA CORRUZIONE NELL'ESERCIZIO DI INCARICHI CHE PROVENGANO DA ALTRA AMMINISTRAZIONE
- 6.10. REVISIONE DEI PROCESSI DI PRIVATIZZAZIONE E ESTERNALIZZAZIONE DI FUNZIONI, ATTIVITA' STRUMENTALI E SERVIZI PUBBLICI
- 6.11. PATTO D'INTEGRITA'
- 6.12. MODALITA' DI COMUNICAZIONE

 **MONITORAGGIO DEL PTPC E SANZIONI**

 **RACCORDO CON IL SISTEMA DELLE PERFORMANCE**

 **AGGIORNAMENTO DEL PTPC**

ALLEGATI:

- **NORMATIVA E PRASSI DI RIFERIMENTO**
- **PATTO D'INTEGRITA'**
- **CODICE DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE AC**
- **QUADRO SINOTTICO DI GESTIONE DEL RISCHIO**

1. PREMESSA

Il 6 novembre 2012 è entrata in vigore la legge n. 190, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" emanata in attuazione di:

- ◆ articolo 6 della Convenzione O.N.U contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale O.N.U. il 31 ottobre 2003, con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con legge 3 agosto 2009, n.116 ;
- ◆ articoli 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione, stipulata a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n.110.

La legge propone nuove norme per la prevenzione e il contrasto di fenomeni di illegalità nelle pubbliche amministrazioni, norme che si pongono in continuità con quelle in precedenza emanate in materia di promozione dell'integrità e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

Ai sensi dell' art. 1, comma 2, lett. b) e comma 4 lett. c) della L. 190/2012, in data 6 settembre 2013 il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) - approvato dalla CIVIT con delibera 72 dell'11 settembre 2013 in cui, tra l'altro, è prevista l'adozione di un piano triennale anticorruzione da parte di ciascuna Pubblica Amministrazione. Con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 l'ANAC ha disciplinato le modalità di aggiornamento rese necessarie dall'adozione dal Decreto Legge 90/2014 che ha trasferito le competenze in materia dal Dipartimento della Funzione Pubblica all'ANAC.

Il legislatore pertanto prevede diversi livelli di intervento dei due principali strumenti che intendono aggredire il fenomeno corruttivo: il **Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)** - a livello nazionale; il **Piano Triennale di Prevenzione alla Corruzione (PTPC)**, con riferimento alla singola amministrazione.

In sostanza la prevenzione si realizza mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione in modo da conciliare la coerenza complessiva del sistema con l'esigenza di lasciare ambiti di autonomia alle singole amministrazioni per assicurare efficacia ed efficienza alle soluzioni localmente adottate.

Recentemente la disciplina è stata oggetto di ulteriori rilevanti modifiche apportate dal decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97 recante previsioni volte a rivedere e semplificare le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza; dal decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 che ha dato attuazione alle direttive UE in via generale sulla disciplina vigente in materia di contratti pubblici; dal Piano Nazionale Anticorruzione 2016 adottato dall'ANAC - Autorità Nazionale Anticorruzione - con determina n. 831 del 3 agosto 2016 che ha integrato le previsioni

introdotte con la determina n. 12 del 28 ottobre 2015 nonché dal primo PNA approvato con delibera n. 72 dell'11 settembre 2013 ed dalle linee guida interpretative ed attuative delle richiamate previsioni adottate dalla predetta Autorità in aderenza ai principi ed agli obiettivi fissati dalla l. 190/2012.

Il Piano adottato dall'ANAC costituisce un atto di indirizzo per le amministrazioni chiamate ad adottare o ad aggiornare concrete e effettive misure di prevenzione di fenomeni corruttivi.

In senso conforme ai principi ed agli obiettivi normativamente introdotti per fronteggiare il fenomeno della diffusione della corruzione l'Automobile Club Siracusa, sebbene entro i limiti posti dalle peculiarità organizzative dell'Ente che si caratterizza a struttura semplice, ha, da tempo, avviato una serie di iniziative volte, su più versanti, a rafforzare in ogni sua componente organizzativa la cultura della legalità quale imprescindibile presupposto per un contrasto concreto e fattivo al rischio di infiltrazioni di fenomeni di "mala gestio" nell'erogazione dei servizi o più in generale nello svolgimento delle attività di competenza.

Il presente documento di aggiornamento del Piano è frutto di una costante autoanalisi organizzativa condotta attraverso la mappatura dei processi organizzativi e l'ascolto degli stakeholder a tutti i livelli anche attraverso i suggerimenti che possono pervenire tramite il sito internet istituzionale dell'Ente o altri canali.

1.1 PNA e PTPC - Strategia di prevenzione

Il PNA si pone l'obiettivo di assicurare, nell'ambito delle pubbliche amministrazioni, l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione elaborate a livello nazionale ed internazionale e, attraverso una costante attenzione agli esiti delle misure legali e di quelle ulteriori applicate dalle singole amministrazioni, ottimizzare progressivamente il sistema di prevenzione.

I PTPC costituiscono lo strumento che consente a ciascuna amministrazione di dare concreta applicazione alle misure di prevenzione disciplinate direttamente dalla Legge nonché alle misure che, tenuto conto della specificità di azione, ogni Ente intende introdurre per un più efficace contrasto al fenomeno della corruzione.

Attraverso l'adozione del PTPC l'Automobile Club, dopo aver riconsiderato il proprio assetto organizzativo, i processi operativi, le regole e le prassi interne in termini di possibile sussistenza di aree a rischio di corruzione, delinea un programma di azioni che, coerenti tra loro ed in linea con le previsioni normative, si pone come concreto obiettivo la significativa riduzione del rischio di comportamenti corrotti all'interno dell'organizzazione attraverso un sistema di **gestione del rischio** che dinamicamente, tenuto conto degli esiti degli interventi attuati, assicuri un miglioramento continuo degli strumenti di controllo adottati.

Più nello specifico il PTPC deve:

- *individuare le attività, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;*
- *prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;*
- *prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;*
- *monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;*
- *monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;*
- *individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.*

La pianificazione dell'attività anticorruzione realizza così un coordinamento fra i diversi livelli di governo della P.A. consentendo uno scambio di informazioni indispensabile soprattutto per favorire l'evoluzione del sistema verso forme sempre più efficienti ed economicamente sostenibili.

Con il presente PTPCT, l'AC rafforza l'impegno assunto con i precedenti Piani di dare piena attuazione alle previsioni contenute nella delibera ANAC 831/2016 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 con iniziative caratterizzate da concretezza, adeguatezza tra l'azione e gli obiettivi di prevenzione stabiliti, attenzione in sede di monitoraggio ai livelli di efficacia delle misure individuate ed alla conseguente eventuale loro modifica.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione costituisce il documento di programmazione attraverso il quale l'AC, in linea ed in coerenza con le indicazioni formulate a livello nazionale in sede di PNA, definisce e sistematizza la propria strategia di prevenzione della corruzione.

L'AC Siracusa si propone, nel nuovo PTPCT, di seguire le indicazioni ANAC con particolare riguardo al ruolo ed alle competenze di: Organi di indirizzo politico e Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

Inoltre si è cercato di approfondire le analisi e i conseguenti aggiornamenti in merito ai contenuti, con particolare riguardo ai seguenti argomenti:

- . Trasparenza
- . Rotazione
- . Verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconfiribilità
- . Whistleblowing

Un approccio sistemico che assicuri coerenza complessiva nell'azione delle pubbliche amministrazioni non può prescindere dalla necessità di un approccio alla prevenzione della corruzione direttamente ed univocamente legato al sistema di pianificazione delle attività degli Enti.

In tal senso le iniziative introdotte dal PTPCT per la prevenzione e la riduzione del rischio assumono rilievo in sede di definizione degli obiettivi di performance organizzativa e di performance individuale assegnati agli uffici ed ai dirigenti, nell'ambito del Piano delle Performance dell'Ente.

Altro imprescindibile assetto della politica anticorruzione impostata dalla L. n. 190/2012 è costituito dal rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente in materia di **trasparenza**.

La pubblicazione tempestiva di informazioni su attività poste in essere nonché dei dati previsti dal D. Lgs n. 33/2013 favorisce forme di controllo diffuso da parte di soggetti esterni e svolge un'importante azione di deterrente per potenziali condotte illegali o irregolari

1.2. Automobile Club Siracusa

L'Automobile Club Siracusa è un Ente pubblico non economico senza scopo di lucro, a base associativa, riunito in Federazione con l'ACI.

A seguito dell'inserimento nell'allegato "E" della legge 20 marzo 1975, n. 70 dal D.P.R. 16 giugno 1977, n. 665 è riconosciuto "ente necessario ai fini dello sviluppo economico, civile, culturale e democratico del Paese" ed inserito nella categoria di "enti preposti a servizi di pubblico interesse" in cui la citata legge n. 70/75 ha compreso l'ACI.

L'Automobile Club è rappresentativo, nell'ambito della circoscrizione territoriale di propria competenza, di interessi generali in campo automobilistico e - ai sensi dell'art. 34 dello Statuto ACI - svolge, nella propria circoscrizione ed in armonia con le direttive dell'Ente federante, le attività che rientrano nei fini istituzionali dell'ACI (art. 4 Statuto) presidiando sul territorio i molteplici versanti della mobilità a favore della collettività e delle Istituzioni.

Il mandato istituzionale, quale perimetro nel quale l'Ente può e deve operare sulla base delle sue attribuzioni/competenze, è esplicitato dagli artt. 1, 2, 4 e 34 dello Statuto pubblicato, nella sua ultima formulazione, sulla Gazzetta Ufficiale n. 230 del 3 ottobre 2011. Lo Statuto evidenzia la struttura federativa dell'ACI che ne costituisce elemento peculiare e distintivo rispetto agli altri attori che intervengono sulla medesima politica pubblica. Esso trova concreta attuazione nella *mission* dell'Ente: "presidiare, nella circoscrizione di competenza, i molteplici versanti della mobilità e diffondere una nuova cultura dell'automobile".

Si riporta, nel dettaglio, un estratto dello Statuto con gli articoli sopra richiamati:

STATUTO DELL'ACI

ART.1

L'Automobile Club d'Italia - A.C.I. è la Federazione che associa gli Automobile Club regolarmente costituiti. Della Federazione fanno inoltre parte gli Enti ed Associazioni volontariamente aderenti a termini delle disposizioni del presente Statuto. Esso rappresenta e tutela gli interessi generali dell'automobilismo italiano, del quale promuove e favorisce lo sviluppo, ferme restando le specifiche attribuzioni già devolute ad altri Enti.

L'A.C.I. rappresenta l'automobilismo italiano presso la Fédération Internationale de l'Automobile - F.I.A. e presso il CONI.

L'A.C.I. è Ente Pubblico non economico senza scopo di lucro ed ha sede in Roma.

ART. 2

La denominazione di Automobile Club, da sola, o accompagnata da attributi e qualifiche, è riservata all'A.C.I. ed agli A.C. Federati.

L'Automobile Club d'Italia è titolare del marchio A.C.I.

ART. 4

Per il conseguimento degli scopi di cui all'art. 1, l'A.C.I.:

a) studia i problemi automobilistici, formula proposte, dà pareri in tale materia su richiesta delle competenti Autorità ed opera affinché siano promossi e adottati provvedimenti idonei a favorire lo sviluppo dell'automobilismo;

b) presidia i molteplici versanti della mobilità, diffondendo una cultura dell'auto in linea con i principi della tutela ambientale e dello sviluppo sostenibile, della sicurezza e della valorizzazione del territorio;

c) nel quadro dell'assetto del territorio collabora con le Autorità e gli organismi competenti all'analisi, allo studio ed alla soluzione dei problemi relativi allo sviluppo ed alla organizzazione della mobilità delle persone e delle merci, nonché allo sviluppo ed al miglioramento della rete stradale, dell'attrezzatura segnaletica ed assistenziale, ai fini della regolarità e della sicurezza della circolazione;

d) promuove e favorisce lo sviluppo del turismo degli automobilisti interno ed internazionale, attuando tutte le provvidenze all'uopo necessarie;

e) promuove, incoraggia ed organizza le attività sportive automobilistiche, esercitando i poteri sportivi che gli provengono dalla Fédération Internationale de l'Automobile - F.I.A.; assiste ed associa gli sportivi automobilistici; è la Federazione sportiva nazionale per lo sport automobilistico riconosciuta dalla F.I.A. e componente del CONI;

f) promuove l'istruzione automobilistica e l'educazione dei conducenti di autoveicoli allo scopo di migliorare la sicurezza stradale;

g) attua le forme di assistenza tecnica, stradale, economica, legale, tributaria, assicurativa, ecc., dirette a facilitare l'uso degli autoveicoli;

h) svolge direttamente ed indirettamente ogni attività utile agli interessi generali dell'automobilismo, ivi compresa l'attività di mediazione anche mediante gestione del

procedimento di mediazione facoltativa ed obbligatoria finalizzata alla conciliazione delle controversie.

ART. 34

Gli A.C. menzionati nell'art. 1 sono Enti Pubblici non economici a base associativa senza scopo di lucro, e riuniscono nell'ambito della rispettiva circoscrizione le persone e gli Enti che, per ragioni di uso, di sport, di studio, di tecnica e di commercio, si occupano di automobilismo.

Essi assumono la denominazione di A.C..... seguito dal nome della località ove hanno la propria sede ed utilizzano il marchio A.C.I. su autorizzazione dell'Automobile Club d'Italia.

Gli A.C. sono tenuti a rispettare e a far rispettare ai propri soci lo Statuto e i Regolamenti emanati dall'ACI; perseguono le finalità di interesse generale automobilistico, esplicano, nelle rispettive circoscrizioni ed in armonia con le direttive dell'A.C.I., le attività indicate dall'art.4; attuano le particolari provvidenze ritenute vantaggiose per i soci, gestiscono i servizi che possono essere loro affidati dallo Stato, dalle Regioni, dalle Province, dai Comuni o da altri Enti Pubblici, svolgono direttamente e indirettamente ogni altra attività utile agli interessi generali dell'automobilismo.

Gli A.C. svolgono inoltre servizi pubblici a carattere turistico-ricreativo nell'ambito delle norme regionali che li disciplinano.

La necessaria informazione all'utenza rispetto ai servizi erogati è assicurata dall'A.C. attraverso appositi sportelli per le relazioni con il pubblico, anche avvalendosi dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico dell'A.C.I.

Tenuto conto dell'omogeneità degli scopi istituzionali, pur essendo Ente autonomo con propri Organi, un proprio patrimonio, un proprio bilancio e proprio personale, ogni AC è legato all'ACI dal vincolo federativo, che si estrinseca attraverso:

- la partecipazione del Presidente dell'AC all'Assemblea dell'ACI;
- la partecipazione del Presidente dell'AC in seno al Consiglio Generale ACI in rappresentanza degli AC della Regione;
- l'approvazione, da parte degli Organi dell'ACI, del bilancio preventivo, del conto consuntivo e del Regolamento elettorale;
- il potere dell'Ente federante di definire indirizzi ed obiettivi dell'attività dell'intera Federazione attraverso il piano triennale della performance di Federazione;
- le modalità di pianificazione delle attività dell'AC, che prevedono che il Comitato Esecutivo dell'ACI verifichi la coerenza dei programmi/obiettivi definiti annualmente dal Consiglio Direttivo dell'AC con gli indirizzi strategici della Federazione;

Sono Organi dell'AC: l'Assemblea dei Soci, il Presidente e il Consiglio Direttivo. Il controllo generale dell'Amministrazione è affidato ad un Collegio di Revisori dei Conti.

La struttura organizzativa dell'AC prevede, ai vertici dell'Amministrazione, la figura del Direttore / Responsabile dell'Ente.

Il Direttore / Responsabile assicura la corretta gestione tecnico-amministrativa dell'AC, in coerenza con le disposizioni normative e con gli indirizzi ed i programmi definiti dagli Organi dell'ACI in qualità di Federazione degli stessi AC.

L'AC partecipa a livello regionale al Comitato Regionale, composto dai Presidenti degli Automobile Club della Regione Sicilia, che cura i rapporti con la stessa Regione ed ha competenza esclusiva per tutte le iniziative di valenza regionale in materia di sicurezza ed educazione stradale, mobilità, trasporto pubblico locale, turismo e sport automobilistico.

Al fine di assicurare la massima capillarità sul territorio dei servizi resi e venire incontro alle esigenze dell'utenza, l'Automobile Club offre assistenza ai propri Soci, e agli automobilisti in generale, attraverso la rete delle proprie delegazioni dirette e indirette (queste ultime sono studi di consulenza automobilistica disciplinate dalla L. 264/91, appositamente convenzionate con lo stesso AC, che erogano servizi di assistenza con utilizzo del marchio ACI sotto precise condizioni di impiego e funzionamento e secondo standard predefiniti).

L'AC Siracusa, per il conseguimento degli scopi istituzionali, si avvale di una struttura operativa collegata, la società Aci Service srl, costituita sotto forma di Società di cui l'Ente detiene la partecipazione maggioritaria, che concorre all'erogazione di prestazioni e servizi nei confronti dei Soci, degli utenti automobilisti e delle pubbliche amministrazioni con cui l'Ente collabora.

Le Società strumentali assicurano la piena funzionalità, efficacia ed economicità dell'azione dell'Ente, fornendo servizi di qualità e risultano quindi necessarie per il conseguimento delle finalità istituzionali dell'AC.

L'AC dispone di un proprio sito istituzionale (www.siracusa.aci.it) di cui cura il puntuale aggiornamento soprattutto avuto riguardo alla pubblicazione delle informazioni previste dalla vigente normativa in materia di trasparenza, integrità ed anticorruzione.

Giusta nomina presidenziale ratificata dal Consiglio Direttivo, il Direttore / Responsabile dell'Ente, Dr.ssa Francesca La Martina, è il Responsabile della Trasparenza, Referente per l'accesso civico, Responsabile per l'anticorruzione.

L'AC è articolato in strutture dirette e indirette costituite, al 31 dicembre 2016, da n. 1 delegazione, che assicura la capillarità del servizio nel territorio di competenza e la cui lista aggiornata è consultabile sul sito istituzionale dell'Ente (www.siracusa.aci.it). Il rapporto tra Automobile Club e delegazioni e l'uso del marchio ACI e AC Siracusa è regolamentato da un contratto di affiliazione commerciale.

L'Ente partecipa al progetto *Ready2Go*, che prevede l'affiliazione commerciale di autoscuole a marchio ACI, le quali erogano un Metodo di qualità nella formazione dei giovani al conseguimento della patente di guida. Alla data del 31 dicembre 2016 non risulta ancora affiliata all'Ente alcuna autoscuola.

L'AC Siracusa promuove la cultura della sicurezza attraverso l'educazione stradale erogando nelle scuole primarie i corsi di educazione stradale "TrasportAci Sicuri", "A

passo sicuro” e “2 Ruote sicure” in sinergia con l'Unità Territoriale ACI di Siracusa e partecipa ad iniziative divulgative sulla diffusione della cultura della sicurezza stradale anche in sinergia con altri Enti territoriali.

2. IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPC

2.1. LA METODOLOGIA

I principi guida cui l'AC ha fatto costante riferimento nella predisposizione del PTPC, sia riguardo alla mappatura dei processi organizzativi, sia alla verifica dei sistemi di controllo esistenti, sia alla predisposizione di ulteriori meccanismi di verifica disincentivanti la corruzione, sia all'**analisi del livello di percezione** culturale del fenomeno della corruzione all'interno dell'Ente, sono stati: tensione alla riduzione della possibilità del verificarsi di casi di corruzione, incremento della capacità preventiva del fenomeno, individuazione di eventuali casi di corruzione e creazione di un contesto culturale complessivamente sfavorevole alla corruzione stessa.

Il PTPC dell' AC è redatto seguendo i criteri e le modalità dettate dal PNA e contiene le prime misure in materia di prevenzione della corruzione, individuate alla luce delle indicazioni contenute nella legge. Il Piano viene aggiornato annualmente e adeguato agli indirizzi che verranno forniti a livello nazionale.

In coerenza con le richiamate indicazioni primario obiettivo dell'Ente è stato quello di operare una preventiva mappatura dei principali processi operativi in cui si articolano le attività dell'Amministrazione.

La mappatura dei processi, imprescindibile presupposto per la rilevazione dell'esistenza di eventuali aree a rischio di corruzione, ha avuto un approccio prevalentemente a livello macro organizzativo riservando una analisi di maggior dettaglio ai processi ove è emersa con maggiore evidenza la presenza di eventuali aree a rischio di corruzione.

L'attività di analisi dei processi si è svolta con il diretto coinvolgimento dei **process owner** attraverso una prima serie di incontri informativi per illustrare le logiche e gli obiettivi che il Legislatore ha inteso perseguire con l'introduzione della disciplina dettata dalla L. 190/2012 e dai successivi interventi dell'ANAC.

Al fine di agevolare ed omogeneizzare gli output del processo di mappatura e di gestione del rischio sono stati elaborati dei modelli operativi informatizzati di rilevazione che hanno consentito una più agevole realizzazione e gestione del **catalogo dei rischi**.

Completata la prima fase di mappatura, sia pure a livello macro, dei processi funzionali, si è passati all'individuazione delle attività o delle fasi di processo ove maggiore potesse essere il rischio di corruzione al fine di consentire l'emersione delle aree, nell'ambito dell'attività dell'intera Amministrazione, che devono essere presidiate più di altre mediante l'ottimizzazione delle misure di prevenzione già in essere o attraverso l'introduzione di nuove. Quanto precede muovendo dall'esame delle aree individuate dal PNA come obbligatorie.

Sempre avvalendosi delle schede predisposte per la rilevazione si è proceduto alla definizione del rischio specifico per ciascuna delle attività/fase di processo individuate ed alla successiva valutazione dello stesso. Detta valutazione è stata effettuata direttamente dal responsabile di processo avvalendosi della tabella di valutazione allegata al PNA.

L'Ente ha poi provveduto ad esplicitare le misure di prevenzione già approntate o di prossima attuazione precisando in tal caso i tempi di realizzazione, tenendo debitamente distinte quelle previste da una disposizione normativa da quelle che, in via autonoma ed ulteriore, l'Amministrazione ritiene opportuno ottimizzare od introdurre per un miglior presidio del processo al fine di ridurre, fino ad annullare, il rischio di corruzione.

Il processo di definizione del Piano si è concluso con l'approvazione del PTPC da parte del Consiglio Direttivo dell'Ente su proposta del Direttore / Responsabile, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione per l'AC Siracusa, giusta nomina avvenuta con Deliberazione presidenziale n. 2 del 31.01.2013. Sempre su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione è stato poi adottato, con Deliberazione Presidenziale n. 1 del 26/01/2016, sottoposta a ratifica del Consiglio Direttivo, l'aggiornamento del PTPC relativo al triennio 2016-2018. Il presente documento costituisce l'aggiornamento annuale previsto dalla normativa per il triennio 2017-2019.

Appare di tutta evidenza come la modalità utilizzata per la redazione del PTPC, evidenzia un percorso virtuoso che, fermi restando i ruoli e le responsabilità specifiche, assicura un aggiornamento del Piano secondo le scadenze normativamente previste, fondato sulla concreta valutazione degli esiti delle misure adottate, effettuata direttamente dagli stessi soggetti interessati, attraverso un processo di miglioramento continuo.

Quanto precede contribuisce significativamente alla creazione di un approccio sistemico delle misure di prevenzione della corruzione che, a loro volta, innescano un virtuoso percorso di ulteriore radicalizzazione dei principi etici nell'attività quotidiana del personale e, quindi, nei gangli funzionali dell'Organizzazione per mezzo di un "iter continuum" piuttosto che attraverso la realizzazione di interventi spot che spesso risultano essere privi di coerenza e volti in via prioritaria al mero rispetto delle previsioni normative.

Giova al riguardo sottolineare la massima attenzione e disponibilità dimostrata da tutti gli attori del processo nella individuazione delle aree a rischio e delle eventuali misure ulteriori rispetto a quelle normativamente stabilite per prevenire e contrastare il fenomeno corruttivo nonché nella successiva fase di aggiornamento del piano. Risulta evidente che i principi etici, cui ACI ha fatto a suo tempo riferimento per la stesura della Carta dei Valori, che successivamente sono stati riportati nel Codice Etico dell'ACI, pubblicato sul sito istituzionale dell'AC Siracusa al seguente link [http://www.aci.it/fileadmin/documenti/ACI/Amministrazione Trasparente/Disposizioni_Generali/Atti_generali/Codice Etico - anno 2015.pdf](http://www.aci.it/fileadmin/documenti/ACI/Amministrazione Trasparente/Disposizioni_Generali/Atti_generali/Codice_Etico_-_anno_2015.pdf), trovano già applicazione nell'agire quotidiano delle risorse umane che operano nell'Automobile Club.

2.2. Attori interni ed esterni

Nella redazione del PTPC l'AC si è posto non solo il primario obiettivo delle finalità di anticorruzione per le quali lo strumento è stato pensato, ma ha colto l'occasione per intendere lo stesso quale importante mezzo per contribuire a raggiungere gli obiettivi strategici ed il miglioramento della prestazione nel rispetto della qualità dei servizi resi ai cittadini.

Si è inteso rendere evidente la prioritaria funzione preventiva dell'apparato normativo che si realizza attraverso l'adozione ed il monitoraggio di misure che, nel conseguire l'obiettivo di riduzione del fenomeno corruttivo, presuppongono l'acquisizione diffusa da parte di tutti i componenti dell'Organizzazione del possesso delle conoscenze tecniche, giuridiche e normative necessarie per il miglior presidio delle posizioni funzionali e dei ruoli all'interno del sistema organizzativo dell'Ente.

La redazione del Piano ed il presente aggiornamento hanno infatti richiesto il preventivo studio e l'analisi dell'intera Organizzazione dell'Ente; tale attività non può essere considerata fine a se stessa ma è direttamente collegata alla pianificazione strategica ed alla gestione dei progetti e del cambiamento interno ed esterno.

Si è reso pertanto necessario il preventivo coinvolgimento dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni a tutti i livelli dell'Organizzazione le cui conoscenze e competenze costituiscono imprescindibile presupposto per la costruzione di un **sistema di prevenzione** fondato sulle concrete esigenze dell'Organizzazione e non solo sul rispetto meramente formale della norma. Per quanto riguarda la struttura interna, nello specifico, gli attori interni sono costituiti dai seguenti soggetti:

- Organo di indirizzo politico;
- Responsabile della prevenzione della corruzione;
- Direttore;
- Dipendenti dell'Ente e della società affidataria dei servizi;
- I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione.

Si rimanda una disamina dettagliata delle competenze di ciascuno dei predetti soggetti in ambito di anticorruzione all'interno della successiva sezione inerente la gestione del rischio.

Si sottolinea come il Piano possa rappresentare una opportunità per ampliare il consenso presso l'opinione pubblica attraverso l'adozione di strumenti che realmente e concretamente abbiano effetti sulle attività che vedono i cittadini quali diretti destinatari.

E' per questo che l'AC ha cercato sin dalla prima stesura del Piano di coinvolgere, come richiamato nella descrizione del processo di definizione del PTPC, soggetti interni ed esterni all'Organizzazione, avviando in tal modo un processo virtuoso che possa nel futuro valutare la possibilità di rendere partecipi ulteriori categorie di soggetti. Da questo

punto di vista si sottolinea come il canale prioritario di coinvolgimento degli stakeholders interni ed esterni sia la comunicazione del Piano effettuata sul sito internet istituzionale dell'Ente con la conseguente possibilità aperta a qualsiasi soggetto interessato di formulare osservazioni che potranno poi confluire in modifiche o integrazioni del testo durante la fase di aggiornamento dello stesso.

Influiscono, inoltre, in maniera significativa, sul contesto interno, oltre che sull'attività generale in materia di anticorruzione, le attività formative attivate dall'Ente federante ACI nei confronti dei Direttori degli AA.CC., in quanto funzionari ACI, che rivestono all'interno degli AA.CC. il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione.

Si segnala, inoltre, l'adesione dell'Automobile Club ad una specifica iniziativa che incentiva, facilita e ottimizza i processi per il corretto adempimento degli obblighi normativi in materia di trasparenza: l'avvio di una nuova piattaforma, completamente web based, dedicata alla gestione informatizzata e standardizzata del processo di pubblicazione dei dati e dei documenti nella Sezione Amministrazione Trasparente dell'Ente con l'evidente intendimento di incentivare la pubblicazione di dati anche non strettamente prevista dalla norma ma utile ed efficace per le politiche di anticorruzione.

Attori interni coinvolti nella redazione del PTPC e analisi del contesto interno.

La disciplina dettata dalla L. 190/2012 e le indicazioni formulate dal Dipartimento della Funzione Pubblica nel PNA individuano in maniera puntuale responsabilità e ruoli dei soggetti interni all'Ente nella redazione del PTPC e, soprattutto nella **gestione del rischio**.

L'AC ha reso evidente, sin dal primo approccio alla gestione delle problematiche connesse al fenomeno dell'anticorruzione, la necessità di un coinvolgimento di tutti i Responsabili dei processi funzionali in cui si sviluppa l'attività dell'Ente, in relazione al ruolo rivestito nell'attuazione delle strategie aziendali e delle politiche di sviluppo dell'Ente.

Per quanto riguarda la struttura interna, i destinatari del PTPCT sono tutti i componenti dell'amministrazione, ognuno per il ruolo rivestito.

Nel dettaglio i diversi soggetti coinvolti nel processo sono:

- Organo di indirizzo politico;
- Responsabile della prevenzione della corruzione;
- Dipendenti della società in house;
- Organismo Indipendente di Valutazione;
- I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione.

I compiti e le responsabilità di ciascun attore sono meglio specificati nella successiva sezione relativa alla gestione del rischio.

E' d'uopo rilevare che l'Automobile Club Siracusa si caratterizza per essere un Ente a struttura semplice, privo di una propria dotazione organica di personale, in cui le molteplici attività amministrative, sono svolte dal Direttore, che è un funzionario ACI in posizione di comando dalla Sede Centrale dell'Ente federante. Lo stesso riveste anche il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione e di Responsabile della Trasparenza.

Con i limiti sopra descritti si è inteso, sotto il coordinamento del Responsabile della prevenzione della corruzione, costruire un sistema organico che tenga conto delle effettive esigenze di intervento rilevate direttamente da chi possiede piena conoscenza dei processi operativi.

Attori esterni coinvolti nella redazione del PTPC e analisi del contesto

esterno.

Con la redazione del Piano l'Amministrazione intende porre in essere azioni di prevenzione della corruzione attraverso il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza per consentire l'emersione di fenomeni di cattiva amministrazione.

Al fine di raggiungere tale obiettivo l'AC ha sostenuto iniziative di apertura ed ascolto nei confronti della società civile, avviando una interazione tra i cittadini e l'Automobile Club attraverso una serie di azioni per l'emersione dei fenomeni corruttivi che saranno proseguite anche per il triennio 2017/2019 :

- interazione tra i cittadini e gli addetti al front office che consente un ascolto diretto ed un successivo feedback tempestivo per un periodico riallineamento delle iniziative assunte;
- il mantenimento di un sistema di gestione dei reclami che pervengono all'Ente sia attraverso canali diretti (email, PEC, telefono, fax, posta ordinaria), che indirettamente da parte degli Uffici dell'ACI (InfoSoci, Infobollo, URP dell'Ufficio Territoriale del PRA, ecc.);
- la pubblicazione sul sito istituzionale di tutti i riferimenti telefonici ed email del Direttore / Responsabile (Responsabile della Trasparenza e dell'Accesso Civico) e del Personale con evidenza dei ruoli e delle rispettive responsabilità.

In tal modo si intende sviluppare un virtuoso processo di alimentazione delle informazioni che, senza soluzione di continuità, potrà fornire nuovi elementi di conoscenza utili in sede di aggiornamento annuale del Piano.

3. GESTIONE DEL RISCHIO

L'accezione del concetto di rischio in seno al PTPC dell'AC fa riferimento alla possibilità che si verifichino eventi che influiscano in senso negativo sul raggiungimento delle finalità e degli obiettivi istituzionali e, in ultima istanza, sulla soddisfazione dei bisogni legati all'attuazione della *mission* dell'Ente.

Nel dettaglio, considerando il rischio direttamente collegato al concetto di corruzione, è oggetto di analisi la possibilità che si verifichino **eventi non etici, non integri** o legati alla corruzione che influiscono in senso negativo sul conseguimento dell'utilizzo trasparente, efficiente, efficace ed equo delle risorse pubbliche.

Di conseguenza, la gestione del rischio avviene attraverso la realizzazione delle attività e delle iniziative individuate nel Piano dall'Amministrazione ed attivate per la riduzione della probabilità che il rischio si verifichi.

Attraverso il Piano l' AC si è posto l'obiettivo di:

- individuare attività, settori esposti al rischio di corruzione,
- individuare misure, meccanismi e strumenti atti a prevenire il rischio di corruzione precedentemente identificato,
- individuare modalità per implementare e aggiornare le iniziative in modo da renderle dinamicamente in grado di mantenere sempre adeguatamente elevato il livello di controllo preventivo.

Ciò è possibile solo attraverso l'adozione di un approccio di risk management applicato alla dimensione della corruzione.

La gestione del rischio di corruzione nell' AC ha seguito l'iter stabilito nel P.N.A. e pertanto si è articolata nelle tre seguenti fasi:

- mappatura dei processi;
- individuazione e valutazione del rischio;
- trattamento del rischio.

In via preliminare si è ritenuto di dover individuare i diversi soggetti coinvolti nel processo di gestione del rischio (mappatura processi, valutazione del rischio per ciascun processo e trattamento del rischio) ed i relativi livelli di competenza e responsabilità:

- Organo di indirizzo politico;
- Responsabile della prevenzione della corruzione;
- Dipendenti dell'Amministrazione e della società affidataria dei servizi;
- Organismo Indipendente di Valutazione della Federazione;
- Titolare Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D.;
- I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione.

Nel dettaglio si riportano per ciascun attore i compiti e le responsabilità che il presente Piano attribuisce nel processo di gestione del rischio fermo restando l'obbligo, posto in capo a tutti i dipendenti dell'Ente, indipendentemente dal livello di inquadramento rivestito, di rispettare le misure contenute nel presente Piano:

Presidente:

- ◆ designa il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- ◆ valuta la proposta di PTPC elaborata dal Responsabile della prevenzione, la adotta e la sottopone al Consiglio Direttivo per la formalizzazione, analogamente si procede per gli aggiornamenti dello stesso;
- ◆ adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Responsabile della Prevenzione della corruzione:

- ◆ elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione e i successivi aggiornamenti ;
- ◆ vigila sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità;
- ◆ verifica l'attuazione del Piano;
- ◆ propone modifiche al Piano al fine di mantenerne la coerenza a fronte del sopravvenire di nuove aree o nuove attività a rischio o in presenza di mutamenti dell'Organizzazione;
- ◆ verifica il rispetto dei criteri di rotazione degli incarichi definiti nel piano, compatibilmente con le specificità dell'Ente, con particolare riguardo agli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- ◆ risponde sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e di immagine dell'Ente, nel caso in cui il reato di corruzione sia stato accertato, con sentenza passata in giudicato, salvo che provi di aver predisposto il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

Dipendenti:

- ◆ **partecipano** al processo di gestione del rischio;
- ◆ osservano le misure contenute nel P.T.P.C., nel Codice di Comportamento e nel Codice Etico di Federazione;
- ◆ segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile o all'U.P.D;

L'Organismo Indipendente di Valutazione della Federazione:

- ◆ promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza;
- ◆ verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel Piano della Performance;
- ◆ verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPC e quelli indicati nel Piano della performance valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- ◆ partecipa al processo di gestione del rischio;
- ◆ considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;

- ◆ svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
- ◆ esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione:

- ◆ osservano le misure contenute nel P.T.P.C., del Codice di comportamento e del Codice Etico di Federazione ;
- ◆ rispettano le misure indicate nel codice di comportamento del personale dell'Ente;
- ◆ segnalano le situazioni di illecito.

La gestione del rischio nel PTPC ha seguito l'iter stabilito nel PNA e pertanto si articola nelle tre seguenti fasi ivi previste:

- ◆ mappatura dei processi,
- ◆ individuazione e valutazione del rischio per ciascuna attività / fase di processo,
- ◆ trattamento del rischio.

3.1 Mappatura dei processi

Tenuto conto della necessità di definire il PTPC nel rispetto dei termini normativamente fissati, l'attività di mappatura si è prioritariamente indirizzata all'**esame dei processi** in cui più evidente fosse il rischio di corruzione, tenuto anche conto dell'individuazione normativa delle aree di rischio obbligatorie.

Il processo seguito ha consentito di poter effettuare una immediata individuazione, valutazione e monitoraggio delle aree a rischio normativamente definite nonché di quelle ulteriori, specifiche per l'Ente il cui impatto è risultato essere più diretto rispetto alle linee strategiche e, di conseguenza, prioritario nella lotta alla corruzione.

L'obiettivo dell'analisi è quello di individuare i processi in cui si articola l'attività delle singole aree funzionali in relazione alle competenze alle stesse assegnate. Il concetto di processo va inteso in senso più ampio rispetto a quello di procedimento amministrativo, quale serie logico sequenziale di attività svolte da una o più strutture finalizzate alla realizzazione di **un risultato definito e misurabile** (il prodotto/servizio interno o esterno) che contribuisce al raggiungimento della missione dell'Organizzazione e che trasferisce valore al fruitore del servizio (il cliente, anche in questo caso, interno o esterno).

Quale output dell'analisi è prevista la redazione di un modello di gestione dei rischi avuto riguardo ai processi o alle fasi di processo in cui si è rilevata la sussistenza del rischio di corruzione.

3.2 Valutazione del rischio

La metodologia utilizzata dal presente PTPC è quella del CRSA (Control Risk Self Assessment).

L'attività ha riguardato ciascun processo o fase di processo oggetto di rilevazione ed ha avuto come principio di riferimento quello di rilevare il più ampio spettro possibile di eventi e di raccogliere un livello di informazioni tale da assicurare una esaustiva comprensione dell'evento rischioso.

La scheda utilizzata per la mappatura del rischio ha consentito di procedere ad una autovalutazione delle attività e dei procedimenti individuati soggetti a rischio corruzione.

Il censimento degli eventi rischiosi ha evidenziato:

- per ciascuna attività / fase di processo un elenco di eventi rischiosi;
- eventuali interdipendenze tra eventi diversi ed un'esposizione congiunta di più rischi allo stesso evento.

Nel dettaglio la valutazione si è sviluppata su tre fasi direttamente connesse tra loro: l'identificazione del rischio, l'analisi e la ponderazione.

In sede di **identificazione** l'attenzione è stata posta in via primaria nel pervenire ad una descrizione dell'evento rischioso caratterizzata da un elevato livello di dettaglio e da una definizione puntuale del singolo rischio in modo da rendere evidente ed univoca l'identificabilità dello stesso nonché della relativa misura di prevenzione.

Tale attività si è svolta sotto il coordinamento del Responsabile della Prevenzione e si è avvalsa del bagaglio esperienziale del personale quotidianamente impegnato nello svolgimento delle attività rilevate.

In esito all'attività di identificazione è stato realizzato un catalogo dei rischi in cui ciascun rischio è stato codificato ed abbinato al processo di riferimento.

Appare di tutta evidenza come l'estrema dinamicità dei processi produttivi che devono costantemente adeguarsi alle mutate esigenze degli interlocutori ed ai conseguenti riallineamenti dei sistemi organizzativi, comporti la necessità di avviare un virtuoso percorso di monitoraggio continuo che ciclicamente consenta la valutazione e la gestione di nuovi rischi che dovessero sopravvenire.

La fase immediatamente successiva di **analisi** è consistita nell'attribuzione di un valore numerico per ciascun rischio derivante dalla misurazione di specifici fattori sulla base di indici predefiniti relativi al livello di probabilità e di impatto dell'evento rischioso.

In particolare, quali indici di valutazione della probabilità sono stati utilizzati:

- discrezionalità,
- rilevanza esterna
- complessità del processo
- valore economico

- frazionabilità del processo
- tipologia dei controlli esistenti

Quali indici di valutazione dell'impatto sono stati utilizzati:

- impatto organizzativo,
- impatto economico,
- impatto reputazionale,
- impatto organizzativo, economico e sull'immagine

L'ultimo passaggio della fase del processo di valutazione del rischio è stato quello di ponderare i rischi rilevati al fine di decidere la **priorità** e l'**urgenza** di trattamento.

Tenuto conto della natura obbligatoria di gran parte delle misure di prevenzione la ponderazione effettuata con il coordinamento del Responsabile della Prevenzione ha riguardato prevalentemente la gestione dei rischi ove sia prevista l'adozione di misure di prevenzione ulteriori o trasversali.

Ai fini della ponderazione per la priorità di trattamento, si è tenuto altresì conto dell'impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura anche in relazione all'incidenza del rischio in riferimento agli obiettivi dell'Ente.

In particolare il PTPC attribuisce significativo rilievo alla puntuale applicazione delle misure trasversali connesse all'attuazione della disciplina normativa dettata dalle vigenti disposizioni di legge in materia di trasparenza, avuto particolare riguardo alle previsioni fissate dal d.lgs. 33/ 2013, nella convinzione del ruolo rilevante svolto dalla trasparenza per contrastare il fenomeno della corruzione.

3.3. Trattamento del rischio

Il processo finalizzato alla redazione del PTPC si è poi sviluppato nell'analisi delle iniziative atte a modificare il rischio ovvero con l'individuazione, valutazione e applicazione delle misure già in atto o che verranno predisposte per neutralizzare o ridurre i rischi da trattare.

L'attività in parola, attuata attraverso un esame approfondito svolto dai process owner sotto il coordinamento del Responsabile della Prevenzione, ha indotto l'Amministrazione ad una verifica complessiva delle misure di prevenzione già in essere conseguendo per ciò stesso un primo obiettivo di formalizzazione di alcune **tradizioni organizzative** che nel tempo hanno trovato progressivamente sempre più concreta definizione senza tuttavia tradursi in regole scritte.

In tal senso assume rilievo la previsione da parte dell'Ente, a predisporre l'eventuale redazione di atti regolamentari interni – anche attraverso il recepimento di atti predisposti dall'Ente federante ACI – che, in aggiunta alle previsioni normative, introducano univoci ed inderogabili riferimenti comportamentali e procedurali per dare un senso di estrema concretezza alla lotta al fenomeno corruttivo.

Quanto precede diviene di assoluta importanza soprattutto nelle ipotesi in cui, pur in presenza di disposizioni normative, l'Amministrazione ha ritenuto sussistere margini di discrezionalità comportamentale che potrebbero rendere possibili comportamenti non virtuosi; in tali ambiti la standardizzazione dei processi e l'introduzione di sistemi di controlli integrati, nonché la formalizzazione di iter procedurali rilevati virtuosi su basi esperienziali, contribuiscono significativamente al trattamento del rischio ed alla sua riduzione.

La mappatura dei processi dell'Ente ha evidenziato i settori a più alto rischio di corruzione che, al fine di individuare ulteriori e diversificate misure di prevenzione aggiuntive a quelle già adottate nel tempo dall'Organizzazione, sono stati oggetto di attenta riflessione. L'analisi delle aree ha tenuto conto, per questa nuova programmazione, anche delle indicazioni introdotte dal nuovo PNA in merito alle *aree di rischio generali*, ossia delle aree relative a:

- a) contratti pubblici;
- b) incarichi e nomine;
- c) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- d) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.

Elevati rischi di corruzione si rinvencono nei seguenti settori:

◆ affidamento di lavori, servizi e forniture - i vantaggi per il corruttore possono derivare dal ricorso a procedure ristrette e ad affidamenti diretti, dai subappalti, dalla mancata osservanza degli obblighi in materia di qualificazione delle imprese, dall'uso distorto delle varianti in corso d'opera al fine di far lievitare i costi e così via.

Gli sforzi compiuti dal legislatore non hanno del tutto risolto i nodi critici legati al rapporto tra configurazione delle regole e rischi di corruzione. In particolare tra i rimedi precauzionali che più si adattano a prevenire la corruzione nel settore dei contratti pubblici emergono la trasparenza e la rotazione degli incarichi, quest'ultima riferita in special modo ai **responsabili unici del procedimento-RUP**. Tenuto tuttavia conto della specificità dell'Ente e dell'esiguità di risorse umane disponibili si predilige la particolare attenzione nella puntuale ed esaustiva attuazione di tutte le previsioni dettate in materia di pubblicità.

I sistemi di rotazione del personale, tuttavia, non sono esenti da critiche. Sebbene questi nascano dall'esigenza di spezzare la relazione duratura tra corruttore e corrotto, il sacrificio dell'expertise e della professionalità dei funzionari che ne deriva deve essere bilanciato da alcune cautele di natura procedurale in modo che le competenze specifiche dei funzionari non si disperdano. Si evidenzia, in ogni caso, che l'Automobile Club presenta una struttura semplice che consente controlli immediati ed efficaci, nonostante la difficoltà dell'attuazione del principio di rotazione degli incarichi.

L'Ente ha adottato un **Manuale delle Procedure Negoziali** che, nel dettare la disciplina esecutiva ed attuativa, relativa alle procedure per lo svolgimento

dell'attività negoziale connessa all'affidamento dei contratti pubblici aventi ad oggetto forniture, servizi, lavori e altri contratti passivi e attivi, riduce il margine di discrezionalità dell'attività mediante la standardizzazione del processo; a partire dall'anno 2015 l'Ente ha inoltre richiesto ai partecipanti alle procedure negoziali di sottoscrivere un apposito **Patto d'Integrità** che prevede l'impegno da parte dei concorrenti al rispetto di tutte le disposizioni contenute nel *DPR 16 aprile 2013 n. 62, Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, e nel Codice di comportamento dell'Ente*. Tale patto di fatto stabilisce il reciproco e formale obbligo di ACI e dei partecipanti alla gara di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espresso impegno anti-corruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

Sulla base delle indicazioni e linee guida espresse nel PNA si rende opportuno prestare attenzione particolare all'intero ciclo degli acquisti e degli approvvigionamenti soprattutto alle singole fasi di programmazione, selezione del contraente, verifica requisiti di aggiudicazione, stipula ed esecuzione contratto e rendicontazione.

- ◆ concorsi e progressioni di carriera – anche in questo settore, dove il rischio di corruzione è sempre in agguato, la prevenzione appare il rimedio più opportuno, oltre che sicuramente più efficace per ridurre/azzerare il rischio di corruzione.

Anche per tale fattispecie le disposizioni normative di dettaglio hanno invero lasciato ambiti di discrezionalità relativi alla possibilità dell'inserimento nel bando di requisiti/criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti, della formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti, della mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata, della pubblicazione del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto, della nomina pilotata dei componenti della commissione ecc..

- ◆ convenzioni, vendita dati, partnership con altri soggetti pubblici o privati e organizzazioni di eventi – l'AC promuove la definizione di accordi, intese e collaborazioni istituzionali con Amministrazioni Centrali e Locali e con altri Enti ed Organismi pubblici e privati in relazione agli ambiti di attività di rispettiva competenza.

La gestione concordata delle attività di comune interesse summenzionate potrebbe essere esposta a rischio di corruzione in assenza di criteri predeterminati finalizzati a ridurre il margine di discrezionalità dell'operatore pubblico.

Al fine di fornire un quadro sinottico degli esiti del processo di gestione del rischio di corruzione attuato con la redazione del presente Piano si riporta di seguito il catalogo

dei processi mappati in cui è emersa la presenza di fasi / attività a rischio di corruzione nonché quello dei rischi individuati.

AUTOMOBILE CLUB DI SIRACUSA

MAPPATURA DEI PROCESSI E ATTIVITA' A RISCHIO

Cod. processo	Processo	Cod. attività	Attività
P.001	Rinnovo degli organi	A.057	Individuazione lista soci
		A.020	Composizione/Nomina Commissione ammissibilità liste
		A.069	Predisporre liste orientative soci ord. e speciali
		A.091	Ricezione liste nei termini fissati dal Consiglio
P.002	Affidamento incarichi di consulenza esterni ex art. 7 comma 6	A.100	Determinazione dei requisiti specialistici; verifica preventiva dell'esistenza di tali profili all'interno dell'Ente; pubblicazione del bando; esame curriculum; valutazione e scelta del candidato; richiesta nulla-osta alla Corte dei Conti; affidamento e pubblicazione incarico
P.003	Budgeting e variazioni di budget	A.070	Predisposizione budget di gestione
		A.008	Approvazione budget Consiglio Direttivo
P.004	Bilancio d'esercizio	A.073	Predisposizione progetto di bilancio da parte del Direttore / Responsabile
		A.008	Approvazione bilancio da Assemblea dei Soci
P.005	Società controllate	A.035	Delibera di esternalizzazione dell'attività
		A.032	Definizione in convenzione di: natura e modalità attività affidate, condizioni economiche e criteri di loro determinazione, tipologia, modalità e controllo prestazioni, rispetto d.lgs. 163/2011
P.006	Apertura delegazioni e autoscuole Ready2Go	A.119	Valutazione del Consiglio o di una Commissione ad hoc
		A.097	Richiesta documentazione su autorizzazioni, rispetto norme di legge, requisiti di moralità, presenza procedure tasse automobilistiche e STA
		A.062	Invio contratto Ready2Go a D.A.I.
		A.115	Trasmissione documentazione a U.T. per attivazione tasse automobilistiche
		A.095	Richiesta apertura codice delegazione a SSI
		A.114	Trasmissione a delegato password
P.007	Disattivazione e sospensioni delegazioni per irregolarità amministrative	A.109	Sospendere o disattivare delegazioni che presentano irregolarità amministrative o morosità nei confronti dell'AC
P.008	Acquisto omaggi sociali e altri acquisti	A.023	Contrattualistica relativa alla fornitura degli omaggi
		A.127	Verifica della conformità tecnica degli omaggi sociali
P.009	Sistema incentivante alle Delegazioni	A.075	Predisposizione sistema degli incentivi
		A.126	Verifica dei risultati
P.010	Attività di Agente Generale SARA Assicurazioni	A.058	Individuazione responsabile attività di intermediazione assicurativa ex art.112 c. 2 codice assicurazioni
		A.029	Definizione contrattuale degli spazi adibiti ad Agenzie Capo
P.011		A.079	Raccolta e valutazione proposte di partnership

	Ricerca, valutazione e stipula accordi commerciali	A.112	Stesura e sottoscrizione accordi
P.012	Valutazione e Stipula convenzioni locali	A.079	Raccolta e valutazione proposte di convenzione
		A.112	Stesura e sottoscrizione convenzione
P.013	Collaborazioni a studi ed indagini statistiche	A.024	Con Enti Privati senza accordi formali (con Associazioni riconosciute operanti nel settore della Mobilità)
		A.023	Con Enti Privati a partecipazione pubblica con accordo formale
		A.025	Con Imprese private o enti pubblici che erogano un contributo all'AC
P.014	Definizione di accordi, intese e collaborazioni istituzionali dell'Ente con organismi ed amministrazioni centrali e locali nelle materie di interesse dell'AC	A.077	Programmazione, realizzazione, stesura dei testi e gestione degli interventi attuativi degli accordi.
P.015	Pianificazione ed organizzazione di eventi finalizzati a promuovere l'immagine ed il ruolo istituzionale dell'AC	A.080	Realizzazione degli eventi
P.016	Partecipazione ad iniziative ed attività relative a bandi europei	A.077	Programmazione, realizzazione e gestione degli interventi attuativi dei progetti
P.017	Pianificazione delle attività	A.083	Redazione Documento Piani e programmi anno successivo
		A.074	Predisposizione schede progetti strategici AC
		A.009	Approvazione Consiglio Direttivo
		A.010	Approvazione eventuali variazioni performance da C.D.
		A.131	Redazione della Relazione sulle attività svolte nell'anno precedente
P.018	Gestione ciclo della performance	A.011	Assegnazione a dipendenti obiettivi di performance (ACI, AC e valutazione competenze)
		A.018	Calcolo quota incentivante
P.019	Procedure concorsuali	A.021	Comunicazione 34 bis
		A.015	Avviso mobilità
		A.016	Bando
		A.020	Composizione Commissione
		A.092	Ricezione domande
		A.39	Esame domande
		A.059	Individuazione sede di esame e relativo allestimento
		A.113	Svolgimento prove scritte
		A.028	Correzione elaborati
		A.122	Valutazione titoli
		A.113	Svolgimento prove orali
		A.125	Verifica autocertificazioni relative al possesso dei requisiti
		P.020	Assunzioni ordinarie mediante avviamento dai centri per l'impiego
A.014	Avviamento da parte del centro per l'impiego		
A.020	Composizione/Nomina commissione		
A.040	Espletamento prove		
A.125	Verifica autocertificazioni relative al possesso dei requisiti		
P.021	Assunzione categorie protette L. 68/99	A.020	Composizione/Nomina commissione
		A.113	Svolgimento prove
		A.125	Verifica autocertificazioni relative al possesso dei requisiti

P.022	Procedura per il conferimento dei livelli di sviluppo	A.034	Delibera avvio procedura conferimento livello economico
		A.016	Bando
		A.020	Composizione Commissione
		A.092	Ricezione domande
		A.039	Esame domande
		A.113	Svolgimento prove scritte
		A.028	Correzione elaborati
		A.122	Valutazione titoli
P.023	Conferimento incarichi a soggetti esterni all'Ente	A.098	Richiesta per affidamento incarico a soggetti esterni
		A.099	Ricognizione all'interno dell'ente circa la presenza della professionalità richiesta
		A.056	Individuazione della professionalità esterna
		A.038	Pagamento/Erogazione degli importi
		A.128	Verifica delle parcelle presentate dai professionisti incaricati ai sensi del D.M. 140/12
P.024	Affidamento incarichi ex art. 53 d.lgs 165/2002	A.121	Valutazione ex art. 53, d.lgs. n. 165/2001
P.025	Missioni	A.120	Valutazione esigenze funzionali
		A.005	Adozione provvedimento
		A.067	Liquidazione
P.026	Comandi / Distacchi	A.120	Valutazione esigenze funzionali struttura di appartenenza del dipendente
		A.106	Rilascio nulla osta
		A.033	Definizione modalità di avvio con altra amministrazione
P.027	Trasferimenti	A.120	Valutazione esigenze funzionali/fabbisogni delle strutture interessate
		A.106	Rilascio nulla osta
P.028	Contrattazione Integrativa Ente Personale Aree/Dirigenza/Professionisti	A.043	Gestione amministrativa ed economica degli istituti contrattuali
P.029	Programmazione del fabbisogno e individuazione, sotto il profilo giuridico, tecnico, prestazionale ed economico dell'oggetto del contratto.	A.072	Predisposizione e redazione del progetto di contratto
P.030	Scelta della procedura di affidamento e del relativo regime	A.071	Predisposizione del bando e del disciplinare di gara
P.031	Definizione dei requisiti di carattere personale, professionale, tecnico, economico-finanziario per la partecipazione all'appalto.	A.071	Predisposizione del bando e del disciplinare di gara
P.032	Scelta del criterio di aggiudicazione (prezzo più basso o offerta più vantaggiosa) in relazione a fattori riconducibili alle caratteristiche del contratto e delle relative prestazioni.	A.030	Definizione delle modalità di aggiudicazione, dei pesi e dei criteri di attribuzione in funzione di elementi oggettivi del contratto e congruenti con le caratteristiche oggettive dello stesso.
P.033	Nomina della Commissione di aggiudicazione e svolgimento dei lavori di apertura e valutazione delle offerte	A.036	Determinazione di nomina della Commissione da parte del Direttore / Responsabile. Riunioni della Commissione di valutazione delle offerte ed aggiudicazione provvisoria
P.034	Valutazione, apprezzamento e svolgimento del giudizio tecnico sulla congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità dell'offerta.	A.13	Attività di natura tecnico-discrezionale svolta dalla Commissione di aggiudicazione.

P.035	Scelta della procedura di affidamento negoziata e del relativo regime	A.036	Determina a contrarre – Ricerca di mercato – Selezione operatori da invitare – Invio lettere di invito – Presentazione delle offerte – Scelta del miglior contraente sulla base dei criteri di valutazione dell'offerta indicati nella lettera di invito
P.036	Verifica dei presupposti di legge per l'affidamento diretto e relativo perfezionamento	A.064	Istruttoria del RUP – verifica dei presupposti di fatto e di diritto per l'affidamento diretto - Determina a contrarre
P.037	Esercizio della potestà discrezionale dell'Ente in sede di autotutela.	A.065	Istruttoria del RUP – verifica e ponderazione delle posizioni giuridiche sottostanti e della presenza di concreto interesse pubblico. Determinazione
P.038	Varianti in corso di esecuzione del contratto	A.063	Istruttoria del RUP – Predisposizione capitolato speciale regolante il ricorso alle varianti. Valutazione fattispecie applicabile e verifica esistenza presupposti e limiti di legge. - Determinazione
P.039	Subappalto	A.129	Verifica in corso di procedura di gara della documentazione richiesta e istruttoria del RUP – In fase di accettazione del subappalto da parte dell'Ente: verifica dichiarazione di subappalto, verifica e controllo requisiti di partecipazione in capo al suba
P.040	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	A.103	Ricorso a strumenti finalizzati a consentire la celere definizione del contenzioso e la rapida realizzazione delle forniture o dei servizi oggetto del contratto.
P.041	Erogazione contributi vari	A.076	Procedimento amministrativo-contabile per la liquidazione
P.042	Gestione Patrimonio Ente e magazzino	A.0132	Inventariazione
		A.089	Revisione periodica degli inventari
		A.007	Annotazione registro degli inventari
		A.041	Etichettatura dei beni e foglio di riepilogo in stanza
		A.042	Gestione merci magazzino
P.043	Gestione casella di posta elettronica istituzionale e Posta Elettronica Certificata	A.045	Gestione email pervenute
P.044	Ricevimento documentazione di Gara	A.006	Alterazione dell'Ordine di lavorazione e dei tempi, Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo 1) Da Corriere: Eventuale consegna fuori orario previsto per la Gara. 2)Consegnata a mano direttamente dall'interessato: eventuale consegna fuori
P.045.	Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da Ufficio Postale, Pec, Fax, e Consegnata a Mano da utenti esterni (corrieri, portalettere, aziende, privati e da messi notificatori)	A.107	Smistamento, apertura buste e incasellamento
		A.107	
P.046	Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da ESTERNO ed INTERNO AC	A.118	Valori all'Incasso
P.0470	Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da INTERNO AC	A.001	Accettazione Documentazione Sussidi: Protocollo assegnazione e imbustamento
P.048	Flussi Corrispondenza in USCITA: verso Centro Postale, Pony Express, altri Operatori, Consegnata a mano	A.108	Smistamento, Valutazione, Registrazione
P.049	Conduzione Automobili di Servizio	A.104	Rifornimento con Schede Carburante con Pagamento a consumo
P.050	Conduzione Automobili di Servizio	A.116	Utilizzo dell'autovettura
P.051	Acquisti apparati e dispositivi	A.004	Acquisto
		A.090	Ricerca fornitore con comparazione sul mercato
P.052	Telefonia fissa	A.038	Pagamento fatture fornitori di telefonia
P.053	Telefonia mobile	A.012	Assegnazione apparato
		A.038	Pagamento fatture fornitore
P.054	Altri dispositivi (tablet, portatili)	A.012	Assegnazione apparato
		A.038	Pagamento fatture
P.055	Tenuta dei libri ufficiali e dei Registri	A.111	Stampa su carta numerata e vidimata da Notaio delibere del CD

		A.086	Registro dei verbali dell'Assemblea
		A.078	Raccolta determinazioni del Direttore / Responsabile numerata e vidimata
		A.134	Raccolta deliberazioni del Presidente numerata e vidimata
		A.086	Registro degli inventari
		A.086	Registro dei beni immobili
		A.087	Repertorio dei contratti
		A.003	Acquisizione del reclamo
P.056	Gestione dei reclami	A.044	Gestione del reclamo con coinvolgimento di strutture interessate.
		A.049	Eventuale segnalazione a Provincia (vigilanza), Regione (tasse), ACI (STA o altre violazioni)
		A.024	convalida anagrafica fornitore
		A.026	Convalida determina/impegno di spesa
		A.123	Verifica regolarità del DURC
P.057	Ciclo passivo	A.124	Verifica adempimenti Equitalia (Art. 48 bis D.L. 3/10/2006 n. 262)
		A.027	Convalida ordini di contabilizzazione
		A.025	Convalida contratto/ordine d'acquisto
		A.025	
		A.085	Registrazione fatture passive
		A.024	Convalida anagrafica cliente
P.058	Ciclo attivo	A.050	Gestione Ordini di Vendita
		A.037	Emissione fatture
		A.102	Riconciliazione incasso clienti
		A.052	Gestione solleciti pagamento e crediti in sofferenza
		A.038	Pagamenti fornitori
P.059	Finanza	A.019	Compensazioni finanziarie
		A.046	Gestione RID
		A.101	Riconciliazione E/C bancari e postali
		A.084	Redazione e trasmissione delle dichiarazioni fiscali
P.060	Gestione adempimenti fiscali	A.068	Liquidazione e versamento imposte
		A.081	Redazione CUD per i collaboratori e certificazioni per i professionisti
		A.117	Validazioni spese economali
P.061	Fondo cassa e spese economali	A.054	Giustificativi spese economali
		A.038	Pagamento spese economali
		A.055	Incasso e riversamento valori
P.062	Attestazioni distanze chilometriche	A.017	Calcolo delle distanze chilometriche estere o tra frazioni di comuni
P.063	CPD - Carnet de Passage en Douane	A.105	Rilascio documento internazionale
		A.002	Accettazione pagamento
P.064	Pratiche automobilistiche	A.066	Lavorazione della pratica
		A.088	Restituzione dei documenti
P.065	Pagamento tasse automobilistiche	A.002	Accettazione pagamento
		A.110	Sponsorizzazioni
P.066	Rilascio permessi di organizzazione	A.004	Acquisto di beni e servizi per lo svolgimento delle manifestazioni sportive

AUTOMOBILE CLUB DI SIRACUSA

CATALOGO EVENTUALI RISCHI

Cod. rischio	Rischio eventuale	Cod. processo	Cod. attività	Aree di Rischio
R.001	Favorire un soggetto /Favorire uno specifico soggetto esterno o rinnovare precedente incarico senza valutazioni/favorire domanda inesatta o incompleta	P.010	A.058	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
		P.024	A.056	Amministrazione del personale
R.002	Accettazione consapevole del ricorso al subappalto per difetto, in capo all'impresa partecipante alla gara dei requisiti di partecipazione. Mancata o insufficiente verifica dei requisiti di partecipazione in capo al subappaltatore.	P.039	A.129	Attività contrattuale e patrimonio
R.003	Accettazione di pagamenti diversi dal contante non previsti (ad es assegno o carte di credito/debito) o con applicazione di commissioni	P.064	A.002	Servizi al pubblico
		P.065	A.002	
R.004	Mancata coerenza con le attività istituzionali: Affidamento attività non istituzionali /Attività non coerente con le finalità istituzionali /Conclusione di accordi in materie non di interesse istituzionale e/o senza valutazione da parte dell'organo di indirizzo politico	P.005	A.035	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
		P.005	A.032	
		P.014	A.077	
R.005	Alterazione firme	P.001	A.091	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
	Manipolazione dei dati	P.013	A.024	
		P.013	A.023	
	Manipolazione dei dati a favore del committente	P.013	A.025	
	Alterazione/Assegnazione discrezionale della data e dell'ora di ricezione della documentazione - manipolazione per accettazione di domande fuori termine	P.019	A.092	Amministrazione del personale
		P.022	A.092	
	Alterazione dell'Ordine di lavorazione e dei tempi	P.045	A.107	Affari Generali
		P.047	A.001	
	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	P.055	A.111	
		P.055	A.086	
		P.055	A.078	
	P.055	A.078		

		P.055	A.086	
		P.055	A.086	
		P.055	A.087	
	Alterazione del risultato per migliorare i benefici del richiedente	P.062	A.017	Servizi al pubblico
	Alterazione valutazione auto per "agevolare" l'acquirente del CPD	P.063	A.105	
R.006	Eccessiva discrezionalità	P.006	A.119	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
	Discrezionalità	P.009	A.126	
	Definizione discrezionale del contenuto dell'accordo	P.011	A.112	
		P.012	A.112	
	Alto tasso di discrezionalità nella definizione di criteri e relativi pesi che favoriscano o agevolino l'offerta di determinati concorrenti. Insufficiente descrizione dell'insieme dei criteri di selezione ed assegnazione punteggi. Ricorso per uso distorto dell'offerta più vantaggiosa (per maggiore discrezionalità nell'attribuzione dei punteggi)	P.032	A.030	Attività contrattuale e patrimonio
	Alto tasso di discrezionalità nella valutazione delle offerte più vantaggiose. Irregolare composizione della Commissione. Nomina pilotata dei componenti della Commissione di valutazione delle offerte Assenza di rotazione nel conferimento di incarichi di presidente e componente della commissione.	P.033	A.036	
Alto tasso di discrezionalità e/o uso distorto dello strumento di valutazione della congruità delle offerte finalizzato ad avvantaggiare una società o escludere un concorrente a vantaggio di altri. Emersione di vizi nella ricostruzione dell'iter logico-	P.034	A.13		
	Limitata discrezionalità nella scelta delle offerte più vantaggiose	P.051	A.090	Affari Generali
R.007	Assegnazione obiettivi iniqua	P.018	A.011	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
R.008	Assenza di rotazione nel conferimento degli incarichi di presidente e componenti della commissione	P.019	A.020	Amministrazione del personale
		P.022	A.020	
R.009	Attribuzione del contributo a soggetto non legittimato, favorendo o agevolando un determinato destinatario	P.041	A.076	Attività contrattuale e patrimonio
R.010	Autorizzazione incarichi non conforme ai requisiti prescritti	P.024	A.121	Amministrazione del personale
R.011	Chiamate non effettuate per motivi di servizio	P.052	A.038	Affari Generali
		P.053	A.038	
		P.054	A.038	
R.012	difformità tra atto autorizzativo e impegno di spesa	P.057	A.026	Amministrazione e contabilità
	difformità tra dati del contratto/ordine d'acquisto e provvedimento autorizzativo	P.057	A.025	
	difformità dati fattura e atti autorizzativi	P.057	A.085	
	difformità tra OdV e prestazione effettuata	P.058	A.050	
	difformità tra dati contabili e valori dichiarati	P.060	A.084	
R.013	Difformità di trattamento tra Delegazioni. Il rischio di elide	P.007	A.109	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
	Difformità di trattamento autorizzando la spesa nonostante l'incompletezza dei giustificativi	P.057	A.027	Amministrazione e contabilità
	difformità di trattamento tra i debitori/creditori dell'Ente da parte del funzionario	P.059	A.019	
	Disparità di trattamento nell'utilizzo di STA o modalità tradizionale	P.064	A.066	Servizio al pubblico
R.014	Diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione -	P.019	A.016	Amministrazione del personale
	Fuga di informazioni	P.019	A.113	

		P.019	A.113	
		P.020	A.040	
		P.021	A.113	
	Diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	P.022	A.016	
	Fuga di informazioni	P.022	A.039	
R.015	Distorsione delle fattispecie per pilotare verso un unico fornitore l'appalto o manipolazione dell'oggetto del contratto o elusione fraudolenta dell'estrema urgenza per ricorrere all'affidamento a favore di un determinato concorrente.	P.036	A.064	Attività contrattuale e patrimonio
R.016	distrazione di denaro	P.061	A.038	Amministrazione e contabilità
		P.061	A.055	
R.017	Elusione del reclamo	P.056	A.003	Trasparenza Qualità e Comunicazione
R.018	Elusione delle procedure di evidenza pubblica	P.066	A.110	Servizio al pubblico
		P.066	A.004	
R.019	Errore conteggio - errore materiale nel conteggio degli importi	P.023	A.128	Amministrazione del personale
R.020	errore nella predisposizione delle dichiarazioni	P.060	A.068	Amministrazione e contabilità
	errori nella compilazione	P.060	A.084	
R.021	Iniquità-Erogazione quota incentivante	P.060	A.081	
R.021	Iniquità-Erogazione quota incentivante	P.018	A.018	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
R.022	errata attribuzione incasso	P.058	A.102	Amministrazione e contabilità
R.023	flusso bancario RID non conforme ai crediti da riscuotere	P.059	A.046	Amministrazione e contabilità
R.024	Documentazione non Visibile (Privacy)	P.047	A.001	Affari Generali
R.025	Formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti - discrezionalità nella definizione dei criteri di valutazione	P.019	A.122	Amministrazione del personale
		P.022	A.028	
R.026	Gestione inadeguata del reclamo	P.056	A.044	Trasparenza Qualità e Comunicazione
R.027	Impiego del mezzo non per fini di ufficio	P.050	A.116	Affari Generali
R.028	Improprio ricorso alla consulenza esterna favorire un soggetto esterno a scapito delle professionalità interne	P.023	A.099	Amministrazione del personale
R.029	Incoerenza obiettivi della Federazione	P.017	A.083	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
		P.017	A.074	
	Incoerenza del sistema di pianificazione	P.017	A.009	
	Incoerenza obiettivi della Federazione	P.017	A.010	
R.030	Incoerenza scelte economiche da parte società	P.003	A.093	
R.031	Individuazione di requisiti che favoriscano o agevolino la partecipazione di determinati concorrenti ovvero di requisiti che impediscano la partecipazione di concorrenti limitando la concorrenza ed il confronto. Mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata. Abuso dei casi di esclusione delle ditte per ridurre il numero dei concorrenti e favorirne alcune.	P.031	A.071	Attività contrattuale e patrimonio
R.032	inserimento dati anagrafici e bancari errati	P.057	A.024	Amministrazione e contabilità
		P.058	A.024	
R.033	Inserimento nel bando/richiesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti - inserimento di requisiti/criteri/clausole deputati a favorire alcuni soggetti	P.019	A.021	Amministrazione del personale

		P.019	A.015	
		P.019	A.016	
		P.020	A.094	
		P.022	A.016	
R.034	Individuazione di un livello economico da attribuire che possa favorire un particolare soggetto	P.022	A.034	
R.035	Integrazione/sostituzione della documentazione successivamente alla consegna - consentire integrazioni successive al termine di presentazione delle domande	P.019	A.39	
		P.022	A.039	
R.036	Intese collusive tra i concorrenti/attori - svolgimento elaborato con supporti cartacei/telematici non consentiti	P.019	A.113	
	Intese collusive tra i concorrenti/attori - individuazione concordata di un particolare candidato	P.020	A.014	
	Intese collusive tra i concorrenti/attori - svolgimento elaborato con supporti cartacei/telematici non consentiti	P.022	A.113	
R.037	Irregolare attribuzione dell'incarico; individuazione di requisiti "personalizzati"	P.002	A.100	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
R.038	irregolarità adempimenti ex L.136/2010	P.057	A.025	Amministrazione e contabilità
R.039	Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	P.006	A.097	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
		P.019	A.125	Amministrazione del personale
		P.020	A.125	
		P.021	A.125	
		P.022	A.039	
R.040	Mancata trasparenza	P.001	A.069	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
R.041	mancata/ errata riconciliazione	P.059	A.101	Amministrazione e contabilità
R.042	Mancato aggiornamento valori stato patrimoniale	P.042	A.007	Attività contrattuale e patrimonio
R.043	Mancato controllo documentale	P.003	A.008	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
	mancato/ incompleto controllo dei giustificativi	P.061	A.117	Amministrazione e contabilità
R.044	mancato rispetto dei termini fiscali	P.060	A.084	
R.045	Mancato rispetto dell'anonimato	P.019	A.028	Amministrazione del personale
		P.022	A.028	
R.046	Motivazione incongrua del provvedimento assenza di effettive esigenze	P.025	A.120	
R.047	Nascondere inefficienze	P.017	A.131	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico

R.048	Nel caso di forniture connesse, individuazione specifica di beni o servizi che favorisca l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente	P.015	A.080	
R.049	Nomina pilotata dei componenti della commissione	P.019	A.020	Amministrazione del personale
	Nomina pilotata dei componenti della Commissione di valutazione	P.020	A.020	
		P.021	A.020	
		P.022	A.020	
R.050	Non attendibilità budget	P.003	A.070	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
	Non attendibilità del bilancio	P.004	A.073	
		P.004	A.082	
		P.004	A.008	
R.051	Non imparzialità nella nomina dei componenti	P.001	A.020	
R.052	Non integrità dei dati	P.001	A.057	
R.053	Occultamento/distruzione	P.043	A.045	Gestione casella di posta istituzione e certificata
	Occultamento/distruzione di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	P.044	A.006	Affari Generali
		P.045	A.107	
		P.046	A.118	
		P.047	A.001	
		P.048	A.108	
		P.049	A.104	
	P.061	A.054	Amministrazione e contabilità	
R.054	Omessa segnalazione	P.056	A.049	Trasparenza Qualità e Comunicazione
R.055	omissione OdV per prestazioni rese	P.058	A.050	Amministrazione e contabilità
R.056	pagamento debito non scaduti o mancato rispetto anzianità debiti	P.059	A.038	
R.057	Pagamento eseguito senza previa verifica per importi >10.000 euro	P.057	A.124	
R.058	Pagamento per materiali non tecnicamente conformi al contratto	P.008	A.127	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
	Pagamento non giustificato pagamento in assenza della puntuale esecuzione	P.023	A.038	Amministrazione del personale
	Pagamento non giustificato importi corrisposti per rimborsi non giustificati	P.025	A.067	
	Pagamento non giustificato erogazione compensi incoerenti con le previsioni contrattuali	P.028	A.043	
R.059	Pagamento nonostante DURC irregolare con difformità di trattamento tra creditori	P.057	A.123	Amministrazione e contabilità
R.060	Pilotamento della procedura di gara. Individuazione di specifiche di beni e /o servizi che favoriscano o agevolino l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente. Definizione insufficiente e/o generica dell'oggetto per consentire al/ai candidato	P.029	A.072	Attività contrattuale e patrimonio
R.061	Possibile indebita assegnazione	P.053	A.012	Affari Generali
		P.054	A.012	
R.062	Possibilità di mancato ricorso al MEPA pur sussistendone i requisiti	P.051	A.004	

R.063	prescrizione crediti clienti	P.058	A.052	Amministrazione e contabilità
R.064	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	P.023	A.098	Amministrazione del personale
		P.025	A.005	
		P.026	A.120	
		P.026	A.106	
		P.026	A.033	
		P.027	A.120	
R.065	Publicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto - pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni sono ridotti	P.019	A.016	
	pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni sono ridotti	P.022	A.016	
R.066	Ricorso a procedura di affidamento o inserimento nel bando di clausole deputate a favorire o agevolare alcune imprese. Discrasia tra le informazioni ed i documenti che compongono il bando e la documentazione di gara. Redazione dei documenti con un lingua	P.030	A.071	Attività contrattuale e patrimonio
R.067	Rinvio fraudolento	P.006	A.062	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
		P.006	A.115	
		P.006	A.095	
		P.006	A.114	
R.068	Ritardo discrezionale nel rilascio	P.064	A.088	Servizio al pubblico
R.069	ritardo emissione fatture rispetto a scadenze fiscali	P.058	A.037	Amministrazione e contabilità
R.070	ritardo invio solleciti pagamento	P.058	A.052	
R.071	ritardo nei versamenti	P.060	A.068	
R.072	ritardo nella rilevazione degli insoluti	P.059	A.046	
R.073	ritardo/ mancata attivazione delle escussione crediti garantiti	P.059	A.046	
R.074	ritardo/ omissione nell'emissione dei documenti	P.060	A.081	
R.075	Scelta discrezionale del partner commerciale	P.011	A.079	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
		P.012	A.079	
R.076	Selezione mirata di fornitori/executori che favorisca o agevoli l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente. Ricorso al frazionamento per elusione della normativa sugli obblighi sovranazionali. Distorsione della concorrenza	P.035	A.036	Attività contrattuale e patrimonio
R.077	Sottrazione di beni	P.042	A.0132	
		P.042	A.089	
		P.042	A.041	
R.078	Sperequazione tra Delegazioni	P.009	A.075	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
R.079	squadratura tra consistenza di cassa e saldo contabile	P.061	A.038	Amministrazione e contabilità
R.080	Sussistenza di rapporti di parentela o affinità tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i soggetti concorrenti	P.019	A.020	Amministrazione del personale
		P.022	A.020	

R.081	Utilizzo distorto dei rimedi per allungare i tempi di esecuzione del contratto a favore dello stesso aggiudicatario. Ricorso pilotato per favorire la nomina di determinati arbitri. Abuso dei rimedi per rinegoziare le originarie condizioni di contratto	P.040	A.103	Attività contrattuale e patrimonio
R.082	Utilizzo distorto del potere di autotutela spettante all'amministrazione dopo l'indizione della gara, quando già si conoscono i partecipanti al fine di bloccare una gara il cui risultato sia o possa rivelarsi diverso da quello atteso. Elusione delle regole	P.037	A.065	
R.083	valutazioni della Commissione volte a favorire soggetti predeterminati	P.019	A.028	Amministrazione del personale
		P.019	A.122	
		P.022	A.122	
R.084	Vantaggio ingiustificato per l'agente	P.010	A.029	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
R.085	Vedi mappatura "Affidamento Lavoro, Servizi e Forniture"	P.008	A.023	
R.086	Vedi mappatura "Procedure negoziate"	P.019	A.059	Amministrazione del personale
R.087	Artificioso ricorso alle varianti per modificare le condizioni del contratto dopo l'aggiudicazione. Collusione tra la stazione appaltante e l'appaltatore. Utilizzo distorto dell'istituto delle varianti a svantaggio della concorrenza. Predisposizione di clausole	P.038	A.063	Attività contrattuale e patrimonio

4. Formazione in tema di anticorruzione

La formazione costituisce uno degli strumenti centrali nella prevenzione della corruzione in quanto assume una funzione prioritaria per la più ampia diffusione delle conoscenze e per riaffermare i valori fondanti della cultura organizzativa dell' AC, identificati nel Codice Etico di Federazione. La formazione costituisce una misura obbligatoria che contribuisce in maniera significativa nel contrastare e prevenire comportamenti corruttivi e alla diffusione della cultura della legalità.

Gli intenti perseguiti dall'amministrazione, tramite l'attivazione degli interventi formativi di seguito descritti, sono :

- conoscenza e condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure);
- creazione di competenze specifiche per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa;
- preclusione dell'insorgenza di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile;
- diffusione di **valori etici**, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

Data l'esigenza di formare sui succitati temi tutto il personale dell'Ente, si intende procedere nel triennio 2017 – 2019 secondo due diversi livelli di formazione.

4.1 Formazione Generale

Il primo livello, che definiremo d'ora in avanti *generale*, prevede una formazione destinata a tutto il personale.

In questa fase, oltre alla creazione di una base di conoscenze omogenea, l'azione formativa si concentrerà sulla costruzione di modalità di conduzione dei processi, orientati a ridurre sensibilmente il rischio di corruzione.

L'intero processo della formazione riferito a questo livello sarà gestito dal Direttore / Responsabile dell'Ente, quale Responsabile per la prevenzione della Corruzione.

Nello stesso contesto saranno condivisi con il personale le esperienze ed alcune analisi di casi dai quali sia possibile evincere i riferimenti valoriali alla base di un **corretto comportamento professionale**.

Nel corso del 2015 il Direttore, nel condividere il materiale utilizzato dall'Acì per la formazione del Responsabile della Prevenzione della corruzione, si è occupato della formazione in materia del personale in servizio presso la società Acì Service srl. Nel

corso del triennio 2017/2019 il Direttore provvederà, almeno con cadenza annuale, a riunire il personale per un approfondimento delle tematiche relative alla prevenzione della corruzione.

4.2 Formazione specifica

Per quanto riguarda gli interventi formativi di secondo livello, cioè “specifici”, l’AC attiverà, ove lo si reputi necessario, nel corso del triennio 2017-2019 specifiche sessioni per tutti i dipendenti chiamati ad operare in settori esposti al rischio corruzione come individuati nel presente Piano.

Al fine di accrescere le competenze specifiche proprie del predetto personale, in modo da fornire ai dipendenti indispensabili elementi di conoscenza per contrastare il rischio di eventi corruttivi nello svolgimento dell’attività quotidiana, nel corso del triennio 2017/2019 saranno avviate specifiche sessioni formative di aggiornamento delle conoscenze necessarie al miglior presidio della posizione funzionale rivestita.

Da ultimo, l’AC dovrà prevedere l’attivazione di sessioni formative sul PTPC nei confronti del personale assunto a qualunque titolo entro novanta giorni dall’immissione nei ruoli dell’Ente.

Nel corso del 2016 il Direttore ha frequentato uno specifico corso formativo erogato dall’ACI con lo scopo di implementare le conoscenze necessarie all’espletamento dell’incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e condividere, successivamente, tali conoscenze all’interno della struttura presidiata.

4.3 Selezione del personale destinato ad operare nelle aree particolarmente esposte a rischio corruzione

I dipendenti destinati ad operare nelle aree particolarmente esposte a rischio corruzione di cui al “catalogo dei processi e delle attività con eventuali rischi” devono risultare in possesso, in aggiunta ai requisiti comprovanti la loro idoneità professionale, del requisito di assenza di precedenti penali e disciplinari per condotte di natura corruttiva da intendere come comprensiva delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

In tal senso devono intendersi ricomprese non solo la fattispecie penalistica disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter c.p. o la gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Tit. II Capo I c.p. ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell’Amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite (circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica). Resta inoltre confermato il rispetto dei vincoli dettati dall’articolo 35 bis del D. Lgs n. 165/2001.

5. Codice di Comportamento Personale AC

Il Legislatore italiano con l'introduzione dell'art. 1 c.44 della L. 190/2012, che ha modificato l'art. 54 del D.Lgs 165/2001, ha delegato al Governo il compito di definire un Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti in sostituzione del precedente approvato con D.M. del 28/11/2000; quanto precede con il primario obiettivo di assicurare la prevenzione dei fenomeni di corruzione nonché il rispetto dei doveri costituzionalmente sanciti di diligenza, lealtà ed imparzialità.

In attuazione della richiamata delega con D.P.R. n. 62 del 2013 è stato approvato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

L'AC nella redazione del Codice di comportamento del personale dell'Ente si è posto come obiettivo la definizione di norme volte a regolare in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti tenendo altresì conto delle esigenze organizzative e funzionali specifiche dell'Ente, nonché del contesto di riferimento dello stesso.

Il nuovo Codice di comportamento si prefigge soprattutto di incentivare una cultura all'interno dell'AC che porti tutti i dipendenti a mantenere costantemente un comportamento corretto ed evitare conflitti tra i loro interessi privati e quelli dell' AC , impegnandoli a non sfruttare per fini privati la loro posizione professionale, o informazioni non pubbliche di cui siano venuti a conoscenza per motivi di ufficio.

Nel rispetto delle previsioni normative il Codice di comportamento ha posto in capo ai dipendenti l'obbligo di rispettare le misure contenute nel presente Piano e di prestare ogni collaborazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione.

L' AC si impegna a modificare, con effetto immediato dall'adozione del presente Piano gli *schemi tipo* di incarico, contratto o bando inserendo la condizione vincolante del rispetto da parte dei collaboratori esterni a qualsiasi titolo, nonché dei collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere, delle previsioni dettate dal Codice di comportamento. Viene inoltre prevista la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici.

5.1 CODICE ETICO

L'AC ha sempre posto particolare attenzione ai valori fondanti dell'Organizzazione quale primario ed univoco riferimento della propria azione e delle linee di pianificazione e sviluppo delle politiche del personale.

In ottica di ulteriore sviluppo dell'impegno interno verso la costante affermazione dell'eticità dei comportamenti del personale nonché degli Organi e dei soggetti esterni che dovessero a qualsiasi titolo interagire con l'Ente, l'AC si adegua al Codice etico

elaborato dall'ACI nella qualità di Ente Federante. L'approvazione del Codice Etico quale documento distinto ed autonomo rispetto al Codice di Comportamento rende evidente l'intenzione dell'ACI di tradurre in termini vincolanti il rispetto di alcuni principi a valenza etica che, ove non fossero formalizzati in un corpo regolamentare, non configurerebbero obblighi e sarebbero pertanto privi di un sistema sanzionatorio nelle ipotesi di violazione. L'aver riconosciuto formalmente vincolante il rispetto da parte dei dipendenti e di tutti gli Organi di principi quali la correttezza, la lealtà e l'onestà costituisce una pietra miliare nella prevenzione e nella diffusione della cultura della legalità nell'intera Federazione ACI e nei confronti degli interlocutori esterni che saranno tenuti al rispetto dei medesimi principi.

5.2. WHISTLEBLOWING - Obbligo di denuncia e diritto di segnalazione

Il whistleblower (letteralmente: “colui che soffia nel fischietto” o, in via traslata “vedetta civica”, è chi testimonia un illecito o una irregolarità sul luogo di lavoro e decide di segnalarlo ad una persona o ad una autorità che abbia potere di intervento formale, in tal senso tale funzione assume rilievo prioritario nel perseguimento dell'obiettivo di incremento del senso etico e del principio di responsabilità personale nei confronti della “res publica”.

Il riconoscimento formale da parte del Legislatore è avvenuto con le previsioni dettate dall'art. 1 c. 51 della L. 190/2012 che ha introdotto l'art. 54 bis nell'ambito del d.lgs. 165/2001 “tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti” in cui, in linea con le raccomandazioni degli Organismi europei, viene tutelata la denuncia resa da un pubblico dipendente all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero al superiore gerarchico attraverso la garanzia dell'anonimato, del divieto di discriminazione nei confronti del denunciante, nonché di sottrazione della denuncia in via generale al diritto di accesso.

Al fine di dare concreta attuazione alle richiamate disposizioni normative, il Piano Nazionale Anticorruzione ha imposto alle Pubbliche Amministrazioni l'adozione di “accorgimenti tecnici” di tutela del dipendente che effettua segnalazioni.

In relazione a quanto precede l'AC ha attivato quale canale di comunicazione privilegiato la possibilità di sottoporre apposite segnalazioni, in qualsivoglia forma, al Responsabile della prevenzione della Corruzione nel rispetto della ratio normativa volta ad evitare che un dipendente ometta di effettuare segnalazioni per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli; in tal modo sarà garantito l'univoco e diretto dialogo tra il whistleblower ed il Responsabile dell'UPD e protetta l'identità del segnalante in ogni contesto successivo alla segnalazione stessa.

Nel rispetto delle indicazioni del PNA la tutela dell'anonimato prevista non si risolve nell'accettazione di segnalazione anonima; i sistemi di tutela e garanzia saranno infatti introdotti dall' AC nei casi di segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili, fermo restando, ovviamente che sarà cura del Responsabile dell'UPD prendere in considerazione anche segnalazioni anonime ove le stesse si presentino

adeguatamente circostanziate e particolareggiate tanto da far emergere fatti e situazioni univocamente riconducibili a contesti temporali, logistici ed organizzativi determinati.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non sarà rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità potrà essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

La tutela del whistleblower ha trovato specifica disciplina, anche in sede di Codice di comportamento, nella primaria convinzione della funzione sociale delle segnalazioni quale contributo prezioso al riconoscimento precoce dei comportamenti corrotti.

Il Codice ricorda ai collaboratori dell' AC il cosiddetto "obbligo di denuncia" previsto dal Codice Penale (art. 361, Omessa denuncia di reato da parte del pubblico ufficiale), che impone sanzioni per il pubblico ufficiale che non denuncia reati di cui sia venuto a conoscenza durante lo svolgimento dell'attività lavorativa.

Il Codice, inoltre, nello specifico prevede:

- forme di tutela dell'anonimato del whistleblower;
- il divieto di discriminazione del whistleblower;
- la sottrazione del diritto di accesso alla segnalazione.

L' AC ha ritenuto di non dover predeterminare una lista tassativa di fattispecie che possono costituire l'oggetto del whistleblowing nel presupposto che, funzione primaria della segnalazione, sia quella di portare all'attenzione dei soggetti preposti la più ampia gamma di possibili rischi di illecito o di negligenze comportamentali di cui si sia venuti a conoscenza nello svolgimento della propria attività professionale: la segnalazione è quindi prima di tutto uno strumento preventivo.

Al fine di diffondere presso i dipendenti un corretto utilizzo dello strumento nel corso del triennio saranno effettuati incontri di sensibilizzazione in materia.

6. ALTRE INIZIATIVE

L'insieme di misure introdotte per la prevenzione dei singoli rischi rilevati in sede di mappatura costituisce primario riferimento per una gestione delle situazioni in cui si è individuata la possibilità di malfunzionamenti dell'amministrazione a causa dell'utilizzo a fini privati di funzioni pubbliche.

Tuttavia, al fine di conseguire concretamente un approccio sistemico al problema, è prevista l'adozione di una serie di ulteriori iniziative che consentono una trattazione del rischio in maniera sempre più olistica, con il coinvolgimento coerente di tutto l'Ente.

6.1 Conflitto di interessi

L'AC ha scelto di dedicare una particolare attenzione all'accertamento dell'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, quale misura adeguata per contrastare situazioni di corruzione anche solo percepita.

In tal senso i responsabili unici dei procedimenti di approvvigionamento all'atto del conferimento dell'incarico relativo alla singola procedura sono tenuti a rendere dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse compilando il modulo allegato al Codice di comportamento.

Più in generale ogni dipendente è tenuto alla dichiarazione ogni qualvolta ravvisi la possibile sussistenza di situazioni che possano determinare un conflitto di interessi rispetto alla propria attività.

Il direttore che riceve la dichiarazione deve, entro tre giorni dal ricevimento, valutare il contenuto della stessa, verificare la sussistenza o meno del conflitto ed infine, compilare un modulo di risposta (allegato al Codice di Comportamento) formulando una delle quattro risposte possibili:

- dichiara la non esistenza di conflitto;
- dispone la sostituzione dell'interessato;
- avoca a se la competenza,
- conferma il ruolo del responsabile malgrado l'esistente conflitto, motivando l'impossibilità di sostituzione, invitando il responsabile del procedimento alla massima correttezza sulla quale vigilerà nella sua funzione dirigenziale.

E' opportuno evidenziare che le citate misure, attuabili in presenza di personale di ruolo dell'Ente non sono al momento applicabili in quanto l'Ente non dispone di personale in organico. Per analogia le disposizioni possono trovare applicazione in relazione al personale dipendente della società in house.

6.2 Rotazione del personale

Il permanere del medesimo soggetto nello svolgimento di attività in aree funzionali ove sussiste il rischio di corruzione può ingenerare delle "vischiosità organizzative" legate al perpetuarsi delle relazioni tra medesimi soggetti.

Una delle risposte più efficaci per fronteggiare il rischio rappresentato è costituita dalla "tecnica manageriale" della rotazione che si concretizza in uno spostamento secondo criteri, modalità e tempi predefiniti, dei dipendenti da una posizione funzionale ad un'altra.

Il principio della rotazione rappresenta anche uno strumento di assoluto rilievo nella prevenzione della corruzione; in tal senso si sono più volte espressi Organismi

internazionali e recentemente anche il Legislatore Italiano con la disciplina introdotta dall'art. 1 della L. 190/2012.

In coerenza con le predette disposizioni normative l'AC si impegna all'adozione di politiche di rotazione del personale. In ogni caso si deve sottolineare che la specificità che caratterizza gli assetti organizzativi dell'AC, avuto particolare riguardo alla consistenza della forza in ruolo, comporta, inevitabilmente, la necessità di subordinare la concreta applicazione del principio in parola alla effettiva presenza di un numero di risorse tale da consentire l'avvicendamento.

Il principio della rotazione deve essere infatti temperato con la necessità di garantire la funzionalità della Struttura, con particolare riguardo a specifiche posizioni funzionali che richiedono particolare professionalità e presuppongono un rapporto fiduciario con il Direttore / Responsabile.

Occorre peraltro precisare che nel corso di questi ultimi anni l'elevata informatizzazione ha significativamente pervaso i processi operativi con particolare riguardo agli aspetti contabili, a quelli più direttamente legati all'erogazione dei servizi ed a quelli di gestione del personale, sia attraverso la piena tracciabilità delle operazioni, che attraverso l'introduzione di controlli trasversali automatizzati e remoti rispetto all'operatore; in tal modo si è indirettamente intervenuti sulla possibilità del verificarsi di fenomeni corruttivi.

6.3 Prevenzione del fenomeno della corruzione nell'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Con l'introduzione della disciplina dettata dall'art. 1 c. 42 e 43 della L. 190/2012 il Legislatore ha affrontato la gestione del rischio di situazioni di corruzione connesse allo svolgimento di attività da parte di un dipendente dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

Nella sostanza l'intervento normativo si risolve nella limitazione della libertà negoziale nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, indipendentemente dalla causa della cessazione.

Al fine di dare attuazione alle previsioni dettate dalla richiamata disposizione normativa:

- il Direttore / Responsabile dispone con effetto immediato dall'adozione del presente Piano, l'inserimento nel contratto di assunzione del personale, in qualsiasi livello di inquadramento, di una clausola che impegni il dipendente a non prestare attività lavorativa o professionale per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Ente a seguito di provvedimenti adottati o contratti conclusi con il proprio apporto decisionale
- Il predetto Direttore / Responsabile dispone inoltre, sempre con effetto dall'adozione del presente Piano, la sottoscrizione da parte dei dipendenti, all'atto della cessazione del rapporto di pubblico impiego, di una dichiarazione attestante il rispetto del divieto di prestare attività lavorativa o professionale per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro presso soggetti privati destinatari

dell'attività dell'Ente a seguito di provvedimenti adottati o contratti conclusi con il proprio apporto decisionale.

- Il Direttore / Responsabile assicura con effetto immediato dall'adozione del presente Piano, l'inclusione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'AC nei confronti del soggetto partecipante alla gara per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro, pena l'esclusione dalla procedura di affidamento.

6.4 Prevenzione del fenomeno della corruzione nelle procedure di approvvigionamento

Il decreto legislativo 18 aprile 2016, n.50, adottato dal Governo in attuazione della legge delega del 28 gennaio 2016, n.11, che ha recepito le direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE del Parlamento europeo, del Consiglio del 26 febbraio 2014, in materia di aggiudicazione dei contratti di appalto e di concessione ha introdotto una serie di novità e di strumenti negoziali innovativi, che si dipanano attraverso il ruolo rafforzato dell'ANAC e delle Autorità aventi competenza in materia e attraverso il rafforzamento delle misure di contrasto alla corruzione ed all'illegalità, nonché nella definizione, tra le altre novità, di: Regole procedurali per ogni tipologia contrattuale, criteri di aggiudicazione, Albo dei componenti delle commissioni di gara, regime delle garanzie, documento di gara unico europeo, trasparenza, gare elettroniche, partenariato pubblico-privato (PPP), disciplina del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti, disciplina dell'in house providing, tutela giurisdizionale e misure deflative del contenzioso.

Il nuovo Codice degli appalti ha disegnato un sistema di attuazione delle disposizioni basato sulla soft-regulation, demandata ad atti di indirizzo ed a linee guida di carattere generale, da approvarsi con decreto del MIT su proposta dell'ANAC e previo parere delle competenti commissioni parlamentari.

Tra i rimedi precauzionali che più si adattano a prevenire la corruzione nel settore dei contratti pubblici emergono la trasparenza e la rotazione degli incarichi.

Corre l'obbligo di evidenziare che, stante la situazione di carenza del personale che non consente, secondo criteri di ragionevolezza, la presenza di più di un RUP, vista la struttura semplice dell'Ente, e quindi la possibilità di applicare il principio della rotazione, valutata l'esigenza di salvaguardare funzionalità e attività di elevato contenuto tecnico sono stati attivati interventi per definire regole e procedure interne di controllo del processo:

- Esistenza di regole di comportamento
- Proceduralizzazione delle attività e tracciabilità delle operazioni

Nell'ambito del Piano Anticorruzione dell'Ente sono auspicabili, tra le altre misure di prevenzione della corruzione nell'area di rischio relativa ai contratti pubblici, specifici interventi formativi dei RUP, finalizzati ad assicurare un costante aggiornamento sulle tecniche normative e sulle maggiori novità introdotte dalle disposizioni legislative in materia di procedure negoziali, nonché la standardizzazione dei processi di acquisto in funzione della trasparenza e della corretta impostazione delle attività, degli atti e dei provvedimenti nel rispetto dei principi, oggi, codificati nell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. 50/2016, anche nell'ottica di migliorare la performance dei buyers dell'Ente, patrimonializzare la conoscenza rendendo rintracciabili le informazioni per diffondere e collegare le competenze e le professionalità, migliorando la produttività individuale e collettiva, da parte dell'ACI quale Ente federante e datore di lavoro del direttore dell'Automobile Club.

Sono state pianificate iniziative immediate per una unitaria ed adeguata impostazione della programmazione del fabbisogno di beni e servizi, nonché per la corretta gestione delle varie fasi in cui si articola il processo di acquisto, con particolare attenzione al momento all'avvio delle procedure.

6.5 Prevenzione del fenomeno della corruzione nella gestione del patrimonio

L'AC ha deciso di rafforzare le misure di prevenzione nella gestione del patrimonio attraverso il più ampio ricorso alla misura della trasparenza. In particolare, per quanto concerne gli atti di gestione del patrimonio immobiliare, sono state individuate come sensibili alla corruzione le attività ed i procedimenti di esecuzione dei contratti legati alla gestione del patrimonio immobiliare. Si fa riferimento ai possibili eventi rischiosi messi in relazione alle attività ed ai procedimenti di acquisto e alienazione di beni immobili (sia terreni, edificabili e no, che costruzioni), assunzione in locazione di immobili e la concessione in locazione o in comodato d'uso del proprio patrimonio immobiliare.

I rischi potenziali sono legati all'inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione della controparte, l'indebita interpretazione delle norme, l'alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria, l'assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni dei partecipanti alle procedure selettive, la definizione di requisiti tali da agevolare taluni soggetti.

Per queste ragioni, si intende rafforzare le misure di trasparenza, a cominciare da quelle obbligatorie riguardanti le informazioni sugli immobili di proprietà di cui all'art. 30 del d.lgs. 33/2013 fino ad arrivare alla pubblicazione dei valori degli immobili di proprietà, utilizzati e non utilizzati, le modalità e le finalità di utilizzo.

6.6 Prevenzione del fenomeno della corruzione nella gestione delle entrate e delle spese

Particolare attenzione è stata rivolta alla **gestione delle entrate e delle spese** infatti le attività connesse ai pagamenti potrebbero presentare rischi di corruzione quali:

- ritardare l'erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti,
- liquidare fatture senza adeguata verifica della prestazione,
- sovrappagare o fatturare prestazioni non svolte,
- effettuare registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette/non veritiere,
- permettere pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture, provocando in tal modo favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori dell'Ente.

Attraverso l'introduzione ed il continuo sviluppo di una gestione informatizzata dei processi in parola sono state messe in atto misure che garantiscono la piena tracciabilità e trasparenza dei flussi contabili e finanziari e che, quindi, agevolano la verifica e il controllo sulla correttezza dei pagamenti effettuati e, più in generale, della gestione contabile-patrimoniale delle risorse.

6.7 Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni

Tra l'introduzione di misure di carattere soggettivo di prevenzione della corruzione assumono particolare rilievo le previsioni volte a creare una tutela anticipata al momento dell'individuazione degli organi deputati ad assumere decisioni.

Si fa riferimento alla disciplina di cui all'art. 1 c. 46 della L. 190/2012, che ha introdotto l'art. 35 bis nel D. Lgs. 165 / 2001, in cui si pongono condizioni ostative alla partecipazione a Commissioni di concorso o di gara per tutti coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro II del Codice Penale.

Appare di tutta evidenza il rilievo annesso a tale disciplina, in quanto il mancato rispetto delle predette previsioni comporta la nullità dell'incarico e l'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento.

In relazione a quanto precede in tutti i casi in cui debbano essere avviate procedure di accesso o selettive che richiedano la nomina di una Commissione Esaminatrice l'AC è tenuto ad acquisire dai soggetti individuati quali Componenti o Segretari di Commissione, prima del perfezionamento dell'iter per il conferimento dell'incarico, specifica dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa nei termini ed alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, di assenza di condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale.

L'AC provvede, inoltre, ad acquisire analoga dichiarazione dai soggetti chiamati a far parte di Commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi prima dell'adozione del provvedimento di nomina.

6.8 Prevenzione del fenomeno della corruzione nell'attribuzione degli incarichi con riferimento alla presenza di cause di inconferibilità e incompatibilità

In attuazione delle disposizioni dettate dall'art. 1 c. 49 della L. 190/2012, il D. lgs. 39/2013 è intervenuto nella prevenzione dei conflitti di interessi dettando disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni, da ultimo si richiamano le previsioni dettate da ANAC con la delibera 833/2016 cui l'AC ha inteso dare piena attuazione con il presente Piano secondo le indicazioni di seguito riportate.

Il conferimento di più incarichi in capo al medesimo soggetto, o lo svolgimento di alcune specifiche funzioni, può determinare una eccessiva concentrazione di potere in un unico centro decisionale aumentando il rischio che l'attività amministrativa possa essere prioritariamente indirizzata per fini privati; analogamente, il buon andamento dell'azione amministrativa, può essere compromesso dallo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra istituzionali, che possono realizzare situazioni di conflitto di interesse.

In relazione a quanto precede il Direttore / Responsabile è tenuto a valutare le istanze di autorizzazione considerando tutti i profili di conflitto di interesse, anche potenziali tenendo altresì presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità di arricchimento con ritorni positivi nello svolgimento dell'attività ordinaria.

In applicazione della disciplina di cui all'art. 53 del D. lgs. 165/2001 il dipendente non è soggetto al regime delle autorizzazioni per l'espletamento degli incarichi indicati al c. 6 lettere a) – f bis) della predetta disposizione normativa.

Al fine di verificare la sussistenza di eventuali cause di inconferibilità il Direttore / Responsabile provvede, prima dell'adozione del provvedimento di conferimento dell'incarico, all'acquisizione da parte del soggetto interessato della dichiarazione sostitutiva di certificazione resa ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000. La dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità di cui ai capi III e IV del D. lgs. 39/2013 all'atto del conferimento dell'incarico è pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente.

Al fine di verificare la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità il Direttore / Responsabile provvede, prima dell'adozione del provvedimento di conferimento dell'incarico e con cadenza annuale nel corso dello svolgimento dello stesso, all'acquisizione, da parte del soggetto interessato, della dichiarazione sostitutiva di certificazione resa ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, di insussistenza delle cause di incompatibilità di cui ai capi V e VI del D. lgs. 39/2013 pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente.

Quanto precede trova applicazione anche nei confronti di cariche acquisite in esito a procedure elettive; in tale circostanza le verifiche sulle dichiarazioni rese da parte degli interessati saranno effettuate a cura della Struttura di supporto dell'Organo.

6.9 Prevenzione del fenomeno della corruzione nell'esercizio di incarichi che provengano da altra amministrazione.

Il Direttore è tenuto a valutare le istanze di autorizzazione considerando tutti i profili di conflitto di interesse, anche potenziali tenendo altresì presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità di arricchimento con ritorni positivi nello svolgimento dell'attività ordinaria.

In applicazione della disciplina di cui all'articolo 53 del D. Lgs n. 165/2001 il dipendente non è soggetto al regime delle autorizzazioni per l'espletamento degli incarichi indicati al c. 6 lettere a) – f bis) della predetta disposizione normativa.

6.10 Revisione dei processi di privatizzazione e esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici.

La costituzione di enti di diritto privato (società, associazioni, fondazioni) partecipate o controllate da parte di amministrazioni pubbliche nonché il mantenimento e la gestione di partecipazioni da parte di tali amministrazioni in società a totale o parziale partecipazione pubblica, diretta o indiretta è un fenomeno oggetto di attenzione da parte del legislatore, sia sotto il profilo della moltiplicazione della spesa pubblica sia sotto il profilo dell'inefficienza della gestione.

La disciplina introdotta dal D. Lgs. 175/2016 , è finalizzata a perseguire gli scopi della riconduzione delle partecipazioni al perseguimento dei fini istituzionali dell'amministrazione e del massimo risparmio di risorse pubbliche. Sono, inoltre fissate specifiche previsioni sulle finalità perseguibili con la partecipazione in società, sull'organizzazione e gestione delle società a controllo pubblico, quali l'adozione di contabilità separate per la distinzione tra attività di pubblico interesse e attività "svolte in regime di economia di mercato", la valutazione del rischio aziendale, l'adozione di più qualificati strumenti di "governo societario", la gestione del personale secondo regole sul reclutamento che avvicinino tali società al regime del lavoro con le pubbliche amministrazioni.

In tal senso l'AC , si propone di svolgere un'attività di propulsione e coordinamento al rispetto dei principi riaffermati dal Decreto nei confronti degli Enti di diritto privato su cui esercita un controllo pubblico.

Quanto precede anche attraverso l'avvio di un processo di adeguamento del sistema di governance delle Società controllate dell'Ente che terrà in debito conto anche i profili della prevenzione della corruzione per la definizione organica ed omogenea dell'assetto di regole, procedure, strumenti e adempimenti relativi ai contratti di servizio, al fine di:

- esercitare con efficacia le funzioni di indirizzo e controllo sugli assetti societari e sullo svolgimento delle attività di pubblico interesse affidate,
- promuovere negli statuti degli enti la separazione anche dal punto di vista organizzativo, delle attività di pubblico interesse da quelle svolte in regime di concorrenza e di mercato,
- promuovere l'introduzione nella disciplina del personale delle regole applicate al personale AC con particolare riguardo alle procedure di reclutamento e di affidamento di incarichi, promuovere l'applicazione dei codici di comportamento.

6.11 Patto d'integrità

Lo strumento dei Patti di Integrità, sviluppato dall'Organizzazione no profit Trasparency prevede l'inserimento, da parte delle stazioni appaltanti, di una serie di condizioni ulteriori rispetto a quelle normativamente previste finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare l'adozione di comportamenti eticamente corretti da parte di tutti i concorrenti.

L'introduzione dei Patti di integrità ha trovato ampia applicazione in diverse realtà pubbliche, nonché dichiarazione formale di legittimità da parte dell'ANAC. Quest'ultima, in particolare con determinazione n. 4 del 2012 ha affermato la legittimità dell'inserimento di clausole nei protocolli di integrità al momento della presentazione dell'offerta che, di fatto, comportano per l'impresa l'accettazione di regole che rafforzano comportamenti già doverosi nonché, in caso di violazione, di sanzioni di carattere patrimoniale oltre che l'estromissione dalla gara.

L'AC Siracusa, quale amministrazione particolarmente attenta alla lotta del fenomeno corruttivo, intende adottare tutti gli strumenti a disposizione delle Pubbliche Amministrazioni e, pertanto, ha predisposto un Patto di Integrità, allegato al presente Piano, che è inserito negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito con la clausola che il mancato rispetto delle condizioni ivi indicate comporta l'esclusione dalla gara e la risoluzione del contratto.

6.12 Modalità di comunicazione

L'approccio sistemico alla lotta alla corruzione trova conferma anche nella particolare attenzione posta alla diffusione del PTPC.

A tal fine, l'AC procederà alla pubblicazione del Piano e degli aggiornamenti sul sito istituzionale dandone conforme e tempestiva comunicazione a ciascun dipendente con segnalazione via email. Si consideri che l'Ente predisposto alle verifiche degli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di anticorruzione (ANAC) potrà accedere ai contenuti pubblicati direttamente sul sito istituzionale dell'Ente. La corretta e completa comunicazione del PTPC contribuisce alla trasparenza dell'azione amministrativa e può risolversi in una misura, sia pure indiretta, della prevenzione della

corruzione, in quanto la trasparenza letta in tale chiave funziona come strumento in grado di favorire il controllo civico sull'operato delle pubbliche amministrazioni e pertanto vede come destinatari la società civile e tutti gli attori che interagiscono con l'Ente in coerenza con il principio del controllo diffuso introdotto nel nostro ordinamento dalle disposizioni del D. Lgs. 97/2016.

7. MONITORAGGIO DEL PTPC E SANZIONI

Il primario obiettivo di riduzione del livello di rischio della corruzione postula la massima attenzione nell'attività di monitoraggio sull'implementazione delle misure che l'amministrazione adotta al fine di verificare in sede di feedback l'efficacia delle stesse in termini di lotta al fenomeno corruttivo.

L'analisi del sistema di controllo interno in relazione al rischio consente infatti di identificare il rischio residuale, quel rischio che, allo stato delle cose, non è mitigato adeguatamente in quanto la struttura dei controlli non era definita in modo tale da intercettare il rischio o non consentiva di gestirlo in maniera efficace.

Obiettivo del monitoraggio attuato in sede di Piano è pertanto verificare se:

- le misure individuate siano adottate;
- le misure adottate perseguano i risultati attesi;
- le procedure adottate siano efficienti;
- le informazioni disponibili siano sufficienti per il risk assessment;
- la conoscenza accumulata abbia supportato la presa di decisioni;
- il processo di apprendimento possa essere reiterato nei cicli successivi di risk management.

**

Il mancato rispetto delle previsioni contenute nel presente PTPC costituisce illecito disciplinare in applicazione delle previsioni dettate dall'art. 1 c. 14 L. 190/2012 come recepite dall'art. 18 del Codice di comportamento per il personale dell'AC. Particolare rilievo è stato attribuito al ruolo del RPCT ed all'ANAC dalla determina n. 833 adottata dalla predetta Autorità il 3 agosto 2016 in materia di avvio del procedimento, di accertamento e di verifica della sussistenza di situazioni di inconferibilità e di incompatibilità, di dichiarazione della nullità dell'incarico, nonché del successivo potere sanzionatorio nei confronti dei soggetti conferenti.

Nel corso dell'anno 2016 l'Ente ha monitorato l'applicazione delle misure previste dal presente piano e il rispetto dei principi contenuti sia nel piano che nel codice di comportamento dell'Ente con particolare attenzione alle attività di front office ed alle attività negoziali nelle quali più forte è il rischio di corruzione. L'Ente ha adottato misure di regolamentazione quali il rispetto dei termini del procedimento e l'osservanza delle Linee guida dell' ANAC che rispetto all'area degli acquisti prevede la ripartizione dell'intero processo in una serie di fasi che vanno dalla programmazione, alla progettazione del tipo di gara/acquisto, alla selezione del contraente, alla verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto alla esecuzione e rendicontazione del contratto. Particolare attenzione viene prestata nella scelta delle procedure adottate privilegiando il ricorso al mercato elettronico della PA (MEPA) ove possibile o attraverso l'affidamento diretto come disciplinato dall'art. 36 del D. Lgs. 50/2016 riguardante i contratti sottosoglia che costituiscono la principale categoria di acquisti effettuati dall'Ente.

Si consideri, inoltre, che anche per il 2016 il Responsabile della prevenzione della corruzione ha curato l'elaborazione e la pubblicazione di una relazione annuale inerente la rendicontazione delle misure adottate in base al piano ed alle linee guida dell'ANAC.

8. RACCORDO CON IL SISTEMA DI PERFORMANCE

La pianificazione delle attività dell'Ente si articola e sviluppa attraverso un uso coordinato degli strumenti di programmazione normativamente previsti al fine di rendere concreto un approccio sistemico che assicuri coerenza complessiva all'azione dell'Ente garantendo il miglior conseguimento degli obiettivi strategici.

In tal senso le iniziative introdotte dal presente Piano con particolare riguardo alle misure di prevenzione del rischio costituiscono uno degli elementi di un concetto di ciclo integrato delle performance di Federazione che interessa gli ambiti relativi a performance, trasparenza ed integrità.

A tal proposito si noti che la Civit, con Delibera n. 11 del 22/02/2013 ha stabilito che in considerazione della struttura federativa dell'ACI, la cura delle iniziative e degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 150/2009 faccia capo direttamente all'ACI anche per conto dei singoli Automobile Club.

Per quanto riguarda gli obiettivi di performance organizzativa definiti nel piano delle performance di Ente, il sistema incrociato di controlli, previsto dalle misure di prevenzione stabilite nel presente Piano, costituisce strumento di miglioramento della qualità e dell'efficienza dei servizi resi, che assume rilievo primario tra gli obiettivi strategici dell'Ente, unitamente alla costante attenzione e sviluppo delle relazioni con gli interlocutori esterni al fine di contribuire al miglioramento continuo dell'immagine dell'Ente quale soggetto pubblico attento alle esigenze degli stakeholder in termini di qualità del servizio, rendicontazione sociale delle attività e adozione delle misure di prevenzione.

9. AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione viene aggiornato con cadenza annuale nel rispetto dell'iter procedurale seguito per l'adozione del presente Piano; in tale sede si tiene conto della sopravvenienza di disposizioni normative che introducano nuovi adempimenti o che modifichino le finalità istituzionali dell'amministrazione, di nuovi indirizzi dell'A.N.A.C. o dell'emersione di rischi non rilevati in sede di redazione del Piano o rilevati nel corso dell'attività di monitoraggio.

E' inoltre cura del Responsabile proporre delle modifiche/aggiornamenti al P.T.P.C. qualora dovesse rilevare che nuove circostanze interne o esterne all'Ente potrebbero incidere significativamente sull'efficacia del piano riducendo gli effetti di prevenzione/riduzione del rischio.

NORMATIVA E PRASSI DI RIFERIMENTO

Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196, “Codice in materia di protezione dei dati personali”;

Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;

Legge 6 novembre 2012 n. 190, “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;

Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;

Decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39, “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;

DPR 16 aprile 2013 n. 62, “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;

DL 24 giugno 2014, n. 90 “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari”.

Circolare Dipartimento Funzione Pubblica – PCM – n. 1/2013, “Legge n. 190/2012. Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;

Circolare Dipartimento Funzione Pubblica – PCM – n. 2/2013, D.Lgs n. 33/2013 – attuazione della trasparenza;

Delibera CiVIT n. 105/2010, “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità (articolo 13, comma 6, lettera e, del d. lgs n.150/2009)”;

Delibera CiVIT n. 120/2010, “Programma triennale per la trasparenza: consultazione delle associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti e nomina del “responsabile della trasparenza”;

Delibera CiVIT n. 2/2012, “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”;

Delibera CiVIT n. 50/2013, “Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014 - 2016”;

Delibera CiVIT n. 71/2013, “Attestazioni OIV sull’assolvimento degli specifici obblighi di pubblicazione per l’anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della Commissione”;

Delibera ANAC n. 77/2013, “Attestazioni OIV sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione”.

Delibera ANAC n. 8/2015, “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”.

Delibera ANAC n. 12/2015, “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”.

Decreto Legislativo n. 50/2016, “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”.

Delibera ANAC n. 831/2016, “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”.

Delibera ANAC n. 833/2016, “Linee guida in materia accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità, degli incarichi amministrativi da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’ANAC in caso di incarichi inconfiribili e incompatibili”.

Delibera ANAC n. 1310/2016, “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza, e diffusione di informazioni contenute nel d. lgs. n. 33/2013 come modificato dal d. lgs n. 97/2016”.

PATTO DI INTEGRITA'

TRA L'AUTOMOBILE CLUB SIRACUSA E I PARTECIPANTI ALLA GARA

Procedura di gara n.....(CIG.....) per l'affidamento

Questo documento deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla gara in oggetto. La mancata consegna di questo documento debitamente sottoscritto dal titolare o rappresentante legale del soggetto Concorrente comporterà l'esclusione automatica dalla gara.

Questo documento costituisce parte integrante di questa gara e di qualsiasi contratto assegnato dall'Automobile Club di Siracusa

1. Il presente Patto d'Integrità, che è allegato al Bando di gara e ne costituisce parte integrante e sostanziale, stabilisce il reciproco e formale obbligo di AC SR. e dei partecipanti alla gara in oggetto di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espreso impegno anti-corrruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.
2. Il personale ed i collaboratori dell'AC SR, nonché il personale ed i collaboratori delle società in house dell'Ente, impiegati ad ogni livello nell'espletamento di questa gara e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto assegnato, sono consapevoli del presente Patto d'Integrità, il cui spirito e contenuto condividono pienamente e si impegnano a rispettare.
3. Il Concorrente si impegna al rispetto di tutte le disposizioni contenute nel *DPR 16 aprile 2013 n. 62, Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, e nel Codice di comportamento dell'Ente*, i cui testi integrali, ai quali si rinvia, sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, www.aci.it Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di gara, nonché alle disposizioni contenute nel Bando di gara e nei relativi allegati della procedura di gara.
4. Il Concorrente, a tale fine, dichiara:
che non si trova in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non ha concluso né concluderà con altri operatori economici alcun tipo di accordo volto ad alterare o limitare la concorrenza, ovvero a determinare un unico centro decisionale ai fini della partecipazione alla formulazione delle proprie offerte nell'ambito delle singole procedure di acquisto;
di impegnarsi, qualora partecipi ad una procedura di acquisto contemporaneamente ad altro/i soggetto/i rispetto al/i quale/i si trovi in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile, ad indicare all' AC SR di aver formulato autonomamente l'offerta e ad allegare documentazione idonea a dimostrare che la situazione di controllo non ha influito sulla formulazione dell'offerta;

di astenersi dal compiere qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o, comunque, violazione delle regole della concorrenza nelle fasi di svolgimento della procedura di gara e/o durante l'esecuzione degli eventuali contratti aggiudicati ovvero di segnalare tempestivamente all'AC SR tentativi di turbativa, irregolarità e violazioni delle regole di concorrenza da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara, fornendo in tal caso all' AC SR elementi dimostrabili a sostegno delle suddette segnalazioni;

di informare puntualmente tutto il personale, di cui si avvale, del presente patto di integrità e degli obblighi in esso contenuti nonché di vigilare affinché gli impegni sopraindicati siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti coinvolti nella gara e nell'esecuzione del contratto.

5. Il Concorrente prende atto ed accetta che nel caso di mancato rispetto degli obblighi e degli impegni anticorruzione assunti con il presente Patto di Integrità, comunque accertato dall'AC, potranno essere applicate le seguenti sanzioni, anche in via cumulativa tra loro:

esclusione del concorrente dalla procedura di gara condotta dall'AC;

escussione della cauzione a corredo dell'offerta formulata;

risoluzione del contratto stipulato con l'AC;

escussione della relativa cauzione di buona esecuzione del contratto;

applicazione delle eventuali penali previste dal contratto, salvo il risarcimento del danno ulteriore, compreso quello all'immagine;

esclusione del concorrente dalle gare indette dall'AC da due a tre anni;

segnalazione del fatto all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici ed alle competenti Autorità.

6. Il presente Patto di Integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della gara in oggetto.

7. Ogni controversia relativa all'interpretazione, ed esecuzione del presente Patto d'Integrità fra l'AC SR e i concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

8. Il Concorrente si impegna a rendere noti, su richiesta dell'AC, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnatogli a seguito delle gare in oggetto inclusi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti. La remunerazione di questi ultimi non deve superare il "congruo ammontare dovuto per servizi legittimi".

9. L'AC SR si impegna comunicare a tutti i concorrenti i dati più rilevanti riguardanti la gara: l'elenco dei concorrenti ed i relativi prezzi quotati, l'elenco delle offerte respinte con la motivazione dell'esclusione e le ragioni specifiche per l'assegnazione del contratto al vincitore con relativa attestazione del rispetto dei criteri di valutazione indicati nel capitolato di gara

Data

IL LEGALE RAPPRESENTANTE SOCIETA'
(Timbro e Firma)