



Automobile Club Treviso

**PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE
2018-2020**

INDICE

1. PREMESSA

- 1.1. PNA e PTPC – STRATEGIE DI PREVENZIONE*
- 1.2. AUTOMOBILE CLUB TREVISO*

2. IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPC

- 2.1. LE FASI DEL PROCESSO*
- 2.2. ATTORI INTERNI ED ESTERNI*
- 2.3. LA COMUNICAZIONE*

3. GESTIONE DEL RISCHIO

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

4. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

- 4.1. FORMAZIONE GENERALE*
- 4.2. FORMAZIONE SPECIFICA*
- 4.3. PERSONALE ASSEGNATO AD OPERARE NELLE AREE ESPOSTE A RISCHIO
CORRUZIONE - SELEZIONE*

5. DISCIPLINA COMPORTAMENTALE

- 5.1. CODICE DI COMPORTAMENTO*
- 5.2. CODICE ETICO*
- 5.3. OBBLIGO DI DENUNCIA E DIRITTO DI SEGNALAZIONE
(WHISTLEBLOWING)*

6. ALTRE INIZIATIVE

- 6.1. CONFLITTI DI INTERESSE*
- 6.2. ROTAZIONE DEL PERSONALE*
- 6.3. PREVENZIONE DEL FENOMENO DELLA CORRUZIONE NELL'ATTIVITÀ
SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO*
- 6.4. PREVENZIONE DEL FENOMENO DELLA CORRUZIONE NELLE PROCEDURE DI
APPROVVIGIONAMENTO, GESTIONE DEL PATRIMONIO E GESTIONE DELLE
ENTRATE E DELLE SPESE*
- 6.5. PREVENZIONE DEL FENOMENO DELLA CORRUZIONE NELLA FORMAZIONE DI
COMMISSIONI*
- 6.6. PREVENZIONE DEL FENOMENO DELLA CORRUZIONE NELL'ATTRIBUZIONE
DEGLI INCARICHI (CAUSE DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ)*
- 6.7. PREVENZIONE DEL FENOMENO DELLA CORRUZIONE NELL'ESERCIZIO DI
INCARICHI PROVENIENTI DA ALTRA AMMINISTRAZIONE*
- 6.8. PREVENZIONE DEL FENOMENO DELLA CORRUZIONE NEI RAPPORTI CON
SOCIETÀ DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO, ENTI PUBBLICI
ECONOMICI, ALTRE EVENTUALI ENTI DI DIRITTO PRIVATO PARTECIPATI*
- 6.9. PATTI DI INTEGRITÀ*
- 6.10. FORME DI CONSULTAZIONE*

7. MONITORAGGIO E SANZIONI

- 7.1. MONITORAGGIO DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI, PENALI E DI
RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA*
- 7.2. SANZIONI*

8. LA TRASPARENZA – MISURA PRIVILEGIATA DI PREVENZIONE

- 8.1. LE PRINCIPALI NOVITÀ – LA TRASPARENZA IN ACI E AA.CC.*

8.2. GLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA E LA PIATTAFORMA PER GLI AA.CC.

8.3. I COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE DI FEDERAZIONE

8.4. COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER (FEDERAZIONE) E RISULTATI GIORNATA DELLA TRASPARENZA (DI FEDERAZIONE)

8.5. MISURE DI MONITORAGGIO E VIGILANZA: REQUISITI DI FORMA – O.I.V. DI FEDERAZIONE

8.6. MISURE PER ASSICURARE L'ACCESSO CIVICO E L'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

9. RACCORDO CON IL SISTEMA DELLE PERFORMANCE

10. AGGIORNAMENTO DEL PTPC

**ALLEGATI: 1. QUADRO SINOTTICO DI GESTIONE DEL RISCHIO
2. PATTO DI INTEGRITÀ
3. ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO
WEB AC TREVISO**

LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE

A.N.A.C. Autorità Nazionale Anticorruzione

A.V.C.P. Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture

C.I.V.I.T. Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità della Amministrazioni Pubbliche

O.I.V. Organismo Indipendente di Valutazione

P.N.A. Piano Nazionale Anticorruzione

P.P. Piano della Performance

P.T.P.C. Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

P.T.P.C.T. Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

P.T.T.I. Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

R.P.C.T. Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

1. PREMESSA

La disciplina della prevenzione della corruzione (L. 190/2012) si prefigge lo scopo di rafforzare l'efficacia del contrasto al fenomeno corruttivo tenendo conto anche delle convenzioni internazionali. La c.d. Legge anticorruzione, è stata oggetto di attenzioni legislative tese a rafforzare un approccio che induca in maniera sistematica le pubbliche amministrazioni ed i soggetti di diritto privato a controllo pubblico all'introduzione di misure che creino una situazione in cui sia sempre più difficile il radicarsi di fenomeni corruttivi.

Nel corso del 2017 l'ANAC ha adottato alcune linee guida ed il Piano nazionale anticorruzione 2017, che presenta impatti importanti sulla disciplina del PNA e per la Trasparenza, ma anche riguardo a PTCPT 2018-20. Inoltre, rilevante significato è rivestito 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; al 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; il tutto in aderenza ai principi ed agli obiettivi fissati dalla L. 190/2012.

In particolare, l'attenzione si è soffermata sulla necessità di dare maggiormente conto in sede di aggiornamento del PTPCT 2018 – 2020, dell'attività di mappatura e corretta ponderazione del rischio, del rafforzamento della sinergia con il sistema di pianificazione delle performance e dell'impegno a individuare ed attuare misure di prevenzione che tengano in debito conto del nuovo quadro normativo sopra richiamato, nonché della disciplina introdotta dal Regolamento UE 2016/679 sulla privacy che entrerà in vigore nel maggio 2018 e che avrà significative ripercussioni in sede di applicazione delle previsioni dettate dal d. lgs. 33/2013.

Ulteriore significativo impulso alla più ampia diffusione delle previsioni dettate dalla L. 190/2012 e dal citato d. lgs 33/2013 nel mondo della pubblica amministrazione "estesa" è stato recentemente dato dalla delibera A.N.A.C. 1134 del novembre 2017 recante "Nuove linee guida 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"

La strategia di prevenzione scelta è quella di coordinare un intervento di carattere nazionale coerente con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali, con l'azione a livello di singola amministrazione pubblica. L'intenzione è quella di rafforzare un *circolo virtuoso* che crei un sistema articolato che, pur tenendo conto delle specificità delle singole realtà pubbliche, veda tutti gli attori coinvolti impegnati in maniera coerente nella diffusione della cultura della legalità e conseguentemente nella prevenzione della corruzione.

La Federazione ACI, impegnata nella prevenzione del fenomeno corruttivo, ha 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 sia delegate che a quelle svolte istituzionalmente. Nel dettaglio si evidenzia che ACI, già dal 2005, rientra tra le poche Amministrazioni Pubbliche aderenti al Global Compact che hanno assunto l'impegno di attuare, sia al proprio interno che nei confronti dei propri interlocutori, i principi ispiratori di politiche di impresa socialmente responsabili e di promozione di una società

giusta, pacifica ed inclusiva, con particolare riguardo allo sviluppo di politiche e programmi contro la corruzione, anche con riferimento alla catena dei subfornitori imprenditoriali. Principi cui si è esplicitamente richiamata anche l'A.N.A.C. ai fini della predisposizione del P.N.A. 2016. In tutto questo, la Federazione ACI ha coinvolto gli AA.CC., Automobile Club Treviso compreso.

In senso conforme ai principi ed agli obiettivi normativamente introdotti per fronteggiare il fenomeno della diffusione della corruzione, l'Automobile Club Treviso ha avviato alcune iniziative volte, su più versanti, a rafforzare 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.

Sempre in coerenza con le indicazioni espresse da ANAC, in linea con le previsioni introdotte nei precedenti PTPC, a valle della mappatura dei processi con il presente aggiornamento, intende sviluppare ed attuare nel prossimo triennio politiche di prevenzione volte possibilmente all'introduzione di misure di prevenzione oggettive che mirino a contrarre gli ambiti di attività per la realizzazione di interessi particolari attraverso interventi organizzativi sui flussi operativi e di misure di prevenzione soggettiva che sono finalizzate ad assicurare l'imparzialità del personale nel presidio delle posizioni lavorative rivestite, con particolare riguardo alle aree a maggior rischio corruttivo.

Quanto precede sia attraverso una costante attività di autoanalisi organizzativa per mezzo di una mappatura dei processi sempre aggiornata ed in linea con l'evoluzione degli assetti organizzativi che attraverso un'attività di attenzione verso gli stakeholder, interni ed esterni all'organizzazione.

1.1 PNA e PTPC - Strategie di prevenzione

Il Legislatore e, conseguentemente anche l'Autorità Nazionale Anticorruzione, hanno rafforzato l'attuazione della disciplina anticorruzione, introducendo specifici adempimenti volti a rendere l'Amministrazione pubblica una vera e proprio "casa di vetro" accessibile a tutti dall'esterno. Per un verso l'introduzione dell'accesso civico generalizzato (FOIA), ad opera del d.lgs. n. 97/2016 ed oggetto di specifica disciplina attuativa da parte dell'A.N.A.C. con la Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 e, sotto altro profilo le linee guida recanti l'attuazione della disciplina contenuta nel d.lgs. 97/2016 confluite nella Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 recante, tra l'altro l'aggiornamento della griglia degli adempimenti in materia di trasparenza, costituiscono validi ed insostituibili strumenti per dare concretezza al nuovo rapporto assolutamente paritario tra il cittadino e la pubblica amministrazione.

Il PTPC costituisce 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 Treviso, dopo aver preso in esame 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;
- ✓ individuare i meccanismi e gli strumenti atti a prevenire il rischio di corruzione, ossia definire una strategia di risposta al rischio;
- ✓ individuare le modalità operative di gestione delle misure di prevenzione definite per verificarne l'attuazione, ossia definire adeguati sistemi di monitoraggio delle azioni intraprese;
- ✓ individuare le modalità di implementazione e aggiornamento, ossia definire meccanismi che garantiscano l'adeguatezza del piano nel corso del tempo in considerazione dell'estrema dinamicità dei processi operativi della struttura e della necessità di un continuo adeguamento degli assetti organizzativi alle esigenze degli interlocutori esterni in ottica di miglioramento continuo della qualità.

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.

Con il presente PTPCT, l'AC rafforza l'impegno assunto con i precedenti Piani di dare attuazione alle previsioni contenute nelle previsioni normative 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.

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.

In sostanza, il P.T.P.C.T. costituisce il documento di programmazione attraverso il quale ACI, in linea ed in coerenza con le indicazioni formulate a livello nazionale in sede di P.N.A., definisce e sistematizza la propria strategia di prevenzione della corruzione.

1.2 Automobile Club Treviso

L'Automobile Club Treviso 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 e gli AA.CC.

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 36 dello Statuto pubblicato, nella sua ultima formulazione, sulla Gazzetta Ufficiale con Decreto del Ministro per gli Affari Regionali, il Turismo e lo Sport del 27 novembre 2012. 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) *attuа 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. 36

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 dell'Ente. Il Direttore 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 Veneto 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, per il conseguimento degli scopi istituzionali, si avvale di strutture operative collegate, costituite sotto forma di Società di cui l'Ente detiene la partecipazione totalitaria o maggioritaria, che concorrono 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.

Il rapporto con la Società dell'Ente, *Treviso ACI Servizi srl*, totalmente controllata dall'Automobile Club Treviso, è regolato da una Convenzione tra L'AC e la Società. La Società è configurata nell'ambito dell'"in house providing" ed è soggetta a controllo analogo. Ha un proprio consiglio di amministrazione, composto da tre membri, di cui uno è il presidente e ha un proprio referente per la trasparenza ed anticorruzione.

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

Altresì, allo stesso indirizzo web e sito, sono ospitate le pagine relative alla Società sunnominata che ospitano sia le informazioni di carattere generale della Treviso ACI Servizi srl, che altre, con funzione di adempiere alle disposizioni inerenti la trasparenza e l'anticorruzione. Nel presente documento inoltre, viene ospitata una sottosezione riguardante la Società per gli adempimenti spettanti per analogia alla Società in house.

Giusta nomina presidenziale ratificata dal Consiglio Direttivo, il Direttore dell'Ente, dott. Stefano Gardano, raccoglie nel suo incarico anche quelli di Responsabile della Trasparenza, Referente per l'accesso civico e Responsabile per l'anticorruzione, in assenza di figure interne a cui sia delegabile quest'ultimo, sommato ai precedenti. È palese la difficoltà a coagulare in un unico soggetto gli incarichi menzionati, dato anche l'operatività che rasenta i ruoli "dirigenziali e commerciali" delle imprese produttive ordinarie di servizi.

L'AC è articolato in strutture dirette e indirette costituite, al 31 dicembre 2017, da n. 11 delegazioni, oltre alla Sede, che assicurano la capillarità del servizio nel territorio di competenza e la cui lista aggiornata è consultabile sul sito istituzionale dell'Ente (www.treviso.aci.it). Inoltre, sono attivi due *ACI Point* presso le Agenzie SARA Assicurazioni di Conegliano (*Labos srl*) e di Treviso (*Zuliani & Zatta srl*) per i servizi di assistenza associativa; quello di Conegliano, inoltre, associa un punto di servizio anche presso la sub-agenzia SARA di Oderzo. Il rapporto tra Automobile Club e delegazioni e

l'uso del marchio ACI e AC Treviso 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 2017 risultano affiliate all'Ente n. 1 autoscuole attraverso contratto trilaterale, predisposto dall'ACI e sottoscritto da ACI, AC Treviso e Autoscuola (*Autoscuola Start srl – Delegazione di Mogliano Veneto*).

2. IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPC

2.1 Le fasi del processo

Il PNA conferma l'attenzione sull'attuazione effettiva di misure in grado di incidere sui fenomeni corruttivi nella Pubblica Amministrazione. Quanto precede risulta di particolare evidenza quando nel sistema sanzionatorio si definisce che: *equivale ad omessa adozione: a) l'approvazione di un provvedimento puramente ricognitivo di misure, in materia di anticorruzione, in materia di adempimento degli obblighi di pubblicità ovvero in materia di Codice di comportamento di amministrazione; b) l'approvazione di un provvedimento, il cui contenuto riproduca in modo integrale analoghi provvedimenti adottati da altre amministrazioni, privo di misure specifiche introdotte in relazione alle esigenze dell'amministrazione interessata; c) l'approvazione di un provvedimento privo di misure per la prevenzione del rischio nei settori più esposti, privo di misure concrete di attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui alla disciplina vigente, meramente riproduttivo del Codice di comportamento emanato con il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.*

In linea con le richiamate indicazioni il processo di predisposizione del PTPC e dei successivi aggiornamenti, è stato prioritariamente finalizzato alla creazione di un sistema concretamente volto alla riduzione della possibilità del verificarsi di casi di corruzione, all'incremento della capacità preventiva del fenomeno e, più in generale, alla creazione di un contesto culturale complessivamente sfavorevole alla corruzione stessa.

Il processo di prima redazione, gestione e aggiornamento si è focalizzato sull'analisi dell'ambiente esterno, la mappatura dei processi, la valutazione ed il trattamento del rischio, il coordinamento con il piano della performance, il coinvolgimento degli attori esterni ed interni ed il monitoraggio.

Attraverso questo approccio sistemico delle misure di prevenzione della corruzione l'AC si è posto l'obiettivo di alimentare 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.

Completata la prima mappatura dei processi funzionali sia delle strutture centrali che delle realtà territoriali, il processo di aggiornamento del piano si sviluppa attraverso la costante analisi delle attività o delle fasi di processo ove maggiore risulti essere il rischio di corruzione, nell'ambito dell'attività dell'intera Amministrazione, per l'ottimizzazione delle misure di prevenzione già in essere o l'introduzione di nuove. Gli step di verifica, compatibilmente con le risorse a disposizione, consentono di valutare le criticità individuate e di rivisitarle in occasione dell'aggiornamento annuale delle misure di

prevenzione già approntate o di prossima attuazione. Altresì di riprogrammare quanto non è stato possibile attuare anche per le ragioni dimensionali e di pluralità di incarichi/impegni in capo sia del Direttore che dell'esiguo personale a disposizione. In ogni caso la tensione è al miglioramento continuo.

Il processo di aggiornamento si è concluso con l'approvazione del presente PTPC, relativo al triennio 2018/2020, con delibera Presidenziale n. 1/2018, su proposta del Responsabile della prevenzione dell'Ente cui segue, quale iter, la successiva delibera di ratifica del Consiglio Direttivo dell'Ente.

Giova al riguardo sottolineare che i principi etici, cui ACI ha fatto a suo tempo riferimento per la stesura della Carta dei Valori e dell'attuale Codice Etico, trovano già applicazione nell'agire quotidiano delle risorse umane che operano nell'Automobile Club Treviso.

2.2 Attori interni ed esterni

Nella redazione del PTPC l'Automobile Club Treviso 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 al raggiungimento degli obiettivi strategici ed al miglioramento della prestazione nel rispetto della qualità dei servizi resi ai cittadini (art. 41 D.Lgs. 97/2016). In tal senso si configura 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, rende evidente l'intendimento di incentivare la pubblicazione di dati, anche non strettamente previsti dalla norma, ma utili ed efficaci per le politiche di anticorruzione.

In tal senso, alla luce delle recenti modifiche intervenute in materia di accesso e di obblighi di pubblicità, ha trovato approvazione una specifica iniziativa progettuale che si sviluppa sino a tutto il 2018 con l'obiettivo di incentivare, facilitare ed ottimizzare sia presso le strutture di Federazione che nei Sodalizi federati, AC Treviso compreso, i processi per il corretto adempimento degli obblighi normativi in materia di trasparenza. Tale iniziativa ci si augura, localmente, possa dare ampio supporto ai singoli AACC federati che, quale condizione risaputa da ACI, ordinariamente non hanno risorse adeguate alle necessità di un costante monitoraggio e gestione del Piano, questo dal lato degli aspetti formali, certamente importanti, ovviamente non su quello sostanziale.

La 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.

Gli Organi dell'AC Treviso, ed in particolare il Presidente, assumono un ruolo attivo nell'incentivare una adeguata formazione per l'acquisizione diffusa, da parte di tutti i componenti dell'Organizzazione, di conoscenze tecniche, giuridiche e normative necessarie per il miglior presidio delle posizioni e dei ruoli all'interno del sistema organizzativo dell'Ente, conoscenza che costituisce il primo passo per rafforzare la cultura della legalità.

In relazione al forte impatto negativo che il fenomeno corruttivo può assumere sul conseguimento degli obiettivi, creando pesanti diseconomie e rendendo più complesso il conseguimento dei fini istituzionali, di soddisfazione dell'interesse pubblico, il

coinvolgimento dei soggetti interni ed esterni ha assunto particolare rilievo sin dalla prima stesura del piano.

Si è reso pertanto necessario il 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.

Proprio questo ultimo aspetto fa sì che 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.

È per questo che l'Automobile Club ha cercato e cerca continuamente il coinvolgimento dei soggetti interni ed esterni all'Organizzazione, come richiamato nella descrizione del processo di definizione del PTPC, avviando in tal modo un processo virtuoso che possa nel futuro valutare la possibilità di rendere partecipi ulteriori categorie di soggetti. Le eventuali segnalazioni ricevute possono contribuire a migliorare il testo elaborato con un ulteriore passaggio interno all'Ente.

Attori interni

Per quanto riguarda la struttura interna, i destinatari del P.T.P.C. 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 (Direttore);
- Dipendenti dell'Amministrazione;
- Organismo Indipendente di Valutazione ACI;
- Titolare Ufficio Procedimenti Disciplinari (Direttore);
- I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione.
- Per la Società: il Consiglio di amministrazione con il Presidente, il Responsabile per la trasparenza e l'anticorruzione, i Collaboratori.

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;
- valuta la proposta di PTPCT 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.

Per la Società, analogamente, il Presidente del Consiglio di Amministrazione (gli adempimenti di Piano sono ospitati nel documento dell'AC)

Responsabile della Prevenzione della corruzione (il ruolo è rivestito dal Direttore):

- elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione;

- 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 la possibilità di attuare i criteri di rotazione degli incarichi, ove, infatti, compatibili con le specificità e le dimensioni dell'Ente;
- 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.

Per la Società, analogamente, il Responsabile, svolge le attività inerenti previste per l'incarico. Sul documento del Piano vedasi le indicazioni alla voce precedente relativa al Presidente della Società.

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 Responsabile.

Per la Società, i dipendenti hanno analoghi adempimenti, anche riguardo al Codice di Comportamento, per quanto applicabile.

L'Organismo Indipendente di Valutazione ACI:

- 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 PTPCT e quelli indicati nel piano della performance valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento;
- 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.

Titolare Ufficio Procedimenti Disciplinari (il ruolo è rivestito dal Direttore):

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità giudiziaria;
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C., nel Codice di comportamento e nel Codice Etico di Federazione;
- segnalano le situazioni di illecito.

Per la Società, analogamente.

Le dimensioni della Struttura semplice AC Treviso non consentono di avere figure di referenti del RPCT.

Attori esterni

Con la redazione del presente 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'Automobile Club ha sostenuto iniziative di apertura ed ascolto nei confronti della società civile, avviando una interazione tra i cittadini e l'Automobile Club. In tal modo si è inteso sviluppare un virtuoso processo di alimentazione delle informazioni che, senza soluzione di continuità, possa fornire nuovi elementi di conoscenza utili in sede di aggiornamento annuale del Piano.

Il coinvolgimento e l'ascolto degli stakeholder ha trovato inoltre specifica applicazione nel corso delle giornate della trasparenza (di Federazione) che costituiscono occasione privilegiata per un feedback diretto ed immediato.

Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'AC opera, con riferimento alle variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Le diverse tipologie di stakeholder con cui l'AC si relaziona e la presenza di strutture sull'intero territorio, caratterizzato da ben diversi contesti sociali di riferimento, rende ampia e complessa l'analisi dell'ambiente in quanto diversi sono gli ambiti sia culturali che economici con cui l'Ente interagisce quotidianamente

L'analisi delle risultanze, pur in un complessivo giudizio più che soddisfacente in tutte le strutture ha consentito l'adozione di interventi organizzativi anche di modesto impatto che hanno ottimizzato quelle aree risultate oggetto di possibili miglioramenti. Si tratta di un percorso che si muove su un *continuum* e che quindi si svilupperà anche nel corso del prossimo triennio consentendo di acquisire ulteriori elementi di informazione che potranno arricchire il data base di informazioni necessario alla predisposizione dei futuri aggiornamenti del PTPCT.

2.3. La comunicazione

Diversi sono gli strumenti di comunicazione che compongono il sistema di prevenzione della corruzione e possono rivolgersi ad uno o più destinatari. L'approccio sistemico alla lotta alla corruzione trova in ACI conferma anche nella particolare attenzione posta alla diffusione del PTCPT.

A tal fine, oltre alla forme di pubblicazione normativamente previste, l'Automobile Club Treviso assicura la conoscenza agli stakeholder esterni del Piano e dei successivi aggiornamenti annuali attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale, dandone, inoltre, conforme e tempestiva comunicazione a ciascun dipendente con segnalazione via e-mail.

Si tratta di strumenti di indirizzo culturale che permettono di promuovere in maniera strutturata l'etica dell'Ente. Si tratta, in altre parole, di impegni formalizzati che vincolano in prima battuta i dipendenti dell'Ente ma che vedono quali destinatari anche tutti gli attori che interagiscono a diverso titolo con l'Automobile Club, divenendo uno strumento di prevenzione nelle relazioni tra l'amministrazione e i suoi stakeholder.

Agli elencati strumenti si aggiunge quello del sistema "Amministrazione Trasparente", cui l'Automobile Club annette particolare rilievo non limitandosi alla mera applicazione della

norma ma impegnandosi a rendere evidente sul sito la possibilità di conoscere non solo le informazioni basilari riguardanti le decisioni e le attività delle Pubbliche Amministrazioni, ma anche i meccanismi e i processi che le hanno generate.

Quanto precede nella ferma convinzione che la trasparenza letta in chiave di anticorruzione funziona come strumento in grado di favorire un controllo civico sull'operato delle pubbliche amministrazioni e, pertanto, vede come destinatari la società civile e tutti gli attori che agiscono con l'Automobile Club in coerenza con il principio del controllo diffuso introdotto nel nostro ordinamento dalle disposizioni dettate dal D.Lgs 97/2016.

La cura del sito istituzionale (nei limiti di una struttura con esiguità di personale) tende a garantire la divulgazione di tutti gli strumenti elencati e dello stesso P.T.P.C.T..

3. GESTIONE DEL RISCHIO

L'accezione del concetto di rischio in seno al PTPCT dell'Automobile Club di Treviso 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 accada.

Attraverso il Piano, l'Automobile Club Treviso si è posto l'obiettivo di realizzare in via prioritaria l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione, ed è stato strutturato in modo da divenire parte integrante del processo decisionale e costituire un obiettivo di rilievo nell'ambito della pianificazione programmazione delle attività. Ciò è possibile solo attraverso l'adozione di un approccio di *risk management* applicato alla dimensione della corruzione; nello specifico, la gestione del rischio nel PTPC segue 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

La prima fase della gestione del rischio di corruzione nell'AC si è posta come obiettivo primario quello di giungere ad una preventiva mappatura dei principali processi operativi in cui si articolano le attività delle Strutture dell'Ente. Questa attività, 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.

Più nel dettaglio, per quanto riguarda la mappatura dei processi nelle Strutture Centrali, l'attività di analisi si è svolta con il diretto coinvolgimento dei *process owner* attraverso una prima serie d'incontri informativi per illustrare le logiche e gli obiettivi che il Legislatore ha

inteso perseguire con l'introduzione della disciplina dettata dalla L. n. 190/2012 e dai successivi interventi dell'ANAC.

Successivamente l'attività si è sviluppata attraverso la realizzazione di *focus group* mirati all'analisi delle singole Strutture con i rappresentanti della Struttura di volta in volta interessata.

L'obiettivo dell'analisi è stato quello di individuare i processi in cui si articola l'attività, intendendo il concetto di processo in senso più ampio rispetto a quello di procedimento amministrativo quale serie logico sequenziale di attività - svolte da una o più strutture organizzative - finalizzata alla realizzazione di un risultato definito e misurabile (il prodotto/servizio interno o esterno) che contribuisce al raggiungimento della mission dell'Organizzazione e che trasferisce valore al fruitore del servizio (il cliente, anche in questo caso, interno o esterno).

La struttura è chiamata con cadenza annuale a verificare la mappatura dei processi dell'anno precedente adeguandola se necessario con l'ausilio del personale che ogni giorno presidia processi e attività nel quotidiano della Struttura. La scheda della nuova mappatura, o della vecchia riconfermata, costituisce il documento di prevenzione della corruzione dell'AC Treviso.

3.2 Valutazione del rischio

La metodologia utilizzata dal presente P.T.P.C.T. 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.

Tali cause possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro, ad esempio:

- mancanza di controlli: in fase di analisi deve essere verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

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 dei funzionari quotidianamente impegnati 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.

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 di gestione del rischio si è sviluppato nella definizione delle iniziative che l'Ente intende predisporre per neutralizzare o ridurre la possibilità del manifestarsi degli eventi rischiosi.

L'attività in parola 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.

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, nonché la formalizzazione di iter procedurali rilevati virtuosi su basi esperienziali, contribuiscono significativamente al trattamento del rischio ed alla sua riduzione.

I principi di riferimento dell'azione dell'Automobile Club di Treviso nella prevenzione della corruzione, con particolare riguardo alla gestione del rischio sono:

- Considerare l'attività di prevenzione come un obiettivo di miglioramento dell'azione pubblica dell'Ente e non come mero adempimento burocratico;
- Adozione di tecniche di miglioramento continuo da parte di tutta la struttura volte a verificare le misure per evitare di sottostimare il rischio;
- integrazione tra processi di gestione del rischio e ciclo di gestione della performance in modo da rendere evidente la coerenza tra le misure previste in sede di P.T.P.C. e gli obiettivi;
- Cultura della responsabilità da parte di tutti gli attori interni dell'Automobile Club Treviso;
- Trasparenza dell'azione amministrativa dell'Ente;
- Coinvolgimento di tutti gli attori interni ed esterni dell'Ente.

Si rileva, tuttavia, come la complessità organizzativa vede purtroppo, per le ragioni evidenziate nel corso del documento di dimensione della struttura, che per alcune attività la pianificazione dei documenti regolamentari dell'Ente saranno varati verso la fine del triennio ed in particolare, ove necessario ed opportuno, successivamente al supporto specifico dato dalla federazione.

La mappatura dei processi dell'Ente ha evidenziato i settori a più alto rischio di corruzione, che sono stati oggetto di attenta riflessione. L'attività di mappatura dei processi ha fatto emergere in maniera evidente la presenza in AC delle aree di rischio relative ai processi di acquisizione e progressione del personale ed ai processi di affidamento di lavori, servizi e forniture.

Anche per questo nuovo triennio, elevati rischi di corruzione si rinvergono nelle seguenti aree:

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

Ma non vanno trascurati i settori di **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.

All'interno di ciascuna fase si è proceduto all'analisi dei processi ed alla identificazione dei correlati eventi rischiosi, così da programmare le misure più idonee a prevenirli

Si è cercato di ottimizzare la mappatura e la descrizione dei processi rielaborandola in una visione strategica complessiva del processo di approvvigionamento. Quanto precede,

mediante la puntuale definizione delle fasi rilevanti ai fini dell'esatta valutazione del rischio quale imprescindibile presupposto per l'individuazione di misure di prevenzione adeguate all'obiettivo di compressione del rischio.

Particolare impegno ha richiesto l'analisi volta al governo delle variabili, che nei processi in parola costituiscono fattori predisponenti il rischio di corruzione. In particolare, il tema dei contratti è stato affrontato con particolare riguardo all'intero ciclo degli approvvigionamenti, a partire dal rafforzamento dei livelli di trasparenza.

In questa logica la mappatura dei processi è estesa nel dettaglio a tutte le fasi del ciclo degli approvvigionamenti, dalla definizione delle necessità (qualificazione del fabbisogno), alla programmazione dell'acquisto, alla definizione delle modalità di reperimento di beni e servizi, sino alla gestione dell'esecuzione del contratto.

L'attività di analisi in parola si è sviluppata in linea con le indicazioni espresse nel PNA ed ha portato ad una rivisitazione ed adeguamento alle specificità dell'Ente delle sottoaree di rischio, che sono state esaminate quali processi specifici delle fasi in cui si articolano le procedure di acquisto (attività legate alla definizione dell'oggetto dell'affidamento, alla individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento, ai requisiti di qualificazione e di aggiudicazione, alla valutazione e verifica dell'anomalia delle offerte, alla gestione delle procedure negoziate e di affidamento diretto, alla revoca del bando, alla redazione del cronoprogramma, all'adozione di varianti, al subappalto e all'utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto).

Pertanto, si è proceduto alla scomposizione delle procedure di approvvigionamento nelle seguenti fasi:

- programmazione,
- progettazione della gara,
- selezione del contraente,
- verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto,
- esecuzione del contratto
- rendicontazione del contratto.

All'interno di ciascuna fase si è proceduto all'analisi dei processi ed alla identificazione dei correlati eventi rischiosi, così da programmare le misure più idonee a prevenirli.

✓ **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.

Si rilevano alcune specifiche criticità quali l'inserimento nel bando di requisiti/criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti, la formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti, la mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata, la pubblicazione del bando in periodi in cui l'attenzione verso tali informazioni è ridotta, la nomina pilotata dei componenti della commissione.

In tale ambito si ricollega la previsione di una *lex specialis* chiara e precisa che non lasci spazio ad interpretazioni estensive delle clausole del bando, e riduca la discrezionalità amministrativa nella valutazione dei requisiti per la selezione dei propri funzionari. 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.

In relazione a quanto precede l'Ente intende prevenire la realizzazione di eventi rischiosi attraverso l'adozione entro la vigenza del piano, qualora vi sia l'esigenza di ricorrere alla fattispecie, ovvero, anche in un momento successivo, qualora si palesi la possibilità di dar luogo a concorsi e/o progressioni di carriera, di uno specifico Regolamento di accesso al pubblico impiego che riduca i rischi connessi all'utilizzo distorto delle procedure concorsuali.

✓ **convenzioni, vendita dati, partnership con altri soggetti pubblici o privati e organizzazione 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 e conclude accordi con altre Pubbliche Amministrazioni al fine di disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune.

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.

L'AC intende realizzare una disciplina regolamentare interna, per la formalizzazione dei criteri di riferimento e dei relativi processi attuativi per la stipula di convenzioni, accordi e partnership commerciali con altre Amministrazioni Pubbliche ed Enti di diritto privato, al fine di prevenire possibili situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, potrebbero insorgere situazioni di abuso.

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 rischi individuati in relazione alle aree a rischio di corruzione mappate nei processi dell'Ente e riportate nel quadro sinottico allegato al presente piano:

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, che assomma nella figura del Direttore tutti i ruoli e le responsabilità nonché 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.

Peraltro, si ritiene di dover evidenziare che i sistemi di rotazione del personale, laddove possibili, 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.

L'Ente procederà, si presume, con un ritardo sulla precedente ipotesi di Piano, in attesa di un documento guida da parte della Federazione ed in armonia con esso, entro la fine del 2018, alla rielaborazione del Manuale delle Procedure Negoziali, dato il nuovo Codice degli Appalti introdotto a metà 2016, 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.

✓ **Provvedimenti attributivi di vantaggi economici** – un utile strumento di prevenzione è rappresentato non solo dalla pubblicazione sul sito dell'Ente di quanto prescritto dalla recente normativa – D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 – ma anche dall'adozione, entro il triennio di vigenza del Piano, di un Regolamento interno idoneo a ridurre la discrezionalità ancorata all'erogazione dei benefici. Non vi sono attribuzioni e richieste.

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 TREVISO

MAPPATURA DEI PROCESSI E ATTIVITÀ' 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 ordinari 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.093	Ricezione e analisi budget società controllate
		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
		A.082	Redazione del bilancio consolidato
		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
P.006	Apertura delegazioni e autoscuole Ready2Go	A.119	Valutazione del Consiglio
		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	Ricerca, valutazione e stipula accordi commerciali	A.079	Raccolta e valutazione proposte di partnership
		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	Partecipazione a Gruppi di lavoro nazionali e internazionali	A.022	Con o senza pagamento quota annuale
		A.130	Con e senza pagamento di quota di iscrizione
P.015	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.016	Pianificazione ed organizzazione di eventi finalizzati a promuovere l'immagine ed il ruolo istituzionale dell'AC	A.080	Realizzazione degli eventi
P.017	Partecipazione ad iniziative ed attività relative a bandi europei (allo stato attuale non presente in AC)	A.077	Programmazione, realizzazione e gestione degli interventi attuativi dei progetti
P.018	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.019	Gestione ciclo della performance	A.011	Assegnazione a dipendenti obiettivi di performance (ACI, AC e valutazione competenze)
		A.018	Calcolo quota incentivante
P.020	Procedure concorsuali	A.021	Comunicazione
		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.021	Assunzioni ordinarie mediante avviamento dai centri per l'impiego	A.094	Richiesta al centro 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.022	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.023	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.024	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.025	Affidamento incarichi	A.121	Valutazione a norma di legge
P.026	Missioni	A.120	Valutazione esigenze funzionali
		A.005	Adozione provvedimento
		A.067	Liquidazione
P.027	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.028	Trasferimenti	A.120	Valutazione esigenze funzionali/fabbisogni delle strutture interessate
		A.106	Rilascio nulla osta
P.029	Contrattazione Integrativa Ente Personale	A.043	Gestione amministrativa ed economica degli istituti contrattuali
P.030	Erogazione Sussidi	A.039	Esame documentazione
		A.096	richiesta documentazione mancante
		A.060	Inserimento dati in procedura
		A.031	Definizione graduatoria
P.031	Interventi a carattere sociale e culturale/borse di studio	A.039	Esame documentazione
		A.031	Definizione graduatoria
		A.061	Inserimento destinatari
P.032	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.033	Scelta della procedura di affidamento e del relativo regime	A.071	Predisposizione del bando e del disciplinare di gara
P.034	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.035	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.036	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.037	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.038	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.039	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.040	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.041	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.042	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.043	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.044	Erogazione contributi vari	A.076	Procedimento amministrativo-contabile per la liquidazione		
P.045	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.046	Gestione casella di posta elettronica istituzionale e Posta Elettronica Certificata	A.045	Gestione e-mail pervenute		
P.047	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.048	Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da Ufficio Postale, pec, fax, e consegna a mano da utenti esterni (corrieri, portalelettere, aziende, privati e da messi notificatori)	A.107	Smistamento, apertura buste e incasellamento		
P.049	Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da ESTERNO ed INTERNO AC	A.118	Valori all'Incasso		
P.050	Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da INTERNO AC	A.001	Accettazione Documentazione Sussidi: Protocollo assegnazione e imbustamento		
P.051	Flussi Corrispondenza in USCITA: verso Centro Postale, Pony Express, altri operatori, consegna a mano	A.108	Smistamento, Valutazione, Registrazione		
P.052	Conduzione Automobili di Servizio	A.104	Rifornimento con Schede Carburante con Pagamento a consumo		
P.053	Conduzione Automobili di Servizio	A.116	Utilizzo dell'autovettura		
P.054	Acquisti apparati e dispositivi	A.004	Acquisto		
		A.090	Ricerca fornitore con comparazione sul mercato		
P.055	Telefonia fissa	A.038	Pagamento fatture fornitori di telefonia		
P.056	Telefonia mobile	A.012	Assegnazione apparato		
		A.038	Pagamento fatture fornitore		
P.057	Altri dispositivi (tablet, portatili)	A.012	Assegnazione apparato		
		A.038	Pagamento fatture		
		A.111	Stampa su carta numerata e vidimata delibere del C.D.		
P.058	Tenuta dei libri ufficiali e dei Registri	A.086	Registro dei verbali dell'Assemblea		
		A.078	Raccolta determinazioni del Direttore		
		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 vidimato		
		A.003	Acquisizione del reclamo		
P.059	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.026	Convalida determina/impegno di spesa		
		A.123	Verifica regolarità del DURC		
		A.124	Verifica adempimenti Equitalia / enti esattoriali		
		A.027	Convalida ordini di contabilizzazione		
		A.025	Convalida contratto/ordine d'acquisto		
		A.085	Registrazione fatture passive		
		P.061	Ciclo attivo	A.024	Convalida anagrafica cliente
				A.050	Gestione Ordini di Vendita
A.037	Emissione fatture				
A.102	Riconciliazione incasso clienti				
A.052	Gestione solleciti pagamento e crediti in sofferenza				
P.062	Finanza	A.038	Pagamenti fornitori		
		A.019	Compensazioni finanziarie		
		A.046	Gestione RID		
P.063	Gestione adempimenti fiscali	A.101	Riconciliazione E/C bancari e postali		
		A.084	Redazione e trasmissione delle dichiarazioni fiscali		
		A.068	Liquidazione e versamento imposte		
P.064	Fondo cassa e spese economali	A.081	Redazione CUD per i collaboratori e certificazioni per i professionisti		
		A.117	Validazioni spese economali		
		A.054	Giustificativi spese economali		
		A.038	Pagamento spese economali		
P.065	Attestazioni distanze chilometriche	A.055	Incasso e riversamento valori		
P.065	Attestazioni distanze chilometriche	A.017	Calcolo delle distanze chilometriche estere o tra frazioni di comuni		
P.066	CPD - Carnet de Passage en Douane	A.105	Rilascio documento internazionale		
P.067	Gestione assistenza tasse automobilistiche (non riguarda	A.051	Gestione precontenzioso e contenzioso		
		A.048	Gestione esenzioni PH		

	l'AC per mancata convenzione con Regione)	A.053	Gestione sospensioni concessionari
		A.133	Gestione servizi esenti
		A.047	Gestione rimborsi
P.068	Pratiche automobilistiche (riguarda Società di servizi AC – gestione indiretta)	A.002	Accettazione pagamento
		A.066	Lavorazione della pratica
		A.088	Restituzione dei documenti
P.069	Pagamento tasse automobilistiche	A.002	Accettazione pagamento
P.070	Rilascio permessi di organizzazione	A.110	Sponsorizzazioni
		A.004	Acquisto di beni e servizi per lo svolgimento delle manifestazioni sportive

AUTOMOBILE CLUB TREVISO

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
		P.030	A.039	
		P.030	A.096	
		P.030	A.060	
		P.030	A.031	
		P.031	A.039	
P.031	A.031			
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.042	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.068	A.002	Servizi al pubblico
		P.069	A.002	
R.005	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.015	A.077	
R.006	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	Amministrazione del personale
	Alterazione/Assegnazione discrezionale della data e dell'ora di ricezione della documentazione - manipolazione per accettazione di domande fuori termine	P.020	A.092	
	Alterazione somma da attribuire	P.023	A.092	
	Alterazione dell'Ordine di lavorazione e dei tempi	P.031	A.061	
	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	P.048	A.107	Affari Generali
		P.050	A.001	
		P.058	A.111	
		P.058	A.086	
		P.058	A.078	
		P.058	A.078	
		P.058	A.086	
P.058	A.086			
P.058	A.087			
Alterazione del risultato per migliorare i benefici del richiedente	P.065	A.017	Servizi al pubblico	
Alterazione valutazione auto per "agevolare" l'acquirente del CPD (non riguarda l'AC – attività indiretta)	P.066	A.105		
R.007	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.035	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.036	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.037	A.13	
	Limitata discrezionalità nella scelta delle offerte più vantaggiose	P.054	A.090	Affari Generali
R.008	Annullamento o riduzione posizioni debitorie	P.067	A.051	Servizio al pubblico
R.009	Assegnazione obiettivi iniqua	P.019	A.011	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
R.010	Assenza di rotazione nel conferimento degli incarichi di presidente e componenti della commissione	P.020	A.020	Amministrazione del personale
		P.023	A.020	
R.011	Attribuzione del contributo a soggetto non legittimato, favorendo o agevolando un determinato destinatario	P.044	A.076	Attività contrattuale e patrimonio
R.012	Autorizzazione incarichi non conforme ai requisiti prescritti	P.025	A.121	Amministrazione del personale
R.013	Chiamate non effettuate per motivi di servizio	P.055	A.038	Affari Generali
		P.056	A.038	
		P.057	A.038	
R.014	difformità tra atto autorizzativo e impegno di spesa	P.060	A.026	Amministrazione e contabilità
	difformità tra dati del contratto/ordine d'acquisto e provvedimento autorizzativo	P.060	A.025	
	difformità dati fattura e atti autorizzativi	P.060	A.085	
	difformità tra OdV e prestazione effettuata	P.061	A.050	
	difformità tra dati contabili e valori dichiarati	P.063	A.084	
R.015	Difformità di trattamento tra Delegazioni	P.007	A.109	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
	Difformità di trattamento autorizzando la spesa nonostante l'incompletezza dei giustificativi	P.060	A.027	Amministrazione e contabilità
	difformità di trattamento tra i debitori/creditori dell'Ente da parte del funzionario	P.062	A.019	
	Disparità di trattamento nell'utilizzo di STA o modalità tradizionale	P.068	A.066	Servizio al pubblico
R.016	Diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	P.020	A.016	Amministrazione del personale
	Fuga di informazioni	P.020	A.113	
		P.020	A.113	
		P.021	A.040	
		P.022	A.113	
Diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	P.023	A.016		
	Fuga di informazioni	P.023	A.039	
R.017	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.039	A.064	Attività contrattuale e patrimonio
R.018	Distrazione di denaro	P.064	A.038	Amministrazione e contabilità
		P.064	A.055	
R.019	Elusione del reclamo	P.059	A.003	Trasparenza Qualità e Comunicazione
R.020	Elusione delle procedure di evidenza pubblica	P.070	A.110	Servizio al pubblico
		P.070	A.004	
R.021	Errore conteggio - errore materiale nel conteggio degli importi	P.024	A.128	Amministrazione del personale
	Errore conteggio - errori nella liquidazione delle imposte	P.063	A.068	
R.022	Errore nella predisposizione delle dichiarazioni	P.063	A.084	Amministrazione e contabilità
	Errori nella compilazione	P.063	A.081	
R.023	Iniquità-Erogazione quota incentivante	P.019	A.018	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
R.024	Errata attribuzione incasso	P.061	A.102	Amministrazione e contabilità
R.025	flusso bancario RID/SEPA non conforme ai crediti da riscuotere	P.062	A.046	Amministrazione e contabilità

R.026	Documentazione non Visibile (Privacy)	P.050	A.001	Affari Generali
R.027	Formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti - discrezionalità nella definizione dei criteri di valutazione	P.020	A.122	Amministrazione del personale
		P.023	A.028	
R.028	Gestione inadeguata del reclamo	P.059	A.044	Trasparenza Qualità e Comunicazione
R.029	Impiego del mezzo non per fini di ufficio	P.053	A.116	Affari Generali
R.030	Improprio ricorso alla consulenza esterna favorire un soggetto esterno a scapito delle professionalità interne	P.024	A.099	Amministrazione del personale
R.031	Incoerenza obiettivi della Federazione	P.018	A.083	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
	Incoerenza del sistema di pianificazione	P.018	A.074	
	Incoerenza obiettivi della Federazione	P.018	A.009	
R.032	Incoerenza scelte economiche da parte società	P.018	A.010	
R.032	Incoerenza scelte economiche da parte società	P.003	A.093	
R.033	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.034	A.071	Attività contrattuale e patrimonio
R.034	inserimento dati anagrafici e bancari errati	P.060	A.024	Amministrazione e contabilità
		P.061	A.024	
R.035	Inserimento nel bando/richiesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti - inserimento di requisiti/criteri/clausole deputati a favorire alcuni soggetti	P.020	A.021	Amministrazione del personale
		P.020	A.015	
		P.020	A.016	
		P.021	A.094	
		P.023	A.016	
R.036	Individuazione di un livello economico da attribuire che possa favorire un particolare soggetto	P.023	A.034	
R.037	Integrazione/sostituzione della documentazione successivamente alla consegna - consentire integrazioni successive al termine di presentazione delle domande	P.020	A.39	Amministrazione del personale
		P.023	A.039	
R.038	Intese collusive tra i concorrenti/attori - svolgimento elaborato con supporti cartacei/telematici non consentiti	P.020	A.113	Amministrazione del personale
	Intese collusive tra i concorrenti/attori - individuazione concordata di un particolare candidato	P.021	A.014	
	Intese collusive tra i concorrenti/attori - svolgimento elaborato con supporti cartacei/telematici non consentiti	P.023	A.113	
R.039	Irregolare attribuzione dell'incarico; individuazione di requisiti "personalizzati"	P.002	A.100	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
R.040	Irregolarità adempimenti ex L.136/2010	P.060	A.025	Amministrazione e contabilità
R.041	Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	P.006	A.097	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
		P.020	A.125	Amministrazione del personale
		P.021	A.125	
		P.022	A.125	
		P.023	A.039	
R.042	Mancata trasparenza	P.001	A.069	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
R.043	Mancata / errata riconciliazione	P.062	A.101	Amministrazione e contabilità
R.044	Mancato aggiornamento valori stato patrimoniale	P.045	A.007	Attività contrattuale e patrimonio
R.045	Mancato controllo documentale	P.003	A.008	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
	Mancato/ incompleto controllo dei giustificativi	P.064	A.117	Amministrazione e contabilità
R.046	Mancato rispetto dei termini fiscali	P.063	A.084	
R.047	Mancato rispetto dell'anonimato	P.020	A.028	Amministrazione del personale
		P.023	A.028	
R.048	Motivazione incongrua del provvedimento assenza di effettive esigenze	P.026	A.120	
R.049	Nascondere inefficienze	P.018	A.131	
R.050	Nel caso di forniture connesse, individuazione specifica di beni o servizi che favorisca l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente	P.016	A.080	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
		P.017	A.077	
R.051	Nomina pilotata dei componenti della commissione	P.020	A.020	Amministrazione del personale
		P.021	A.020	
		P.022	A.020	
		P.023	A.020	
R.052	Non attendibilità budget	P.003	A.070	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
		P.004	A.073	
		P.004	A.082	
		P.004	A.008	
R.053	Non imparzialità nella nomina dei componenti	P.001	A.020	
R.054	Non integrità dei dati	P.001	A.057	
R.055	Occultamento/distruzione	P.046	A.045	Gestione casella di posta istituzione e certificata

	Occultamento/distruzione di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	P.047	A.006	Affari Generali
		P.048	A.107	
		P.049	A.118	
		P.050	A.001	
		P.051	A.108	
		P.052	A.104	
		P.064	A.054	Amministrazione e contabilità
R.056	Omessa segnalazione	P.059	A.049	Trasparenza Qualità e Comunicazione
R.057	omissione OdV per prestazioni rese	P.061	A.050	Amministrazione e contabilità
R.058	Pagamento debito non scaduti o mancato rispetto anzianità debiti	P.062	A.038	
R.059	Pagamento eseguito senza previa verifica per importi >10.000 euro	P.060	A.124	
R.060	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.024	A.038	Amministrazione del personale
	Pagamento non giustificato importi corrisposti per rimborsi non giustificati	P.026	A.067	
	Pagamento non giustificato - erogazione compensi incoerenti con le previsioni contrattuali	P.029	A.043	
R.061	Pagamento nonostante DURC irregolare con difformità di trattamento tra creditori	P.060	A.123	Amministrazione e contabilità
R.062	Procedura di gara pilotata. 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.032	A.072	Attività contrattuale e patrimonio
R.063	Possibile indebita assegnazione	P.056	A.012	Affari Generali
		P.057	A.012	
R.064	Possibilità di mancato ricorso al MEPA pur sussistendone i requisiti	P.054	A.004	
R.065	prescrizione crediti clienti	P.061	A.052	Amministrazione e contabilità
R.066	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	P.024	A.098	Amministrazione del personale
		P.026	A.005	
		P.027	A.120	
		P.027	A.106	
		P.027	A.033	
		P.028	A.120	
R.067	Pubblicità 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.020	A.016	
		P.023	A.016	
R.068	Riconoscimento indebito esenzione TTAA	P.067	A.048	Servizio al pubblico
		P.067	A.053	
		P.067	A.133	
R.069	Riconoscimento indebito rimborso TTAA	P.067	A.047	
R.070	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.033	A.071	Attività contrattuale e patrimonio
R.071	Rinvio fraudolento	P.006	A.062	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
		P.006	A.115	
		P.006	A.095	
		P.006	A.114	
R.072	Ritardo discrezionale nel rilascio	P.068	A.088	Servizio al pubblico
R.073	ritardo emissione fatture rispetto a scadenze fiscali	P.061	A.037	Amministrazione e contabilità
R.074	ritardo invio solleciti pagamento	P.061	A.052	
R.075	ritardo nei versamenti	P.063	A.068	
R.076	ritardo nella rilevazione degli insoluti	P.062	A.046	
R.077	ritardo/ mancata attivazione delle escussione crediti garantiti	P.062	A.046	
R.078	ritardo/ omissione nell'emissione dei documenti	P.063	A.081	
R.079	Scelta discrezionale del partner commerciale	P.011	A.079	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
		P.012	A.079	
R.080	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.038	A.036	Attività contrattuale e patrimonio
R.081	Sottrazione di beni	P.045	A.0132	

		P.045	A.089	
		P.045	A.041	
		P.045	A.042	
R.082	Sperequazione tra Delegazioni	P.009	A.075	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
R.083	squadratura tra consistenza di cassa e saldo contabile	P.064	A.038	Amministrazione e contabilità
R.084	Sussistenza di rapporti di parentela o affinità tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i soggetti concorrenti	P.020	A.020	Amministrazione del personale
		P.023	A.020	
R.085	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.043	A.103	Attività contrattuale e patrimonio
R.086	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.040	A.065	
R.087	valutazioni della Commissione volte a favorire soggetti predeterminati	P.020	A.028	Amministrazione del personale
		P.020	A.122	
		P.023	A.122	
R.088	Vantaggio ingiustificato per l'agente	P.010	A.029	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
R.089	Vedi mappatura "Affidamento Lavoro, Servizi e Forniture"	P.008	A.023	Amministrazione del personale
R.089	Vedi mappatura "Procedure negoziate"	P.020	A.059	
R.090	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.041	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.

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 (v. Codice etico di Federazione), 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 confermare nel triennio 2018 – 2020 le modalità formative secondo due diversi livelli. Si auspica che attraverso la Federazione sia reso disponibile, anche con modalità e-learning, un supporto formativo adeguato.

4.1 Formazione Generale

La prevenzione della corruzione non può prescindere dallo sviluppo di programmi formativi che coinvolgano i dipendenti dell'Ente, allo scopo di diffondere e rafforzare il concetto di legalità nell'intera Organizzazione dell'Ente.

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

Nel corso del triennio 2018-2020 il Direttore provvederà, con cadenza periodica annuale, ad approfondire con tutto il personale le tematiche relative alla prevenzione della corruzione anche attraverso l'analisi della normativa sull'etica e la legalità, al fine di acquisire le conoscenze tecnico/giuridiche per il miglior presidio della posizione lavorativa assegnata. Ciò anche per la Società AC, d'intesa e collaborazione con il Responsabile della Società.

4.2 Formazione specifica

Per quanto riguarda gli interventi formativi di secondo livello, cioè "specifici", l'AC pur adottando nel triennio sessioni formative per tutti i dipendenti chiamati ad operare in settori esposti al rischio corruzione come individuati nel presente Piano, si sollecita in tal senso un supporto di Federazione, per le ragioni già evidenziate, di risorse, competenze e dimensioni dell'Ente. Tale intervento formativo è un impegno atto anche a professionalizzare gli operatori per renderli capaci di sensibilizzare e rendere edotti gli interlocutori esterni sul concreto e fattivo impegno dell'Ente nella diffusione al proprio interno di una cultura dell'etica e della legalità.

Da ultimo, l'AC dovrà prevedere nel caso si verificasse la situazione, l'attivazione di sessioni formative sul PTPCT nei confronti del personale assunto a qualunque titolo entro novanta giorni dall'immissione nei ruoli dell'Ente e d'intesa con il Responsabile della Società, anche per il personale di quest'ultima.

4.3 Personale assegnato ad operare nelle aree esposte a rischio corruzione

Fermi restando i criteri per il conferimento degli incarichi definiti in applicazione del presente P.T.P.C., i dipendenti destinati ad operare nelle aree particolarmente esposte a rischio corruzione dovranno 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. Il 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. DISCIPLINA COMPORTAMENTALE

5.1 Codice di comportamento

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 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.

L'Automobile Club di Treviso ha previsto che in sede di incarico, contratto o bando sia inserita 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. La conoscenza all'esterno del documento in questione è affidata al sito web dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente". Viene, inoltre, prevista la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

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 TPCT e di prestare ogni collaborazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione. Con delibera del Consiglio Direttivo nel 2015 è stato integrato l'articolato del Codice di Ente attraverso l'esplicitazione della specifica sanzione per ciascuna delle fattispecie comportamentali individuate, in modo da rendere univoca e certa la pena applicabile, nel minimo e nel massimo, in ogni caso di violazione.

Il Codice, per quanto applicabile, sarà fatto valere anche per il personale della Società in house, d'intesa con il Responsabile trasparenza e anticorruzione della Treviso ACI Servizi srl.

5.2 Codice Etico

L'Automobile Club di Treviso e l'intera Federazione ACI hanno sempre posto particolare attenzione ai valori etici quali imprescindibili elementi fondanti dell'Organizzazione ed univoco riferimento della propria azione e delle linee di pianificazione e sviluppo delle politiche e delle strategie.

In ottica di ulteriore sviluppo dell'impegno verso la costante affermazione dell'eticità dei comportamenti dell'intera Federazione sia nell'ambito di ciascun Ente che nei rapporti tra gli Enti federati, nel corso del 2015, su proposta del Collegio dei Probiviri è stato approvato il Codice Etico della Federazione, individuando il Servizio Trasparenza Anticorruzione e Relazioni con il Pubblico ACI quale struttura di supporto funzionale al Collegio.

L'approvazione del Codice Etico rende evidente l'intenzione di 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 ACI e degli Enti federati 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 e nei confronti degli interlocutori esterni che saranno tenuti al rispetto dei medesimi principi.

La Società di Servizi in quanto operante su mandato dell'AC si attiene, per quanto applicabile, al documento in questione.

5.3 Obbligo di denuncia e diritto di segnalazione – il whistleblowing

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" (il *whistleblower*, letteralmente: "colui che soffia nel fischiello" o, in via traslata "vedetta civica", è chi testimonia un illecito o una irregolarità sul luogo di lavoro) 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.

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 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. La segnalazione deve essere effettuata attraverso la puntuale compilazione di un modulo, a tal fine predisposto in coerenza con il modello definito dall'ANAC ed allegato (All. 6) al Codice di Comportamento di Ente.

L'Automobile Club, in seguito ad una ulteriore valutazione determinata dal contesto operativo ed organizzativo, non ha ritenuto di attivare un canale telematico specifico come previsto nel corso del 2015, sulla scorta della considerazione che il sistema adottato, nonostante l'esiguità delle risorse umane in ruolo, è ugualmente garante dell'identità del segnalante e dell'univoco e diretto dialogo tra il whistleblower ed il Responsabile. Le eventuali segnalazioni, attraverso l'apposito modulo di cui sopra, da inoltrare per mezzo posta o via mail all'indirizzo esclusivo del Direttore in veste di Responsabile della prevenzione della corruzione, saranno, appunto, destinate e raccolte esclusivamente dal Responsabile. Dato l'organico molto ridotto è evidente il limite di qualsiasi modalità di segnalazione adottata, anonima o meno, per l'Automobile Club Treviso.

Con questo Piano però, In considerazione della peculiarità che caratterizza gran parte degli Automobile Club (dunque anche AC Treviso) e della necessità di assicurare la puntuale attuazione delle previsioni normative in materia di whistleblowing nell'ambito dell'intera Federazione il Responsabile di Federazione, di concerto con i Direttori Compartimentali, suoi referenti sul territorio, ha individuato questi ultimi quali destinatari esclusivi delle segnalazioni effettuate dai dipendenti degli Automobile Club, ciascuno con riferimento all'area geografica di propria competenza. Pertanto, per AC Treviso, il soggetto competente a raccogliere le segnalazioni è il Direttore Compartimentale del Veneto – Friuli V.G. ed Emilia R.

In tal modo si assicura l'esclusione di qualsiasi rischio di ritorsione e l'anonimato del segnalante in contesti a ridotto numero di dipendenti attraverso la terzietà del soggetto destinatario della segnalazione che, pur non essendo direttamente ed univocamente legato al singolo Automobile Club, ha un ruolo primario nel presidio del territorio di riferimento, in relazione alle competenze assegnategli dal vigente Ordinamento dei Servizi, sia sul versante delle Unità Territoriali (ACI) che degli Automobile Club.

Nel corso del 2018 sarà attuata una analisi e si darà avvio alla realizzazione di una procedura informatica speculare a quella già attuata per la gestione delle segnalazioni in ACI volta a supportare informaticamente il processo di segnalazione da parte dei dipendenti dei singoli Sodalizi che, come detto, vedrà quali destinatario il Direttore Compartimentale di riferimento.

6. ALTRE INIZIATIVE

Il coacervo 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 Conflitti di interesse

L'AC è attento alla sussistenza di situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, quale misura adeguata per contrastare situazioni di corruzione anche solo percepita. 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.

Riguardo i soggetti / compiti in predicato che possano in ipotesi trovarsi in condizione di conflitto di interessi, sono nell'obbligo di rilasciare una dichiarazione all'uopo. Queste dichiarazioni, rese ai sensi della L. n. 445/2000, costituiscono una necessaria formalizzazione di un impegno che il codice di comportamento pone in capo a tutti i dipendenti e contribuiscono in maniera significativa ad assicurare, già in fase di avvio del procedimento, un'azione amministrativa sempre ispirata ai principi della legalità, trasparenza, buon andamento, efficienza e efficacia. In tale ottica ed al medesimo fine 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 valuta il contenuto della stessa, verificando la sussistenza o meno del conflitto ed infine formulando una decisione che conferma il ruolo del dipendente malgrado il conflitto, adottando una particolare attenzione ai processi in atto nello specifico caso, oppure avoca a sé la competenza, o ancora la sostituzione del dipendente nell'occasione e, nel caso non ravvisi conflitto, confermando il dipendente nel servizio da effettuare.

6.2 Rotazione del personale

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 all'esiguità della consistenza della forza in ruolo, comporta, inevitabilmente, la necessità di subordinare la concreta applicazione del principio in parola all'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. In conclusione, tale principio non è stato possibile attuarlo in AC Treviso.

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 dispone 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. Egli dispone inoltre 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 assicura, anche attraverso la semplice verifica dello stato dei rapporti in esame e/o 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.
- È infine cura del Direttore attivarsi per l'avvio del giudizio per il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei doveri di cui all'art. 53 c. 16ter del D.Lgs. 165/2001.

6.4 Prevenzione del fenomeno della corruzione nelle procedure di approvigionamento, gestione del patrimonio e gestione delle entrate e delle spese

Il decreto legislativo 18 aprile 2016, n.50, come integrato e modificato dal decreto legislativo 19 aprile 2017 n. 56 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'A.N.A.C. e delle Autorità aventi competenza in materia, 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.

Pur tuttavia gli sforzi compiuti non hanno definitivamente 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.

Corre l'obbligo di evidenziare che, laddove situazioni di carenze del personale e di criticità non consentano, secondo criteri di ragionevolezza, l'effettuazione della rotazione tra i RUP stante 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:

- Distinzione delle competenze interne, attribuite a soggetti diversi, nell'ambito dello stesso appalto: istruttorie, adozione decisioni, attuazione delle decisioni prese, effettuazione delle verifiche;
- definizione delle linee di riporto;
- esistenza di regole di comportamento;
- proceduralizzazione delle attività e tracciabilità delle operazioni.

Per il prossimo futuro, tenuto conto delle disposizioni del D.lgs. n. 50/2016 che ha previsto, tra l'altro, la possibilità di istituire l'ufficio di supporto ai RUP, occorrerà prevedere un insieme di regole organizzative, tecniche ed applicative, per presidiare siffatte aree a rischio. A tal proposito si rammenta però la struttura dell'Automobile Club, con un unico centro di responsabilità (il Direttore) e ancora una volta la dimensione contenuta dell'Ente.

La centralizzazione delle procedure (che si auspicano possano essere anche a favore degli AACC, compreso AC Treviso, nell'ambito della Federazione, come sembrerebbe logico) e l'attento monitoraggio delle esigenze delle strutture territoriali consentirà di ottimizzare i processi di pianificazione e ridurre, al contempo, il numero delle procedure attivate, realizzando, in tal modo, anche economie di scala.

Per quanto riguarda il patrimonio, con il PTPCT 2018-2020 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 dello stesso. 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.

Sulla gestione delle entrate e delle spese l'attenzione è stata rivolta alle attività connesse ai pagamenti che 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.

6.5 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.

L'articolo 35-bis del D.Lgs n. 165/2001 prevede che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro II del Codice Penale non possono:

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

In AC, al fine di dare attuazione alle suddette disposizioni normative:

- l'area funzionale competente acquisisce 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'articolo 46 del D.P.R. n. 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 II del Codice Penale;
- 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.

6.6 Prevenzione del fenomeno della corruzione nell'attribuzione degli incarichi (cause di inconferibilità e incompatibilità)

In attuazione delle disposizioni dettate dall'articolo 1 c. 49 della L. n. 190/2012, il D. Lgs n. 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.

Al fine di verificare la sussistenza di eventuali cause di inconferibilità, il soggetto che conferisce l'incarico o la Struttura di supporto, prima dell'adozione del provvedimento di conferimento dell'incarico, procede all'acquisizione, da parte del soggetto interessato, di specifica dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 di insussistenza delle cause di inconferibilità di cui al D. Lgs n. 39/2013 all'atto del conferimento dell'incarico. Detta dichiarazione è oggetto di verifica da parte del soggetto che conferisce l'incarico sia con riferimento alla veridicità di quanto dichiarato che avuto riguardo alla assenza di cause di inconferibilità all'incarico.

Per la verifica della sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità, il soggetto che conferisce l'incarico o la Struttura di supporto, prima dell'adozione del provvedimento di conferimento dell'incarico, e, con cadenza annuale, nel corso dello svolgimento dello stesso, procede all'acquisizione da parte del soggetto interessato di specifica dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 di insussistenza delle

cause di incompatibilità di cui al D.Lgs n.39/2013. Detta dichiarazione è oggetto di verifica da parte del soggetto che conferisce l'incarico sia con riferimento alla veridicità di quanto dichiarato che avuto riguardo alla assenza di cause di incompatibilità all'incarico.

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 dall'Ente.

6.7 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.

6.8 Processi di privatizzazione ed 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 promuovere i principi riaffermati dal Decreto nei confronti degli Enti di diritto privato su cui esercita un controllo pubblico. Ciò 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.

Il c.d. “controllo analogo”, pur se di fatto esercitato nei confronti della Società “in house”, nel corso dell’anno 2018 raggiungerà un livello di coerenza maggiore, in ossequio alle disposizioni ANAC, nell’ambito del ruolo propulsore dell’AC verso la Società controllata.

6.9 Patti d’integrità

Lo strumento dei Patti di integrità, sviluppato dall’Organizzazione *no profit Transparency* 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 ancora da parte dell’AVCP.

L’AC, 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 l’Ente si prefigge di richiamare 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.

6.10 Forme di consultazione

Al fine di accrescere l’efficacia delle politiche dell’Ente in materia di prevenzione della corruzione attraverso l’interazione con gli stakeholder sono attivate iniziative volte a realizzare specifiche forme di consultazione. In particolare, all’adozione del PTPCT, con la pubblicazione oltre che in “Amministrazione trasparente”, anche in *home page* del sito web istituzionale dell’Ente, su quest’ultima pubblicazione viene richiamata la possibilità da parte dei soggetti portatori di interesse, per quindici giorni, la possibilità di proposizioni sul testo adottato.

In tal senso assume ruolo prioritario la realizzazione della giornata della trasparenza (svolta a livello di Federazione) quale circostanza privilegiata per dare concreto ascolto alle esigenze degli interlocutori esterni di riferimento.

7. MONITORAGGIO E SANZIONI

7.1 Monitoraggio dei procedimenti disciplinari, penali e di responsabilità amministrativa

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. Altresì le disposizioni ANAC e del Nuovo Codice degli Appalti in via di applicazione forniscono un utile supporto nelle attività a rischio individuate con la mappatura.

L’analisi del sistema di controllo interno in relazione al rischio consente infatti di identificare il rischio residuale.

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

- 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*.

Attraverso il monitoraggio l'AC acquisisce un flusso di informazioni che alimenta un processo continuo di ottimizzazione dell'analisi del catalogo dei rischi e delle connesse misure. Primario obiettivo è disporre di un sistema di monitoraggio il più possibile automatizzato in modo da garantire l'oggettività delle informazioni, escludendo la possibilità di interpolazioni manuali e riducendo nel contempo al massimo la necessità di ulteriori eccessivi ed onerosi adempimenti in capo agli operatori, costantemente impegnati a garantire il continuo mantenimento di elevati standard qualitativi, di efficienza e di trasparenza del servizio.

7.2 Sanzioni

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 dal Codice di comportamento per il personale dell'AC. L'integrazione del Codice di comportamento ha consentito poi l'individuazione di specifiche sanzioni nell'ipotesi di violazione dei comportamenti prescritti nel Piano. Specifiche responsabilità di natura dirigenziale, disciplinare ed amministrativa sono poste a carico del Responsabile della prevenzione in applicazione delle previsioni dettate dall'articolo 1 commi 12 e 14 della l. n. 190 /2012.

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.

8. LA TRASPARENZA – MISURA PRIVILEGIATA DI PREVENZIONE

8.1 Le principali novità – la trasparenza in ACI e AA.CC.

L'art. 1 del d.lgs. n. 33/2013, così come novellato dal d.lgs. 23 giugno 2016, n. 97, previa riaffermazione del principio generale di trasparenza, "intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni", integra la già affermata finalità di "favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche" con l'ulteriore scopo di "tutelare i diritti dei cittadini e di promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa".

Obiettivi della riforma del Decreto trasparenza sono:

- la ridefinizione dell'ambito di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza;
- la previsione di misure organizzative per la pubblicazione di alcune informazioni e per la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti in capo alle PA;
- l'individuazione dei soggetti competenti all'irrogazione delle sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza;
- l'introduzione di una nuova forma di accesso ai dati e documenti pubblici, l'accesso civico generalizzato, sul modello anglosassone dei Freedom of Information Act (FOIA).

In questa logica, è evidente come la trasparenza rappresenti un presupposto fondamentale per l'effettiva realizzazione della "amministrazione aperta" (cd. *open government*), potendo la stessa essere configurata quale:

- strumento di partecipazione e garanzia del cittadino e di tutela dei diritti fondamentali;

- livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione”;
- paradigma di misurazione e valutazione della *performance* e degli *standard* di qualità dei servizi;
- strumento di controllo diffuso dei cittadini sull'attività amministrativa, per comprendere cosa fa l'amministrazione e come lo fa;
- strumento per rafforzare la credibilità e la fiducia nelle amministrazioni;
- strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione, cioè per combattere gli eventuali fenomeni di *mala gestio* e favorire la promozione nella società dell'integrità e lo sviluppo della cultura della legalità, partendo proprio dalla *res publica*.

Con il D. lgs. n. 97/2016, è stato dato riconoscimento autonomo alla libertà di accedere ai dati, documenti ed informazioni in possesso delle PA quale diritto fondamentale e il solo limite è rappresentato dagli interessi pubblici e privati di cui all'art. 5 bis del novellato Decreto trasparenza.

Un'altra novità introdotta dalla riforma della trasparenza è la previsione della sezione dedicata dalla trasparenza come parte integrante dello stesso piano, così come già disposto dalla Delibera A.N.A.C. n. 831/2016 sul PNA 2016. Alla trasparenza, da sempre ritenuta strumento di prevenzione per eccellenza, viene riconosciuto il ruolo di atto organizzativo fondamentale poiché individua i processi organizzativi da porre in essere allo scopo di rendere evidente ed efficace l'agire delle amministrazioni.

La trasparenza costituisce altresì un elemento fondamentale di valutazione della *performance* delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi fissati. Nel Piano della Performance infatti sono evidenziati, nell'ambito della programmazione strategica ed operativa dell'Ente ed in linea coerente con essa, gli obiettivi strategici riferiti all'area della trasparenza/integrità/anticorruzione cui tutte le componenti dell'organizzazione devono tendere. L'intero ciclo di gestione della performance deve essere gestito con la maggiore trasparenza possibile. Il legislatore insiste sulla necessità che sia assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel P.T.P.C.T. e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico gestionale dell'amministrazione nonché, come detto, con il Piano della Performance. Ciò al fine di garantire la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti.

In seno alla Federazione, gli obiettivi di trasparenza sono il frutto di un'attività di promozione, sinergia e collaborazione trasversale tra le Strutture organizzative centrali ACI e gli Automobile Club provinciali. Ciascuno fornisce gli specifici contributi di competenza e le informazioni relative alle azioni poste in essere in materia di trasparenza, necessarie a comporre un quadro sistemico, unitario e coerentemente rappresentativo dell'intera Federazione.

Ciò in conformità con le indicazioni contenute nella Delibera dell'Autorità n. 11/2013 “*In tema dell'applicazione del d.lgs. n. 150/2009 all'Automobile Club Italia e agli Automobile Club Provinciali*” finalizzata all'applicazione dei principi di economicità e del buon andamento della pubblica amministrazione, nella quale è stato deliberato che “... sulla base della particolare struttura e natura dell'ACI e degli AA.CC. territoriali e alla luce anche della *ratio* che ispira il decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 nel suo complesso, appare opportuno che le iniziative e gli adempimenti ivi previsti siano curati dall'ACI, nel senso che alla unicità dell'Organismo Indipendente di Valutazione, sia per l'ACI che per gli AA.CC. territoriali, si accompagni la redazione, da parte dell'Amministrazione a livello centrale, di un unico piano della performance, con conseguente unicità della relativa relazione, di un unico programma triennale per la trasparenza e l'integrità”.

L'attuazione del sistema ACI della trasparenza, pertanto, si sviluppa attraverso un processo complesso ed articolato che coinvolge sia i R.P.C.T. dei singoli Automobile Club che il R.P.C.T. ACI.

La predetta complessità gestionale assume rilievo anche in sede di monitoraggio sul rispetto degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni richieste dalla norma sulla trasparenza: l'R.P.C.T. dell'ACI e quello di ciascun A.C. sono responsabili del rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente nei rispettivi siti istituzionali, dell'ACI e di ciascun Automobile Club.

8.2 Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza e la piattaforma per gli AA.CC.

La connessione fra gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza ha trovato conferma nel D.lgs. n. 33/2013, ove è affermato che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione.

Nel rispetto delle indicazioni espresse dal Sistema di Misurazione e Valutazione delle performance in ACI (per l'intera Federazione), l'Assemblea dell'Ente, con la partecipazione di tutti i Presidenti degli Automobile Club territoriali e su proposta del Presidente dell'ACI, adotta le direttive generali contenenti gli indirizzi strategici, che definiscono le priorità strategiche e costituiscono il quadro di riferimento generale entro il quale la Federazione collocherà i successivi processi di pianificazione delle attività. In tal senso ACI, individuando tra le proprie linee strategiche quella relativa alla continua ottimizzazione del sistema di prevenzione della corruzione, anche attraverso la trasparenza, rende concreto il coordinamento e l'integrazione tra gli ambiti relativi alla performance, alla trasparenza, all'integrità ed all'anticorruzione.

Al fine di ottimizzare ulteriormente il processo di pubblicità dei dati, ACI, nel corso del 2017 ha proseguito lo studio relativo al dialogo tra procedure e data base presenti nell'Ente. Tale attività ha confermato la possibilità di osmosi tra le informazioni che, una volta acquisite in uno dei data base, possono alimentare anche altre procedure informatiche, creando un network di dati che prevede un flusso di "informazioni di ritorno" ai singoli operatori e consegue il duplice obiettivo di maggior diffusione delle conoscenze a supporto dell'azione dell'intera Amministrazione, perseguendo il principio di economicità e di ottimizzazione dell'assetto organizzativo della Federazione ACI, con lo scopo di assicurare al massimo l'omogeneità nei sistemi adottati da ACI e dagli Automobile Club provinciali. L'Automobile Club d'Italia, nel corso del 2018, estenderà l'utilizzo della piattaforma informatica, agevolando la funzione di supporto e coordinamento di ACI nei confronti degli Automobile Club, che AC Treviso intende fruire.

8.3 I collegamenti con il Piano della Performance di Federazione

Sotto il profilo metodologico, invece, il collegamento con il Piano delle Performance si concretizza nella comune matrice qualitativa alla quale tutte le attività dell'Ente e Federazione fanno riferimento in modo implicito od esplicito nella propria realizzazione.

Tale matrice qualitativa si rinviene nelle dimensioni della qualità (accessibilità, tempestività, trasparenza, efficacia) che sono state individuate come elementi di base ai quali conformarsi, sia nell'erogazione dei servizi all'esterno che nelle azioni a beneficio dei clienti interni.

8.4 Coinvolgimento degli stakeholder (Federazione) e risultati Giornata della Trasparenza (di Federazione)

Gli stakeholder (portatori di interessi) afferenti le diverse attività svolte dalla Federazione ACI sono individuati assieme a tutte le Strutture interne. Essi sono coinvolti ed invitati a fornire il proprio contributo rispetto all'adozione del P.T.P.C.T.. Tale coinvolgimento viene effettuato, prioritariamente, nel corso della Giornata della Trasparenza durante la

quale vengono rendicontati i risultati raggiunti e raccolte eventuali indicazioni di carattere programmatico che saranno elaborate ed eventualmente recepite nel successivo aggiornamento del Piano. Il loro coinvolgimento avviene attraverso canali e modalità di contatto che vanno dagli incontri “tecnici”, a quelli istituzionali non disconoscendo le modalità telematiche. L’organizzazione interna sia ACI che di federazione, raccogliendo dunque gli AA.CC. rappresenta gli stakeholder interni, che presentano proprie proposte, ma, nel contempo, contribuiscono ad elaborare soluzioni rispetto alle tematiche poste dagli interlocutori esterni che vengono finalizzate (proposte esterne ed interne) con la definizione delle linee strategiche di azione nonché alla redazione del P.T.P.C.T e del Piano delle Performance.

La sezione Amministrazione Trasparente del sito web sia di ACI che degli AA.CC., AC Treviso compreso, è infatti a disposizione degli utenti interni ed esterni. Per quelli interni, ciò significa che il personale è costantemente coinvolto nelle politiche di prevenzione e si senta parte attiva del sistema. I principi etici che sono presupposto di un agire improntato alla legalità devono costituire principi ispiratori dell’agire quotidiano di ciascuno.

Il 30 novembre 2017 l’ACI con gli Automobile Club ha organizzato la 9^a Giornata della Trasparenza della Federazione, i cui atti sono a disposizione sul Sito istituzionale alla pagina: http://www.aci.it/laci/la-federazione/amministrazionetrasparente/pagina43_piano-triennale-per-la-prevenzione-dellacorruzione-e-della-trasparenza.html.

Quest’anno la Giornata, dal titolo “Dal bisogno di conoscere al diritto di conoscere” ha posto l’attenzione sul diritto di accesso civico generalizzato, introdotto dal D.lgs. n. 97/2016. Le nuove norme in materia di trasparenza amministrativa sono state oggetto degli interventi dei rappresentanti istituzionali dell’Ente, esperti nel campo del diritto e della comunicazione e di Direttori di Automobile Club. La Giornata si è svolta per la prima volta in modalità digitale ed interattiva. Tutti gli interessati hanno avuto la possibilità di collegarsi al sito istituzionale www.aci.it, visualizzare on line gli interventi, commentarli e condividerli.

Tra gli interventi realizzati quelli di presentazione della “Relazione e Piano della Performance”, e del “Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza”; durante l’illustrazione dei documenti è stato sottolineato come quella contro la corruzione - intesa soprattutto come “mala gestio” - sia una battaglia quotidiana, che non può mai essere considerata vinta, ma deve essere combattuta senza sosta ad ogni livello, puntando alla sostanza e senza mai fermarsi all’apparenza, con l’obiettivo primario di dar vita all’unico strumento davvero in grado di contrastare le cattive pratiche: una “cultura della legalità”, sempre più diffusa e sempre più in grado di permeare le coscienze individuali.

8.5 Misure di monitoraggio e vigilanza: requisiti di forma – O.I.V. di Federazione

L’R.P.C.T. effettua l’attività di monitoraggio e vigilanza sugli obblighi di trasparenza secondo due modalità diverse, l’una preventiva, l’altra consuntiva.

L’attività preventiva assicura, qualora necessario, i supporti metodologici. L’attività a consuntivo consiste nella verifica del rispetto degli obblighi di inserimento/aggiornamento e della loro tempistica. I primi sono, dato le strutture molto contenute degli AA.CC., cui non si discosta neanche AC Treviso, sono messe a disposizione dalla Federazione, le seconde attuate da ogni soggetto Responsabile per l’Automobile Club. Forme alternative ed eventuali di controllo sono le segnalazioni provenienti dagli utenti e mediante le modalità predisposte per l’accesso civico.

L'aggiornamento della Sezione Amministrazione Trasparente nel sito web AC è assicurato in coerenza con quanto previsto dalle Delibere A.N.A.C..

Secondo quanto previsto dall'articolo 14, del D. lgs n. 150/2009 e nel P.N.A., l'OIV di Federazione (ACI e AACC):

- promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza;
- valida la relazione sulle performance;
- esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento;
- in logica di coordinamento con il R.P.C.T. verifica che il P.T.P.C.T sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale e che nella misurazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione ed alla trasparenza;
- verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta dal R.P.C.T. che quest'ultimo è tenuto a trasmettere unitamente alla pubblicazione sul sito istituzionale. Nell'ambito di tale verifica l'OIV ha la possibilità di chiedere al R.P.C.T. informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti.

In particolare l'OIV dell'Ente svolge, con l'ausilio della Struttura Tecnica Permanente (Ufficio per l'OIV), un'attività di audit sul processo di elaborazione ed attuazione del programma nonché sulle misure di trasparenza adottate dall'Amministrazione.

Le modifiche che il D.lgs. n. 97/2016 ha apportato alla l. n. 190/2012 rafforzano le funzioni già affidate agli OIV in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal D.lgs. n. 33/2013, anche in una logica di coordinamento con il R.P.C.T. e di relazione con l'A.N.A.C.. I risultati dei controlli confluiscono poi nella "Relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità, dei controlli interni", che l'OIV deve redigere e che deve contenere anche l'attestazione prevista dall'articolo 14, c. 4 lett. g) del D. lgs. n. 150/2009.

8.6 Misure per assicurare l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato

Il D. lgs. n. 97/2016 ha apportato sostanziali modifiche al D. lgs. n. 33/2013, introducendo, parallelamente all'accesso civico semplice, il nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato, che consiste nel diritto di chiunque di accedere, senza obbligo di motivazione e in assenza di titolarità di situazioni giuridiche qualificate, ai dati e ai documenti detenuti dalle PA, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Nel recepire le indicazioni fornite dall'A.N.A.C., è stata data tempestiva applicazione alla normativa. Pertanto, nella pagina <http://www.treviso.aci.it/spip.php?article2605> del sito istituzionale, sono stati pubblicati le informazioni base per l'accesso, compreso quello generalizzato ed i moduli per la richiesta delle due tipologie di accesso civico semplice e generalizzato.

In attuazione del P.T.P.C.T. e delle linee guida diramate dall'ANAC con la delibera n. 1309 del 28/12/2016, è stato istituito il "Registro degli accessi". L'accesso civico semplice può essere richiesto solo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, unico responsabile del procedimento attraverso le modalità indicate sulla pagina web.

Nel corso del 2017 non è stata presentata alcuna richiesta di accesso civico semplice né generalizzato.

In adempimento delle Linee guida ANAC, è stato predisposto e pubblicato all'interno della sezione Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - Accesso civico, il Registro degli accessi, nel quale sono inseriti l'elenco delle richieste di accesso civico semplice e

generalizzato, con l'indicazione dell'oggetto, delle date di presentazione e di decisione. L'Ente provvede periodicamente all'aggiornamento del Registro, in presenza di richieste.

9. 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 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.

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. Gli obiettivi di Ente e del Direttore al momento della stesura del Piano sono noti nella loro dimensione qualitativa poiché nel dettaglio saranno comunicati con scadenza diversa da quella attuale.

Ciò premesso, occorre evidenziare che a seguito della delibera n° 11/2013 della CIVIT (ora ANAC) è stato definito che: *“sulla base delle particolari struttura e natura dell’ACI e degli AA.CC. territoriali e alla luce anche della ratio che ispira il D.lgs. 150/2009 nel suo complesso, appare opportuno che le iniziative e gli adempimenti ivi previsti siano curati dall’ACI, nel senso che alla unicità dell’Organismo Indipendente di Valutazione, sia per l’ACI che per gli AA.CC. territoriali, si accompagni la redazione, da parte dell’amministrazione al livello centrale, di un unico Piano della Performance, con conseguente unicità della relativa Relazione, di un unico Programma per la Trasparenza e l’Integrità..”*

10. AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione, triennale, viene aggiornato con cadenza annuale, entro il 31 gennaio, secondo l'art. 1 L. n. 190/2012; 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 nuovi rischi qualora rilevati, anche degli esiti del monitoraggio sulle misure di prevenzione individuate.

Il Responsabile (Direttore), qualora dovesse rilevare nuove circostanze interne e/o esterne alla struttura che potrebbero incidere sul Piano, ovvero nella prevenzione e/o riduzione del rischio, propone modifiche e aggiornamenti al PTPC.

L'esiguità della struttura, le risorse umane disponibili e la molteplicità di incarichi ricadenti sul Direttore a volte di difficile armonizzazione non consentono un'ampia e agevole attività in riferimento al documento e ai processi in esso considerati pur verificando che, almeno in linea di principio, le iniziative ANAC verso la specificità della Federazione ACI risultano ridurne la gravosità complessiva.

Gli allegati sono file separati presenti nella stessa pagina web del sito dell'Automobile Club Treviso (<http://www.treviso.aci.it/spip.php?rubrique550>) per consentire una migliore possibilità di consultazione ed una minore dimensione del file digitale principale.

NORMATIVA E PRASSI DI RIFERIMENTO

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 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 inconferibilità 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;

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. 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. 72/2013 – Approvazione PNA;

Delibera A.N.A.C. n. 77/2013, “Attestazioni OIV sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione”;

Delibera A.N.A.C. 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 A.N.A.C. 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”;

Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;

Delibera A.N.A.C. n. 831/2016, “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”;

Delibera A.N.A.C. n. 833/2016, “Linee guida in materia accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità, degli incarichi amministrativi da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”;

Delibera ANAC n. 1309/2016, Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti dell’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del D.lgs. 33/2013;

Delibera A.N.A.C. 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”;

Decreto Legislativo 56/2017 – Disposizioni integrative correttive del decreto legislativo 50/2016;

Delibera A.N.A.C. n. 1134/2017 “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”;

Delibera A.N.A.C. n. 1208/2017 – Approvazione definitiva dell’aggiornamento 2017 del PNA.
