

**ACI GESTIONI SRL  
PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2025-2027  
INTEGRATO CON IL VIGENTE MODELLO 231/01**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 28 gennaio 2025

## SOMMARIO

### 1 PREMESSA

1.1 LEGGE ANTICORRUZIONE N. 190/2012

### 2. STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....

### 3. STRUTTURA ORGANIZZATIVA .....

### 4. SOGGETTI DELLA STRATEGIA ANTICORRUZIONE

### 5. IL MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01 DI ACI GESTIONI SRL E SUE INTERESSENZE CON IL PIANO TRIENNALE PREVENZIONE ANTICORRUZIONE 2025-2027

#### 5.1 MODELLO 231 E SUOI RAPPORTI CON IL PTPC

#### 5.2 MODALITA' REDAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

#### 5.3 PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO

#### 5.4 INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI DI RISCHIO

#### 5.5 INDIVIDUAZIONE DEI POSSIBILI RISCHI

#### 5.6 INDIVIDUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE

#### 5.7 CATALOGO DEI RISCHI.

### 6 MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE .....

6.1 PIANO DI FORMAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE 2025-2027

6.2 CODICE ETICO .....

6.3 CODICE DI COMPORTAMENTO .....

6.4 ROTAZIONE DEL PERSONALE .....

6.5 MONITORAGGIO DEI TERMINI DEI PROCEDIMENTI .....

6.6 TUTELA DEL DENUNCIANTE (WHISTLEBLOWER)

### 7. ALTRE MISURE DI CARATTERE GENERALE

7.1 CONFLITTO D'INTERESSE

7.2 INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA'

7.3 ROTAZIONE STRAORDINARIA DEL PERSONALE

7.4 PATTO D'INTEGRITA'

### 8. TRASPARENZA .....

8.1 LA TRASPARENZA NELLA LEGGE N. 190/2012 .....

8.2 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 33/2013 E LE ALTRE DISPOSIZIONI PER L'APPLICAZIONE DEGLI OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA

8.3 L'ADEGUAMENTO AGLI OBBLIGHI VIGENTI

### 9. MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

9.1 MONITORAGGIO

9.2 AGGIORNAMENTO

### 10. SANZIONI .....

### 11. APPROVAZIONE DEL PIANO -FONTI NORMATIVE E PRASSI AMMINISTRATIVA

LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE -ALLEGATO A TABELLE QUADRO  
SINOTTICO/MISURE -PATTO D'INTEGRITA'

**PREMESSA**

**1.1 LA LEGGE ANTICORRUZIONE N. 190/2012**

Con l'approvazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 - la cosiddetta legge anticorruzione - il Legislatore italiano ha accolto le sollecitazioni provenienti dalla comunità internazionale ed ha dato un segnale forte nel senso del superamento dei fenomeni corruttivi, prescrivendo l'adozione, da parte delle pubbliche amministrazioni nazionali e locali, di apposite misure di prevenzione e repressione dei comportamenti illeciti o comunque scorretti.

Tali prescrizioni sono state integrate e semplificate nel corso del 2016, con il decreto legislativo n. 97 e con diverse determinazioni dell'ANAC, Autorità nazionale anticorruzione, soggetto che dal 2014 ha assunto tutte le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza previste dalla legge 190.

ACI Gestioni srl, pur avendo ridotte dimensioni della struttura organizzativa, ha ritenuto di adottare il Modello Organizzativo ex D.Lgs 231/2001 e, pertanto, è tenuta a programmare ed approvare adeguate misure allo scopo di prevenire i fatti corruttivi in coerenza sia con le finalità della legge 190/2012 che con i modelli 231/01 che sono stati approvati ad aprile dell'anno 2018.

In tale contesto, il presente documento costituisce, quindi, il Piano di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della società ACI Gestioni srl e si pone quale strumento di programmazione, attuazione e verifica delle azioni che la società vuole porre in essere per tutelare - anche tramite la razionalizzazione delle attività amministrative di competenza - la legittimità, l'integrità e la trasparenza dell'operato dell'intera struttura. Per la redazione del presente Piano, si è fatto riferimento, compatibilmente con le esigue dimensioni della struttura, a quello adottato dall'Automobile Club di Venezia, alla cui attività di coordinamento e di controllo la società soggiace.

Il presente Piano di prevenzione della corruzione, integrato con il Modello 231/01 già adottato e aggiornato al triennio 2025-2027, sarà pubblicato sul sito web dell'Automobile Club di Venezia, in un apposito spazio dedicato alla società, nella sezione "Società trasparente ACI Gestioni srl" – sotto sezione "Altri contenuti". Nella stessa sezione è pubblicato il Modello 231/01 a suo tempo adottato, parte generale e parte speciale con il relativo Codice Etico della società.

## **2. STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza costituisce il documento di programmazione attraverso il quale ACI Gestioni srl, in linea ed in coerenza con le indicazioni formulate a livello nazionale in sede di PNA, definisce e sistematizza la propria strategia di prevenzione della corruzione nei vari processi/procedimenti in cui si estrinseca il raggio di azione della società.

Con il Piano, ACI Gestioni srl si propone di seguire le indicazioni ANAC con particolare riferimento a:

- Trasparenza
- Inconferibilità e incompatibilità
- Formazione
- Tutela del dipendente che segnala illeciti
- Rotazione del personale, laddove possibile
- Monitoraggio

Occorre evidenziare che altro imprescindibile aspetto della politica anticorruzione impostata dalla L. n. 190/2012 è costituita dal rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente in materia di **trasparenza**.

La pubblicazione tempestiva di informazioni su attività poste in essere nonché dei dati previsti dal D.Lgs n. 33/2013 favorisce forme di controllo diffuso da parte di soggetti esterni e svolge un'importante azione di deterrente per potenziali condotte illegali o irregolari. Pertanto, come si dirà nel prosieguo del presente documento ACI Gestioni srl porrà la massima attenzione al costante aggiornamento della sezione "Società Trasparente ACI Gestioni srl".

## **3. STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

ACI Gestioni srl a socio unico è una società in house dell'Automobile Club di Venezia, che ne detiene il 100% delle quote sociali.

A seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. n. 175 del 19 agosto 2016 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica" e successivo D.lgs. n. 100/17 del 16 giugno 2017, recante disposizioni integrative e correttive al predetto Decreto 175, con verbale di

Assemblea straordinaria del 2 agosto 2017, lo statuto societario è stato adeguato ai principi dell'in house, prevedendo, altresì, l'esercizio del controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi dal soggetto pubblico unico proprietario.

Detta società gestisce, a mezzo di apposito contratto, servizi di supporto alle attività dell'Automobile Club di Venezia e la delegazione di sede dell'Ente.

L'organigramma di ACI Gestioni srl s.r.l. è strutturato in maniera semplice, stante le ridotte dimensioni della società stessa: otto dipendenti, di cui 7 unità in sede e in particolare: 5 unità agli sportelli, 1 unità alla logistica, 1 unità in segreteria e 1 unità in contabilità; l'unità che era in logistica dal 1 febbraio lavorerà per la società turistica dell'Ente ACI Venezia Tourist srl; una unità presso il nuovo parcheggio di Jesolo poiché dal 27 marzo 2024 il parcheggio di Punta Sabbioni è stato restituito al Comune di Cavallino Treporti che lo gestisce attraverso la sua società di servizi CT Servizi.

Sulla scorta, dunque, del "controllo analogo", le funzioni di attività di amministrazione/contabilità, di segreteria, dell'Ufficio soci e dell'Ufficio bolli si identificano, sostanzialmente, con quelle dell'Ente controllante, che controlla, coordina e vigila sull'organizzazione e la gestione delle attività della società stessa.

Ne consegue che, poiché l'organico della società non prevede figure di livello dirigenziale né profili che garantiscano le adeguate competenze, né, tantomeno, amministratori senza deleghe gestionali, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è stato individuato con delibera del Consiglio di Amministrazione della società del 30/04/2018, come da direttiva ed orientamento espressi dal Consiglio Direttivo dell'Automobile Club di Venezia, nella figura della dott.ssa Miriam Longo, Direttore Automobile Club di Venezia, e già Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Ente controllante.

L'attuale organigramma della società ACI Gestioni srl pubblicato con il Modello 231/01 sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Società trasparente – altri contenuti – corruzione" prevede un Consiglio di Amministrazione a tre componenti con un Presidente come legale rappresentante ed un Consigliere delegato ad alcune attività come la attività di assistenza automobilistica della delegazione di sede e la banca.

#### **4. SOGGETTI DELLA STRATEGIA ANTICORRUZIONE**

Si indicano di seguito i soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione, rispettivamente in ambito nazionale e locale.

##### Soggetti coinvolti in ambito nazionale:

-Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC): svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in

## ACI GESTIONI SRL

materia di trasparenza; -Corte di conti: partecipa all'attività di prevenzione della corruzione tramite esercizio delle sue funzioni di controllo;

-Comitato interministeriale: fornisce direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4, legge n. 190/2012);

-Conferenza unificata: individua, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento alle regioni e province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo; -Dipartimento della Funzione Pubblica: promuove le strategie di prevenzione della corruzione e coordina la loro attuazione;

-Prefetti: forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali;

-Pubbliche amministrazioni: introducono e implementano le misure previste dalla legge e dal

Piano Nazionale Anticorruzione;

-Enti pubblici economici e soggetti di diritto privato in controllo pubblico: introducono e implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione.

Soggetti coinvolti in ambito locale:

- **Organo amministrativo:** designa il responsabile per la prevenzione della corruzione; adotta il Piano di prevenzione della corruzione ed i relativi aggiornamenti;
- **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:** propone all'autorità di indirizzo politico l'adozione del Piano di prevenzione della corruzione e dei relativi aggiornamenti; definisce procedure atte a selezionare e formare i dipendenti operanti in settori esposti alla corruzione; verifica, ove ciò possibile, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento di attività ad elevato rischio di corruzione; verifica l'efficace attuazione del Piano di prevenzione della corruzione e ne propone la modifica in caso di accertate violazioni o di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; cura la pubblicazione sul sito; redige la relazione annuale.
- **L'organo amministrativo, dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:** osservano le misure contenute nel Piano di prevenzione della corruzione.

## 5. IL MODELLO ORGANIZZATIVO EX DLGS 231/2001 DI ACI GESTIONI SRL E SUE INTERESSENZE CON IL PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE.

### 5.1 Modello 231/01 e i suoi rapporti con il PTPC.

ACI GESTIONI SRL, già dotata di Codice di Comportamento mutuato dall'Automobile Club Venezia, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 30 aprile 2018, si è dotata di un Modello Organizzativo di cui al DLGS 231/2001, di un Codice Etico e del relativo Organismo di Vigilanza, disponendo così di un sistema già atto ad impedire e dissuadere la commissione da parte di dipendenti/dirigenti dei reati previsti dalla normativa 231, tra i quali rientrano certamente quelli in materia di corruzione.

La L. 190/2012 al riguardo, prevede che qualora la società partecipata sia già dotata di un Modello 231 possa adeguarsi alle disposizioni in materia di anticorruzione, adottando un Piano per la Prevenzione che può riferirsi al Modello Organizzativo, per le parti già disciplinate, integrandolo ove necessario, atteso che l'ambito di applicabilità e di estensione del fenomeno corruttivo è ora inteso in senso più ampio rispetto a quello di cui al DLgs 231/01. In tal senso, è chiaro il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), nel prevedere che *“per evitare inutili ridondanze, qualora questi enti adottino modello di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231 del 2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono far perno su di essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsto dalla l. n. 231 del 2001 ma anche a tutti quelli considerati nella l. n. 190 del 2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività dell'ente”*.

Le linee guida di cui alla determina n. 8/15 dispongono tuttavia di rafforzare i presidi anticorruzione già adottati ovvero di introdurre apposite misure.

La scelta di ACI GESTIONI SRL è stata quindi quella di predisporre comunque il proprio Piano, richiamando integralmente il Modello Organizzativo e comunque prevedendo una specifica analisi delle aree di rischio e l'approntamento delle relative procedure, atte a prevenire episodi di corruzione, posto anche che la definizione della corruzione e degli episodi da evitare risulta essere, ai fini della norma qui applicata, ben più ampia del mero dettato normativo del codice penale, al di là delle modifiche normative intervenute: lo stesso PNA precisa infatti che *“il concetto di corruzione che viene preso in riferimento ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo 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. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., e sono tali da ricomprendere non solo l'intera gamma dei delitti*

*contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, 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 di funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo".*

La Redazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione ha quindi tenuto conto ed assunto anche quale primo fondamento – con particolare riguardo alla Parte Speciale – il Modello Organizzativo 231, con l'iniziativa dell'Organismo Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e dell'Organismo di Vigilanza. Questi, in particolare, hanno specificatamente analizzato le schede di rischio del Modello Organizzativo 231, suggerendone l'implementazione ai fini della prevenzione del fenomeno corruttivo, oggetto del presente lavoro.

**Il presente piano si propone, in armonia con le linee guida ANAC di riunire in un unico documento il Modello 231 e il Piano ex lege 190 rafforzando le misure idonee a prevenire fenomeni di corruzione ed illegalità all'interno della società.**

Benché il decreto legislativo 231 abbia riguardo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società o comunque commessi anche negli interessi di questa e la legge n. 190 abbia riguardo non solo alla gamma dei reati contro la P.A. ma anche a tutte le situazioni di cattiva amministrazione che possono dare luogo non solo ad una responsabilità penale ma anche ad una responsabilità di carattere dirigenziale, disciplinare, erariale e all'immagine della società, non osta che le misure anticorruzione siano disposte in un unico documento insieme con quelle del decreto 231 pur con una sua opportuna differenziazione. Il Modello organizzativo 231/01 adottato viene aggiornato di volta in volta e portato ad approvazione nel Consiglio di Amministrazione della società. La Società a breve provvederà attraverso il suo Revisore, all'aggiornamento del suo Modello organizzativo 231/01.

## **5.2. Modalità di redazione ed adozione del Piano.**

Questa redazione del piano, sulla scorta dei contenuti del vigente Modello 231 ha preliminarmente identificato gli ambiti aziendali, oggetto dell'intervento, i processi e le attività sensibili, sulla base del vigente Organigramma aziendale.

Si è provveduto quindi a verificare – per ogni area aziendale – la possibilità della commissione ei singoli reati e comunque delle condotte passibili di corruzione.

E' stato quindi verificato il sistema di controllo esistente, con riguardo al Modello Organizzativo già adottato, ed è stato, infine, predisposto il Piano per la Prevenzione della Corruzione, che rappresenta un insieme coerente di principi, regole e disposizioni che:

- incidono sul funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno;
- regolano la diligente gestione di un sistema di prevenzione della corruzione;
- integrano il controllo delle attività sensibili, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati corruttivi e di condotte che possono favorire episodi di corruzione, intesa nel senso ampio dato dalla norma in parola;
- assicurano condizioni di trasparenza e correttezza nella conduzione delle attività aziendali a tutela della reputazione e dell'immagine, proprie e delle società controllate, degli interessi degli azionisti e del lavoro dei propri dipendenti;
- mirano a prevenire episodi di corruzione, in tutti gli ambiti aziendali.

Le modalità di redazione del piano risultano ancora attuali e comprendono una "Parte Generale", che contiene i principi cardine del Piano, e da una "Parte Speciale", predisposta in considerazione delle singole attività aziendali, dei processi sensibili rilevati e delle procedure applicabili al Modello 231.

Il tutto secondo il seguente processo:

| Indicazione degli uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano |                                                                                                                                                                                          |                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| Fase                                                                            | Attività                                                                                                                                                                                 | Soggetti responsabili                                                                     |
| Elaborazione/aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione  | Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano                                                                                                                          | L'organo amministrativo quale Consiglio d'Amministrazione                                 |
|                                                                                 | Individuazione dei contenuti del Piano                                                                                                                                                   | Responsabile della prevenzione (RPC)- OdV<br>Organo amministrativo                        |
|                                                                                 | Redazione                                                                                                                                                                                | Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Organismo di Vigilanza                  |
| Adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione                    |                                                                                                                                                                                          | Organo amministrativo                                                                     |
| Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione                  | Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati                                                                                            | Responsabile Prevenzione ed Attuazione del Piano (RPC),                                   |
|                                                                                 | Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative ivi previste                                                                                                                      | Responsabile della prevenzione della Corruzione                                           |
| Monitoraggio e audit del Piano Triennale di prevenzione della corruzione        | Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione.                                     | Soggetto/i indicati nel Piano triennale e Responsabile della Prevenzione della Corruzione |
|                                                                                 | Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione, ciascuno per la propria competenza. | Responsabile della Prevenzione della Corruzione                                           |

In conclusione, con riguardo specifico ai rapporti con il Modello Organizzativo 231, si ritiene doveroso precisare che, ai fini dell'aggiornamento del Piano e della sua attività di verifica, la Società ha identificato il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione che è stato nominato dall'Assemblea dei soci del 30/04/2018 in stretta collaborazione con l'Organismo di Vigilanza.

### **5.3 PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO**

Obiettivo primario del presente Piano è garantire alla società il presidio del processo di monitoraggio e verifica dell'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale, attraverso un sistema di controlli preventivi e di misure organizzative.

Ciò consente, da un lato, di prevenire rischi di corruzione derivanti da comportamenti scorretti o illeciti del personale e, dall'altro, di rendere il complesso delle azioni programmate efficace anche a presidio della corretta gestione della società.

Pertanto, in linea con le prescrizioni normative e le indicazioni dell'ANAC, il processo di predisposizione del PTPC è stato prioritariamente finalizzato alla creazione di un sistema concretamente volto alla riduzione delle 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. In tale ottica, si è ritenuto in primo luogo opportuno fare riferimento ad un concetto ampio di corruzione, tale da ricomprendere tutte le 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.

Le situazioni ritenute rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da ricomprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo I, del codice penale, 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 pubbliche attribuite.

Le valutazioni hanno così riguardato non solo le aree espressamente indicate dalla legge come a rischio di corruzione (scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera), ma anche le altre attività suscettibili di presentare rischi di integrità.

Sulla base di tali presupposti, il percorso di costruzione del Piano si è svolto secondo le seguenti fasi:

- individuazione dei processi a rischio, tenuto conto di quelli già individuati nel Mod. organizzativo 231/01 parte speciale (adottato dal Consiglio d' Amministrazione del 10/04/2018);
- individuazione, per ciascun processo, dei possibili rischi;
- individuazione, per ciascun processo, delle misure di prevenzione, tempi di attuazione e responsabilità.

#### 5.4 INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI A RISCHIO

I processi a rischio di corruzione sono stati selezionati previa ricognizione delle attività svolte dalla società.

Con il modello 231/01 che è stato già adottato sono state individuate le seguenti procedure:

- procedura organizzativa nei rapporti con la PA;
- procedura organizzativa per la gestione della contabilità;
- procedura organizzativa per l'approvvigionamento di beni e servizi;
- procedura organizzativa per i reati sulla sicurezza e i reati informatici.

I **processi** e i sottoprocessi complessivamente inseriti nel presente Piano sono quelli indicati nel seguente elenco:

- Attività di delegazione (sotto processi: attività di assistenza automobilistica, attività riscossione bolli, attività di tesseramento soci)
- Affidamento lavori, servizi e forniture (sotto processi: procedure per l'individuazione del contraente, verifica di aggiudicazione, esecuzione e verifica del contratto)
- Acquisizione e progressione del personale (sotto processi: reclutamento e selezione, progressioni di carriera)
- Conferimento incarichi e consulenze
- Gestione flussi finanziari (sotto processi: gestione di cassa ed economale, gestione di pagamenti a qualsiasi titolo)

## 5.5 INDIVIDUAZIONE DEI POSSIBILI RISCHI

I possibili **rischi** connessi a ciascun processo selezionato sono stati individuati sulla base dei criteri del risk management espressamente richiamati dal Piano Nazionale Anticorruzione.

In tale ottica, ciascun processo è stato caratterizzato sulla base di un indice di rischio in grado di misurare il suo specifico grado di criticità, singolarmente ed in comparazione con gli altri processi. Il modello adottato per la pesatura dei rischi individuati è sostanzialmente conforme a quello suggerito dal Piano Nazionale Anticorruzione e si basa su due variabili:

- probabilità dell'accadimento: stima della probabilità che il rischio si manifesti in un determinato processo.
- impatto dell'accadimento: stima dell'entità del danno, materiale e/o di immagine, connesso al concretizzarsi del rischio.

L'indice di rischio si ottiene moltiplicando tra loro le due variabili. Pertanto, più l'indice di rischio è alto, più il relativo processo è critico dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non linea con i principi di integrità e trasparenza.

Il PNA2019 introduce un approccio di tipo qualitativo e non più quantitativo di valutazione del rischio. Lo scopo è quello di indirizzare e accompagnare le Pubbliche Amministrazioni e le società pubbliche sono chiamati ad applicare la normativa in materia di prevenzione della corruzione con un approccio procedimentale sostanziale e non più meramente formale.

Piuttosto che sulla meccanica applicazione di parametri e formule per il calcolo del rischio, il nuovo approccio di tipo qualitativo e non più quantitativo pone il responsabile nelle condizioni di dover acquisire un'adeguata consapevolezza della minaccia di corruzione e dei relativi impatti che questa può avere sull'amministrazione, e di conseguenza, sugli stakeholders (cittadini, utenti, operatori economici, sistema Paese nel suo complesso).

È evidente che l'adeguato livello di consapevolezza del contesto di minaccia che grava sull'amministrazione costituisce un fondamentale prerequisito per un'efficace attività di contrasto della corruzione.

Il valore del rischio di un evento di corruzione è calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

Rischio (E) = Probabilità(E) x Impatto(E)

La probabilità che si verifichi uno specifico evento di corruzione deve essere valutata raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso; tale valutazione deve essere eseguita dal responsabile al meglio delle sue possibilità di raccolta di informazioni ed operando una conseguente, attenta valutazione di sintesi al fine di rappresentare **la probabilità** di accadimento dell'evento attraverso una scala crescente su 4 valori:

- molto basso,
- basso,
- medio,
- alto.

**L'impatto** – utilizzando la stessa scala di valori - verrà valutato calcolando le conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe:

- a. sull'amministrazione in termini di:
  - (1) qualità e continuità dell'azione amministrativa,
  - (2) impatto economico,
  - (3) conseguenze legali,
  - (4) reputazione e credibilità istituzionale, etc.;
- b. sugli stakeholders (cittadini, utenti, imprese, mercato, sistema Paese), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.

In conformità con le indicazioni del PNA 2019, si è preso a riferimento una presunzione di rischio tale da assumere una posizione massimamente garantista.

Il prodotto derivante da questi due fattori ha avuto, come possibile esito, soltanto quattro valori di rischio: "molto basso", "basso", "medio" e "alto", che sono tutti valori che richiedono un adeguato - seppur differenziato - trattamento in termini di mitigazione del rischio, con idonee misure preventive.

Ai fini operativi è stata, quindi, utilizzata la seguente matrice di calcolo del rischio:

|                                              |       |             |             |       |       |
|----------------------------------------------|-------|-------------|-------------|-------|-------|
| <b>I<br/>m<br/>p<br/>a<br/>t<br/>t<br/>o</b> | alto  | basso       | medio       | alto  | alto  |
|                                              | medio | basso       | medio       | alto  | alto  |
|                                              | basso | molto basso | basso       | medio | medio |
|                                              | molto | molto basso | molto basso | basso | basso |
|                                              | basso | molto basso | molto basso | basso | basso |
|                                              |       | molto basso | basso       | medio | alto  |
| <b>Probabilità</b>                           |       |             |             |       |       |

Con il passaggio all' approccio di *pesatura* di tipo qualitativo, si è dato ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

Anche per quest'anno la rilevazione dei dati e delle informazioni sarà operata da parte dei responsabili delle unità organizzative coinvolte nello svolgimento del processo (c.d. self assesment). In ogni caso, per le valutazioni espresse bisognerà esplicitare sempre la motivazione del giudizio espresso e fornire delle evidenze a supporto. Le valutazioni devono essere sempre supportate da dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi. Tali dati (per es. i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari, segnalazioni, ecc.) consentono una valutazione meno autoreferenziale e una stima più accurata, nonché rendono più solida la motivazione del giudizio espresso.

Non bisogna dimenticare, in fase di analisi, che è necessario pensare alla possibilità di accadimento del rischio oltre che sulla stima del rischio stesso.

Di seguito si riportano alcuni indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili. Tali indicatori tornano utili per verificare le "probabilità del rischio".

**INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO**

**(UTILI AL FINE DELLA VALUTAZIONE DELLE PROBABILITÀ)**

- ✓ livello di interesse “esterno”: valutare la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e/o di benefici per i destinatari del processo che determinano un incremento del rischio;
- ✓ grado di discrezionalità del decisore/operatore: considerare la presenza o meno di un processo decisionale altamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- ✓ manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: osservare se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, in tal caso il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- ✓ opacità del processo decisionale: considerare se l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, ridurrebbe il rischio;
- ✓ livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità, in ACI sono i referenti e i responsabili di struttura a verificare e monitorare rischi e misure – tra l'altro tale impegno è legato al Piano di valutazione delle Performance – rilevare se ci sono carenze e mancanze di collaborazione;
- ✓ esistenza di misure di trattamento e attuazione effettiva delle stesse: già esistenti, e applicata attuazione di misure di trattamento, a cui si associa una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

**DATI OGGETTIVI PER LA STIMA DEL RISCHIO**

Per migliorare il processo di misurazione del livello di rischio è necessario supportare l'analisi di tipo qualitativo con l'esame dei dati statistici che possono essere utilizzati per stimare la frequenza di accadimento futuro degli eventi corruttivi. In particolare, si suggerisce di utilizzare (*DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURA APPLICATA*):

- 1) i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti: reati contro la PA - il falso e la truffa - procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei conti) - i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici. Tali dati possono essere reperiti dall'Ufficio Legale dell'amministrazione o tramite l'Avvocatura (se presenti all'interno dell'amministrazione), o dall'Ufficio procedimenti disciplinari e l'Ufficio Approvvigionamenti/Contratti. Si può ricorrere anche alle banche dati on-line già attive e liberamente accessibili (es. es. Banca dati delle sentenze della Corte dei conti, Banca dati delle sentenze della Corte Suprema di Cassazione).
- 2) le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Considerare, anche, il dato relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di customer satisfaction, che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi.
- 3) ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. rassegne stampa, ecc.).

Per ogni oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso) e tenendo conto dei dati raccolti, si procede alla misurazione di ognuno dei criteri illustrati in precedenza.

Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

I rischi complessivamente individuati del presente piano sono analizzati nelle schede dell'allegato A dello stesso.

## 5.6 INDIVIDUAZIONE DEI POSSIBILI RISCHI E DELLE MISURE DI PREVENZIONE

Per ciascun processo identificato come critico sulla base del rispettivo indice di rischio, è in via di definizione un piano di azioni che contempli almeno una azione per ogni rischio stimato come prevedibile e come tale connotato da un indice alto, medio, o basso ma ritenuto comunque meritevole di attenzione. Per ciascuna azione, verranno evidenziati:

- la responsabilità di attuazione;
- la tempistica di attuazione;

Tale metodo di strutturazione delle azioni e di quantificazione dei risultati attesi renderà possibile il monitoraggio periodico del Piano, presupposto basilare per migliorarne in sede di aggiornamento la formalizzazione e l'efficacia.

**Le misure complessivamente programmate nell'ambito del presente Piano e i relativi indicatori sono indicati nelle schede che costituiscono l'Allegato A al presente piano.**

Nel paragrafo che segue, per ogni processo tipico della società, sono individuati dei sottoprocessi meritevoli di attenzione preventiva ad ognuno dei quali viene attribuito un codice alfabetico di rischio e indicate le relative misure di prevenzione.

### Processo A: ATTIVITA' DI DELEGAZIONE

#### A.1 Attività di assistenza automobilistica

**Rischio A** comportamenti non conformi alla legge o nell'interesse della società (es. fraudolenta consultazione e gestione banche dati informatiche, appropriazione indebita di valori e contanti, ecc)

**Misure di prevenzione:** applicazione normativa Sportello Telematico dell'Automobilista (STA), Monitoraggio spese STA, Codice Etico, Principi di Comportamento, Separazione delle funzioni, qualora possibile, secondo quanto già previsto nel Modello 231 nelle procedure organizzative relative ai reati informatici ed ai reati inerenti alla gestione contabile.

## **A.2 Attività di riscossione bolli**

**Rischio B** comportamenti non conformi alla legge o nell'interesse della società (es. eccessivo ricorso alle operazioni di annullamento non motivate, ecc)

**Misure di prevenzione:** applicazione normativa tasse automobilistiche; osservanza contratto di servizio tra Aci Venezia ed Aci Gestioni per le attività a supporto dell'Ente; monitoraggio mensile per verificare la correttezza dei riversamenti. Codice Etico, Codice di Comportamento Aci Venezia, Separazione delle funzioni, qualora possibile, secondo quanto già previsto nel Modello 231 nelle procedure organizzative relative ai reati inerenti alla gestione contabile.

## **A.3 Attività di produzione tessere associative**

**Rischio C** : comportamenti non conformi nell'interesse della società e dell'ente controllante (es. scontistica applicata all'emissione della tessera associativa non in coerenza con le politiche aziendali, disparità di trattamento dell'utenza....)

**Misure di prevenzione:** osservanza regolamento associativo ACI; osservanza contratto di servizio tra Aci Venezia ed Aci Gestioni per le attività a supporto dell'Ente, Codice Etico, Codice di Comportamento, verifica delle operazioni e separazione delle responsabilità, qualora possibile, secondo quanto già previsto nel Modello 231 nelle procedure organizzative relative ai reati inerenti alla gestione contabile

## **Processo B: AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

Considerate le modeste dimensioni dell'assetto societario, si deve evidenziare che gli affidamenti di servizi e forniture risultano limitati ed essenziali per la gestione delle attività/compiti affidati dall'Ente controllante. A tal proposito, si evidenzia che gli affidamenti avvengono ai sensi del D.lgs. n. 36/2023 (Nuovo Codice degli Appalti), per importi inferiori ad € 40.000,00.

Pertanto, le sottocategorie, ovvero i singoli sottoprocessi oggetto di mappatura sono i seguenti:

### **B.1 Procedure per l'individuazione del contraente**

**Rischio D** comportamenti non corretti nelle diverse fasi del procedimento quali la pubblicazione di un avviso di interesse sul sito della società per la ricerca del contraente,

vaglio delle manifestazioni di interesse pervenute, valutazione delle offerte pervenute, aggiudicazione al miglior offerente.

**Misure di prevenzione:** rispetto del nuovo Codice degli Appalti per acquisti di beni e/o servizi sotto euro 40.000,00.

## **B.2 Verifiche ai fini dell'aggiudicazione**

**Rischio E** mancato o insufficiente controllo dei requisiti di ordine generale (D.Lgs 36/2023)

**Misure di prevenzione:** Applicazione dell'autocertificazione da parte del fornitore del possesso dei requisiti di ordine generale prevista dal Codice degli Appalti.

## **B.3 Esecuzione e verifica del contratto**

**Rischio F** mancato riscontro delle prestazioni rese o dei beni forniti

**Misure di prevenzione:** Rispetto delle condizioni contrattuali e rispetto del Codice Etico della società e del Codice di Comportamento Aci Venezia vigenti.

## **Processo C: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE**

Il processo considera due sotto processi meritevoli di azione preventiva:

C1: Reclutamento e selezione;

C2: Composizione commissione esaminatrice;

C2: Progressioni di carriera.

Le azioni di prevenzione saranno principalmente ispirate alle norme in materia di lavoro ed al Regolamento per la selezione del personale, già adottato da ACI Gestioni srl.

### **C1. Reclutamento e selezione:**

**Rischio G** mancanza di trasparenza e imparzialità nella procedura di selezione-definizione di requisiti di accesso personalizzati.

**Misure di prevenzione:** l'organo amministrativo nella redazione dell'avviso di selezione dovrà aver cura di predeterminare i fattori di valutazione in modo chiaro tali da ridurre al minimo gli elementi di discrezionalità. Eventuali specificità professionali potranno caratterizzare i titoli di preferenza, utili all'attribuzione del punteggio. Monitoraggio dei titoli professionali presentati in fase di assunzione. Applicazione del Regolamento di assunzione vigente dal 28 settembre 2017;

### **C2. Composizione commissione esaminatrice**

**Rischio H** irregolare composizione della commissione di selezione - conflitto di interesse

**Misure di prevenzione:** i componenti della commissione di selezione dovranno presentare, ai fini dell'efficacia del provvedimento di nomina, idonea dichiarazione attestante l'assenza di cause di incompatibilità e di conflitto d'interesse attuale o potenziale.fds

### **C3. Progressioni di carriera**

**Rischio I** progressioni di carriera riconosciute allo scopo di agevolare dipendenti particolari.

**Misure di prevenzione:** le progressioni dovranno essere deliberate dall'organo amministrativo in conformità alle norme contenute nel Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro del Commercio (art. 218) e sulla base del percorso formativo acquisito dai dipendenti oltrechè in funzione della necessità oggettiva di presidiare particolari settori di attività

### **Processo D: CONFERIMENTO INCARICHI E CONSULENZE**

#### **D Conferimento incarichi di consulenza e collaborazione**

**Rischio L** mancanza di motivazione, di imparzialità e trasparenza nell'atto di incarico, con lo scopo di agevolare particolari soggetti.

**Misure di prevenzione:** l'organo amministrativo nel conferire incarichi dovrà tener conto di tutti i presupposti di legge, valutando i titoli di studio/professionali necessari per presidiare l'attività oggetto di incarico. Viene adottato per analogia il Regolamento per il conferimento di incarichi a soggetti esterni in base all'art. 7 del D.Lgs 165/2001 adottato dall'Ente AC Venezia.

### **Processo E: GESTIONE FLUSSI FINANZIARI E/U**

#### **E1 Gestione di cassa ed economale**

**Rischio M** comportamenti non conformi alla legge e ai principi contabili (ad es. distrazione somme, rendicontazioni infedeli...)

**Misure di prevenzione:** Osservanza delle procedure già previste nel Modello 231 relative ai reati inerenti alla gestione contabile, rispetto del Codice Etico e del Codice di Comportamento già introdotti e vigenti.

**E2 Gestione di pagamenti a qualsiasi titolo**

**Rischio N** comportamenti non conformi alla legge e ai principi contabili (ad es. indebiti pagamenti e rendicontazioni infedeli e/o omesse).

**Misure di prevenzione:** Osservanza delle procedure già previste nel Modello 231 relative ai reati inerenti alla gestione contabile, rispetto del Codice Etico e del Codice di Comportamento già introdotti e vigenti.

**5.7 CATALOGO DEI RISCHI**

Con riferimento all'analisi sopra esplicitata, nella tabella che segue sono riportati per ciascun sotto processo i rischi individuati:

## CATALOGO DEI RISCHI

| PROCESSO | RISCHIO                                                                                                                                                                                                      | CODICE RISCHIO |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| A1       | Comportamenti non conformi alla legge o nell'interesse della società ( es. Appropriazione indebita di valori e contanti ,<br>Fraudolenta consultazione e gestione banche dati informatiche , ecc.<br>)       | A              |
| A 2      | Comportamenti non conformi alla legge o nell'interesse della società ( es. eccessivo ricorso alle operazioni di annullamento non motivate )                                                                  | B              |
| A 3      | Comportamenti non conformi alla legge o nell'interesse della società e dell'ente controllante ( es. scontistica applicata non in coerenza con le politiche aziendali, disparità di trattamento dell'utenza ) | C              |
| B 1      | Comportamenti non corretti nelle diverse fasi del procedimento                                                                                                                                               | D              |
| B 2      | Mancato o insufficiente controllo dei requisiti di ordine generale (D.lgs. 50/2016)                                                                                                                          | E              |
| B 3      | Mancato riscontro delle prestazioni rese o dei beni forniti                                                                                                                                                  | F              |
| C 1      | Definizione di requisiti di accesso " personalizzati "<br>Mancanza di trasparenza ed imparzialità                                                                                                            | G              |
| C 2      | Irregolare composizione della commissione di selezione -<br>conflitto di interesse                                                                                                                           | H              |

|     |                                                                                                                                    |   |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| C 3 | Progressioni di carriera riconosciute allo scopo di agevolare dipendenti particolari                                               | I |
| D   | Manca di motivazione, di imparzialità e trasparenza nell'atto di incarico , con lo scopo di agevolare particolari soggetti         | L |
| E 1 | Comportamenti non conformi alla legge e ai principi contabili (ad es. distrazione somme, rendicontazioni infedeli...)              | M |
| E 2 | Comportamenti non conformi alla legge e ai principi contabili (ad es. difformità di trattamento tra fornitori, indebiti pagamenti) | N |

## 5.8 Valutazione dei processi a rischio

Sulla base dell'analisi dei processi e dei relativi rischi associati sono emerse le valutazioni di rischio contenute nel quadro sinottico dei rischi che viene allegato al presente piano.

## **6. MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE**

Si indicano nel presente paragrafo le misure organizzative di carattere generale che la Società pone o si impegna a attuare sulla base delle disposizioni dettate dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione.

### **6.1 PIANO DI FORMAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE 2025-2027**

Al fine di implementare la formazione in materia di anticorruzione già erogata dall'Ente controllante anche ai dipendenti della Società, nel triennio 2025-2027 si intende avviare una serie di incontri per aggiornare il personale sulle principali novità normative, come previsto dai PNA. Le iniziative riguarderanno due livelli:

#### **-GENERALE**

Si tratta di percorsi di formazione incentrati sia sulla nozionistica del concetto di corruzione, della normativa in tema di anticorruzione, sull'etica e la legalità, sul concetto del whistleblowing, sia sulla normativa del DLGS 231/01.

#### **-SPECIFICO**

Tale livello è rivolto al Responsabile della prevenzione della corruzione, ed anche al personale della società, con particolare riferimento alla metodologia di gestione del rischio. Tali interventi formativi costituiscono un impegno atto anche a professionalizzare gli operatori per renderli capaci di sensibilizzare e rendere edotti gli interlocutori esterni sul concreto e fattivo impegno della società ACI Gestioni srl nella diffusione, al proprio interno, di una cultura dell'etica e della legalità. L'ultimo corso di formazione sull'anticorruzione si è svolto lo scorso novembre ed ha riguardato alcuni aspetti importanti legati all'istituto del whistleblowing e le tutele previste nell'Ordinamento, introdotto per segnalare in forma anonima all'RPCT fatti o eventi illeciti che possono aver influito sulla gestione della società.

Infine, l'ACI Gestioni srl è tenuta a prevedere l'attivazione di sessioni formative sul PTPCT nei confronti del personale assunto a qualunque titolo entro novanta giorni dall'immissione nei ruoli della società.

### **6.2 CODICE ETICO**

ACI Gestioni srl pone particolare attenzione ai valori fondanti dell'Organizzazione quale primario ed univoco riferimento della propria azione e delle linee di pianificazione e

## ACI GESTIONI SRL

sviluppo delle politiche del personale.

In ottica di ulteriore sviluppo dell'impegno verso la costante affermazione dell'eticità dei comportamenti dell'intera Federazione ACI, nel corso del 2015 l'Automobile Club ha approvato il Codice Etico della Federazione. L'ACI Gestioni srl, in quanto società in house dell'Automobile Club di Venezia, ha fatto proprio tale Codice a fondamento della propria attività riconoscendo vincolante il rispetto dei contenuti da parte dei dipendenti e degli organi. Pertanto, i principi di correttezza, di lealtà e di onestà costituiscono una pietra miliare nella prevenzione e nella diffusione della cultura della legalità nell'intera organizzazione. Dal 10 aprile 2018 la società ha inoltre adottato un suo Codice etico con l'approvazione del Modello organizzativo 231.

### 6.3 CODICE DI COMPORTAMENTO

Ai fini del necessario adeguamento ai principi dettati dal D.P.R. n. 62/2013 in materia di prevenzione della corruzione, di trasparenza e tracciabilità e di estensione degli obblighi di condotta previsti a tutti i collaboratori e consulenti della società, l'ACI Gestioni srl ha adottato il medesimo codice di comportamento dell'Ente controllante e pubblicato sul sito istituzionale dell'Automobile Club di Venezia nella sezione "Amministrazione trasparente – Disposizioni generali – Atti generali".

Si rappresenta, comunque, che già i dipendenti della società sono stati coinvolti, unitamente all'unica risorsa di Automobile Club di Venezia, in interventi formativi in materia di codice di comportamento, erogati dall'Ente controllante.

In data 31 ottobre 2024 il Consiglio Direttivo di AC Venezia ha approvato gli aggiornamenti del codice di comportamento dei dipendenti di AC Venezia la cui applicazione viene estesa anche ai dipendenti delle due società collegate dell'Ente.

### 6.4 ROTAZIONE DEL PERSONALE

Il Piano Nazionale Anticorruzione individua, per le aree a più elevato rischio di corruzione, la rotazione del personale quale misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, come sottolineato anche a livello internazionale.

Tenuto conto delle specificità della società in relazione alle attività svolte, si rileva che le aree più soggette a rischio corruzione riguardano, prevalentemente, le attività inerenti la gestione della delegazione ACI (attività di assistenza e consulenza automobilistica, attività di esazione tasse automobilistiche, promozione tessere ACI). A tal riguardo, si osserva che, nonostante non sia possibile attuare una rotazione del personale stante le ridotte dimensioni dell'organico della società (otto dipendenti di cui 1 dislocato presso

Il nuovo parcheggio di Jesolo "Al Faro"), di fatto i dipendenti, in merito alle attività di front office, attuano una rotazione in caso di sostituzione per turni, ferie o malattia.

Ciò al fine di favorire una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni e avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività.

#### **6.5 MONITORAGGIO DEI TERMINI DEI PROCEDIMENTI**

Per la ridotta complessità dei procedimenti di competenza della società, non si ritiene di prevedere monitoraggi specifici.

Infatti, in riferimento ai processi di carattere di supporto alle attività dell'Ente (supporto alle attività di assistenza automobilistica dell'Ente, supporto alle attività dell'ufficio soci e tasse dell'ente, supporto alle attività amministrative dell'Ente, supporto organizzazione manifestazioni), il monitoraggio viene effettuato sul procedimento complessivo da parte degli uffici dell'Ente. Per ciò che concerne l'attività di gestione della delegazione ACI, i procedimenti consistono essenzialmente nel rilascio dei documenti per la circolazione, tasse automobilistiche, rinnovi patenti e tessere associative, che vengono generalmente forniti in tempo reale direttamente allo sportello, se la documentazione presentata è corretta.

#### **6.6 TUTELA DEL DENUNCIANTE (WHISTLEBLOWER)**

Al fine di dare attuazione alle disposizioni normative, la società garantisce la disponibilità del Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza a ricevere segnalazione di illeciti da parte di dipendenti della società, secondo la procedura di seguito indicata, stabilita in base alla necessità di garantire la massima riservatezza, la sua conclusione deve avvenire entro 90 gg dalla data di ricezione della segnalazione.

Il dipendente invia la segnalazione compilando apposito modulo (Allegato 5 al Codice di comportamento) reso disponibile nella sezione "Amministrazione trasparente dell'Ente – Disposizioni generali – Atti generali" del sito internet dell'Automobile Club, nella quale sono specificate le modalità di compilazione e di invio esclusivamente al RPCT.

Il modulo deve garantire la raccolta di tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto ed all'accertamento della fondatezza di quanto segnalato. La segnalazione può essere presentata anche senza utilizzo del modulo sopra indicato, ma deve in ogni caso contenere gli elementi essenziali dallo stesso previsti. La segnalazione ricevuta da qualsiasi soggetto diverso dal responsabile per la prevenzione della corruzione deve essere tempestivamente inoltrata dal ricevente.

Se la segnalazione riguarda il RPCT o se il dipendente non intende avvalersi della disponibilità di soggetti interni alla Società, la segnalazione può essere effettuata direttamente ad ANAC tramite l'indirizzo di posta elettronica [whistleblowing@anticorruzione.it](mailto:whistleblowing@anticorruzione.it).

La segnalazione, tempestivamente presa in carico dal responsabile per la prevenzione della corruzione tramite protocollazione, è oggetto di una prima sommaria istruttoria, ad esito della quale il responsabile per la prevenzione della corruzione, se indispensabile, può chiedere chiarimenti al segnalante e/o ad eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, previa adozione delle necessarie cautele.

Ad esito di istruttoria e di conseguente compiuta valutazione dei fatti oggetto di segnalazione, il RPCT:

- in caso di manifesta infondatezza, procede a archiviare la segnalazione;
- in caso di accertata fondatezza, individua, in relazione ai profili di illiceità riscontrati, i soggetti a cui inoltrare la segnalazione, tra i seguenti: Autorità giudiziaria; Corte dei conti; Autorità Nazionale Anticorruzione.

In conformità a quanto espressamente chiarito da ANAC con determinazione n.6/2015, le garanzie di riservatezza approntate con la procedura sopra descritta, presuppongono che il segnalante renda nota la propria identità. Non rientra conseguentemente nel campo di applicazione dell'art. 54 del D. Lgs. 165/2001 il caso del soggetto che nell'inoltrare la segnalazione non si renda conoscibile, in quanto la disciplina citata ha l'obiettivo di tutelare la riservatezza del dipendente esclusivamente con riferimento a segnalazioni provenienti da soggetti individuabili e riconoscibili.

Con delibera del CDA del 25 gennaio 2024 viene approvato il "Regolamento del whistleblowing della società ACI Gestioni srl" che serve per temperare anche la normativa della privacy.

## **7. ALTRE MISURE DI CARATTERE GENERALE**

La società è da sempre attenta a individuare e/o verificare l'assenza di:

- casi di conflitto di interessi tra i dipendenti della società ed i soggetti terzi, i rispettivi titolari, amministratori, soci e dipendenti;
- cause di inconferibilità e di incompatibilità di incarichi;
- rotazione "straordinaria" del personale.

Il monitoraggio è rimesso al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, fermo restando l'obbligo di ciascun dipendente o dell'amministratore di informarlo per iscritto in ordine ai rapporti personali che, tenuto conto delle mansioni o

degli incarichi assegnati, possono determinare una situazione critica in riferimento ai casi sopra indicati.

Restano fermi gli obblighi informativi in materia di violazione delle disposizioni del presente Piano.

### **7.1 CONFLITTO DI INTERESSE**

L'ACI Gestioni srl ha scelto di dedicare una particolare attenzione all'accertamento dell'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, quale misura adeguata per contrastare situazioni di corruzione anche solo percepita. Più in generale ogni dipendente è tenuto a rendere dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse, ogni qualvolta ravvisi la possibile sussistenza di situazioni che possano determinare un conflitto di interessi rispetto alla propria attività.

Il Referente per la società che riceve la dichiarazione deve, entro tre giorni dal ricevimento, valutare il contenuto della stessa e verificare la sussistenza o meno del conflitto, dichiarando

- la non esistenza del conflitto;
- la sostituzione dell'interessato;
- la conferma del ruolo malgrado l'esistente conflitto, motivando l'impossibilità di sostituzione, invitando il soggetto interessato alla massima correttezza sulla quale vigilerà nella sua funzione.

### **7.2 INCONFERIBILITA' e INCOMPATIBILITA'**

ACI Gestioni srl assicura il rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.lgs. 39/2013.

Nel caso di conferimento di incarico, l'organo amministrativo è tenuto a rendere, precedentemente al verbale di assemblea, apposita dichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000 circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità di cui al D.Lgs N.39/2013. Detta dichiarazione è oggetto di verifica da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sia con riferimento alla veridicità di quanto dichiarato che avuto riguardo alla assenza di cause di inconferibilità all'incarico.

Con cadenza annuale, nel corso dello svolgimento dello stesso incarico, il RPCT 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.

Eventuali cause ostative che sopraggiungano successivamente dovranno essere segnalate da parte dei soggetti incaricati direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione.

### 7.3 ROTAZIONE “STRAORDINARIA” DEL PERSONALE

L'istituto della rotazione “straordinaria” è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione “del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”.

È importante chiarire che detta misura di prevenzione, che va disciplinata nel PTPCT o attraverso autonomo regolamento, non si associa in alcun modo alla rotazione “ordinaria”.

L'ANAC con la deliberazione n. 215/2019 ha provveduto a fornire indicazioni in ordine a:

- **reati presupposto per l'applicazione della misura**, individuati in quelli indicati dall'art. 7 della Legge n. 69/2015, ovvero gli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale;
- **momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione o la società pubblica deve adottare il provvedimento motivato di eventuale applicazione della misura**, individuato nel momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.. Ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale.

In considerazione del momento scelto dall'ANAC, quale “avvio del procedimento penale”, si ritiene opportuno che le amministrazioni in sede di disciplina della misura all'interno del PTPCT oppure attraverso un autonomo regolamento, prevedano il dovere in capo ai dipendenti, qualora fossero interessati da procedimenti penali, di segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti.

Resta ferma la necessità, da parte dell'Amministrazione, prima dell'avvio del procedimento di rotazione, dell'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente.

### 7.4 PATTO D'INTEGRITA'

Lo strumento dei Patti di integrità 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.

ACI Gestioni srl, particolarmente attenta alla lotta del fenomeno corruttivo, intende adottare tutti gli strumenti a disposizione delle Pubbliche Amministrazioni e, pertanto, ha predisposto, sulla base dell'analogo documento dell'Ente controllante, un Patto di Integrità, allegato al presente Piano, che è inserito negli avvisi 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.

## **8. TRASPARENZA EX DLGS 33/2013**

### **8.1 LA TRASPARENZA NELLA LEGGE N. 190/2012**

La trasparenza, come strutturata nella legge n. 190/2012, rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per una migliore efficienza dell'azione amministrativa ed, in questo senso, costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali ai sensi dell'art. 117, comma 2, lettera m), della Costituzione.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e si realizza attraverso la pubblicazione, in formato aperto, di atti, dati ed informazioni sui siti web.

### **8.2 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 33/2013 E LE ALTRE DISPOSIZIONI PER L'APPLICAZIONE DEGLI OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA**

Il decreto legislativo n. 33/2013, di attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012, attua il riordino della disciplina in tema di pubblicità e trasparenza come disposto dalla medesima legge; il citato decreto legislativo, da un lato, rappresenta un'opera di "codificazione" degli obblighi di pubblicazione che gravano sulle pubbliche amministrazioni e, dall'altro lato, individua una serie di misure volte a dare a questi obblighi una sicura effettività.

Tra le principali innovazioni di cui al decreto legislativo n. 33/2013, oltre alla definizione del principio di trasparenza come accessibilità totale delle informazioni che riguardano l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione pubblica, occorre ricordare l'introduzione del nuovo istituto dell'"Accesso civico" per cui chiunque può richiedere la messa a disposizione così come la pubblicazione di tutte le informazioni e dei dati di cui è stata omessa la pubblicazione. Con lo stesso decreto si prevede, inoltre, l'obbligo di un'apposita sezione del sito web denominata "Società trasparente", si individuano le

informazioni ed i dati che devono essere pubblicati e si definisce lo schema organizzativo delle informazioni (Allegato 1 del decreto).

Il decreto legislativo n. 33/2013 disciplinava anche il contenuto del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, prevedendo che questo costituisse una sezione del Piano di prevenzione della corruzione; prevedeva, inoltre, la nomina di un Responsabile per la trasparenza i cui compiti principali erano l'attività di controllo e di segnalazione di eventuali ritardi o mancati adempimenti.

Successivamente, la disciplina anzidetta è stata oggetto di revisione (in attuazione della delega di cui all'art. 7 della legge n. 124/2015) tramite il decreto legislativo n. 97/2016 che ha modificato il decreto legislativo n. 33/2013 incidendo su diversi aspetti (ambito di applicazione; accesso alle informazioni pubblicate su altri siti; obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali; responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di pubblicazione e accesso civico, ecc.). In particolare, con la nuova disciplina si prevede la soppressione dell'obbligo di redigere il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità demandando a ciascuna amministrazione il compito di indicare, in una apposita sezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. Di conseguenza, anche secondo le indicazioni fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione 2016, la figura del Responsabile per la prevenzione della corruzione è stata interessata in modo significativo dalle modifiche legislative intervenute, con la tendenza a voler unificare in capo ad un unico soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza anche in coerenza alla (già sopra ricordata) ormai completa integrazione delle definizioni organizzativa dei flussi informativi di pubblicazione dei dati dall'interno del Piano triennale di Prevenzione della corruzione.

Ancora, quale altra innovazione di particolare rilievo introdotta dallo stesso decreto legislativo n. 97/2016, occorre evidenziare la nuova disciplina del diritto di accesso civico c.d. "generalizzato" tramite cui si prevede una nuova forma di accesso civico, da parte di chiunque, in relazione a tutti i dati e documenti detenuti dalla società ulteriori rispetto a quelli già oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente.

### **8.3 L'ADEGUAMENTO AGLI OBBLIGHI VIGENTI**

La società ACI Gestioni srl ha provveduto a dare applicazione agli obblighi di legge, attraverso la sezione "Società trasparente ACI Gestioni srl", ", articolata sulla base della

struttura prevista dal decreto legislativo n. 33/2013, e resa disponibile dall'Automobile Club di Venezia sul proprio sito istituzionale [www.venezia.aci.it](http://www.venezia.aci.it).

A tal proposito si evidenzia che ai sensi del novellato art1, comma7, della legge 190/2012, il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della trasparenza ( RPCT ) deve :

- provvedere al monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza
- controllare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare all'organo amministrativo casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità.

## **9. MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO INTEGRATO**

### **9.1 MONITORAGGIO**

Il monitoraggio sull'attuazione delle azioni indicate nel presente modello integrato avviene, con cadenza annuale, con le modalità di seguito indicate:

- entro il 15 gennaio di ogni anno, il responsabile per la prevenzione della corruzione redige una relazione di rendiconto sullo stato di attuazione e sull'efficacia delle misure indicate nel Piano. La relazione - redatta in conformità alle disposizioni dettate dal Piano Nazionale Anticorruzione - è trasmessa all'organo amministrativo ed è pubblicata sul sito web [www.venezia.aci.it](http://www.venezia.aci.it) – sezione "Società trasparente ACI Gestioni srl".

### **9.2 AGGIORNAMENTO**

L'aggiornamento del presente Modello integrato avverrà con cadenza annuale e riguarderà i contenuti di seguito indicati:

- individuazione dei processi a rischio;
- individuazione, per ciascun processo, dei possibili rischi;
- individuazione, per ciascun processo, delle azioni di prevenzione;
- ogni altro contenuto individuato dal responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'aggiornamento potrà avvenire anche in corso d'anno, qualora reso necessario da eventuali adeguamenti a disposizioni normative, dalla riorganizzazione di processi o funzioni o da altre circostanze ritenute rilevanti dal responsabile per la prevenzione della corruzione.

#### **10. SANZIONI**

Il mancato rispetto delle previsioni contenute nel presente PTPCT sia da parte del personale che da parte degli amministratori costituisce illecito disciplinare in applicazione delle previsioni dettate dall'articolo 1 c 14 L.190/2012.

Specifiche responsabilità di natura disciplinare ed amministrativa sono poste a carico del Responsabile della prevenzione in applicazione delle previsioni dettate dall'articolo 1 commi 8, 12 e 14 della L. 190/2012

#### **11. APPROVAZIONE DEL PIANO**

Il presente Piano verrà approvato con verbale del Consiglio d' Amministrazione del 28 gennaio 2025.

- **ALLEGATO A) :**           **quadro sinottico dei rischi;**
- **ALLEGATO B) :**           **patto di integrità**