

ACI SERVIZI COSENZA S.R.L.

ACI SERVIZI COSENZA SRL

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020 - 2022

Approvato con delibera dall'Amministratore Unico del 28 gennaio 2020

**IL R.P.C.T
ANTONIO TANCREDI**

SOMMARIO

1	PREMESSA	Pag. 1
2	STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Pag. 2
3	ACI SERVIZI COSENZA Srl con Socio unico	Pag. 2
4	SOGGETTI DELLA STRATEGIA ANTICORRUZIONE	Pag. 4
5	LA COSTRUZIONE DEL PIANO	Pag. 4
	5.1 INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI A RISCHIO	Pag. 5
	5.2 INDIVIDUAZIONE DEI POSSIBILI RISCHI e DELLE AZIONI DI PREVENZIONE	Pag. 6
	5.3 IL CATALOGO DEI RISCHI	Pag. 13
	5.4 VALUTAZIONE DEI PROCESSI A RISCHIO	Pag. 14
6	MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE	Pag. 15
	6.1 PIANO DI FORMAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE 2020 -2022	Pag. 15
	6.2 CODICE ETICO	Pag. 16
	6.3 CODICE DI COMPORTAMENTO	Pag. 16
	6.4 ROTAZIONE DEL PERSONALE	Pag. 17
	6.5 ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO	Pag. 17
	6.6 MONITORAGGIO DEI TERMINI DEI PROCEDIMENTI	Pag. 18
	6.7 WHISTLEBLOWER	Pag. 18
7	ALTRE MISURE DI CARATTERE GENERALE	Pag. 21
	7.1 CONFLITTO DI INTERESSE	Pag. 21
	7.2 INCONFERIBILITA' e INCOMPATIBILITA'	Pag. 22
	7.3 PATTO DI INTEGRITA'	Pag. 23
	7.4 FORME DI CONSULTAZIONE	Pag. 23
8	TRASPARENZA	Pag. 23
	8.1 LA TRASPARENZA	Pag. 23
	8.2 IL DECRETO LEGISLATIVO n° 33/2013 e LE ALTRE DISPOSIZIONI PER L'APPLICAZIONE DEGLI OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA	Pag. 24
	8.3 L'ADEGUAMENTO AGLI OBBLIGHI VIGENTI	Pag. 26
9	MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO	Pag. 26
	9.1 MONITORAGGIO	Pag. 26
	9.2 AGGIORNAMENTO	

10	SANZIONI	Pag. 27
11	APPROVAZIONE DEL PIANO	Pag. 27
12	OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	Pag. 27
	NORMATIVA E PRASSI DI RIFERIMENTO	Pag. 28
	LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE	Pag. 31

ALLEGATO A:

- TABELLE DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

ALLEGATO B:

- PATTO DI INTEGRITA'

ALLEGATO C:

- TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

1 PREMESSA

Il termine “corruzione” deriva dal latino “*rumpere*” (traduzione: “rompere”), dunque con l’atto della corruzione vengono meno: l’integrità richiesta da un ruolo, la fiducia, le regole morali e quelle che derivano dalla legislazione del Paese.

Quindi, possiamo definire la corruzione come un comportamento della persona che abusa della sua posizione di fiducia per ottenere un indebito vantaggio, un guadagno privato. Essa si può riscontrare sia nei rapporti pubblici che privati. La corruzione si batte con la cultura che è alla base della prevenzione.

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.

Il presente documento, costituisce quindi, il Piano di prevenzione della Corruzione e della trasparenza della società ACI SERVIZI COSENZA Srl ed è finalizzato alla programmazione, attuazione e verifica delle azioni che la società vuole porre in essere per tutelare l’integrità e la trasparenza dell’operato dell’intera struttura.

Occorre evidenziare che in assenza di un Modello di Organizzazione Gestione e Controllo (ai sensi del D.Lgs. 231/2001), il presente Piano è stato redatto prendendo a riferimento quello adottato dall’Automobile Club Cosenza, al cui controllo e coordinamento la società soggiace.

Il presente Piano di prevenzione della corruzione è messo a disposizione di ciascun dipendente ed è pubblicato sul sito web dell’Automobile Club Cosenza, nella sezione “Amministrazione Trasparente ACI SERVIZI COSENZA Srl – Società in *house* dell’Automobile Club Cosenza”.

2. STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione costituisce il documento di programmazione attraverso il quale ACI SERVIZI COSENZA 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 SERVIZI COSENZA Srl si propone di seguire le indicazioni ANAC con particolare riferimento a:

- Trasparenza
- Inconferibilità e incompatibilità specifiche per incarichi di amministratore o incarichi dirigenziali
- Formazione
- Tutela del dipendente che segnala illeciti
- Rotazione del personale o misure alternative
- Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro
- Monitoraggio

Infine occorre evidenziare che, altro imprescindibile *asset* della politica anticorruzione impostata dalla L. n. 190/2012 è costituito dal rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente in materia di **trasparenza**.

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

3. ACI SERVIZI COSENZA S.R.L. con Socio Unico

ACI SERVIZI COSENZA Srl, iscritta al n. 03613720782 del Registro delle Imprese di COSENZA nella sezione ORDINARIA il 26/02/2019, costituitasi il 21/02/2019, con socio unico, è una società in *house* dell'Automobile Club Cosenza, il quale detiene il 100% della proprietà della stessa. Lo Statuto della società, così come previsto dal D.Lgs 175/2016 rispetta i 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 di servizio e specifico disciplinare operativo annuale, servizi di supporto alle attività dell'Automobile Club Cosenza.

Si evidenzia che nel corso del 2019 l'Automobile Club Cosenza, Ente controllante la società ACI SERVIZI COSENZA Srl, ha effettuato ed ottenuto l'iscrizione nell'Elenco ANAC delle amministrazioni pubbliche che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house secondo le indicazioni che la stessa Autorità ha dettato nelle Linee Guida n. 7 del 15 febbraio 2017, aggiornate con deliberazione del Consiglio n.951 del 20 settembre 2017. L'organigramma della società è strutturato in maniera semplice date le ridotte dimensioni della stessa.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è individuato nella figura del Amministratore Unico dott. Antonio Tancredi, che per il suo incarico è tenuto a relazionarsi con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Automobile Club Cosenza.

ORGANIGRAMMA

ACI SERVIZI COSENZA SRL

4. SOGGETTI DELLA STRATEGIA ANTICORRUZIONE

Si indicano di seguito i soggetti di ACI SERVIZI COSENZA Srl coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione:

- **Assemblea** : designa il responsabile per la prevenzione della corruzione;
- **Amministratore Unico**: adotta il Piano di prevenzione della corruzione ed i relativi aggiornamenti. A seguito dell'approvazione del Piano, lo stesso Amministratore ne cura la trasmissione al Socio ed agli altri soggetti destinatari dello stesso.
- **Responsabile della prevenzione della corruzione**: predispone il 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, di intesa con i referenti designati, 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 della società; cura la pubblicazione sul sito dell'Automobile Club Cosenza nella sezione "Amministrazione trasparente ACI SERVIZI COSENZA Srl – Società in house dell'Automobile Club Cosenza", cura il costante monitoraggio delle attività svolte dagli uffici di riferimento, anche in relazione al rispetto della rotazione del personale, vigila sul rispetto in tema di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi ai sensi del D.lgs. 39/2013, redige la relazione annuale.
- Il ruolo di Amministratore Unico e Responsabile Anticorruzione può essere ricoperto dalla stessa persona.
 - **I dirigenti, dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione**: osservano le misure contenute nel Piano di prevenzione della corruzione, segnalano le situazioni di illecito e forniscono elementi utili ai fini dell'aggiornamento del Piano.

5. LA COSTRUZIONE DEL PIANO

Obiettivo primario del presente Piano, come per le precedenti edizioni, è garantire alla società il presidio del processo di monitoraggio e verifica dell'integrità

delle azioni e dei comportamenti posti in essere dai dipendenti , 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 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.

In tale ottica, si è ritenuto in primo luogo 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 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, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, concorsi e 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;
- individuazione, per ciascun processo, dei possibili rischi;
- individuazione, per ciascun processo, delle azioni di prevenzione/trattamento del rischio, tempi di attuazione e responsabili.

5.1 INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI A RISCHIO

I processi a rischio di corruzione sono stati selezionati dal Responsabile della prevenzione della corruzione, previa ricognizione delle attività svolte dalla società.

I **processi** complessivamente inseriti nel presente Piano sono indicati nel seguente elenco:

1. affidamento lavori, forniture e servizi
2. acquisizione e progressione del personale / affidamento incarichi e/o collaborazioni
3. gestione flussi finanziari e/u – rapporti di conti correnti bancari e/o postali

5.2 INDIVIDUAZIONE DEI POSSIBILI RISCHI e DELLE AZIONI DI PREVENZIONE

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 conforme alla metodologia indicata nell'allegato 5 del 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.

Il livello di rischio si ottiene moltiplicando tra loro i valori della media dei punteggi delle 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.

Le singole schede relative alla valutazione dei processi a rischio sono riportate nell'Allegato A al presente piano.

Alla fine di definire la classificazione del rischio si è fatto riferimento all'utilizzo della seguente "matrice del rischio" con la quale si è potuto individuare il *range* di riferimento per ciascun processo individuato.

**MA
TRI
CE
DE
L
RIS
CHI
O**

PROBABILITA'	5 altamente probabile	5	10	15	20	25
	4 molto probabile	4	8	12	16	20
	3 probabile	3	6	9	12	15
	2 poco probabile	2	4	6	8	10
	1 improbabile	1	2	3	4	5
		1 marginale	2 minore	3 soglia	4 serio	5 superiore
		IMPATTO				

Tale tabella evidenzia che il livello di rischio minimo ha un valore pari ad 1, mentre il valore 25 rappresenta il livello massimo di rischio.

Sulla base della matrice del rischio si sono definiti i seguenti intervalli a cui è stata assegnata la relativa classificazione del rischio:

INTERVALLO	CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO
0	NULLO
> 0 ≤ 5	SCARSO
> 5 ≤ 10	MODERATO
> 10 ≤ 15	RILEVANTE
> 15 ≤ 20	ELEVATO
> 20	CRITICO

In conformità alle indicazioni desumibili dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione, nel presente Piano sono stati inseriti tutti i processi caratterizzati da un probabile rischio, indipendentemente dal proprio indice.

Per ogni Area si è proceduto ad individuare le sotto aree di riferimento ed i relativi rischi, elaborando quindi il relativo indice di rischio come sopra definito e le relative azioni di prevenzione atte ad attenuare o eliminare il rischio, definendo i responsabili dell'attuazione di dette misure e la relativa tempistica.

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.

Processo A: 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 affidate dall'Ente controllante. A tal proposito si evidenzia che gli affidamenti avvengono ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera b) del D.lgs. 50/2016, per importi inferiori ad euro 40.000,00.

Pertanto le sotto categorie, ovvero i singoli sotto processi oggetto di mappatura sono i seguenti:

A.1 Procedure per l'individuazione del contraente

Rischio A: comportamenti non conformi alla normativa nelle diverse fasi del procedimento.

Azione preventiva: applicazione del Regolamento per l'acquisizione di servizi, lavori e forniture sotto la soglia di rilevanza comunitaria che verranno deliberati ed adottati nel corso del triennio 2020 - 2022.

Rischio B: gestione del procedimento da parte di dipendenti in stato di conflitto di interesse con probabilità di imparzialità

Azione Preventiva: il personale addetto alla gestione del processo di acquisto è tenuto a rendere dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse compilando il modulo, messo a disposizione presso la segreteria della Società, ogni qualvolta ravvisi la

possibile sussistenza di situazioni che possano determinare un conflitto di interessi rispetto alla propria attività. *(Per le modalità operative vedi infra paragrafo 7.1).*

Rischio C: alterazione e/o manipolazione della documentazione prodotta dai concorrenti della procedura di affidamento

Azione Preventiva: è stata attivata una procedura di archiviazione e protocollazione tale da garantire l'inalterabilità. Le offerte economiche pervenute sia in formato cartaceo che elettronico dovranno, nel momento in cui pervengono all'ufficio, essere inserite in plichi sigillati e con firma sui lembi di almeno due dipendenti della società.

A.2 Verifica di aggiudicazione

Rischio D: mancato o insufficiente controllo dei requisiti di ordine generale (D.lgs. 50/2016)

Azione Preventiva: Compilazione di una "checklist" contenente le certificazioni richieste per ogni aggiudicazione, da consegnare al RPC mensilmente.

A.3 Esecuzione e verifica del contratto

Rischio E: mancato riscontro delle prestazioni rese o dei beni forniti.

Azione Preventiva: il RPCT dovrà effettuare verifiche semestrali sull'esecuzione delle prestazioni da parte dei soggetti affidatari di servizi, lavori e forniture. Di dette verifiche dovrà essere stilato verbale e conservato agli atti della procedura.

Tabella riassuntiva di monitoraggio dell'attuazione delle misure preventive dell'Area A

Obiettivi	Tempi	Responsabil e	Indicatore	Modalità di verifica dell'attuazione
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Entro il 31/12/2020	Responsabil e Prevenzione della Corruzione	Attuazione e SI/NO	Controlli e verifiche periodiche.
Aumentare la capacità di emersione di casi di corruzione	Entro il 31/12/2020	Responsabil e Prevenzione della Corruzione		

Processo B. Acquisizione e progressione del personale / affidamento incarichi e collaborazioni

Il processo considera tre sotto processi meritevoli di attenzione preventiva:

- B1. Acquisizione (Reclutamento)
- B2. Progressioni di carriera
- B3. Affidamento di incarichi e/o collaborazioni

Le azioni di prevenzione saranno principalmente ispirate alle norme in materia di lavoro ed al Regolamento per la Selezione del personale e per il conferimento degli incarichi che verranno deliberati ed adottati da ACI SERVIZI COSENZA Srl nel corso del triennio 2020 - 2022.

B1. Acquisizione (Reclutamento)

Rischio F: definizione di requisiti di accesso "personalizzati"

Azione preventiva: in fase di redazione dei Bandi occorrerà prevedere dei requisiti minimi di partecipazione tali per cui non risultino troppo restrittivi. Eventuali specificità

professionali potranno andare a caratterizzate i titoli di preferenza utili all'attribuzione del punteggio.

Rischio G: irregolare composizione della commissione di selezione – conflitto di interesse.

Azione preventiva: i componenti delle commissioni di selezione dovranno presentare, ai fini dell'efficacia del provvedimento di nomina, idonea dichiarazione attestante l'assenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interesse attuale o potenziale.

Rischio H: mancanza di trasparenza e imparzialità nella procedura di selezione.

Azione preventiva: il Consiglio di Amministrazione nella redazione dell'avviso di selezione dovrà aver cura di predeterminare i fattori di valutazione in modo chiaro da ridurre al minimo gli elementi di discrezionalità.

B2. Progressioni di carriera

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

Azione preventiva: le progressioni dovranno essere deliberate dal Consiglio di Amministrazione in conformità al Contratto Collettivo di Lavoro di categoria, sulla base del percorso esperienziale acquisito dai dipendenti in azienda ed in funzione della necessità oggettiva di presidiare particolari settori di attività.

B3. Affidamento di incarichi e/o collaborazioni

Rischio L: mancanza di motivazione nell'atto di incarico, con lo scopo di agevolare particolari soggetti.

Azione preventiva: l'Amministratore Unico nel conferire incarichi dovrà tener conto di tutti i presupposti di legge, del Regolamento per il conferimento degli incarichi, tenendo

conto dei titoli di studio e/o professionali necessari per presidiare l'attività oggetto di incarico.

Tabella riassuntiva di monitoraggio dell'attuazione delle misure preventive dell'Area B

Obiettivi	Tempi	Responsabil e	Indicatore	Modalità di verifica dell'attuazione
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Entro il 31/12/2020	Responsabil e Prevenzione della Corruzione	Attuazione e SI/NO	Analisi delle dichiarazioni fornite e dei verbali delle selezioni effettuate
Aumentare la capacità di emersione di casi di corruzione	Entro il 31/12/2020	Responsabil e Prevenzione della Corruzione		

Processo C. Gestione flussi finanziari – pagamenti per cassa

Il processo in parola attiene all'area economico finanziaria di ACI SERVIZI COSENZA Srl, ed in particolare all'uso del denaro contante.

Di seguito si analizzano i rischi connessi al processo.

Rischio M: non corretta gestione della liquidità destinata agli acquisti economici.

Azione preventiva: applicazione del nuovo Regolamento per la disciplina delle spese economiche e di pronta cassa che verrà deliberato ed adottato da ACI SERVIZI COSENZA Srl nel corso del triennio 2020 - 2022.

Almeno trimestralmente dovrà essere redatta la verifica della cassa in cui dovranno essere riportate eventuali anomalie riscontrate. Il verbale di detta verifica dovrà essere esibito al RPCT per opportuna trasparenza.

Occorre evidenziare che l'utilizzo del denaro contante è oggi ridotta al massimo, poiché la società utilizza strumenti tracciabili di pagamento (es. bonifici bancari, etc.), esigendo fattura ed applicando il CIG all'atto dell'acquisto.

Tabella riassuntiva di monitoraggio dell'attuazione delle misure preventive dell'Area C

Obiettivi	Tempi	Responsabile	Indicatore	Modalità di verifica dell'attuazione
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Entro il 31/12/2020	Responsabile Prevenzione della Corruzione	Attuazione e SI/NO	Verifica dei pagamenti effettuati
Aumentare la capacità di emersione di casi di corruzione	Entro il 31/12/2020	Responsabile Prevenzione della Corruzione		

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con e privi di effetti economici diretti ed immediati per i destinatari

Per la tipologia delle attività svolte da ACI SERVIZI COSENZA Srl, si evidenzia che la società non rilascia alcuna autorizzazione o concessione atta ad ampliare la sfera giuridica dei destinatari sia con effetti economici che privi di detti effetti.

5.3 Il Catalogo dei Rischi

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

**CATAL
OGO
DEI
RISCHI**

PROCESSO	RISCHIO
A	Comportamenti non conformi alla normativa nelle diverse fasi del procedimento
A	Gestione del procedimento da parte di soggetti in stato di conflitto di interesse con probabilità di imparzialità
A	Alterazione e/o manipolazione della documentazione prodotta dai concorrenti della procedura di affidamento
A	Mancato o insufficiente controllo dei requisiti di ordine generale (D.lgs. 50/2016)
A	Mancato riscontro delle prestazioni rese o dei beni forniti
B	Definizione di requisiti di accesso "personalizzati"
B	Irregolare composizione della commissione di selezione - conflitto di interesse
B	Mancanza di trasparenza e imparzialità nella procedura di selezione
B	Progressioni di carriera riconosciute allo scopo di agevolare dipendenti particolari
B	Mancanza di motivazione nell'atto di incarico, con lo scopo di agevolare particolari soggetti
C	Non corretta gestione della liquidità destinata agli acquisti economici

5. 4 Valutazione dei processi a rischio

Sulla base dell'analisi dei processi e dei relativi rischi associati sono emerse le seguenti valutazioni:

Processo A: AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

SOTTOPROCESSO	VALORE MEDIO DELLA PROBABILITA' DI RISCHIO	VALORE MEDIO DELL'IMPATTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
Procedure per l'individuazione del contraente	2,66	1,75	4,65
Verifica di aggiudicazione	2,66	1,75	4,65
Esecuzione e verifica del contratto	2,00	1,75	3,50

Dalla media complessiva dei dati sopra espressi, nel suo complesso il Processo A ottiene una valutazione complessiva pari a **4,26**, pertanto la gradazione del rischio viene individuata come **"RISCHIO SCARSO"**. In considerazione di ciò, le misure di attenuazione del rischio vengono programmate e realizzate entro l'annualità 2019.

Processo B. Acquisizione e progressione del personale / affidamento incarichi e collaborazioni

SOTTOPROCESSO	VALORE MEDIO DELLA PROBABILITA' DI RISCHIO	VALORE MEDIO DELL'IMPATTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
Acquisizione (Reclutamento)	1,83	1,75	3,20
Progressioni di carriera	2,66	1,75	4,65
Affidamento di incarichi e/o collaborazioni	2,50	1,75	4,37

Dalla media complessiva dei dati sopra espressi, nel suo complesso il Processo B ottiene una valutazione complessiva pari a **4,07**, pertanto la gradazione del rischio viene individuata come **“RISCHIO SCARSO”**. In considerazione di ciò, le misure di attenuazione del rischio vengono programmate e realizzate entro l’annualità 2019.

Processo C. Gestione flussi finanziari – pagamenti per cassa

VALORE MEDIO DELLA PROBABILITA' DI RISCHIO	VALORE MEDIO DELL'IMPATTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
3,00	7,75	5,25

La valutazione nel suo complesso del Processo C ottiene una valutazione complessiva pari a **5,25**, pertanto la gradazione del rischio viene individuata come **“RISCHIO MODERATO”**. Per quanto attiene il presente processo le misure di attenuazione del rischio saranno realizzate entro il primo semestre 2019.

6 MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE

Si indicano nel presente paragrafo le misure organizzative di carattere generale che ACI SERVIZI COSENZA Srl pone o si impegna a porre in essere sulla base delle disposizioni dettate dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione.

6.1 PIANO DI FORMAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE 2019-2021

La formazione costituisce uno degli strumenti centrali nella prevenzione della corruzione in quanto la diffusione della conoscenza consente il miglior presidio della posizione funzionale rivestita mettendo a disposizione del dipendente una serie di strumenti per fronteggiare al meglio eventuali situazioni di rischio.

Al fine di implementare la formazione in materia di anticorruzione erogata dall'Ente controllante, nel triennio 2020-2022 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 sulla nozionistica del concetto di corruzione, della normativa in tema di anticorruzione, sull'etica e la legalità, sul concetto del whistleblowing. Tali percorsi sono rivolti a tutto il personale della società.

- **SPECIFICO**

Tale livello è rivolto al Responsabile della prevenzione della corruzione, al personale della società che opera nei settori a maggior rischio corruzione, 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 SERVIZI COSENZA Srl nella diffusione al proprio interno di una cultura dell'etica e della legalità.

Infine, l'ACI SERVIZI COSENZA SRL è tenuto 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 SERVIZI COSENZA Srl pone particolare attenzione ai valori fondanti dell'Organizzazione quale primario ed univoco riferimento della propria azione e delle linee di pianificazione e sviluppo delle politiche del personale.

In ottica di ulteriore sviluppo dell'impegno verso la costante affermazione dell'eticità dei comportamenti dell'intera Federazione ACI, nel corso del 2015 l'ACI ha approvato il Codice Etico della Federazione. ACI SERVIZI COSENZA Srl, in quanto società in house dell'Automobile Club Cosenza, ha fatto proprio codesto 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.

6.3 CODICE DI COMPORTAMENTO

In adempimento a quanto previsto dalla Legge 190/2012, ACI SERVIZI COSENZA Srl redigerà nel corso del 2020 un apposito Codice di Comportamento per il personale della società.

Ad avvenuta approvazione, in conformità alle disposizioni dettate dalla CIVIT con propria deliberazione n. 75/2013, la società provvederà ad erogare ai propri dipendenti, per il tramite del RPC, specifici interventi formativi in materia di codice di comportamento.

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, soprattutto in riferimento alle sue dimensioni, non è possibile prevedere una completa rotazione del personale. Si è pertanto optato per una “segmentazione delle funzioni” che attribuisce a soggetti diversi diverse funzioni: “svolgere istruttorie e accertamenti”, adottare decisioni, attuare le decisioni e l’effettuare verifiche.

6.5 ATTIVITA’ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

L’art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., introdotto dall’art. 1, comma 42, della Legge 190/2012, ha previsto che “i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2[del D.Lgs. 165/2001, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri”.

Lo stesso comma dispone anche una apposita misura sanzionatoria in caso di violazione: “I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal

presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.

In considerazione del fatto che ACI SERVIZI COSENZA Srl è un società in house dell'Automobile Club Cosenza, poiché quest'ultimo esercita i “poteri autoritativi” di cui alla disposizione citata, il presente PTPCT prevede l'introduzione, nei contratti di lavoro che saranno stipulati a far data dall'approvazione del presente Piano, delle seguenti misure:

a) in ciascun atto di assunzione di dipendenti, di ricerca di collaboratori, di conferimento di incarichi di opera intellettuale o di incarichi e/o attività comunque retribuite da ACI SERVIZI COSENZA Srl, andrà prevista e menzionata esplicitamente la condizione ostativa prevista dall'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., ossia: aver esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti della ACI SERVIZI COSENZA Srl per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. di cui all'articolo 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.. A tale finalità l'atto dovrà contenere una informativa con menzione esplicita della suddetta fattispecie regolata dalla normativa sopracitata.

b) all'atto di nomina o di incarico, ciascun dipendente o collaboratore o prestatore d'opera dovrà rendere un'apposita dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 in ordine all'assenza della causa ostativa di cui sopra;

c) il RPCT avrà cura di effettuare le verifiche necessarie in ordine all'assenza della causa ostativa di cui sopra, nonché di riscontro sulle dichiarazioni rilasciate dagli interessati. Tale verifica andrà effettuata entro un mese dal conferimento dell'incarico. Di tale verifica il RPCT dovrà redigere un apposito verbale con evidenza delle azioni intraprese.

6.6 MONITORAGGIO DEI TERMINI DEI PROCEDIMENTI

Per la ridotta complessità dei procedimenti di competenza della società, non si ritiene di prevedere monitoraggi specifici in quanto gli stessi, essendo processi di carattere di supporto alle attività dell'Ente, il monitoraggio viene effettuato sul procedimento complessivo da parte degli Uffici dell'Ente.

I procedimenti consistono infatti essenzialmente nel supporto alle attività di assistenza automobilistica dell'Ente, supporto alle attività dell'Ufficio Soci dell'Ente, supporto alle attività amministrative dell'Ente.

6.7 WHISTLEBLOWER

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 e decide di segnalarlo ad una persona o ad una autorità che abbia potere di intervento formale, in tal senso tale funzione assume rilievo prioritario nel perseguimento dell’obiettivo di incremento del senso etico e del principio di responsabilità personale nei confronti della “*res publica*”.

Preme evidenziare come la legge 30 novembre 2017, n° 175, ha innovato la disciplina in materia di Whistleblowing, avendo come obiettivo prioritario quello di garantire una tutela adeguata ai lavoratori ed amplia la disciplina di cui alla legge “Severino”.

La nuova disciplina prevede che il dipendente **sia reintegrato** nel posto di lavoro in caso di licenziamento e che siano nulli tutti gli atti discriminatori o ritorsivi. L’onere di provare che le misure discriminatorie o ritorsive adottate nei confronti del segnalante sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione sarà a carico dell’amministrazione.

L’ANAC, a cui l’interessato o i sindacati comunicano eventuali atti discriminatori, applica all’ente (se responsabile) una sanzione pecuniaria amministrativa da 5.000 a 30.000 euro, fermi restando gli altri profili di responsabilità. Inoltre, l’ANAC applica la sanzione amministrativa da 10.000 a 50.000 euro a carico del responsabile che non effettua le attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.

Non potrà, per nessun motivo, essere rivelata l’identità del dipendente che segnala atti discriminatori e, nell’ambito del procedimento penale, la segnalazione sarà coperta nei modi e nei termini di cui all’[articolo 329 del codice di procedura penale](#).

La segnalazione è sottratta all’accesso previsto dagli [articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241](#), e successive modificazioni.

Le nuove disposizioni valgono non solo per tutte le amministrazioni pubbliche, inclusi gli enti pubblici economici e quelli di diritto privato sotto controllo pubblico, ma si rivolgono anche a chi lavora in imprese che forniscono beni e servizi alla P.A.

Inoltre, secondo quanto previsto dall’articolo 2 della legge, la nuova disciplina allarga anche al settore privato la tutela del dipendente o collaboratore che segnali illeciti o violazioni

relative al modello di organizzazione e gestione dell'ente di cui sia venuto a conoscenza per ragioni del suo ufficio.

L'articolo 3 del provvedimento introduce, in relazione alle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nel settore pubblico o privato, come giusta causa di rivelazione del segreto d'ufficio, professionale, scientifico e industriale, nonché di violazione dell'obbligo di fedeltà all'imprenditore, il perseguimento, da parte del dipendente che segnali illeciti, dell'interesse all'integrità delle amministrazioni alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni.

Al fine di dare attuazione a tale disposizione, la società garantisce la disponibilità del Responsabile della Prevenzione della corruzione 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 cui conclusione deve avvenire entro 90 gg dalla data di ricezione della segnalazione.

Il dipendente invia la segnalazione compilando apposito modulo reso disponibile nella sezione "Amministrazione Trasparente ACI SERVIZI COSENZA Srl – Società in house dell'Automobile Club Cosenza" del sito internet, nella quale sono specificate le modalità di compilazione e di invio esclusivamente dal responsabile per la prevenzione della corruzione.

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 al Responsabile.

La segnalazione, tempestivamente presa in carico dal responsabile per la prevenzione della corruzione tramite protocollazione in apposito registro speciale riservato, 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 responsabile per la prevenzione della corruzione:

- 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.

Occorre infine evidenziare che l'ANAC dall'anno 2018 ha reso disponibile una applicazione on line per le segnalazioni di illeciti o irregolarità e comunicazioni di misure ritorsive, ai sensi dell'art. 54-bis, d.lgs. 165/2001.

Il sistema dell'ANAC per la segnalazione di condotte illecite è indirizzato al *whistleblower*, inteso come dipendente pubblico che intende segnalare illeciti di interesse generale e non di interesse individuale, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, in base a quanto previsto dall'art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001 così come modificato dalla legge 30 novembre 2017, n. 179. E' opportuno evidenziare che ai fini della disciplina del *whistleblowing*, per "dipendente pubblico" si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del codice civile e che, inoltre, la disciplina del *whistleblowing* si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica. Attraverso detto sistema, registrando la segnalazione, si otterrà un codice identificativo univoco (key code) che dovrà essere utilizzato per "dialogare" con ANAC in modo spersonalizzato e per essere costantemente informati sullo stato di lavorazione della segnalazione inviata.

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;

Il monitoraggio è rimesso al Responsabile della prevenzione della corruzione, fermo restando l'obbligo di ciascun dipendente o 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.

7.1. CONFLITTO DI INTERESSE

L'ACI SERVIZI COSENZA 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 compilando il modulo, messo a disposizione presso la segreteria della Società, ogni qualvolta ravvisi la possibile sussistenza di situazioni che possano determinare un conflitto di interessi rispetto alla propria attività.

Il Referente per il CdA della società che riceve la dichiarazione deve, entro tre giorni dal ricevimento, valutare il contenuto della stessa, verificare la sussistenza o meno del conflitto ed infine, compilare un modulo di risposta all'uopo predisposto formulando una delle tre risposte possibili:

- dichiara la non esistenza di conflitto;
- dispone la sostituzione dell'interessato;
- conferma il 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 SERVIZI COSENZA Srl assicura il rispetto delle disposizioni delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.lgs. 39/2013.

Nel caso di conferimento di incarico, l'Amministratore Unico della società è tenuto a trasmettere, precedentemente all'assunzione della delibera di conferimento, al Responsabile della prevenzione della corruzione specifica dichiarazione resa dall'interessato 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 Responsabile della prevenzione della corruzione 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 Responsabile della prevenzione della corruzione 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 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; anche in tale circostanza le verifiche sulle dichiarazioni rese da parte degli interessati saranno effettuate a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Eventuali cause ostative che sopraggiungano successivamente dovranno essere segnalate da parte dei soggetti incaricati direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione. Se, a seguito della verifica effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, emerge una situazione di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico, il Responsabile della prevenzione della corruzione lo comunica all'Assemblea; l'incompatibilità deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità dovesse emergere nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'incaricato, ex artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché vengano adottate le misure conseguenti.

Analoga dichiarazione di inconferibilità e incompatibilità dovrà essere sottoscritta dall'Amministratore Unico all'atto della nomina e annualmente al fine di poter verificare l'insussistenza di cause ostative.

7.3 PATTO D'INTEGRITA'

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

L'introduzione dei Patti di integrità ha trovato ampia applicazione in diverse realtà pubbliche, nonché dichiarazione formale di legittimità da parte dell'ANAC (ex AVCP).

ACI SERVIZI COSENZA Srl, nell'anno 2020 adoterà un Patto di Integrità, allegato al presente Piano, che sarà inserito negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito con la clausola che il mancato rispetto delle condizioni ivi indicate comporta l'esclusione dalla gara e la risoluzione del contratto.

7.5 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 di riferimento saranno attivate nel corso del 2019, a cura del RPCT della società in collaborazione con il RPCT dell'Ente controllante, iniziative volte a realizzare specifiche forme di consultazione.

Per quanto attiene la giornata della trasparenza si evidenzia che la stessa è stata organizzata a livello di Federazione dall'Automobile Club d'Italia nel corso dell'anno 2019. Anche per il 2020 la giornata della trasparenza sarà organizzata a livello di Federazione da parte dell'ACI.

8 TRASPARENZA

8.1 LA TRASPARENZA

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 nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

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 società pubbliche 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 e delle relative società controllate, 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 creazione di un'apposita sezione del sito web denominata "Amministrazione trasparente", in cui pubblicare le informazioni e di dati secondo lo schema organizzativo individuato nell'allegato 1 del decreto stesso.

Il decreto legislativo n. 33/2013 disciplina anche il contenuto del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, prevedendo che questo, di norma, costituisca una sezione del Piano di prevenzione della corruzione; ivi si prevede, inoltre, la nomina di un Responsabile per la trasparenza i cui compiti principali sono 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, 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 ormai completa integrazione della definizione organizzativa dei flussi informativi di pubblicazione dei dati dall'interno del Piano triennale di Prevenzione della corruzione.

Di particolare rilievo è l'innovazione introdotta dallo stesso decreto legislativo n. 97/2016, che prevede una nuova disciplina del diritto di accesso civico c.d. "generalizzato" tramite cui si prevede una nuova forma di accesso civico. Infatti, l'art. 5 del D.lgs 33/2013 modificato dall'art. 6 del D.lgs. 97/2016 riconosce a chiunque: il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente ACI SERVIZI COSENZA Srl – Società in house dell'Automobile Club COSENZA"; il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.lgs. 33/2013 nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti (Delibera ANAC 1309/2016). L'istanza va presentata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza il quale è tenuto a concludere il procedimento di accesso civico con procedimento espresso e motivato. Nella sezione "Amministrazione Trasparente ACI SERVIZI COSENZA Srl – Società in house dell'Automobile Club Cosenza" sotto sezione "Altri contenuti/Accesso Civico" vengono pubblicate le modalità di esercizio del diritto di accesso civico.

8.3 L'ADEGUAMENTO AGLI OBBLIGHI VIGENTI

La società ACI SERVIZI COSENZA Srl ha provveduto a dare applicazione agli obblighi di legge, prevedendo nel proprio sito internet www.cosenza.aci.it la sezione "Amministrazione Trasparente ACI SERVIZI COSENZA Srl – Società in house dell'Automobile Club Cosenza", articolata sulla base della struttura prevista dal decreto legislativo n. 33/2013.

A tal proposito si evidenzia che ai sensi del novellato art. 1, comma 7, 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'Assemblea i 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 PIANO

9.1 MONITORAGGIO

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

- entro il 31 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'Assemblea ed è pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente ACI SERVIZI COSENZA Srl – Società in house dell'Automobile Club Cosenza" del sito web dell'Automobile Club Cosenza.

9.2 AGGIORNAMENTO

L'aggiornamento del presente Piano avviene con cadenza annuale, entro il 31 gennaio, e riguarda 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.

L'aggiornamento può 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.

Si specifica che gli adeguamenti di mera natura "formale" del presente Piano, non attinenti ai principi o ad altri elementi sostanziali del Piano stesso, possono essere direttamente predisposti dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza di ACI SERVIZI COSENZA Srl.

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. n. 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. n. 190 /2012.

11 APPROVAZIONE DEL PIANO

Il presente Piano è stato approvato con deliberazione dell'Amministratore Unico in data 31 gennaio 2020 e sarà sottoposto a ratifica da parte dell'Assemblea dei Soci nel corso della prima riunione utile.

12 OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

In allegato al presente Piano, si riporta la griglia contenente gli obblighi di pubblicazione relativi ad ACI SERVIZI COSENZA Srl per l'anno 2020.

NORMATIVA E PRASSI DI RIFERIMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Delibera ANAC n. 8/2015, “Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.

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

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

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

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

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

Decreto Legislativo n. 56/2017, “Disposizioni integrative correttiva del Decreto Legislativo n. 50/2016”

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

Delibera ANAC n. 1208/2017, “Approvazione definitiva dell’aggiornamento 2017 del PNA”

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