



## ***AUTOMOBILE CLUB CHIETI***

# **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017-2019**

*(Redatto ai sensi dell'articolo 1 c. 2 bis della Legge 6 novembre 2012 n. 190,  
approvato con deliberazione del Presidente n. 1 /2017 del 31 Gennaio 2017)*

# **INDICE**

## **I SEZIONE**

### **PARTE GENERALE**

#### **1. PREMESSA**

1.1. **P.N.A. e P.T.P.C.** – *Strategie di prevenzione*

1.2. *L'Automobile Club Chieti*

## **II SEZIONE**

### **IL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

#### **2. IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.**

2.1. *Le fasi del processo*

2.2. *Gli attori*

2.3. *La comunicazione*

#### **3. GESTIONE DEL RISCHIO: LA METODOLOGIA UTILIZZATA**

3.1. *Mappatura dei processi*

3.2. *Valutazione del rischio*

3.3. *Trattamento del rischio*

#### **4. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE E SELEZIONE DEL PERSONALE DESTINATO AD OPERARE NELLE AREE PARTICOLARMENTE ESPOSTE A RISCHIO CORRUZIONE**

4.1. *Formazione generale*

4.2. *Formazione specifica*

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

## **5. LA DISCIPLINA COMPORTAMENTALE DEL PERSONALE AC**

*5.1. Codice di Comportamento*

*5.2. Codice etico*

*5.3. Il Whistleblowing*

## **6. ALTRE INIZIATIVE**

*6.1. Conflitti di interesse*

*6.2. Rotazione del personale*

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

*6.4. Prevenzione del fenomeno della corruzione nelle procedure di approvvigionamento*

*6.5. Prevenzione del fenomeno della corruzione nella gestione del patrimonio*

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

*6.7. Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni*

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

*6.9. Prevenzione del fenomeno della corruzione nell'esercizio di incarichi che provengono da altra Amministrazione*

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

*6.11. Patti d'Integrità*

*6.12. Forme di consultazione*

## **7. MONITORAGGIO E SANZIONI**

*Monitoraggio dei procedimenti disciplinari, penali e di responsabilità amministrativa*

*7.1 Sanzioni*

## **III SEZIONE**

### **TRASPARENZA ED INTEGRITA'**

**IV SEZIONE**  
**CONCLUSIONI**

**8. RACCORDO CON IL SISTEMA DELLE PERFORMANCE**

**9. AGGIORNAMENTO DEL P.T.P.C.**

**ALLEGATI:**

1. QUADRO SINOTTICO DI GESTIONE DEL RISCHIO
2. CODICE DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE AC
3. PATTO DI INTEGRITA'
4. CODICE ETICO DELLA FEDERAZIONE ACI

## **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

## I SEZIONE

### PARTE GENERALE

#### **1.       PREMESSA**

La disciplina della prevenzione della corruzione è stata recentemente oggetto di rilevanti modifiche legislative tese a rafforzare un approccio che induca in maniera sistematica le pubbliche amministrazioni ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico all'introduzione di misure che creino una situazione in cui sia sempre più difficile il radicarsi di fenomeni corruttivi.

In particolare si fa riferimento al decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97 recante previsioni volte a rivedere e semplificare le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza; al decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 che ha dato attuazione alle direttive UE in via generale sulla disciplina vigente in materia di contratti pubblici; al Piano Nazionale Anticorruzione 2016 adottato dall'ANAC - Autorità Nazionale Anticorruzione - con determina n. 831 del 3 agosto 2016 che ha integrato le previsioni introdotte con la determina n. 12 del 28 ottobre 2015 nonché il primo PNA approvato con delibera n. 72 dell'11 settembre 2013 ed alle linee guida interpretative ed attuative delle richiamate previsioni adottate dalla predetta Autorità in aderenza ai principi ed agli obiettivi fissati dalla l. 190/2012.

Nel merito, la richiamata Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 che approva definitivamente il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, conferma la definizione del fenomeno corruzione contenuta nello scorso PNA. Enunciazione del concetto più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, e coincidente con la ***mala administration***, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a

conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Sottolineando alle Amministrazioni tutte la necessità di avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

La delibera è di fatto il primo Piano adottato dall'ANAC in attuazione di quanto previsto dal d.l. 90/2014 che ha concentrato nell'Autorità tutte le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza previste dalla legge 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

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

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

In senso conforme ai principi ed agli obiettivi normativamente introdotti per fronteggiare il fenomeno della diffusione della corruzione, l'Automobile Club Chieti, sempre attento ed impegnato nella lotta al fenomeno corruttivo, ha, da tempo, avviato una serie di iniziative volte, su più versanti, a rafforzare in ogni sua componente organizzativa la cultura della legalità quale imprescindibile presupposto per un contrasto concreto e fattivo al rischio di

infiltrazioni di fenomeni di “mala gestio” nell’erogazione dei servizi o più in generale nello svolgimento delle attività di competenza.

Sempre in coerenza con le indicazioni espresse da ANAC nel PNA 2016, l’Automobile Club Chieti, in linea con le previsioni introdotte nei precedenti PTPC ed a valle della mappatura dei processi, con il presente aggiornamento intende sempre più sviluppare ed attuare nel prossimo triennio politiche di prevenzione volte all’introduzione di misure di prevenzione oggettive che mirano a contrarre gli ambiti di attività per la realizzazione di interessi particolari attraverso interventi organizzativi sui flussi operativi e di misure di prevenzione soggettiva che sono finalizzate ad assicurare l’imparzialità nel presidio delle posizioni lavorative rivestite, con particolare riguardo alle aree a maggior rischio corruttivo.

Quanto precede sia attraverso una costante attività di autoanalisi organizzativa per mezzo di una mappatura dei processi sempre aggiornata ed in linea con l’evoluzione degli assetti organizzativi che attraverso una attività di **ascolto degli stakeholder** con particolare riguardo ai portatori di interessi, a tutti i livelli, interni all’organizzazione.

## **1.1 P.N.A. e P.T.P.C. - Strategia di prevenzione**

Fattori indubbi di successo per migliorare le strategie di prevenzione della corruzione, evitando che queste si trasformino in un mero adempimento, sono la differenziazione e la semplificazione dei contenuti del PNA, a seconda delle diverse tipologie e dimensioni delle amministrazioni, nonché l'investimento nella formazione e l'accompagnamento delle amministrazioni e degli enti nella predisposizione del PTPCT.

Questa impostazione è fatta propria dalla legge 7 agosto 2015, n. 124 «Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» che, all'art. 7 (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza), sottolinea la necessità della «precisazione dei contenuti e del procedimento di adozione del Piano nazionale anticorruzione, dei piani di prevenzione della corruzione e della relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione, anche attraverso la modifica della relativa disciplina legislativa, anche ai fini della maggiore efficacia dei controlli in fase di attuazione, della differenziazione per settori e dimensioni, del coordinamento con gli strumenti di misurazione e valutazione delle performance nonché dell'individuazione dei principali rischi e dei relativi rimedi; conseguente ridefinizione dei ruoli, dei poteri e delle responsabilità dei soggetti interni che intervengono nei relativi processi».

L'ANAC con la delibera n. 831/2016, di approvazione del Piano nazionale anticorruzione 2016, ha previsto una parte generale, volta ad affrontare temi e problematiche per la predisposizione di misure anticorruzione che interessano tutte le pubbliche amministrazioni e i soggetti di diritto privato in loro controllo ed una parte speciale, dedicata ad approfondimenti per specifici contesti:

- Piccoli comuni

- Città metropolitane
- Ordini e Collegi professionali
- Istituzioni scolastiche
- Tutela e valorizzazione dei beni culturali
- Governo del territorio
- Sanità.

In tal modo l’Autorità ha inteso offrire un supporto progressivo, che sarà implementato ed integrato nel corso dei prossimi anni, cominciando da alcune delle amministrazioni che, in questi primi anni, hanno maggiormente evidenziato problematiche nell’applicazione della legge e in alcuni settori particolarmente esposti a fenomeni di corruzione. Una sezione del Piano 2016 è dedicata, inoltre, ad una più compiuta disciplina della misura della rotazione ed alle misure per la tutela del dipendente che segnala gli illeciti.

Nel documento si è tenuto conto anche delle principali modifiche alla legge n. 190/2012 e al d.lgs. n. 33/2013 sulla trasparenza previste nei decreti attuativi della legge 7 agosto 2015, n. 124 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”. Considerato, poi, che il Governo ha approvato i decreti in via definitiva negli stessi giorni in cui l’Autorità ha adottato lo schema di PNA, alcune parti del documento sono state aggiornate in sede di elaborazione finale.

Il PNA, in tal modo, contribuisce ancor di più a **responsabilizzare** maggiormente tutti i soggetti che a vario titolo operano nelle amministrazioni - dagli organi di indirizzo, ai responsabili della prevenzione della corruzione, ai dirigenti e ai dipendenti tutti - nella consapevolezza che la prevenzione dei fenomeni corruttivi non possa che essere il frutto di una necessaria interazione delle risorse e delle capacità di ognuno.

L’adozione da parte di tutte le amministrazioni del medesimo approccio metodologico alla gestione del rischio di corruzione e di un

nucleo minimo di misure di prevenzione, arricchito dalle recenti modifiche apportate in sede di aggiornamento da parte dell'ANAC, è tesa a garantire la coerenza complessiva del sistema a livello nazionale.

Ciò è reso possibile anche dalla chiara definizione di politiche di prevenzione della corruzione a livello centrale, le quali poi trovano applicazione a livello decentrato adattandosi alle specificità organizzative e territoriali di ciascuna amministrazione.

Infatti, la possibilità data alle amministrazioni di identificare specifiche misure e soluzioni per gestire il rischio di corruzione, alla luce dei risultati dell'analisi del contesto esterno, del relativo rischio e delle conseguenti specificità dell'amministrazione, consente di intervenire in maniera mirata sui rischi agendo sulle carenze organizzative, gestionali e culturali che possono favorirli.

Con il presente PTPCT, l'Automobile Club Chieti rafforza l'impegno assunto con i precedenti Piani di dare piena attuazione alle previsioni contenute nella delibera ANAC summenzionata con iniziative caratterizzate da **concretezza**, **adeguatezza** tra l'azione e gli obiettivi di prevenzione stabiliti, attenzione in sede di monitoraggio ai livelli di efficacia delle misure individuate ed alla conseguente eventuale loro modifica.

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

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

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

- Trasparenza
- Rotazione
- Verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconferibilità
- Whistleblowing

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

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

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

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

## **1.2 Automobile Club Chieti**

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

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

L'Automobile Club è rappresentativo, nell'ambito della circoscrizione territoriale di propria competenza, di interessi generali in campo automobilistico e - ai sensi dell'art. 36 dello Statuto ACI - svolge, nella propria circoscrizione ed in armonia con le direttive dell'Ente federante, le attività che rientrano nei fini istituzionali dell'ACI (art. 4 Statuto) presidiando sul territorio i molteplici versanti della mobilità a favore della collettività e delle Istituzioni.

Il mandato istituzionale, quale perimetro nel quale l'Ente può e deve operare sulla base delle sue attribuzioni/competenze, è esplicitato dagli artt. 1, 2, 4 e 36 dello Statuto pubblicato, nella sua ultima formulazione, sulla Gazzetta Ufficiale n. 24 del 29 gennaio 2013. Lo Statuto evidenzia la struttura federativa dell'ACI che ne costituisce elemento peculiare e distintivo rispetto agli altri attori che intervengono sulla medesima politica pubblica. Esso trova concreta attuazione nella *mission* dell'Ente: "presidiare, nella circoscrizione di competenza, i molteplici versanti della mobilità e diffondere una nuova cultura dell'automobile".

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

## **STATUTO DELL'ACI**

### **ART.1**

*L'Automobile Club d'Italia - A.C.I. è la Federazione che associa gli Automobile Club regolarmente costituiti. Della Federazione fanno inoltre parte gli Enti ed Associazioni volontariamente aderenti a termini delle disposizioni del presente Statuto. Esso rappresenta e tutela gli interessi generali dell'automobilismo italiano, del quale*

*promuove e favorisce lo sviluppo, ferme restando le specifiche attribuzioni già devolute ad altri Enti.*

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

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

#### **ART. 2**

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

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

#### **ART. 4**

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

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

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

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

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

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

*disciplina prevista dal proprio ordinamento ai sensi dell'art.2, comma 5, del decreto legislativo n.15 del 2004;*

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

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

*h) svolge direttamente ed indirettamente ogni attività utile agli interessi generali dell'automobilismo, ivi compresa l'attività di mediazione anche mediante gestione del procedimento di mediazione facoltativa od obbligatoria finalizzata alla conciliazione delle controversie.*

### **ART. 36**

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

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

*Gli A.C. sono tenuti a rispettare e a far rispettare ai propri soci lo Statuto ed i regolamenti emanati dall'ACI; perseguono le finalità di interesse generale automobilistico, esplicano, nelle rispettive circoscrizioni ed in armonia con le direttive dell'A.C.I., le attività indicate dall'art. 4; attuano le particolari misure ritenute vantaggiose per i soci, gestiscono i servizi che possono essere loro affidati dallo Stato, dalle Regioni, dalle Province, dai Comuni o da altri Enti Pubblici, svolgono direttamente e indirettamente ogni altra attività utile agli interessi generali dell'automobilismo, ivi compresa l'attività di mediazione anche mediante gestione del procedimento di mediazione facoltativa od obbligatoria finalizzata alla conciliazione delle controversie.*

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

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

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

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

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

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

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

L'AC partecipa a livello regionale al Comitato Regionale, composto dai Presidenti degli Automobile Club della Regione Abruzzo, che cura i

rapporti con la stessa Regione ed ha competenza esclusiva per tutte le iniziative di valenza regionale in materia di sicurezza ed educazione stradale, mobilità, trasporto pubblico locale, turismo e sport automobilistico.

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

L'AC, per il conseguimento degli scopi istituzionali, può avvalersi di strutture operative collegate, costituite sotto forma di Società di cui l'Ente detiene la partecipazione totalitaria o maggioritaria, che concorrono all'erogazione di prestazioni e servizi nei confronti dei Soci, degli utenti automobilisti e delle pubbliche amministrazioni con cui l'Ente collabora.

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

Il rapporto con le Società collegate, **al momento in AC Chieti assenti**, sarà disciplinato dal Regolamento sulla Governance delle Società Collegate dell'Automobile Club, che sarà approvato dal Consiglio Direttivo dell'Ente precedentemente alla loro istituzione, qualora venisse deliberata.

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

Giusta nomine presidenziali con delibere n. 1/2011 del 25 gennaio 2011 e n. 1/2013 del 31/01/2013 ratificate dal Consiglio Direttivo, il Direttore/Responsabile dell'Ente, dott. Roberto D'Antuono, è il Responsabile della Trasparenza, Referente per l'accesso civico, Responsabile per l'anticorruzione.

L'AC è articolato in strutture dirette e indirette costituite, al 31 dicembre 2015, da n. 13 delegazioni, che assicurano la capillarità del servizio nel territorio di competenza e la cui lista aggiornata è consultabile sul sito istituzionale dell'Ente ([www.chieti.aci.it](http://www.chieti.aci.it)).

Il rapporto tra Automobile Club e delegazioni e l'uso del marchio ACI e AC Chieti è regolamentato da un contratto di affiliazione commerciale.

L'Ente partecipa al progetto *Ready2Go*, che prevede l'affiliazione commerciale di autoscuole a marchio ACI, le quali erogano un Metodo di qualità nella formazione dei giovani al conseguimento della patente di guida. Alla data del 31 dicembre 2015 risultano affiliate all'Ente n. 4 autoscuole attraverso contratto trilaterale, predisposto dall'ACI e sottoscritto da ACI, AC Chieti e Autoscuola.

Particolare attenzione viene riservata dall'AC al settore dell'**educazione e sicurezza stradale**, presidiato attraverso iniziative di diverso genere e portata, realizzate direttamente presso gli Istituti Scolastici di ogni ordine e grado presenti sul territorio provinciale e/o con la loro collaborazione.

## **II SEZIONE**

### **PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA**

### **CORRUZIONE**

#### **2. IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.**

##### **1.1 Le fasi del processo**

Il PNA 2016 conferma l'attenzione sull'attuazione effettiva di misure in grado di incidere sui fenomeni corruttivi nella Pubblica

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

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

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

Attraverso questo **approccio sistemico** delle misure di prevenzione della corruzione l'AC si è posto l'obiettivo di alimentare un virtuoso percorso di ulteriore radicalizzazione dei principi etici nell'attività quotidiana del personale e, quindi, nei gangli funzionali dell'Organizzazione per mezzo di un "iter continuum" piuttosto che attraverso la realizzazione di interventi spot che spesso risultano

essere privi di coerenza e volti in via prioritaria al mero rispetto delle previsioni normative.

Completata la prima mappatura dei processi funzionali sia delle strutture centrali che delle realtà territoriali, il processo di aggiornamento del piano si sviluppa attraverso la costante analisi delle attività o delle fasi di processo ove maggiore risulti essere il rischio di corruzione, nell'ambito dell'attività dell'intera Amministrazione, per l'ottimizzazione delle misure di prevenzione già in essere o l'introduzione di nuove.

Periodicamente sono effettuati step di verifica con tutti gli attori per una costante condivisione sullo stato di avanzamento del processo di attuazione ed aggiornamento, per un monitoraggio sull'efficacia delle misure di prevenzione individuate e, soprattutto, per un'analisi congiunta delle attività rientranti nelle aree a rischio.

Al fine di agevolare e sistematizzare le informazioni acquisite sono stati predisposti dei modelli di gestione dei dati - relativi a attività di mappatura dei processi, identificazione degli eventuali rischi e valutazione degli stessi, individuazione delle misure di prevenzione e dei relativi indicatori, indicazione dei responsabili dell'attuazione delle misure e del personale destinatario della **formazione specifica** - che consentono una più agevole estrazione mirata delle informazioni residenti per le conseguenti valutazioni necessarie all'ottimizzazione del piano.

La modalità utilizzata sin dalla redazione del primo PTPC, avendo creato un raccordo funzionale ed il coinvolgimento delle strutture attraverso l'iterazione di incontri di monitoraggio e di focus group mirati, ha posto in essere le basi per l'avvio di un percorso virtuoso che, fermi restando i ruoli e le responsabilità specifiche, ha significativamente contribuito ad assicurare un aggiornamento del Piano secondo le cadenze normativamente previste, fondato sulla concreta valutazione degli esiti delle misure adottate, attraverso un processo di miglioramento continuo.

## 1.2 Gli attori

In linea con le previsioni dettate dal legislatore e dalle linee guida dettate da ANAC, gli organi di indirizzo dimostrano una particolare attenzione ed un fattivo coinvolgimento nella definizione del sistema dell'AC di prevenzione della corruzione non solo e non tanto nel processo di approvazione del PTPCT quanto nel continuo e attento impegno a conseguire la migliore sinergia tra obiettivi strategici dell'Ente e obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art.1,co 8 come novellato dall'art.41 del dlgs. 97/2016).

L'Automobile Club Chieti, oltre ad assicurare il corretto adempimento degli obblighi normativi in materia di trasparenza, propone la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del proprio sito istituzionale di dati e documenti anche non strettamente previsti dalla norma ma utili ed efficaci per le politiche di anticorruzione.

Gli Organi inoltre incentivano una adeguata formazione per l'acquisizione diffusa, da parte di tutti i componenti dell'Organizzazione, di conoscenze tecniche, giuridiche e normative necessarie per il miglior presidio delle posizioni funzionali e dei ruoli all'interno del sistema organizzativo dell'Ente, conoscenza che costituisce il primo passo per rafforzare la cultura della legalità.

In relazione al forte impatto negativo che il fenomeno corruttivo può assumere sul conseguimento degli obiettivi creando pesanti diseconomie e rendendo più complesso il conseguimento dei fini istituzionali di soddisfazione dell'interesse pubblico, il coinvolgimento dei soggetti interni ed esterni ha assunto particolare rilievo sin dalla prima stesura del piano.

Si è reso, pertanto, necessario il preventivo coinvolgimento dei responsabili delle decisioni a tutti i livelli dell'Organizzazione le cui conoscenze e competenze costituiscono imprescindibile presupposto

per la costruzione di un sistema di prevenzione fondato sulle concrete esigenze dell'Organizzazione e non solo sul rispetto meramente formale della norma.

Proprio questo ultimo aspetto fa sì che il Piano possa rappresentare una opportunità per ampliare il consenso presso l'opinione pubblica attraverso l'adozione di strumenti che realmente e concretamente abbiano effetti sulle attività che vedono i cittadini quali diretti destinatari.

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

Al fine di assicurare il migliore coinvolgimento degli stakeholder esterni il PTPCT, prima di essere sottoposto agli Organi per la prevista approvazione, è posto in consultazione pubblica attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente in modo da raccogliere ogni eventuale osservazione per una eventuale modifica/integrazione del testo finale.

### **Analisi del contesto interno**

L'analisi del contesto interno si è soffermata sugli aspetti legati in via generale all'organizzazione che più direttamente possono influenzare la sensibilità dei dipendenti al rischio di fenomeni corruttivi.

Appare evidente quanto sia al riguardo imprescindibile che tutta l'attività svolta venga analizzata attraverso la mappatura dei processi, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

A questo fine in fase di redazione del PTPCT 2017/2019, si è ancor più tenuto conto non solo di quelle attività svolte nell'Automobile Club Chieti, come in gran parte delle amministrazioni ed enti, riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi definite nel vecchio PNA "obbligatorie" ma sono state oggetto di analisi anche altre attività trasversali a più amministrazioni quali la gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio, l'attività di controllo, di affidamento di incarichi o ancora di gestione del contenzioso e degli affari legali che trovano anche autonoma definizione in sede di delibera ANAC quali "aree generali".

Il Responsabile Anticorruzione ha avviato una particolare attenta analisi, supportata anche da studi normativi di settore, riguardo ai livelli e ai sistemi di responsabilità vigenti, al livello di complessità dell'amministrazione ed a tutte le variabili che incidono in maniera significativa sulla articolazione della struttura organizzativa.

### **Attori interni**

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

Nel dettaglio i diversi soggetti coinvolti nel processo sono:

- Organo di indirizzo politico;
- Responsabile della prevenzione della corruzione;
- Dipendenti dell'Amministrazione;
- Organismo Indipendente di Valutazione;
- Titolare Procedimenti Disciplinari (Direttore);
- I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione.

Si riportano per ciascun attore i compiti e le responsabilità che il presente Piano attribuisce nel processo di individuazione e gestione del rischio quale presupposto per la definizione dei parametri di riferimento per l'aggiornamento periodico, fermo restando l'obbligo sancito, da ultimo, nel codice di comportamento del personale

dell'Automobile Club Chieti, posto in capo a tutti i dipendenti dell'Ente, indipendentemente dal livello di inquadramento rivestito, di rispettare le misure contenute nel presente Piano :

***Presidente:***

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

***Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza:***

- elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti;
- vigila sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità da parte dell'Organo/Struttura che conferisce l'incarico, anche nelle ipotesi di incarichi conseguiti in esito a procedure elettive;
- verifica l'attuazione del Piano;
- propone modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'Organizzazione;
- individua il personale da inserire nei percorsi di formazione specifici finalizzati a rafforzare il sistema di prevenzione della corruzione;
- risponde sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e di immagine dell'Ente, nel caso in cui il reato di corruzione sia stato accertato, con sentenza passata in giudicato, salvo che provi di aver predisposto il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

***Dipendenti:***

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel PTPCT, nel Codice di comportamento e nel Codice Etico di Federazione;
- segnalano le situazioni di illecito al Responsabile.

***L'Organismo Indipendente di Valutazione:***

- promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza
- verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance
- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel piano della performance valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori
- esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento
- partecipa al processo di gestione del rischio
- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti

***Titolare Procedimenti Disciplinari (Direttore):***

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

***I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione:***

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

## **Analisi del contesto esterno**

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

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

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

Quanto precede con l'obiettivo di individuare dinamicamente modifiche organizzative nelle singole strutture in grado di contribuire alla prevenzione della corruzione soprattutto ove più frequente è la possibilità di iterazione dei medesimi interlocutori.

## **Attori esterni**

Per quanto riguarda gli attori esterni, distinguiamo la società civile, intesa come collettività e soggetto portatore di interessi non particolaristici, e gli attori che agiscono con l'ente pubblico a diverso titolo.

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

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

Il coinvolgimento e l'ascolto degli stakeholder ha trovato specifica applicazione attraverso la partecipazione diretta nelle giornate della trasparenza organizzate a livello di Federazione, che hanno consentito di poter illustrare agli stakeholder nazionali le iniziative di maggior impatto sociale poste in essere dall'AC.

Altri esempi di coinvolgimento sono:

- la predisposizione di un sistema di gestione dei reclami che pervengono all'Ente sia attraverso canali diretti (email, PEC, telefono, fax, posta ordinaria), che indirettamente da parte degli Uffici dell'ACI (InfoSoci, Infobollo, URP dell'Ufficio Territoriale del PRA, ecc.);
- lo svolgimento di indagini di customer satisfaction condotte attraverso il sito internet dell'Ente.

### **2.3 La Comunicazione**

L'Automobile Club Chieti crede che la comunicazione costituisca l'elemento essenziale per rendere gli stakeholder partecipi delle strategie e delle iniziative che esso pone in essere.

Una comunicazione corretta, esaustiva e sintonica con le esigenze dell'interlocutore, presuppone e contribuisce alla trasparenza dell'azione; quindi può risolversi in una misura, sia pure indiretta, di prevenzione della corruzione.

In tale ottica la lotta alla corruzione trova nell'Automobile Club Chieti conferma anche nella particolare attenzione posta alla diffusione del PTPCT.

A tal fine, oltre alle forme di pubblicazione normativamente previste l'Ente assicura la conoscenza del Piano e dei successivi aggiornamenti annuali attraverso la tempestiva comunicazione a ciascun dipendente con segnalazione via email.

La comunicazione agli stakeholder esterni del Piano, del Codice di Comportamento e del Codice Etico è assicurata, ancor prima che attraverso la pubblicazione nella specifica sezione del sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione normativamente previsti, attraverso la messa a disposizione presso i locali dell'Ente.

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

Ad ulteriore integrazione degli obblighi sopra richiamati l'Automobile Club Chieti dedica particolare rilievo alla concreta applicazione del principio della "Amministrazione Trasparente", non limitandosi alla mera applicazione della norma ma impegnandosi a rendere evidente sul sito istituzionale la possibilità di conoscere non solo le informazioni riguardanti le decisioni e le attività delle Pubbliche Amministrazioni, ma anche i meccanismi e i processi che le hanno generate.

Quanto precede nella ferma convinzione che la trasparenza letta in chiave di anticorruzione funziona come strumento in grado di favorire un controllo civico sull'operato delle pubbliche amministrazioni e, pertanto, vede come destinatari la società civile e tutti gli attori che

agiscono con l'Ente in coerenza con il principio del controllo diffuso introdotto nel nostro ordinamento dalle disposizioni dettate dal d. lgs 97/2016.

La cura del sito istituzionale tende a garantire nell'Automobile Club Chieti la puntuale divulgazione di tutti gli strumenti elencati e dello stesso PTPCT.

### **3. GESTIONE DEL RISCHIO: LA METODOLOGIA UTILIZZATA**

L'accezione del concetto di rischio in seno al PTPCT dell'AC fa riferimento alla possibilità che si verifichino eventi che influiscano in senso negativo sul raggiungimento delle finalità e degli obiettivi istituzionali e, in ultima istanza, sulla soddisfazione dei bisogni legati all'attuazione della mission dell'Ente. Nel dettaglio è stata oggetto di analisi la possibilità del verificarsi di eventi non etici, non integri o legati alla corruzione che possono influire in senso negativo sul conseguimento dell'utilizzo trasparente, efficiente, efficace ed equo delle risorse pubbliche.

Il PTPCT rappresenta il **direttore d'orchestra** che deve far suonare insieme gli strumenti (le misure di prevenzione) per fare musica (lotta alla corruzione) anziché rumore (mera applicazione della norma), un compito non facile che presuppone un'attività di identificazione, di analisi e ponderazione del rischio nonché elevate dosi di equilibrio e capacità di gestione.

Il rischio primario che si è cercato di ridurre è stato quello di una scarsa chiarezza dei compiti e delle responsabilità affidati ai soggetti interni all'Ente con la conseguenza di una mancata condivisione da parte di chi, proprio in relazione al ruolo rivestito nell'organizzazione, dovrebbe costituire il primo riferimento per l'individuazione, la

gestione e lo sviluppo delle misure volte alla prevenzione ed al contrasto del fenomeno corruttivo.

L'attività di **identificazione degli eventi, valutazione e risposta al rischio** è stata realizzata prioritariamente dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

In tal modo si è inteso, sotto il coordinamento del RPCT, costruire un sistema organico che tenga conto delle effettive esigenze di intervento rilevate direttamente da chi possiede piena conoscenza dei processi di riferimento.

Il processo di gestione del rischio si è svolto con il primario obiettivo di realizzare in via prioritaria l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione, ed è stato strutturato in modo da divenire parte integrante del processo decisionale e costituire un obiettivo di rilievo nell'ambito della pianificazione programmazione delle attività.

Già dal primo PTPC, l'AC ha adottato un approccio di risk management applicato alla dimensione della corruzione.

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

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

### **3.1 Mappatura dei processi**

La prima fase della gestione del rischio di corruzione nell'AC si è posta come obiettivo primario quello di giungere ad una preventiva

mappatura dei principali processi operativi in cui si articola l'attività dell'Ente.

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

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

Il RPCT è **chiamato con cadenza annuale a verificare** la mappatura dei processi dell'anno precedente adeguandola, correggendola e riaggiornandola con il coinvolgimento di tutto il personale che ogni giorno presidia processi e attività. Le risultanze della nuova mappatura, o della vecchia riconfermata, vengono inserite nell'aggiornamento annuale del documento di prevenzione della corruzione (output).

### **3.2 Valutazione del rischio**

La metodologia utilizzata dal presente PTPCT è quella del CRSA (Control Risk Self Assessment) basata sull'autovalutazione dei Direttori.

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

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

- mancanza di controlli: in fase di analisi deve essere verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Per comprendere meglio le cause e il livello di rischio, l'AC ha fatto riferimento sia a dati oggettivi che a dati rilevati attraverso valutazioni espresse dai soggetti interessati, al fine di reperire informazioni, o opinioni, da parte dei soggetti competenti sui rispettivi processi.

In particolare, l'AC ha valutato i dati su eventuali precedenti giudiziari e/o su eventuali procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti; sentenze passate in giudicato; procedimenti in corso; decreti di citazione a giudizio riguardanti i reati contro la PA e il falso e la truffa, con particolare riferimento a:

1. truffe aggravate (artt. 640 e 640 bis c.p.);
2. procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
3. ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.

L'AC ha inoltre fatto ricorso alle banche dati on-line già attive e liberamente accessibili (es. Banca dati delle sentenze della Corte dei Conti, banca dati delle sentenze della Corte Suprema di Cassazione).

Il censimento degli eventi rischiosi ha evidenziato:

- per ciascuna attività/fase di processo un elenco di eventi rischiosi ove presenti;
- un elenco dei rischi analitico assolutamente indispensabile per pervenire ad un censimento completo;
- eventuali interdipendenze tra eventi diversi ed un'esposizione congiunta a più rischi da parte della stessa attività.

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

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

Tale fase risulta essenziale per i passaggi successivi in quanto la corretta e puntuale individuazione del rischio rende più agevole e puntuale la scelta della misura da adottare evitando un sovradimensionamento della stessa che determinerebbe inevitabilmente un maggior onere sia in termini economici che di impegno organizzativo.

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

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

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

- discrezionalità,
- rilevanza esterna,
- complessità del processo,
- valore economico,
- frazionabilità del processo,
- tipologia dei controlli esistenti.

Quali indici di valutazione dell'impatto sono stati utilizzati:

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

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

Tenuto conto della natura obbligatoria di gran parte delle misure di prevenzione la ponderazione ha riguardato prevalentemente la gestione dei rischi ove sia prevista l'adozione di misure di prevenzione ulteriori o trasversali, dando per acquisita l'adozione delle misure obbligatorie.

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

### 3.3 Trattamento del rischio

Il processo di gestione del rischio di corruzione nell'AC si è sviluppato nella definizione delle iniziative che l'Ente intende predisporre per neutralizzare o ridurre la possibilità del manifestarsi degli eventi rischiosi, ispirandosi anche al criterio della prudenza volto anche ad evitare una sottostima del **rischio** di corruzione.

In particolare, la gestione del rischio è nel suo complesso volta alla individuazione di un sistema di misure - progettate, sostenibili e verificabili - che si ponga come concreto obiettivo il costante adeguamento del sistema di prevenzione alle dinamiche esigenze del sistema organizzativo teso all'erogazione dei servizi.

Il monitoraggio effettuato con cadenza semestrale riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più **efficaci criteri di analisi e ponderazione** del rischio.

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

- attenzione all'interesse pubblico sottostante l'attività che pone la prevenzione al di fuori di un mero adempimento burocratico;
- integrazione tra processi di gestione del rischio e ciclo di gestione della performance in modo da rendere evidente la coerenza tra le misure previste in sede di P.T.P.C. e gli obiettivi;
- continuità e gradualità del miglioramento che si traduce in un costante impegno da parte di tutta l'Organizzazione nella continua manutenzione delle misure evitando pericolose sottostime del rischio e nel tendere alla completezza dell'analisi, soprattutto in relazione al sopravvenire di modifiche organizzative;

- assunzione di piena responsabilità da parte di tutti gli attori interni coinvolti: dagli Organi di indirizzo politico a tutti i dipendenti;
- trasparenza complessiva del processo che comporta il concreto coinvolgimento di tutti gli attori sia interni che esterni;
- valenza organizzativa delle iniziative assunte in attuazione del Piano, con l'obiettivo di supportare l'adozione di tempestive azioni di miglioramento organizzativo per evitare in via preventiva il perpetuarsi di comportamenti a possibile rischio corruttivo e senza che le stesse assumano carattere ispettivo/repressivo né vengano percepite come tali dal contesto interno.

### **Aree di rischio**

L'attività di mappatura dei processi ha fatto emergere in maniera evidente la presenza in AC delle aree di rischio relative ai processi di acquisizione e progressione del personale ed ai processi di affidamento di lavori, servizi e forniture.

L'analisi delle aree ha tenuto conto, per questa nuova programmazione, anche delle indicazioni introdotte dal nuovo PNA in merito alle *aree di rischio generali*, ossia delle aree relative a:

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

Nel contempo si rileva l'esistenza di elevato rischio di corruzione nei seguenti settori:

- ✓ **affidamento di lavori, servizi e forniture** – (area analizzata e integrata con un'analisi sulla più ampia area generale dei contratti pubblici) – Si è cercato di ottimizzare la mappatura e la

descrizione dei processi rielaborandola in una visione strategica complessiva del processo di approvvigionamento. Quanto precede mediante la puntuale definizione delle fasi rilevanti ai fini dell'esatta valutazione del rischio quale imprescindibile presupposto per l'individuazione di misure di prevenzione adeguate all'obiettivo di compressione del rischio.

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

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

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

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

- programmazione,

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

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

E' fondamentale, a tali scopi, il **Manuale delle Procedure Negoziali** che l'Automobile Club Chieti ha adottato con Determinazione dirigenziale n. 1/2010 del 30 novembre 2010.

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

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

In tale ambito si ricollega la previsione di un Regolamento chiaro e preciso che non lasci spazio ad interpretazioni estensive delle clausole del bando e riduca la discrezionalità amministrativa nella valutazione dei requisiti per la selezione dei propri funzionari.

✓ **convenzioni, vendita dati, partnership con altri soggetti pubblici o privati e organizzazione di eventi** – l'AC promuove la definizione di accordi, intese e collaborazioni

istituzionali con Amministrazioni Centrali e Locali e con altri Enti ed Organismi pubblici e privati in relazione agli ambiti di attività di rispettiva competenza e conclude accordi con altre Pubbliche Amministrazioni al fine di disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune.

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

Necessita, pertanto, che le decisioni adottate dal Consiglio Direttivo siano frutto di una particolare attenzione al rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'azione della Pubblica Amministrazione e che **sia valutata sempre, per ogni singolo caso, la perfetta coerenza con la *mission* dell'Ente** di tutte le tematiche poste alla base della stipula di convenzioni, accordi e partnership commerciali con altre Amministrazioni Pubbliche ed Enti di diritto privato, al fine di prevenire possibili situazioni in cui, nel corso dell'attività, potrebbero insorgere situazioni di abuso da parte di un soggetto pubblico del potere a lui affidato tendenti ad ottenere vantaggi privati a danno dell'efficacia dell'azione amministrativa.

Al fine di fornire un quadro sinottico degli esiti del processo di gestione del rischio di corruzione attuato con la redazione del presente Piano si riporta di seguito il catalogo dei rischi individuati in relazione alle aree a rischio di corruzione mappate nei processi dell'Ente e riportate nel quadro sinottico allegato al presente piano:

**AUTOMOBILE CLUB DI CHIETI**

**MAPPATURA DEI PROCESSI E ATTIVITA' A RISCHIO**

<b>Cod. processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Cod. attività</b>	<b>Attività</b>
<b>P.001</b>	Rinnovo degli organi	<b>A.057</b>	Individuazione lista soci
		<b>A.020</b>	Composizione/Nomina Commissione ammissibilità liste
		<b>A.069</b>	Predisporre liste orientative soci ord. e speciali
		<b>A.091</b>	Ricezione liste nei termini fissati dal Consiglio
<b>P.002</b>	Affidamento incarichi di consulenza esterni ex art. 7 comma 6	<b>A.100</b>	Determinazione dei requisiti specialistici; verifica preventiva dell'esistenza di tali profili all'interno dell'Ente; pubblicazione del bando; esame curriculum; valutazione e scelta del candidato; richiesta nulla-osta alla Corte dei Conti; affidamento e pubblicazione incarico
<b>P.003</b>	Budgeting e variazioni di budget	<b>A.093</b>	Ricezione e analisi budget società in house e controllate
		<b>A.070</b>	Predisposizione budget di gestione
		<b>A.008</b>	Approvazione budget Consiglio Direttivo
<b>P.004</b>	Bilancio d'esercizio	<b>A.073</b>	Predisposizione progetto di bilancio da parte del Direttore / Responsabile
		<b>A.082</b>	Redazione del bilancio consolidato
		<b>A.008</b>	Approvazione bilancio da Assemblea dei Soci
<b>P.005</b>	Società controllate	<b>A.035</b>	Delibera di esternalizzazione dell'attività
		<b>A.032</b>	Definizione in convenzione di: natura e modalità attività affidate, condizioni economiche e criteri di loro determinazione, tipologia, modalità e controllo prestazioni, rispetto d.lgs. 163/2011
<b>P.006</b>	Apertura delegazioni e autoscuole Ready2Go	<b>A.119</b>	Valutazione del Consiglio o di una Commissione ad hoc
		<b>A.097</b>	Richiesta documentazione su autorizzazioni, rispetto norme di legge, requisiti di moralità, presenza procedure tasse automobilistiche e STA
		<b>A.062</b>	Invio contratto Ready2Go a D.A.I.
		<b>A.115</b>	Trasmissione documentazione a U.T. per attivazione tasse automobilistiche
		<b>A.095</b>	Richiesta apertura codice delegazione a SSI
		<b>A.114</b>	Trasmissione a delegato password
<b>P.007</b>	Disattivazione e sospensioni delegazioni per irregolarità amministrative	<b>A.109</b>	Sospendere o disattivare delegazioni che presentano irregolarità amministrative o morosità nei confronti dell'AC
<b>P.008</b>	Acquisto omaggi sociali e altri acquisti	<b>A.023</b>	Contrattualistica relativa alla fornitura degli omaggi
		<b>A.127</b>	Verifica della conformità tecnica degli omaggi sociali
<b>P.009</b>	Sistema incentivante alle Delegazioni	<b>A.075</b>	Predisposizione sistema degli incentivi
		<b>A.126</b>	Verifica dei risultati
<b>P.010</b>	Attività di Agente Generale SARA Assicurazioni	<b>A.058</b>	Individuazione responsabile attività di intermediazione assicurativa ex art.112 c. 2 codice assicurazioni
		<b>A.029</b>	Definizione contrattuale degli spazi adibiti ad Agenzie Capo
<b>P.011</b>	Ricerca, valutazione e stipula accordi commerciali	<b>A.079</b>	Raccolta e valutazione proposte di partnership
		<b>A.112</b>	Stesura e sottoscrizione accordi
<b>P.012</b>	Valutazione e Stipula convenzioni locali	<b>A.079</b>	Raccolta e valutazione proposte di convenzione
		<b>A.112</b>	Stesura e sottoscrizione convenzione

P.013	Collaborazioni a studi ed indagini statistiche	A.024	Con Enti Privati senza accordi formali (con Associazioni riconosciute operanti nel settore della Mobilità)
		A.023	Con Enti Privati a partecipazione pubblica con accordo formale
		A.025	Con Imprese private o enti pubblici che erogano un contributo all'AC
P.014	Partecipazione a Gruppi di lavoro nazionali e internazionali	A.022	Con o senza pagamento quota annuale
		A.130	Con e senza pagamento di quota di iscrizione
P.015	Definizione di accordi, intese e collaborazioni istituzionali dell'Ente con organismi ed amministrazioni centrali e locali nelle materie di interesse dell'AC	A.077	Programmazione, realizzazione, stesura dei testi e gestione degli interventi attuativi degli accordi.
P.016	Pianificazione ed organizzazione di eventi finalizzati a promuovere l'immagine ed il ruolo istituzionale dell'AC	A.080	Realizzazione degli eventi
P.017	Partecipazione ad iniziative ed attività relative a bandi europei	A.077	Programmazione, realizzazione e gestione degli interventi attuativi dei progetti
P.018	Pianificazione delle attività	A.083	Redazione Documento Piani e programmi anno successivo
		A.074	Predisposizione schede progetti strategici AC
		A.009	Approvazione Consiglio Direttivo
		A.010	Approvazione eventuali variazioni performance da C.D.
P.019	Gestione ciclo della performance	A.131	Redazione della Relazione sulle attività svolte nell'anno precedente
		A.011	Assegnazione a dipendenti obiettivi di performance (ACI, AC e valutazione competenze)
P.020	Procedure concorsuali	A.018	Calcolo quota incentivante
		A.021	Comunicazione 34 bis
		A.015	Avviso mobilità
		A.016	Bando
		A.020	Composizione Commissione
		A.092	Ricezione domande
		A.39	Esame domande
		A.059	Individuazione sede di esame e relativo allestimento
		A.113	Svolgimento prove scritte
		A.028	Correzione elaborati
		A.122	Valutazione titoli
		A.113	Svolgimento prove orali
		A.125	Verifica autocertificazioni relative al possesso dei requisiti
P.021	Assunzioni ordinarie mediante avviamento dai centri per l'impiego	A.094	Richiesta al centro per l'impiego
		A.014	Avviamento da parte del centro per l'impiego
		A.020	Composizione/Nomina commissione
		A.040	Espletamento prove
P.022	Assunzione categorie protette L. 68/99	A.125	Verifica autocertificazioni relative al possesso dei requisiti
		A.020	Composizione/Nomina commissione
		A.113	Svolgimento prove
P.023	Procedura per il conferimento dei livelli di sviluppo	A.125	Verifica autocertificazioni relative al possesso dei requisiti
		A.034	Delibera avvio procedura conferimento livello economico

		<b>A.016</b>	Bando
		<b>A.020</b>	Composizione Commissione
		<b>A.092</b>	Ricezione domande
		<b>A.039</b>	Esame domande
		<b>A.113</b>	Svolgimento prove scritte
		<b>A.028</b>	Correzione elaborati
		<b>A.122</b>	Valutazione titoli
<b>P.024</b>	Conferimento incarichi a soggetti esterni all'Ente	<b>A.098</b>	Richiesta per affidamento incarico a soggetti esterni
		<b>A.099</b>	Ricognizione all'interno dell'ente circa la presenza della professionalità richiesta
		<b>A.056</b>	Individuazione della professionalità esterna
		<b>A.038</b>	Pagamento/Erogazione degli importi
		<b>A.128</b>	Verifica delle parcelle presentate dai professionisti incaricati ai sensi del D.M. 140/12
<b>P.025</b>	Affidamento incarichi ex art. 53 d.lgs 165/2002	<b>A.121</b>	Valutazione ex art. 53, d.lgs. n. 165/2001
<b>P.026</b>	Missioni	<b>A.120</b>	Valutazione esigenze funzionali
		<b>A.005</b>	Adozione provvedimento
		<b>A.067</b>	Liquidazione
<b>P.027</b>	Comandi / Distacchi	<b>A.120</b>	Valutazione esigenze funzionali struttura di appartenenza del dipendente
		<b>A.106</b>	Rilascio nulla osta
		<b>A.033</b>	Definizione modalità di avvio con altra amministrazione
<b>P.028</b>	Trasferimenti	<b>A.120</b>	Valutazione esigenze funzionali/fabbisogni delle strutture interessate
		<b>A.106</b>	Rilascio nulla osta
<b>P.029</b>	Contrattazione Integrativa Ente Personale Aree/Dirigenza/Professionisti	<b>A.043</b>	Gestione amministrativa ed economica degli istituti contrattuali
<b>P.030</b>	Erogazione Sussidi	<b>A.039</b>	Esame documentazione
		<b>A.096</b>	richiesta documentazione mancante
		<b>A.060</b>	Inserimento dati in procedura
		<b>A.031</b>	Definizione graduatoria
<b>P.031</b>	Interventi a carattere sociale e culturale/borse di studio	<b>A.039</b>	Esame documentazione
		<b>A.031</b>	Definizione graduatoria
		<b>A.061</b>	Inserimento destinatari
<b>P.032</b>	Programmazione del fabbisogno e individuazione, sotto il profilo giuridico, tecnico, prestazionale ed economico dell'oggetto del contratto.	<b>A.072</b>	Predisposizione e redazione del progetto di contratto
<b>P.033</b>	Scelta della procedura di affidamento e del relativo regime	<b>A.071</b>	Predisposizione del bando e del disciplinare di gara
<b>P.034</b>	Definizione dei requisiti di carattere personale, professionale, tecnico, economico-finanziario per la partecipazione all'appalto.	<b>A.071</b>	Predisposizione del bando e del disciplinare di gara
<b>P.035</b>	Scelta del criterio di aggiudicazione (prezzo più basso o offerta più vantaggiosa) in relazione a fattori riconducibili alle caratteristiche del contratto e delle relative prestazioni.	<b>A.030</b>	Definizione delle modalità di aggiudicazione, dei pesi e dei criteri di attribuzione in funzione di elementi oggettivi del contratto e congruenti con le caratteristiche oggettive dello stesso.

<b>P.036</b>	Nomina della Commissione di aggiudicazione e svolgimento dei lavori di apertura e valutazione delle offerte	<b>A.036</b>	Determinazione di nomina della Commissione da parte del Direttore / Responsabile. Riunioni della Commissione di valutazione delle offerte ed aggiudicazione provvisoria
<b>P.037</b>	Valutazione, apprezzamento e svolgimento del giudizio tecnico sulla congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità dell'offerta.	<b>A.13</b>	Attività di natura tecnico-discrezionale svolta dalla Commissione di aggiudicazione.
<b>P.038</b>	Scelta della procedura di affidamento negoziata e del relativo regime	<b>A.036</b>	Determina a contrarre – Ricerca di mercato – Selezione operatori da invitare – Invio lettere di invito – Presentazione delle offerte – Scelta del miglior contraente sulla base dei criteri di valutazione dell'offerta indicati nella lettera di invito
<b>P.039</b>	Verifica dei presupposti di legge per l'affidamento diretto e relativo perfezionamento	<b>A.064</b>	Istruttoria del RUP – verifica dei presupposti di fatto e di diritto per l'affidamento diretto - Determina a contrarre
<b>P.040</b>	Esercizio della potestà discrezionale dell'Ente in sede di autotutela.	<b>A.065</b>	Istruttoria del RUP – verifica e ponderazione delle posizioni giuridiche sottostanti e della presenza di concreto interesse pubblico. Determinazione
<b>P.041</b>	Varianti in corso di esecuzione del contratto	<b>A.063</b>	Istruttoria del RUP – Predisposizione capitolato speciale regolante il ricorso alle varianti. Valutazione fattispecie applicabile e verifica esistenza presupposti e limiti di legge. - Determinazione
<b>P.042</b>	Subappalto	<b>A.129</b>	Verifica in corso di procedura di gara della documentazione richiesta e istruttoria del RUP – In fase di accettazione del subappalto da parte dell'Ente: verifica dichiarazione di subappalto, verifica e controllo requisiti di partecipazione in capo al suba
<b>P.043</b>	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	<b>A.103</b>	Ricorso a strumenti finalizzati a consentire la celere definizione del contenzioso e la rapida realizzazione delle forniture o dei servizi oggetto del contratto.
<b>P.044</b>	Erogazione contributi vari	<b>A.076</b>	Procedimento amministrativo-contabile per la liquidazione
<b>P.045</b>	Gestione Patrimonio Ente e magazzino	<b>A.0132</b>	Inventariazione
		<b>A.089</b>	Revisione periodica degli inventari
		<b>A.007</b>	Annotazione registro degli inventari
		<b>A.041</b>	Etichettatura dei beni e foglio di riepilogo in stanza
<b>A.042</b>	Gestione merci magazzino		
<b>P.046</b>	Gestione casella di posta elettronica istituzionale e Posta Elettronica Certificata	<b>A.045</b>	Gestione email pervenute
<b>P.047</b>	Ricevimento documentazione di Gara	<b>A.006</b>	Alterazione dell'Ordine di lavorazione e dei tempi, Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo 1) Da Corriere: Eventuale consegna fuori orario previsto per la Gara. 2) Consegna a mano direttamente dall'interessato: eventuale consegna fuori
<b>P.048</b>	Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da Ufficio Postale, Pec, Fax, e Consegna a Mano da utenti esterni (corrieri, portalettere, aziende, privati e da messi notificatori)	<b>A.107</b>	Smistamento, apertura buste e incasellamento
		<b>A.107</b>	
<b>P.049</b>	Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da ESTERNO ed INTERNO AC	<b>A.118</b>	Valori all'Incasso
<b>P.050</b>	Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da INTERNO AC	<b>A.001</b>	Accettazione Documentazione Sussidi: Protocollo assegnazione e imbustamento
<b>P.051</b>	Flussi Corrispondenza in USCITA: verso Centro Postale, Pony Express, altri Operatori, Consegna a mano	<b>A.108</b>	Smistamento, Valutazione, Registrazione
<b>P.052</b>	Conduzione Automobili di Servizio	<b>A.104</b>	Rifornimento con Schede Carburante con Pagamento a consumo
<b>P.053</b>	Conduzione Automobili di Servizio	<b>A.116</b>	Utilizzo dell'autovettura
<b>P.054</b>	Acquisti apparati e dispositivi	<b>A.004</b>	Acquisto
		<b>A.090</b>	Ricerca fornitore con comparazione sul mercato

P.055	Telefonia fissa	A.038	Pagamento fatture fornitori di telefonia
P.056	Telefonia mobile	A.012	Assegnazione apparato
		A.038	Pagamento fatture fornitore
P.057	Altri dispositivi (tablet, portatili)	A.012	Assegnazione apparato
		A.038	Pagamento fatture
P.058	Tenuta dei libri ufficiali e dei Registri	A.111	Stampa su carta numerata e vidimata da Notaio delibere del CD
		A.086	Registro dei verbali dell'Assemblea
		A.078	Raccolta determinazioni del Direttore / Responsabile numerata e vidimata
		A.134	Raccolta deliberazioni del Presidente numerata e vidimata
		A.086	Registro degli inventari
		A.086	Registro dei beni immobili
		A.087	Repertorio dei contratti
P.059	Gestione dei reclami	A.003	Acquisizione del reclamo
		A.044	Gestione del reclamo con coinvolgimento di strutture interessate.
		A.049	Eventuale segnalazione a Provincia (vigilanza), Regione (tasse), ACI (STA o altre violazioni)
P.060	Ciclo passivo	A.024	convalida anagrafica fornitore
		A.026	Convalida determina/impegno di spesa
		A.123	Verifica regolarità del DURC
		A.124	Verifica adempimenti Equitalia (Art. 48bis D.L. 3/10/2006 n. 262)
		A.027	Convalida ordini di contabilizzazione
		A.025	Convalida contratto/ordine d'acquisto
		A.025	
A.085	Registrazione fatture passive		
P.061	Ciclo attivo	A.024	Convalida anagrafica cliente
		A.050	Gestione Ordini di Vendita
		A.037	Emissione fatture
		A.102	Riconciliazione incasso clienti
		A.052	Gestione solleciti pagamento e crediti in sofferenza
P.062	Finanza	A.038	Pagamenti fornitori
		A.019	Compensazioni finanziarie
		A.046	Gestione RID
		A.101	Riconciliazione E/C bancari e postali
P.063	Gestione adempimenti fiscali	A.084	Redazione e trasmissione delle dichiarazioni fiscali
		A.068	Liquidazione e versamento imposte
		A.081	Redazione CUD per i collaboratori e certificazioni per i professionisti
P.064	Fondo cassa e spese economali	A.117	Validazioni spese economali
		A.054	Giustificativi spese economali
		A.038	Pagamento spese economali
		A.055	Incasso e riversamento valori
P.065	Attestazioni distanze chilometriche	A.017	Calcolo delle distanze chilometriche estere o tra frazioni di comuni
P.066	CPD - Carnet de Passage en Douane	A.105	Rilascio documento internazionale
P.067	Gestione assistenza tasse automobilistiche	A.051	Gestione precontenzioso e contenzioso
		A.048	Gestione esenzioni PH
		A.053	Gestione sospensioni concessionari
		A.133	Gestione servizi esenti
		A.047	Gestione rimborsi
P.068	Pratiche automobilistiche	A.002	Accettazione pagamento
		A.066	Lavorazione della pratica
		A.088	Restituzione dei documenti
P.069	Pagamento tasse automobilistiche	A.002	Accettazione pagamento

P.070	Rilascio permessi di organizzazione	A.110	Sponsorizzazioni
		A.004	Acquisto di beni e servizi per lo svolgimento delle manifestazioni sportive

**AUTOMOBILE CLUB DI CHIETI**

**CATALOGO EVENTUALI RISCHI**

Cod. rischio	Rischio eventuale	Cod. processo	Cod. attività	Aree di Rischio
R.001	Favorire un soggetto /Favorire uno specifico soggetto esterno o rinnovare precedente incarico senza valutazioni/favorire domanda inesatta o incompleta	P.010	A.058	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
		P.024	A.056	Amministrazione del personale
		P.030	A.039	
		P.030	A.096	
		P.030	A.060	
		P.030	A.031	
		P.031	A.039	
P.031	A.031			
R.002	Accettazione consapevole del ricorso al subappalto per difetto, in capo all'impresa partecipante alla gara dei requisiti di partecipazione. Mancata o insufficiente verifica dei requisiti di partecipazione in capo al subappaltatore.	P.042	A.129	Attività contrattuale e patrimonio
R.003	Accettazione di pagamenti diversi dal contante non previsti (ad es assegno o carte di credito/debito) o con applicazione di commissioni	P.068	A.002	Servizi al pubblico
		P.069	A.002	
R.004	Adesione impropria a organismi non attinenti	P.014	A.022	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
		P.014	A.130	
R.005	Mancata coerenza con le attività istituzionali: Affidamento attività non istituzionali /Attività non coerente con le finalità istituzionali /Conclusione di accordi in materie non di interesse istituzionale e/o senza valutazione da parte dell'organo di indirizzo politico	P.005	A.035	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
		P.005	A.032	
		P.015	A.077	
R.006	Alterazione firme	P.001	A.091	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
	Manipolazione dei dati	P.013	A.024	
		P.013	A.023	
	Manipolazione dei dati a favore del committente	P.013	A.025	
	Alterazione/Assegnazione discrezionale della data e dell'ora di ricezione della documentazione - manipolazione per accettazione di domande fuori termine	P.020	A.092	Amministrazione del personale
		P.023	A.092	
	Alterazione somma da attribuire	P.031	A.061	
Alterazione dell'Ordine di lavorazione e dei tempi	P.048	A.107	Affari Generali	
	P.050	A.001		

		P.058	A.111	
		P.058	A.086	
		P.058	A.078	
	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	P.058	A.078	
		P.058	A.086	
		P.058	A.086	
		P.058	A.087	
	Alterazione del risultato per migliorare i benefici del richiedente	P.065	A.017	<b>Servizi al pubblico</b>
	Alterazione valutazione auto per "agevolare" l'acquirente del CPD	P.066	A.105	
<b>R.007</b>	Eccessiva discrezionalità	P.006	A.119	<b>Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico</b>
	Discrezionalità	P.009	A.126	
	Definizione discrezionale del contenuto dell'accordo	P.011	A.112	
		P.012	A.112	
	Alto tasso di discrezionalità nella definizione di criteri e relativi pesi che favoriscano o agevolino l'offerta di determinati concorrenti. Insufficiente descrizione dell'insieme dei criteri di selezione ed assegnazione punteggi. Ricorso per uso distorto dell'offerta più vantaggiosa (per maggiore discrezionalità nell'attribuzione dei punteggi)	P.035	A.030	<b>Attività contrattuale e patrimonio</b>
	Alto tasso di discrezionalità nella valutazione delle offerte più vantaggiose. Irregolare composizione della Commissione. Nomina pilotata dei componenti della Commissione di valutazione delle offerte Assenza di rotazione nel conferimento di incarichi di presidente e componente della commissione.	P.036	A.036	
Alto tasso di discrezionalità e/o uso distorto dello strumento di valutazione della congruità delle offerte finalizzato ad avvantaggiare una società o escludere un concorrente a vantaggio di altri. Emersione di vizi nella ricostruzione dell'iter logico-	P.037	A.13		
	Limitata discrezionalità nella scelta delle offerte più vantaggiose	P.054	A.090	<b>Affari Generali</b>
<b>R.008</b>	Annullamento o riduzione posizioni debitorie	P.067	A.051	<b>Servizio al pubblico</b>
<b>R.009</b>	Assegnazione obiettivi iniqua	P.019	A.011	<b>Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico</b>
<b>R.010</b>	Assenza di rotazione nel conferimento degli incarichi di presidente e componenti della commissione	P.020	A.020	<b>Amministrazione del personale</b>
		P.023	A.020	
<b>R.011</b>	Attribuzione del contributo a soggetto non legittimato, favorendo o agevolando un determinato destinatario	P.044	A.076	<b>Attività contrattuale e patrimonio</b>
<b>R.012</b>	Autorizzazione incarichi non conforme ai requisiti prescritti	P.025	A.121	<b>Amministrazione del personale</b>
<b>R.013</b>	Chiamate non effettuate per motivi di servizio	P.055	A.038	<b>Affari Generali</b>
		P.056	A.038	
		P.057	A.038	
<b>R.014</b>	difformità tra atto autorizzativo e impegno di spesa	P.060	A.026	<b>Amministrazione e contabilità</b>
	difformità tra dati del contratto/ordine d'acquisto e provvedimento autorizzativo	P.060	A.025	
	difformità dati fattura e atti autorizzativi	P.060	A.085	
	difformità tra OdV e prestazione effettuata	P.061	A.050	
	difformità tra dati contabili e valori dichiarati	P.063	A.084	
<b>R.015</b>	Difformità di trattamento tra Delegazioni. Il rischio di elide	P.007	A.109	<b>Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico</b>
	Difformità di trattamento autorizzando la spesa nonostante l'incompletezza dei giustificativi	P.060	A.027	<b>Amministrazione e contabilità</b>

	difformità di trattamento tra i debitori/creditori dell'Ente da parte del funzionario	P.062	A.019	
	Disparità di trattamento nell'utilizzo di STA o modalità tradizionale	P.068	A.066	Servizio al pubblico
R.016	Diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione -	P.020	A.016	Amministrazione del personale
	Fuga di informazioni	P.020	A.113	
		P.020	A.113	
		P.021	A.040	
	P.022	A.113		
Diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	P.023	A.016		
	Fuga di informazioni	P.023	A.039	
R.017	Distorsione delle fattispecie per pilotare verso un unico fornitore l'appalto o manipolazione dell'oggetto del contratto o elusione fraudolenta dell'estrema urgenza per ricorrere all'affidamento a favore di un determinato concorrente.	P.039	A.064	Attività contrattuale e patrimonio
R.018	distrazione di denaro	P.064	A.038	Amministrazione e contabilità
		P.064	A.055	
R.019	Elusione del reclamo	P.059	A.003	Trasparenza Qualità e Comunicazione
R.020	Elusione delle procedure di evidenza pubblica	P.070	A.110	Servizio al pubblico
		P.070	A.004	
R.021	Errore conteggio - errore materiale nel conteggio degli importi	P.024	A.128	Amministrazione del personale
	Errore conteggio - errori nella liquidazione delle imposte	P.063	A.068	Amministrazione e contabilità
R.022	errore nella predisposizione delle dichiarazioni	P.063	A.084	
	errori nella compilazione	P.063	A.081	
R.023	Iniquità-Erogazione quota incentivante	P.019	A.018	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
R.024	errata attribuzione incasso	P.061	A.102	Amministrazione e contabilità
R.025	flusso bancario RID non conforme ai crediti da riscuotere	P.062	A.046	Amministrazione e contabilità
R.026	Documentazione non Visibile (Privacy)	P.050	A.001	Affari Generali
R.027	Formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti - discrezionalità nella definizione dei criteri di valutazione	P.020	A.122	Amministrazione del personale
		P.023	A.028	
R.028	Gestione inadeguata del reclamo	P.059	A.044	Trasparenza Qualità e Comunicazione
R.029	Impiego del mezzo non per fini di ufficio	P.053	A.116	Affari Generali
R.030	Improprio ricorso alla consulenza esterna favorire un soggetto esterno a scapito delle professionalità interne	P.024	A.099	Amministrazione del personale
R.031	Incoerenza obiettivi della Federazione	P.018	A.083	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
	Incoerenza del sistema di pianificazione	P.018	A.074	
	Incoerenza obiettivi della Federazione	P.018	A.009	
R.032	Incoerenza scelte economiche da parte società	P.018	A.010	
R.033	Incoerenza scelte economiche da parte società	P.003	A.093	
R.033	Individuazione di requisiti che favoriscano o agevolino la partecipazione di determinati concorrenti ovvero di requisiti che impediscano la partecipazione di concorrenti limitando la concorrenza ed il confronto. Mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata. Abuso dei casi di esclusione delle ditte per ridurre il numero dei concorrenti e favorirne alcune.	P.034	A.071	Attività contrattuale e patrimonio

R.034	inserimento dati anagrafici e bancari errati	P.060	A.024	Amministrazione e contabilità
		P.061	A.024	
R.035	Inserimento nel bando/richiesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti - inserimento di requisiti/criteri/clausole deputati a favorire alcuni soggetti	P.020	A.021	Amministrazione del personale
		P.020	A.015	
		P.020	A.016	
		P.021	A.094	
		P.023	A.016	
R.036	Individuazione di un livello economico da attribuire che possa favorire un particolare soggetto	P.023	A.034	
R.037	Integrazione/sostituzione della documentazione successivamente alla consegna - consentire integrazioni successive al termine di presentazione delle domande	P.020	A.39	
		P.023	A.039	
R.038	Intese collusive tra i concorrenti/attori - svolgimento elaborato con supporti cartacei/telematici non consentiti	P.020	A.113	
	Intese collusive tra i concorrenti/attori - individuazione concordata di un particolare candidato	P.021	A.014	
	Intese collusive tra i concorrenti/attori - svolgimento elaborato con supporti cartacei/telematici non consentiti	P.023	A.113	
R.039	Irregolare attribuzione dell'incarico; individuazione di requisiti "personalizzati"	P.002	A.100	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
R.040	irregolarità adempimenti ex L.136/2010	P.060	A.025	Amministrazione e contabilità
R.041	Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	P.006	A.097	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
		P.020	A.125	Amministrazione del personale
		P.021	A.125	
		P.022	A.125	
		P.023	A.039	
R.042	Mancata trasparenza	P.001	A.069	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
R.043	mancata/ errata riconciliazione	P.062	A.101	Amministrazione e contabilità
R.044	Mancato aggiornamento valori stato patrimoniale	P.045	A.007	Attività contrattuale e patrimonio
R.045	Mancato controllo documentale	P.003	A.008	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
	mancato/ incompleto controllo dei giustificativi	P.064	A.117	Amministrazione e contabilità
R.046	mancato rispetto dei termini fiscali	P.063	A.084	
R.047	Mancato rispetto dell'anonimato	P.020	A.028	Amministrazione del personale
		P.023	A.028	
R.048	Motivazione incongrua del provvedimento assenza di effettive esigenze	P.026	A.120	

R.049	Nascondere inefficienze	P.018	A.131	
R.050	Nel caso di forniture connesse, individuazione specifica di beni o servizi che favorisca l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente	P.016	A.080	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
		P.017	A.077	
R.051	Nomina pilotata dei componenti della commissione	P.020	A.020	Amministrazione del personale
	Nomina pilotata dei componenti della Commissione di valutazione	P.021	A.020	
		P.022	A.020	
R.052	Non attendibilità budget	P.003	A.070	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
	Non attendibilità del bilancio	P.004	A.073	
		P.004	A.082	
R.053	Non imparzialità nella nomina dei componenti	P.001	A.020	
R.054	Non integrità dei dati	P.001	A.057	
R.055	Occultamento/distruzione	P.046	A.045	Gestione casella di posta istituzionale e certificata
	Occultamento/distruzione di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	P.047	A.006	Affari Generali
		P.048	A.107	
		P.049	A.118	
		P.050	A.001	
		P.051	A.108	
		P.052	A.104	
P.064	A.054	Amministrazione e contabilità		
R.056	Omessa segnalazione	P.059	A.049	Trasparenza Qualità e Comunicazione
R.057	omissione OdV per prestazioni rese	P.061	A.050	Amministrazione e contabilità
R.058	pagamento debito non scaduti o mancato rispetto anzianità debiti	P.062	A.038	
R.059	Pagamento eseguito senza previa verifica per importi >10.000 euro	P.060	A.124	
R.060	Pagamento per materiali non tecnicamente conformi al contratto	P.008	A.127	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
	Pagamento non giustificato pagamento in assenza della puntuale esecuzione	P.024	A.038	Amministrazione del personale
	Pagamento non giustificato importi corrisposti per rimborsi non giustificati	P.026	A.067	
	Pagamento non giustificato erogazione compensi incoerenti con le previsioni contrattuali	P.029	A.043	
R.061	Pagamento nonostante DURC irregolare con difformità di trattamento tra creditori	P.060	A.123	Amministrazione e contabilità
R.062	Pilotamento della procedura di gara. Individuazione di specifiche di beni e /o servizi che favoriscano o agevolino l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente. Definizione insufficiente e/o generica dell'oggetto per consentire al/ai candidato	P.032	A.072	Attività contrattuale e patrimonio
R.063	Possibile indebita assegnazione	P.056	A.012	Affari Generali
		P.057	A.012	

R.064	Possibilità di mancato ricorso al MEPA pur sussistendone i requisiti	P.054	A.004	
R.065	prescrizione crediti clienti	P.061	A.052	Amministrazione e contabilità
R.066	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	P.024	A.098	Amministrazione del personale
		P.026	A.005	
		P.027	A.120	
		P.027	A.106	
		P.027	A.033	
		P.028	A.120	
R.067	Publicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto - pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni sono ridotti	P.020	A.016	
	pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni sono ridotti	P.023	A.016	
R.068	Riconoscimento indebito esenzione TTAA	P.067	A.048	Servizio al pubblico
		P.067	A.053	
		P.067	A.133	
R.069	Riconoscimento indebito rimborso TTAA	P.067	A.047	
R.070	Ricorso a procedura di affidamento o inserimento nel bando di clausole deputate a favorire o agevolare alcune imprese. Discrasia tra le informazioni ed i documenti che compongono il bando e la documentazione di gara. Redazione dei documenti con un lingua	P.033	A.071	Attività contrattuale e patrimonio
R.071	Rinvio fraudolento	P.006	A.062	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
		P.006	A.115	
		P.006	A.095	
		P.006	A.114	
R.072	Ritardo discrezionale nel rilascio	P.068	A.088	Servizio al pubblico
R.073	ritardo emissione fatture rispetto a scadenze fiscali	P.061	A.037	Amministrazione e contabilità
R.074	ritardo invio solleciti pagamento	P.061	A.052	
R.075	ritardo nei versamenti	P.063	A.068	
R.076	ritardo nella rilevazione degli insoluti	P.062	A.046	
R.077	ritardo/ mancata attivazione delle escussione crediti garantiti	P.062	A.046	
R.078	ritardo/ omissione nell'emissione dei documenti	P.063	A.081	
R.079	Scelta discrezionale del partner commerciale	P.011	A.079	
		P.012	A.079	
R.080	Selezione mirata di fornitori/executori che favorisca o agevoli l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente. Ricorso al frazionamento per elusione della normativa sugli obblighi sovranazionali. Distorsione della concorrenza	P.038	A.036	Attività contrattuale e patrimonio
R.081	Sottrazione di beni	P.045	A.0132	
		P.045	A.089	
		P.045	A.041	
		P.045	A.042	
R.082	Sperequazione tra Delegazioni	P.009	A.075	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
R.083	squadratura tra consistenza di cassa e saldo contabile	P.064	A.038	Amministrazione e contabilità

<b>R.084</b>	Sussistenza di rapporti di parentela o affinità tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i soggetti concorrenti	<b>P.020</b>	<b>A.020</b>	<b>Amministrazione del personale</b>
		<b>P.023</b>	<b>A.020</b>	
<b>R.085</b>	Utilizzo distorto dei rimedi per allungare i tempi di esecuzione del contratto a favore dello stesso aggiudicatario. Ricorso pilotato per favorire la nomina di determinati arbitri. Abuso dei rimedi per rinegoziare le originarie condizioni di contratto	<b>P.043</b>	<b>A.103</b>	<b>Attività contrattuale e patrimonio</b>
<b>R.086</b>	Utilizzo distorto del potere di autotutela spettante all'amministrazione dopo l'indizione della gara, quando già si conoscono i partecipanti al fine di bloccare una gara il cui risultato sia o possa rivelarsi diverso da quello atteso. Elusione delle regole	<b>P.040</b>	<b>A.065</b>	
<b>R.087</b>	valutazioni della Commissione volte a favorire soggetti predeterminati	<b>P.020</b>	<b>A.028</b>	<b>Amministrazione del personale</b>
		<b>P.020</b>	<b>A.122</b>	
		<b>P.023</b>	<b>A.122</b>	
<b>R.088</b>	Vantaggio ingiustificato per l'agente	<b>P.010</b>	<b>A.029</b>	<b>Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico</b>
<b>R.089</b>	Vedi mappatura "Affidamento Lavoro, Servizi e Forniture"	<b>P.008</b>	<b>A.023</b>	
<b>R.089</b>	Vedi mappatura "Procedure negoziate"	<b>P.020</b>	<b>A.059</b>	<b>Amministrazione del personale</b>
<b>R.090</b>	Artificioso ricorso alle varianti per modificare le condizioni del contratto dopo l'aggiudicazione. Collusione tra la stazione appaltante e l'appaltatore. Utilizzo distorto dell'istituto delle varianti a svantaggio della concorrenza. Predisposizione di clausole	<b>P.041</b>	<b>A.063</b>	<b>Attività contrattuale e patrimonio</b>

#### **4. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE E SELEZIONE DEL PERSONALE DESTINATO AD OPERARE NELLE AREE PARTICOLARMENTE ESPOSTE A RISCHIO CORRUZIONE**

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.

I valori fondanti della cultura organizzativa dell'AC identificati nel **Codice etico** della Federazione sono stati oggetto di specifici interventi formativi con l'obiettivo che gli elementi valoriali distintivi si rafforzassero nella cultura organizzativa divenendo patrimonio condiviso da parte di tutti i dipendenti.

In tal senso l'AC intende la formazione quale misura obbligatoria che contribuisce in maniera significativa a prevenire e contrastare comportamenti corruttivi.

Si tratta di un percorso che richiede una costante manutenzione attraverso l'attivazione di specifici corsi sia con formazione on line che frontale che con sistemi misti finalizzati al continuo consolidamento della cultura dell'etica e della legalità.

In particolare gli obiettivi che l'Amministrazione intende perseguire tramite l'attivazione dei predetti interventi formativi sono:

- conoscere e condividere gli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure);
- creare competenze specifiche per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;

- coordinare ed omogeneizzare all'interno dell'Ente modalità di pianificazione e gestione dei processi;
- diffondere la conoscenza delle prassi normative e degli orientamenti giurisprudenziali, indispensabili per orientare l'attività ove più pressante è l'esigenza del puntuale rispetto dell'omogenea applicazione delle previsioni normative;
- evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile;
- assicurare la diffusione dei valori etici e dei corretti principi comportamentali nei confronti degli interlocutori interni ed esterni.

#### **4.1 Formazione Generale**

La prevenzione della corruzione non può prescindere dallo sviluppo di programmi formativi ad hoc che vedano come destinatari tutti i dipendenti dell'AC.

L'attività di formazione sarà gestita dal Direttore/Responsabile dell'Ente, quale Responsabile per la prevenzione della Corruzione che condividerà il materiale che sarà utilizzato dall'ACI per la sua formazione, quale dipendente ACI.

Saranno, in particolare, acquisite le conoscenze tecnico/giuridiche adeguate per un **corretto comportamento professionale**.

#### **4.2 Formazione specifica**

Si sottolinea la necessità per l'AC di definire percorsi e iniziative formative differenziate, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli svolti nell'ambito del sistema di prevenzione del rischio corruttivo.

Per quanto riguarda gli interventi formativi di secondo livello, specifici interventi vedranno coinvolti il Responsabile della

prevenzione della corruzione e della trasparenza ed il personale appartenente alle aree a rischio.

Tale intervento formativo è un impegno atto anche a **professionalizzare** gli operatori per renderli capaci di sensibilizzare e rendere edotti gli interlocutori esterni sul concreto e fattivo impegno dell'Ente nella diffusione al proprio interno di una cultura dell'etica e della legalità.

Da ultimo, l'AC 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 dell'Ente.

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

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

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

## **5. LA DISCIPLINA COMPORTAMENTALE**

### **5.1 Codice di Comportamento**

In ottemperanza alle disposizioni contenute nella Legge 190/2012 e tenuto conto del D.P.R. n. 62/2013 – recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici – l'Automobile Club Chieti ha adottato nel 2014 il proprio codice di comportamento.

Il Codice di comportamento dell'Ente si è posto come obiettivo quello della definizione di norme che in linea con le previsioni normative dettano regole comportamentali ai dipendenti tenendo conto delle esigenze organizzative e funzionali specifiche dell'Ente nonché del contesto di riferimento dello stesso.

In ottica di coerenza complessiva delle iniziative anche di carattere regolamentare volte alla prevenzione, il Codice ha sottolineato l'obbligo di rispettare le misure contenute nel PTPCT dell'Ente e di prestare ogni collaborazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione.

Tale obbligo si configura quale necessaria applicazione delle disposizioni normative ma contribuisce all'attuazione di un sistema di prevenzione che vede trasversalmente impegnati tutti gli attori dell'organizzazione in relazione al ruolo rivestito ed alle connesse responsabilità.

Ai fini del rispetto delle previsioni dettate dal presente PTPCT si sottolineano le previsioni dettate dall'articolo 2 del Codice di comportamento sia con riferimento a quanto previsto dal c. 1:

*il Codice di Ente si applica ai dipendenti dell'AC, con qualsiasi tipologia di contratto, a coloro che svolgano stage o tirocini presso*

*l'Amministrazione, nonché ai dipendenti di altre amministrazioni che prestano temporaneamente servizio presso l'Ente in posizione di comando o distacco ovvero ai dipendenti dell'Ente in analoga posizione presso altra pubblica amministrazione ...*

Sia avuto riguardo alla disciplina di cui al successivo c. 3:

*l'AC, ove non diversamente indicato, estende gli obblighi di condotta previsti dal Codice di Ente a tutti i collaboratori o consulenti, a qualsiasi titolo e con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, ivi inclusi i componenti dell'OIV e di altri Organismi interni che svolgano compiti di particolare rilievo ai fini del presente Codice, nonché nei confronti dei collaboratori, a qualsiasi titolo, delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione.*

In senso conforme alle citate disposizioni, negli atti di conferimento di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, il soggetto che per l'Amministrazione sottoscrive i predetti atti o contratti provvede ad inserire apposite clausole di risoluzione in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di Ente.

Lo stesso soggetto dovrà trasmettere tramite e-mail copia del Codice, unitamente a copia dello stesso D.P.R. n. 62/2013, ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione con l'Ente, nonché alle imprese fornitrici di servizi in favore dell'Amministrazione che assumeranno la responsabilità di garantirne la conoscenza ed il rispetto, per quanto compatibile con le specificità del rapporto di lavoro, da parte dei rispettivi collaboratori.

L'AC ha proceduto alla definizione della specifica sanzione per ciascuna delle fattispecie comportamentali individuate in modo da rendere univoca e certa la pena applicabile nel minimo e nel massimo in ogni caso di violazione.

## **5.2 Codice etico**

L'Automobile Club Chieti e l'ACI hanno sempre posto particolare attenzione ai valori distintivi dell'Organizzazione e ne hanno fatto il punto di riferimento delle proprie azioni e delle linee di pianificazione e sviluppo delle politiche del personale.

In ottica di sviluppo dell'impegno verso la costante affermazione dell'eticità dei comportamenti dell'intera Federazione sia nell'ambito di ciascun Ente che nei rapporti tra gli Enti federati, nel corso del 2015, su proposta del Collegio dei Probiviri è stato approvato il Codice Etico della Federazione, immediatamente recepito dal Consiglio Direttivo dell'Automobile Club Chieti con la stessa delibera di approvazione del PTPCT 2016.

L'approvazione del Codice Etico quale documento distinto ed autonomo rispetto al Codice di Comportamento rende evidente l'intenzione dell'ACI di tradurre in termini vincolanti il rispetto di alcuni principi a valenza etica che, ove non fossero formalizzati in un corpo regolamentare, non configurerebbero obblighi e sarebbero pertanto privi di un sistema sanzionatorio nelle ipotesi di violazione.

L'aver riconosciuto formalmente vincolante il rispetto da parte dei dipendenti e di tutti gli Organi di principi quali la correttezza, la lealtà e l'onestà costituisce una pietra miliare nella prevenzione e nella diffusione della cultura della legalità nell'intera Federazione ACI e nei confronti degli interlocutori esterni che saranno tenuti al rispetto dei medesimi principi.

## **5.3 Il Whistleblowing**

Il whistleblowing costituisce primaria misura di prevenzione della corruzione a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.

I lavoratori, direttamente impegnati nello svolgimento di attività all'interno delle organizzazioni pubbliche erogatrici di servizi, sono spesso i primi ad impattare nei malfunzionamenti delle strutture di appartenenza o negli appesantimenti funzionali dei processi di erogazione dei servizi e pertanto vengono di fatto a trovarsi in una condizione *privilegiata* per suggerire interventi correttivi riguardo a numerose situazioni pericolose relative agli ambiti economici, tecnici, organizzativi, ambientali e di sicurezza.

L'Automobile Club Chieti ha informato il dipendente dell'Ente della possibilità di fare segnalazioni.

**L'unico destinatario della segnalazione, a tutela del lavoratore, è il RPCT.**

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

E' onere del Responsabile prendere in considerazione anche segnalazioni anonime ove le stesse si presentino adeguatamente circostanziate e particolareggiate tanto da far emergere fatti e situazioni univocamente riconducibili a contesti temporali, logistici ed organizzativi determinati.

In linea con quanto previsto dall'articolo 54 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165, nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non è rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità potrà essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

Infine, sempre a garanzia della tutela del denunciante, l'AC ha avviato un'efficace attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione sui diritti e gli obblighi relativi alla divulgazione delle azioni illecite, nonché a rendere evidenti le finalità dello strumento che non deve essere utilizzato per esigenze individuali ma finalizzato a promuovere l'etica e l'integrità nella pubblica amministrazione; tali attività che saranno ulteriormente sviluppate nel triennio 2017/2019.

## **6. ALTRE INIZIATIVE**

Il sistema di prevenzione della corruzione prevede l'attivazione di una serie di misure specifiche che assumono un rilievo prioritario per un approccio sistemico imponendo il coinvolgimento coerente di tutto l'Ente.

### **6.1 Conflitto di interessi**

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

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

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

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

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

## **6.2 Rotazione del personale**

Il permanere del soggetto nello svolgimento di attività in aree funzionali ove sussiste il rischio di corruzione ingenera, inevitabilmente, delle *vischiosità organizzative* legate al perpetuarsi delle relazioni tra medesimi soggetti, al rischio di cristallizzazione di processi di gestione coerenti alle previsioni in maniera sempre più formale, all'affermarsi di situazioni di privilegio.

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

In particolare, attraverso la realizzazione di un modello organizzativo ad apprendimento continuo, l'Ente è passato dalla cultura dell'adempimento e del particolare alla cultura del servizio in cui

prevale la diffusione della conoscenza ed il presidio diffuso delle posizioni funzionali.

Occorre considerare che detta misura è impiegata in un quadro di sviluppo delle capacità professionali complessive dell'Amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti; essa è pertanto vista come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane ed è accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

E' tuttavia possibile che in relazione alla presenza di risorse numericamente poco significative sia difficile o addirittura esclusa la possibilità di effettuare rotazione; in tali circostanze si attuano specifiche scelte organizzative e si adottano altre misure di natura preventiva che assicurano, di fatto, il conseguimento dei medesimi obiettivi della rotazione, quali la previsione di modalità operative che favoriscano 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 o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

Va inoltre rilevato che nel corso degli ultimi anni i processi operativi sono stati fortemente informatizzati, con particolare riguardo agli aspetti contabili, a quelli più direttamente legati all'erogazione dei servizi ed a quelli di gestione del personale, sia attraverso la piena tracciabilità delle operazioni che attraverso l'introduzione di controlli trasversali automatizzati e remoti rispetto all'operatore.

Ove la rotazione interessi posizioni funzionali connotate dal possesso di specifiche professionalità, sarà necessario avviare un preventivo percorso formativo ed una attività preparatoria di affiancamento che consenta al neoincaricato il miglior presidio della nuova funzione evitando soluzioni di continuità nella gestione del ruolo.

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

La Legge 190/2012 affronta anche il tema della gestione del rischio di corruzione connesso allo svolgimento di attività da parte di un dipendente dopo la cessazione del rapporto di lavoro. A tal proposito, la suddetta norma interviene ponendo dei limiti alla libertà negoziale nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, indipendentemente dalla causa della cessazione.

Nell'Automobile Club Chieti, al fine di dare attuazione alle previsioni dettate dalla richiamata disposizione normativa:

- il Direttore ha disposto:
  1. l'inserimento nel contratto di assunzione del personale in qualsiasi livello di inquadramento, di una clausola che impegni il dipendente a non prestare attività lavorativa o professionale per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Ente a seguito di provvedimenti adottati o contratti conclusi con il proprio apporto decisionale;
  2. la sottoscrizione da parte dei dipendenti, all'atto della cessazione del rapporto di pubblico impiego, di una dichiarazione attestante il rispetto del divieto di prestare attività lavorativa o professionale per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro presso soggetti privati destinatari dell'attività dell'Ente a seguito di provvedimenti adottati o contratti conclusi con il proprio apporto decisionale;
  3. la richiesta dell'avvio del giudizio per il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei doveri di cui all'articolo 53 c. 16 ter del D. Lgs n. 165/2001.
  
- E' inoltre assicurata l'inclusione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito

incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'AC nei confronti del soggetto partecipante alla gara per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Qualora emerga la predetta situazione deve essere disposta dal RUP l'esclusione dalla procedura di affidamento nei confronti degli interessati.

#### **6.4 Prevenzione del fenomeno della corruzione nelle procedure di approvvigionamento**

Il decreto legislativo 18 aprile 2016, n.50, adottato dal Governo in attuazione della legge delega del 28 gennaio 2016, n.11, che ha recepito le direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE del Parlamento europeo, del Consiglio del 26 febbraio 2014, in materia di aggiudicazione dei contratti di appalto e di concessione ha introdotto una serie di novità e di strumenti negoziali innovativi, che si dipanano attraverso il ruolo rafforzato dell'ANAC e delle Autorità aventi competenza in materia e attraverso il rafforzamento delle misure di contrasto alla corruzione ed all'illegalità, nonché nella definizione, tra le altre novità, di:

Regole procedurali per ogni tipologia contrattuale, criteri di aggiudicazione, Albo dei componenti delle commissioni di gara; regime delle garanzie, documento di gara unico europeo, trasparenza, gare elettroniche, partenariato pubblico-privato (PPP), disciplina del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti, disciplina dell'in house providing, tutela giurisdizionale e misure deflattive del contenzioso.

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

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

Corre l'obbligo di evidenziare che, laddove situazioni di carenze del personale e di criticità non consentano, secondo criteri di ragionevolezza, l'effettuazione della rotazione tra i RUP stante l'esigenza di salvaguardare funzionalità e attività di elevato contenuto tecnico, verrebbero attivati interventi per definire regole e procedure interne di controllo del processo:

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

### **6.5 Prevenzione del fenomeno della corruzione nella gestione del patrimonio**

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

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

Per queste ragioni, si intende rafforzare le misure di trasparenza, a cominciare da quelle obbligatorie riguardanti le informazioni sugli

immobili di proprietà di cui all'art. 30 del d.lgs. 33/2013 fino ad arrivare alla pubblicazione dei valori degli immobili di proprietà, utilizzati e non utilizzati, le modalità e le finalità di utilizzo.

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

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

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

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

#### **6.7 Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni**

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

- far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione dall'esterno o per selezioni interne;

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

Al fine di dare attuazione alle suddette disposizioni normative l'Automobile Club Chieti:

- acquisisce dai soggetti individuati quali Componenti o Segretari di Commissione, prima del perfezionamento dell'iter per il conferimento dell'incarico, specifica dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa nei termini ed alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000, di assenza di condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro II del Codice Penale;
- provvede, inoltre, ad acquisire analoga dichiarazione dai soggetti chiamati a far parte di Commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi prima dell'adozione del provvedimento di nomina.

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

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

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

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

Quanto precede trova applicazione anche nei confronti di cariche acquisite in esito a procedure elettive; in tale circostanza le verifiche sulle dichiarazioni rese da parte degli interessati saranno effettuate a cura del Direttore/RPCT dell'Automobile Club Chieti.

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

Il Direttore/RPCT dell'Automobile Club Chieti è tenuto a valutare le istanze di autorizzazione considerando tutti i profili di conflitto di interesse, anche potenziali tenendo altresì presente che talvolta lo

svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità di arricchimento con ritorni positivi nello svolgimento dell'attività ordinaria.

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

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

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

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

- **L'AUTOMOBILE CLUB CHIETI NON POSSIEDE SOCIETÀ PARTECIPATE O CONTROLLATE.**

### **6.11 Patti d'integrità**

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

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

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

### **6.12 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 sono attivate a cura del Responsabile iniziative volte a realizzare specifiche forme di consultazione; in particolare il PTPCT sarà sottoposto a consultazione con pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente prima dell'approvazione da parte del competente Organo dell'Ente.

## 7. MONITORAGGIO E SANZIONI

Uno dei fattori di successo per migliorare le strategie di prevenzione della corruzione, evitando che si trasformino in un mero adempimento è l'attenzione che deve essere posta al monitoraggio delle misure definite quale strumento insostituibile di verifica dell'effettiva e concreta efficacia e di acquisizione delle informazioni necessarie per l'eventuale ottimizzazione delle stesse; l'analisi del sistema di controllo interno in relazione al rischio consente inoltre di meglio identificare il rischio residuale.

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

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

Attraverso il monitoraggio l'AC acquisisce un flusso di informazioni che alimenta un processo continuo di ottimizzazione dell'analisi del catalogo dei rischi e delle connesse misure.

Primario obiettivo è disporre di un **sistema di monitoraggio** il più possibile automatizzato in modo da garantire l'oggettività delle informazioni, escludendo la possibilità di interpolazioni manuali e riducendo nel contempo al massimo la necessità di ulteriori eccessivi ed onerosi adempimenti in capo agli operatori, costantemente impegnati a garantire il continuo mantenimento di elevati standard qualitativi, di efficienza e di trasparenza del servizio.

Rispetto **all'area acquisti**, servizi e forniture, sono state individuate le sottoaree di rischio, componendo il sistema di affidamento, in linea con le indicazioni dell'ANAC, nelle seguenti fasi:

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

Sono state, inoltre, individuate ulteriori sotto aree, in quanto presentano rischi specifici:

- procedure negoziate ed affidamenti diretti;
- procedure negoziate sotto soglia;
- subappalto
- varianti in corso di esecuzione del contratto.

Per ciascuna SOTTO AREA sono stati enucleati i processi, le attività e sono stati individuati i correlati eventi rischiosi e programmate le misure più idonee a prevenirli; talvolta la medesima misura si presenta idonea a ridurre il rischio in fasi diverse, e per tale motivo, al fine di non appesantire la disamina, non è stata ripetuta in ciascuna fase in cui produce effetto.

**Le misure adottate sono riconducibili alle seguenti tipologie:** di controllo, di trasparenza di regolamentazione, di semplificazione di organizzazione/processo, di formazione, di rotazione, là ove possibile, e di standardizzazione anche nella redazione dei documenti, sempre ove possibile in ragione dell'oggetto dell'affidamento:

<p>Tipologie di misure elencate nell'aggiornamento al PTPCT</p>	<p>Macro processo relativo a: "affidamento di lavori, servizi e forniture".</p>
<p>misure di controllo</p>	<p>1. Separazione attività istruttoria e decisoria, unitamente a meccanismi di controllo su più livelli, tenuto conto del sistema di deleghe alla spesa vigente nell'Ente  2. Controlli interni su specifiche attività  3. Relazione istruttoria del RUP per metodi usati e criteri di stima del valore stimato del contratto.  4. Verifica delle disposizioni contrattuali e condivisione dei documenti contrattuali, controlli incrociati a diversi livelli  5. Verbalizzazione degli eventuali incontri con i fornitori nella fase di marketing di acquisto  6. Check list di controllo</p>
<p>misure di trasparenza</p>	<p>Pubblicazione programmazione annuale per affidamenti inferiori ad €40.000 . verbali di audizione con i terzi sempre sottoscritti dagli stessi e allegati al fascicolo di gara; Check di controllo sulle pubblicazioni</p>
<p>misure di regolamentazione</p>	<p>monitoraggio del rispetto dei termini del procedimento. osservanza delle Linee guida ANAC e degli altri atti di</p>

	regolazione specifica
<p>misure di semplificazione di organizzazione/processo</p>	<p>Standardizzazione dei processi, ove possibile. maggiore standardizzazione dei beni/servizi da acquistare; raccolta esigenze effettive per aggregazione domanda beni e o servizi omogenei laddove possibile;</p>
<p>misure di rotazione</p>	<p>Rotazione dell'attività tra il personale (nei limiti del numero di risorse assegnate e delle loro competenze). Riferimento nel provvedimento di nomina del ricorso al criterio di rotazione del RUP o indicazione dei motivi per i quali non è possibile la rotazione e delle misure alternative adottare per assicurare l'imparzialità</p>

Particolare impegno ha richiesto l'analisi volta al governo delle varianti che nei processi di acquisto costituiscono fattori predisponenti al rischio di corruzione.

La disamina dell'intero ciclo degli approvvigionamenti è stata fortemente orientata al rafforzamento dei livelli di trasparenza.

L'attività di analisi in parola si è sviluppata in linea con le indicazioni espresse nel PNA e tenuto conto delle specificità dell'Ente .

In sede di monitoraggio delle iniziative adottate in applicazione delle previsioni dettate dal PTPC nella materia degli **approvvigionamenti** si riportano, di seguito, le attività poste in essere con riferimento ai singoli processi individuati:

Processo “scelta della procedura sulla base delle disposizioni normative e delle caratteristiche del contratto” – Attività “Predisposizione della documentazione di gara in relazione alla procedura prescelta”.

Con riferimento al suddetto processo si evidenzia che il fabbisogno di beni e servizi, per gli affidamenti sotto soglia comunitaria, è soddisfatto mediante ricorso al sistema MEPA della Consip ( in osservanza dell’art.1,comma 450 della legge 296/2006, come modificato, per ultimo, dalla legge 208/2015 e dalla legge 10/2016).

Processo “scelta della procedura sulla base delle disposizioni normative e delle caratteristiche del contratto” – Attività “Predisposizione della documentazione di gara in relazione alla procedura prescelta” - misura di prevenzione ulteriore “Maggiore rotazione incarichi RUP”.

L’AC rileva la necessità di salvaguardare funzionalità e attività di elevato contenuto tecnico garantendo, nel contempo, il presidio corretto dell’area a rischio, in un contesto di criticità della Struttura caratterizzata dalla impossibilità, al momento, di poter effettuare la rotazione tra i RUP per l’esiguo numero degli stessi in relazione all’impegno rilevante legato alla necessità di far fronte a molteplici esigenze.

Al riguardo sono stati attivati interventi per definire regole e procedure interne di controllo del processo:

- esistenza di regole di comportamento;
- proceduralizzazione delle attività e tracciabilità delle operazioni.

Processo “Valutazione, apprezzamento e svolgimento del giudizio tecnico sulla congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità dell’offerta” – “Attività di natura tecnico-discrezionale svolta dalla Commissione di Aggiudicazione” - misura di prevenzione ulteriore “predisposizione di direttive interne volte a regolare l’esercizio della discrezionalità del sub procedimento e verifica dell’anomalia”.

Con riferimento alla misura di prevenzione ulteriore “predisposizione di direttive interne volte a regolare l’esercizio della discrezionalità del

sub procedimento e verifica dell'anomalia" e all'indicatore "adeguata motivazione in caso di scostamento delle indicazioni SI/NO" il target è stato raggiunto attraverso la procedimentalizzazione interna dei rapporti tra RUP e Commissione.

Per quanto riguarda la predisposizione di Direttive interne, sarà necessario fare riferimento alle disposizioni del Nuovo Codice dei contratti e delle pubblicate Linee guida ANAC (Delibera ANAC n. 1096 del 26 ottobre 2016 in GURI n. 273 del 22 novembre 2016) che hanno ampliato il nuovo perimetro delle funzioni, dei compiti e delle responsabilità del Responsabile unico del procedimento, tenuto, peraltro, conto, che il nuovo Codice dei contratti prevede l'istituzione dell'Albo dei Commissari di gara presso l'ANAC che dovrà stabilire le regole e le procedure .

Nel corso del 2017, con riferimento alle aree a rischio relative alla gestione del personale, la riduzione del rischio di corruzione sarà attuata attraverso l'adozione delle seguenti azioni per i singoli processi in cui si articola l'attività:

- **Amministrazione del personale**
  - Circa la gestione amministrativa ed economica degli istituti contrattuali, per evitare erogazioni di compensi non giustificati o non in linea con le previsioni contrattuali, si certifica l'avvenuta effettuazione di controlli ex ante sugli importi in pagamento a ciascun dipendente.
  - In linea con quanto disposto dall' art. 1 comma 42 della L.190/2012, che ha introdotto il comma 16-ter nell'ambito dell'art.53 del D.Lgs.165/2001, al fine di evitare che i dipendenti cessati dal servizio che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni negli ultimi tre anni di servizio, possano prestare attività lavorativa o professionale per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro presso soggetti privati destinatari dell'attività della Pubblica Amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri, la competente Area funzionale ha provveduto alla predisposizione di una dichiarazione attestante

il rispetto di tale divieto, da far compilare e sottoscrivere al personale dipendente all'atto della cessazione del rapporto di lavoro.

#### 7.1 **Sanzioni**

Il mancato rispetto delle previsioni contenute nel presente P.T.P.C. costituisce illecito disciplinare in applicazione delle previsioni dettate dall'articolo 1 c. 14 L. n. 190/2012 come recepite dall'articolo 8 del Codice di comportamento per il personale dell'Automobile Club Chieti.

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

Particolare rilievo è stato attribuito al ruolo del RPCT ed all'ANAC dalla determina n. 833 adottata dalla predetta Autorità il 3 agosto 2016 in materia di avvio del procedimento, di accertamento e di verifica della sussistenza di situazioni di inconferibilità e di incompatibilità, di dichiarazione della nullità dell'incarico, nonché del successivo potere sanzionatorio nei confronti dei soggetti conferenti.

### **III SEZIONE**

#### **TRASPARENZA ED INTEGRITA'**

Per i contenuti di questa sezione si rinvia al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) dell'ACI, reperibile nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito [www.aci.it](http://www.aci.it), sottosezione "Disposizioni Generali" – "Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità".

Ciò in quanto la Delibera ANAC n. 11/2013 in tema di applicazione del d. lgs. n. 150/2009 all'Automobile Club Italia e agli Automobile Club Provinciali, ha previsto “la redazione, da parte dell’amministrazione a livello centrale, di ... un unico programma triennale per la trasparenza e l’integrità”.

## **IV SEZIONE**

### **CONCLUSIONI**

#### **8. RACCORDO CON IL SISTEMA DI PERFORMANCE**

Le misure di prevenzione della corruzione programmate in questo Piano sono state tradotte anche in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati ai dipendenti. Ciò agevola l’individuazione di misure ben definite in termini di obiettivi, rendendole più efficaci e verificabili e conferma la piena coerenza tra misure anticorruzione e perseguimento della funzionalità amministrativa.

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

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

## **9. AGGIORNAMENTO DEL PIANO**

Il P.T.P.C. ha valenza triennale ed è oggetto di aggiornamento annuale entro il 31 gennaio di ciascun anno, nel rispetto delle previsioni dettate dall'articolo 1 c. 8 della L. n. 190/2012.

In sede di aggiornamento annuale l'AC tiene prioritariamente conto dei seguenti elementi:

- eventuali modifiche/integrazioni della disciplina normativa o delle previsioni del P.N.A. in materia di prevenzione della corruzione;
- sopravvenienza di nuove aree/fattori a rischio di corruzione non mappati e quindi non gestiti dal P.T.P.C. in essere;
- esiti del monitoraggio delle misure di prevenzione individuate.

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

L'aggiornamento inoltre si fonda sugli esiti del processo di monitoraggio oggetto di illustrazione in altra sezione del presente piano; la verifica periodica sulle misure di prevenzione al fine di verificarne la concreta efficacia costituisce infatti primo parametro per assicurare in sede di aggiornamento del piano il costante adeguamento delle previsioni alle dinamiche dei flussi operativi in modo da tenere sempre alta la guardia nei confronti dei possibili fenomeni corruttivi.

## **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 inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190;

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

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”.