

AUTOMOBILE CLUB D'ITALIA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016-2018

*(Redatto ai sensi dell'articolo 1 della Legge 6 novembre 2012 n. 190
approvato dal Consiglio Generale con deliberazione del 28 gennaio 2016)*

INDICE

I SEZIONE PARTE GENERALE

1. PREMESSA

- 1.1. *P.N.A., P.T.P.C. e P.T.T.I. – Strategie di prevenzione*
- 1.2. *L'Automobile Club d'Italia*

II SEZIONE PIANO TRIENNALE 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 ACI

- 5.1. *Codice di Comportamento*
- 5.2. *Codice etico*
- 5.3. *Il Whistleblowing*

6. ALTRE INIZIATIVE

- 6.1. *Rotazione del personale*

- 6.2. *Prevenzione del fenomeno della corruzione nell'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro*
- 6.3. *Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni*
- 6.4. *Prevenzione del fenomeno della corruzione nell'attribuzione degli incarichi*
- 6.5. *Patti d'Integrità*
- 6.6. *Forme di consultazione*

7. MONITORAGGIO E SANZIONI

- 7.1 *Monitoraggio dei procedimenti disciplinari, penali e di responsabilità amministrativa*
- 7.2 *Sanzioni*

III SEZIONE - PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA ED INTEGRITA'

8. IL PROGRAMMA

- 8.1 *Le principali novità*
- 8.2 *Procedimento di elaborazione e adozione del Programma*
- 8.3 *Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza*
- 8.4 *I collegamenti con il Piano della Performance*
- 8.5 *Coinvolgimento degli stakeholder e risultati*
- 8.6 *Giornata della Trasparenza*
- 8.7 *Altre iniziative di comunicazione e diffusione dei contenuti del Programma*
- 8.8 *Processo di attuazione del Programma*
- 8.9 *Misure di monitoraggio e di vigilanza*
- 8.10 *Requisiti di forma*
- 8.11 *Monitoraggio interno dell'OIV*
- 8.12 *Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico*
- 8.13 *Dati ulteriori*

IV SEZIONE - CONCLUSIONI

9. RACCORDO CON IL SISTEMA DELLE PERFORMANCE

10. AGGIORNAMENTO DEL P.T.P.C.

ALLEGATI:

1. QUADRO SINOTTICO DI GESTIONE DEL RISCHIO CON LEGENDA
CODICI STRUTTURE CENTRALI E PERIFERICHE ACI
2. PATTO DI INTEGRITA'
3. ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO

LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE

A.N.A.C. Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la trasparenza e la valutazione delle pubbliche amministrazioni.

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 della performance

P.N.A. Piano Nazionale Anticorruzione

P.P. Piano della Performance

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

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

Responsabile Responsabile della prevenzione della corruzione

*Un popolo che elegge corrotti,
impostori, ladri, traditori,
non è vittima, è complice.*

(George Orwell)

I SEZIONE

PARTE GENERALE

1. PREMESSA

“Corruzione” proviene dal latino “cum rumpere”, rompere insieme, quindi rompere una regola insieme a qualcuno. Dunque in altri termini si potrebbe dire che si intende porre in essere un comportamento illegale? Per avere chiara la risposta a questa domanda, soprattutto pensando alla Pubblica Amministrazione, è utile soffermarsi sulla differenza tra illegittimità e illegalità dell’agere pubblico. La prima ricorre nel caso di mancata conformità a una norma giuridica. La seconda è connotata da un quid pluris: la strumentalizzazione delle potestà pubblicistiche, vale a dire l’esercizio delle potestà pubblicistiche diretto al conseguimento di un fine diverso o ulteriore o estraneo rispetto a quello previsto da norme giuridiche o dalla natura della funzione. ... da questa considerazione muoveva il P.T.P.C .ACI 2015 – 2017, e nella medesima scia si pone l’aggiornamento del piano ACI di prevenzione della corruzione con riferimento al triennio 2016 – 2018.

Assume in particolare rilievo la nozione di corruzione in ottica di “maladministration” intesa come gestione di risorse pubbliche “distratta” dalla cura di interessi generali a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

Alla luce anche di tale ultima considerazione appare evidente che il perseguimento normativo della legalità si fonda sulla più ampia diffusione

dell'etica nel contesto sociale. Il termine etica, dal greco *ethos* ossia comportamento, indica lo studio dei comportamenti umani, finalizzato a distinguere i comportamenti corretti, giusti, da quelli criminali, immorali.

All'etica pubblica si richiamano i principi comportamentali dello spirito di servizio, del sentirsi servitori dello Stato e l'idea che ogni atto amministrativo ed ogni comportamento della P.A. debba essere finalizzato a perseguire l'interesse della collettività.

In senso conforme i principi dell'etica e della legalità hanno costituito le basi e nel contempo gli obiettivi del primo piano nazionale anticorruzione - P.N.A. approvato l'11 settembre del 2013 in attuazione della L. n. 190/2012 nonché del recente aggiornamento effettuato dall' A.N.A.C. con determina n. 12 del 28 ottobre 2015 che tiene conto, tra l'altro, della disciplina introdotta dal D.L. n. 90/2014 convertito in L. n. 114 /2014.

La strategia di prevenzione scelta dal Legislatore 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 si pone il P.T.P.C. ACI 2016 – 2018 nel rispetto della nuova disciplina della L. n. 124/2015 e del richiamato “Aggiornamento 2015 al Piano Anticorruzione” adottato dall'ANAC con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015.

1.1 P.N.A., P.T.P.C. e P.T.T.I.- Strategia di prevenzione

L'impianto del P.N.A., predisposto dal D.F.P., approvato e recentemente aggiornato dall'ANAC è articolato in tre sezioni:

- nella prima sezione sono dichiarati gli obiettivi strategici e le azioni previste, da implementare a livello nazionale;
- nella seconda sezione è illustrata la strategia di prevenzione a livello di ciascuna amministrazione;
- nella terza sezione sono riportate le indicazioni sulla comunicazione dei dati e delle informazioni contenute nel piano.

Tenuto conto delle indicazioni presenti nel P.N.A. ciascuna amministrazione ha sviluppato e adottato il proprio Piano di prevenzione della corruzione, nel quale sono descritti la metodologia adottata, i risultati dell'analisi e della valutazione dei rischi di corruzione e gli interventi organizzativi volti a gestirli.

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.

La presenza nel P.N.A. di un doppio livello di indicazioni per la definizione di strategie di prevenzione della corruzione – obbligatorie ed ulteriori – costituisce lo strumento primario per realizzare coerenza a livello nazionale e definizione di strategie e strumenti in grado di gestire in maniera efficace ed efficiente il rischio di corruzione nelle singole amministrazioni.

Infatti, la possibilità data alle amministrazioni di identificare ulteriori 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.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione costituisce quindi il documento di programmazione attraverso il quale ogni amministrazione in linea ed in coerenza con le indicazioni formulate a livello nazionale in sede di P.N.A. definisce e sistematizza la propria strategia di prevenzione della corruzione.

Nel dettaglio, il P.N.A. prevede che i Piani triennali di prevenzione della corruzione delle amministrazioni debbano:

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

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

In tal senso le iniziative introdotte dal P.T.P.C. ACI 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 d'Italia

L'Automobile Club d'Italia è, con i suoi più di cento anni di storia e oltre un milione di soci, una realtà concreta al fianco di cittadini ed automobilisti, sempre attenta alle esigenze degli interlocutori con il primario obiettivo di un miglioramento continuo nella qualità, trasparenza ed efficienza dei servizi resi.

L'ACI trae le sue origini dalla istituzione nel 1898 dell'Automobile Club di Torino che, nel 1904, assume la denominazione di Unione Automobilistica Italiana allo scopo di favorire lo sviluppo dell'automobilismo in Italia, di associare gli automobilisti e di organizzare soprattutto manifestazioni sportive.

La fondazione di altri Automobile Club (Firenze, Milano, Genova) rende necessario costituire un unico interlocutore tra Stato ed utente della strada che, senza essere influenzato da interessi settoriali, sia rappresentativo dell'Italia anche presso le associazioni che già si erano formate all'estero.

Nasce il 23 gennaio 1905, all'indomani dell'inaugurazione del frequentatissimo Secondo Salone Internazionale di automobili allestito nel parco del Valentino di Torino con sede temporanea a Torino. Si tratta di una federazione a carattere privatistico, riservata ai pochi eletti proprietari di un'automobile e rappresentativa dei vari AA.CC. regionali e sezioni locali, con un ruolo di rappresentanza ufficiale nei rapporti con l'estero e con attività dedicata per lo più alla regolamentazione dello sport automobilistico.

Oggi l'Automobile Club d'Italia è la Federazione che associa gli Automobile Club e, in virtù della disciplina introdotta dalla L. 20 marzo 1975, n. 70 è ente pubblico non economico, senza scopo di lucro, la cui mission è il presidio dei molteplici versanti della mobilità e la diffusione di una nuova cultura dell'automobile rappresentando e tutelando gli interessi generali dell'automobilismo italiano, del quale promuove e favorisce lo sviluppo.

Con riferimento all'**ambito istituzionale** l'impegno dell'Ente è volto a generare e diffondere la cultura della mobilità in sicurezza, attraverso:

- la tutela delle persone in movimento e la rappresentazione, ai vari livelli istituzionali, delle loro esigenze;
- la realizzazione di studi e ricerche applicati alla mobilità sostenibile che consentono di alimentare un costante rapporto con tutti gli operatori del settore;
- la soddisfazione della vasta gamma di bisogni di mobilità del territorio; la garanzia di assistenza, formazione ed informazione - secondo logiche di massima integrazione e innovazione – rivolte ai soggetti a vario titolo interessati.

Rientrano in tale ambito:

- la partecipazione dell'ACI a "Onda Verde" on line;
- la realizzazione di Centrali locali di informazione sulla mobilità stradale - "Luce Verde", in collaborazione con le Amministrazioni locali;
- l'organizzazione annuale della Conferenza del Traffico e della Circolazione per lo studio dei problemi connessi alla mobilità e al traffico, giunta alla 70° edizione che rappresenta un' importante occasione di confronto anche a livello internazionale sui temi specifici della mobilità;
- l'attività di studio e ricerca - anche attraverso la Fondazione Filippo Caracciolo appositamente costituita dall'Ente - che può contare sulla Biblioteca specialistica dell'Ente e sulla "Rivista Giuridica on line" prodotto editoriale di natura specialistica messo a disposizione della rete a titolo gratuito;
- l'impegno dell'Ente nel settore della sicurezza nella guida, presso i centri di guida sicura di Vallelunga e di Lainate.

ACI si pone inoltre l'obiettivo di recuperare e valorizzare l'emozione e la passione per l'auto inserendola in una dimensione moderna di mobilità sostenibile. In tale ambito si impegna, in particolare, ad offrire ai soci ed alle loro famiglie l'opportunità di muoversi in sicurezza sia in Italia che all'estero anche grazie agli accordi ed alle collaborazioni con altri Club europei con il primario obiettivo

dell'integrità fisica dei cittadini e la tutela di coloro che viaggiano per lavoro o per piacere.

L'Automobile Club d'Italia è anche Federazione Sportiva Automobilistica Italiana riconosciuta dal CONI che interviene nella formulazione dei regolamenti e delle normative tecnico/sportive, nel controllo delle manifestazioni e nel rilascio delle licenze sportive; su delega della F.I.A. (Fédération Internationale de l'Automobile) ACI rappresenta il potere sportivo automobilistico in Italia attraverso la CSAI (Commissione Sportiva Automobilistica Italiana) e assolve una funzione di controllo sull'esistenza e permanenza dei requisiti etici garantendo la sicurezza e lo svolgimento corretto delle gare e delle altre attività sportive.

Relativamente all'ambito del turismo l'Ente promuove da sempre lo sviluppo del turismo automobilistico interno ed internazionale, collaborando con le rappresentanze del mondo turistico in Italia e all'estero per favorire nuove forme di promozione turistica sostenibile. In questo contesto si collocano la collaborazione con il Ministero degli Affari Esteri nell'ambito delle iniziative "Viaggiare Sicuri" e "Dove siamo nel mondo" e quella con il Dipartimento del Turismo per lo sviluppo del nuovo Portale Nazionale del Turismo sul sito www.italia.it.

In coerenza con la sua **natura di Pubblica Amministrazione**, l'ACI gestisce una serie di rilevanti servizi pubblici a favore dei cittadini e delle Amministrazioni.

In questo contesto, vanno evidenziati:

- la gestione del **Pubblico Registro Automobilistico** che, in applicazione delle previsioni dettate dal Codice Civile, assicura la certezza e la sicurezza della circolazione giuridica dei veicoli, assolvendo alla funzione di pubblicità legale dei diritti dei cittadini e di ogni altra situazione giuridicamente rilevante su beni mobili registrati, spesso di significativo valore economico, come le automobili (ma anche rispetto ai mezzi di trasporto pesante, ai pullman, alle moto ...).

Il PRA fornisce primari servizi pubblici a vantaggio della collettività, della Pubblica Amministrazione, dell'Autorità Giudiziaria e delle aziende. La banca

dati del PRA, infatti, gestendo le operazioni di aggiornamento, consultazione e certificazione relative a oltre 45 milioni di veicoli, viene sistematicamente utilizzata per tutti gli studi e le ricerche sul fenomeno automobilistico, a fini statistici, assicurativi, di programmazione finanziaria e pianificazione industriale ed ambientale ed è inoltre a disposizione degli Enti locali e degli Organi di Polizia per le consultazioni in linea attraverso collegamenti telematici.

Il PRA oggi è la migliore garanzia di salvaguardia dei diritti dei cittadini contro ogni rischio di truffa e abuso legati all'uso del veicolo.

I servizi delegati sono caratterizzati da un forte grado di automazione dei processi gestionali, frutto di un costante adeguamento tecnologico delle procedure costantemente perseguito dall'Ente nel corso degli ultimi anni.

Il risultato è che l'iter tecnico/amministrativo relativo allo stesso veicolo, viene attualmente definito e chiuso in tempo pressoché reale, con rilascio immediato e contestuale della carta di circolazione e delle targhe (che attestano l'avvenuta immatricolazione del veicolo e quindi la sua idoneità a circolare) e del certificato di proprietà (che attesta l'avvenuta registrazione della proprietà – o di ogni altro diritto sullo stesso bene - a tutela del soggetto interessato ed a salvaguardia delle esigenze generali di certezza giuridica contemplate dall'Ordinamento).

In linea con l'evoluzione normativa in materia di digitalizzazione l'ACI nel corso del 2015 ha dato significativo impulso innovativo nella gestione del PRA dando concreta applicazione alle disposizioni dettate dal Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), dall'Agenzia per l'Italia Digitale, dal Decreto Semplificazione e Sviluppo nonché dalle iniziative sulla Cittadinanza Digitale, in materia di:

- Gestione dei procedimenti amministrativi
- Dematerializzazione
- Conservazione

In particolare ACI ha avviato il progetto per realizzare il passaggio dal Certificato di Proprietà cartaceo al Certificato di Proprietà digitale. In tal modo, a fronte dell'emanazione della circolare dell'Agenzia delle Entrate n.

33 del 9/10/2015 è possibile completare il processo di digitalizzazione che consente la dichiarazione di vendita direttamente in modalità digitale.

Semplific@uto, questo è il nome del progetto, è il contributo di ACI al cambiamento del Paese. Si tratta di un importante intervento di semplificazione che alleggerisce il peso della burocrazia sull'automobile, per una PA meno invasiva e più efficiente. L'innovazione comporta vantaggi immediati e sostanziali per l'intero "ecosistema" dell'auto:

- Operatori Professionali (di tutte le categorie)
- Uffici Territoriali del PRA
- Agenzia delle Entrate
- Utenti.

Con Semplific@uto si trasformano in chiave digitale i servizi amministrativi del PRA (Pubblico Registro Automobilistico) e il rapporto tra la PA e gli interlocutori che ruotano attorno al mondo dell'automobile: le attività necessarie allo svolgimento di una pratica automobilistica, sono trasformate in processi gestiti senza carta (paperless end-to-end), dando piena attuazione ai principi di «**Cittadinanza digitale**».

L'ACI svolge ope legis a beneficio delle Province, attraverso i propri Uffici Provinciali, l'attività di riscossione e controllo dell'Imposta Provinciale di Trascrizione - IPT, prevista dal D.Lgs n. 446/97 sulle formalità di registrazione dei veicoli nel PRA. Collabora quindi attivamente al "Sistema Italia" e con i suoi servizi mette in condizione le Province di disporre in maniera efficace e tempestiva delle risorse di loro spettanza da utilizzare per rendere servizi migliori ai cittadini.

- L'ACI assicura l'erogazione del servizio di riscossione e controllo delle tasse automobilistiche regionali (Legge n. 449/1997) per conto di talune Regioni e Province autonome sulla base di apposite convenzioni.

L'area dei servizi delle tasse automobilistiche regionali vede modelli operativi necessariamente differenziati in relazione alla diversa tipologia di attività e di prestazioni richieste dalle singole Regioni e dalle Province autonome titolari del gettito, con gli uffici centrali impegnati nell'azione di indirizzo e coordinamento generale e con le strutture periferiche dell'Ente

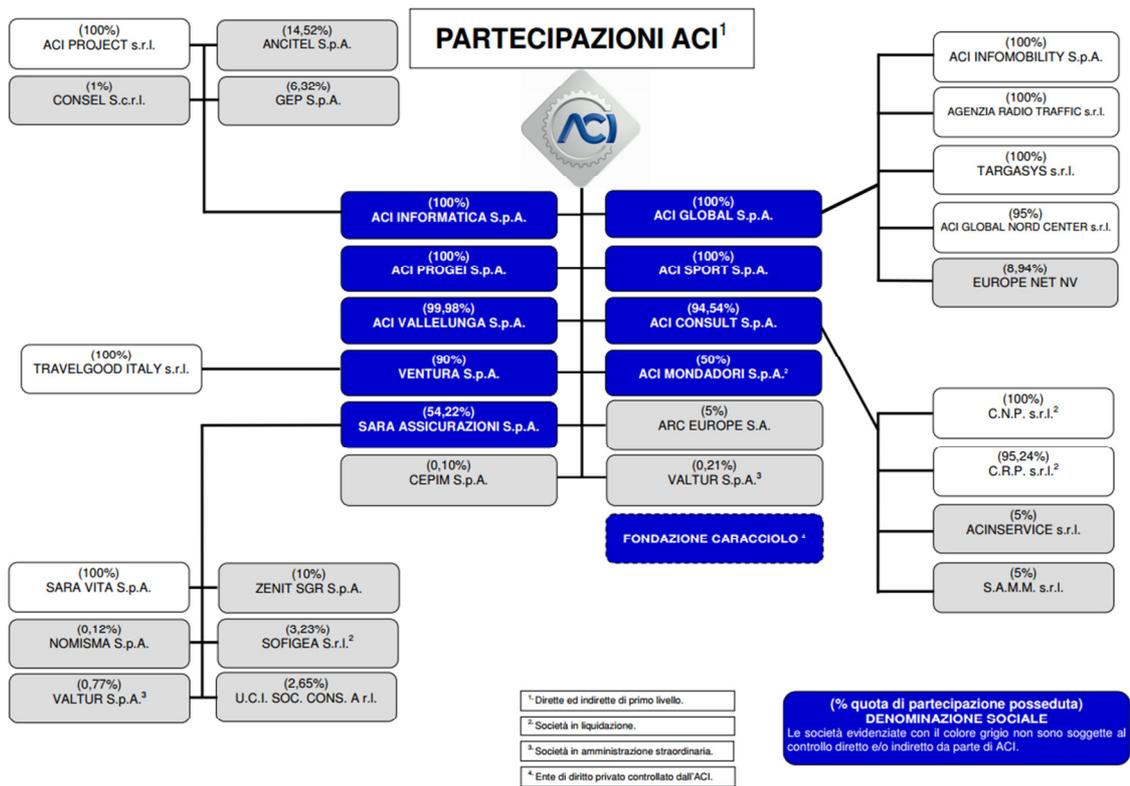
di volta in volta coinvolte in attività di diversa natura, anche riferite ai servizi di assistenza specialistica ai contribuenti e di controllo sull'assolvimento dell'obbligo tributario, in relazione ai diversi contenuti dei contratti di servizio in essere con le Regioni e le Province autonome.

La percentuale di evasione in Italia sulla tassa automobilistica, sull'RC Auto e sull'Imposta Provinciale di Trascrizione è differenziata in quanto ogni Regione ha una propria specificità. Per sconfiggere l'evasione è necessario capirne innanzi tutte le cause, individuare le zone d'ombra della legislazione e dotarsi di strumenti di indagine adeguati, che da un lato tutelino chi adempie e dall'altro siano idonei ad intercettare con precisione giuridica gli evasori. La realizzazione di una banca dati integrata che costituisce il primo obiettivo per l'Ente, consente di individuare le cause dell'evasione e supportare l'amministrazione territoriale nell'adozione delle misure legislative, amministrative ed operative più idonee.

Nel 2015 ACI ha investito molto nella ricerca di soluzioni innovative per semplificare l'azione della PA e la vita dei cittadini, avviando positive e proficue collaborazioni con l'Università di Roma e l'Università di Trento. Questo progetto nasce da una idea di cooperazione, di messa in comune di conoscenze, esperienze, professionalità, dati ed obiettivi tra due PPAA con l'obiettivo di creare utilità per i cittadini senza porre in capo a loro alcun onere economico.

Per il pieno conseguimento delle proprie finalità istituzionali l'ACI si avvale:

- delle proprie strutture dirette, operanti tanto a livello centrale che periferico;
- della collaborazione assicurata in ambito locale dagli Automobile Club federati, con specifico riferimento alla funzione associativa ed a quella di presidio delle tematiche relative all'automobilismo, alla mobilità ed alla educazione e sicurezza stradale;
- 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 degli utenti automobilisti, delle Pubbliche Amministrazioni e dei Soci.



Punto di forza per ACI è indubbiamente la presenza capillare su tutto il territorio nazionale che garantisce una profonda conoscenza delle realtà locali e consente di interpretare e rappresentare al meglio le singole necessità e le aspettative in materia di mobilità e sicurezza; tutto questo rende possibile un'offerta di servizi e soluzioni adeguate alle diversità territoriali e culturali. Per questo impegno e questa conoscenza ad ACI non si può che riconoscere il suo **Ruolo sociale** per il quale si impegna a presidiare *i molteplici ambiti della collettività, istituzioni e soggetti politici compresi.*

*Il vero viaggio di scoperta
non consiste nel cercare nuove terre
ma nell'averne nuovi occhi.*

Marcel Proust

II SEZIONE

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA

CORRUZIONE

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

2.1 Le fasi del processo

I principi guida cui l'Ente ha fatto costante riferimento nella predisposizione del P.T.P.C., sono stati: tensione alla riduzione della possibilità del verificarsi di casi di corruzione, incremento della capacità preventiva del fenomeno e creazione di un contesto culturale complessivamente sfavorevole alla corruzione stessa.

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

L'impegno si è quindi concretizzato nel creare un **approccio sistemico** delle misure di prevenzione della corruzione con l'obiettivo di avviare 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. Quanto precede sempre muovendo dall'esame delle aree individuate dal P.N.A. come obbligatorie.

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 che, caratterizzate da trasversalità, si iterano in processi rientranti nelle competenze di diverse Strutture organizzative.

Nel contempo ciascuna Struttura provvede ad una periodica rivisitazione in occasione dell'aggiornamento annuale delle misure di prevenzione già approntate o di prossima attuazione precisando in tal caso i tempi di realizzazione. Quanto precede tenendo debitamente distinte le misure che trovano fonte in una previsione normativa e che quindi devono necessariamente trovare applicazione da quelle che, in via autonoma ed ulteriore, l'Amministrazione ritiene opportuno introdurre per un miglior presidio del processo al fine di ridurre il rischio di corruzione.

Al fine di agevolare e sistematizzare le informazioni acquisite sono stati predisposti dei modelli di gestione informatica 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 P.T.P.C. , 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.

2.2 Gli attori

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 .

L'acquisizione diffusa da parte di tutti i componenti dell'Organizzazione del possesso delle conoscenze tecniche, giuridiche e normative necessarie per il miglior presidio delle posizioni funzionali e dei ruoli all'interno del sistema organizzativo dell'Ente costituisce infatti il primo passo per rafforzare la cultura della legalità.

Si è reso pertanto necessario il preventivo coinvolgimento dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni a tutti i livelli dell'Organizzazione le cui conoscenze e competenze costituiscono imprescindibile presupposto per la costruzione di un sistema di prevenzione fondato sulle concrete esigenze dell'Organizzazione e non solo sul rispetto meramente formale della norma.

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 ACI ha cercato sin dalla prima stesura del Piano di coinvolgere, come richiamato nella descrizione del processo di definizione del P.T.P.C., 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.

Attori interni

Per quanto riguarda la struttura interna, i destinatari del P.T.P.C. sono tutti i componenti dell'amministrazione, ognuno per il ruolo rivestito.

Nel dettaglio i diversi soggetti coinvolti nel processo sono:

- Organo di indirizzo politico;
- Responsabile della prevenzione della corruzione;
- Referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- Dirigenti;
- Dipendenti dell'Amministrazione;
- Organismo Indipendente di Valutazione;
- Titolare Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D.;
- 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 gestione del rischio quale presupposto per la definizione dei parametri di riferimento per l'aggiornamento periodico, fermo restando l'obbligo, posto in capo a tutti i dipendenti dell'Ente, indipendentemente dal livello di inquadramento rivestito, di rispettare le misure contenute nel presente Piano:

Presidente:

- designa il Responsabile della prevenzione della corruzione;
- valuta la proposta di P.T.P.C. elaborata dal Responsabile della prevenzione, la adotta e la sottopone al Consiglio Generale 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.

Responsabile della Prevenzione della corruzione:

- 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;
- verifica l'efficace 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;
- 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.

Referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione: tali sono i Direttori Intercompartimentali, ad essi compete:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione ed a controllarne il rispetto;
- forniscono informazioni al Responsabile della prevenzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e attività dell'Amministrazione;
- svolgono attività informativa nei confronti dell'Autorità giudiziaria e del Responsabile secondo le modalità ed i tempi indicati nel Piano;
- formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio;
- attendono al costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti assegnati agli uffici di riferimento;
- monitorano le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nelle Strutture, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- osservano e assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e del Codice etico di Federazione, verificano le ipotesi di violazione e adottano le conseguenti misure sanzionatorie nei limiti di competenza;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C..

Dirigenti:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria secondo le modalità ed i tempi indicati nel presente Piano;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- esprimono raccomandazioni sulle attività di controllo;
- monitorano le attività rilevate a rischio di corruzione svolte nelle unità organizzative a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva ;
- propongono le misure di prevenzione;
- osservano e assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e del Codice Etico di Federazione e verificano le ipotesi di violazione adottando le conseguenti misure sanzionatorie nei limiti di competenza;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C..

Dipendenti:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C., nel Codice di comportamento e nel Codice Etico di Federazione;
- segnalano le situazioni di illecito al Responsabile dell'Ufficio, al Dirigente di riferimento, all'U.P.D o al Responsabile.

L'Organismo Indipendente di Valutazione:

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento.

Titolare Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D.:

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

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione:

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

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.

Al fine di raggiungere tale obiettivo l'ACI ha cercato un confronto con la società civile avviando una interazione tra i cittadini e gli addetti URP che operano nell'ambito di ciascuna unità territoriale. E' questo un canale privilegiato che consente un ascolto diretto del cittadino e la possibilità di un feedback tempestivo per un periodico riallineamento delle iniziative assunte.

Sin dalla prima fase di avvio dell'operatività del Piano è possibile acquisire, tramite una procedura informatizzata a disposizione delle strutture periferiche dell'URP, le osservazioni formulate dai cittadini che hanno accesso agli uffici, unitamente agli eventuali reclami per disservizi o, per contro, a elogi per la qualità e l'efficienza del servizio ricevuto.

Dette osservazioni sono monitorate dall'URP centrale per una valutazione in merito alla sussistenza di elementi che possano appalesare la possibilità di rischi di corruzione.

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.

Al fine di rendere il più agevole possibile tale sistema di acquisizione diretta di informazioni da parte degli stakeholder è in fase di analisi e sviluppo una ottimizzazione delle procedura informatica onde consentire un dialogo più diretto tra le strutture territoriali degli addetti URP ed il Servizio centrale che arricchisca le sinergie contribuendo in maniera significativa ad assicurare coerenza dell'azione a livello nazionale nella prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Il coinvolgimento e l'ascolto degli stakeholder ha trovato inoltre specifica applicazione nel corso della giornate della trasparenza dell'intera Federazione che costituisce occasione privilegiata per un feedback diretto ed immediato.

2.3 La Comunicazione

Diversi sono gli strumenti di comunicazione che compongono il sistema di prevenzione della corruzione e possono rivolgersi ad uno o più destinatari.

L'approccio sistemico alla lotta alla corruzione trova in ACI conferma anche nella particolare attenzione posta alla diffusione del P.T.P.C..

A tal fine, oltre alla forme di pubblicazione normativamente previste ACI assicura la conoscenza del Piano e dei successivi aggiornamenti annuali attraverso la pubblicazione sul portale della comunicazione interna dandone conforme e tempestiva comunicazione a ciascun dipendente con segnalazione via email.

La comunicazione agli stakeholder esterni del Piano e del programma triennale della trasparenza ed integrità quale sezione privilegiata dello stesso, del Codice di Comportamento, del Codice Etico e della Carta dei Servizi è inoltre assicurata attraverso la messa a disposizione presso ciascun URP delle Unità Territoriali.

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 ACI divenendo uno strumento di prevenzione nelle relazioni tra l' amministrazione e i suoi stakeholder.

Agli elencati strumenti si aggiunge quello del sistema "Amministrazione Trasparente", cui ACI annette particolare rilievo non limitandosi alla mera applicazione della norma ma impegnandosi a rendere evidente sul sito la possibilità di conoscere non solo le informazioni basilari riguardanti le decisioni e le attività delle Pubbliche Amministrazioni, ma anche i meccanismi e i processi che le hanno generate.

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

La cura del sito istituzionale nonché l'efficienza e la competenza degli operatori URP tendono a garantire in ACI la divulgazione di tutti gli strumenti elencati e dello stesso P.T.P.C..

*Quello che mi interessa è solo vivere,
capito cosa voglio dire?
Pensare positivamente, puro e chiaro.
E potrò camminare sempre a testa alta
e fare le cose liberamente.*

Bob Marley

3. GESTIONE DEL RISCHIO: LA METODOLOGIA UTILIZZATA

L'accezione del concetto di rischio in seno al P.T.P.C. dell'ACI 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 P.T.P.C. 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 una attività di identificazione, di analisi e ponderazione del rischio nonché elevati 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.

La misura che ACI ha posto e pone in essere è il ricorso alla formazione ed al coinvolgimento diretto dei Dirigenti delle Strutture Centrali, per il ruolo rivestito nell'attuazione delle strategie aziendali e delle politiche di sviluppo dell'Ente e,

attraverso i Direttori compartimentali quali referenti del Responsabile della prevenzione, dei Dirigenti delle strutture territoriali che, operando sul territorio, hanno il più diretto controllo sul front office ove vengono erogati i servizi dell'Ente e dove più frequente è il rischio di imbattersi in fenomeni corruttivi in relazione anche alla gestione del denaro.

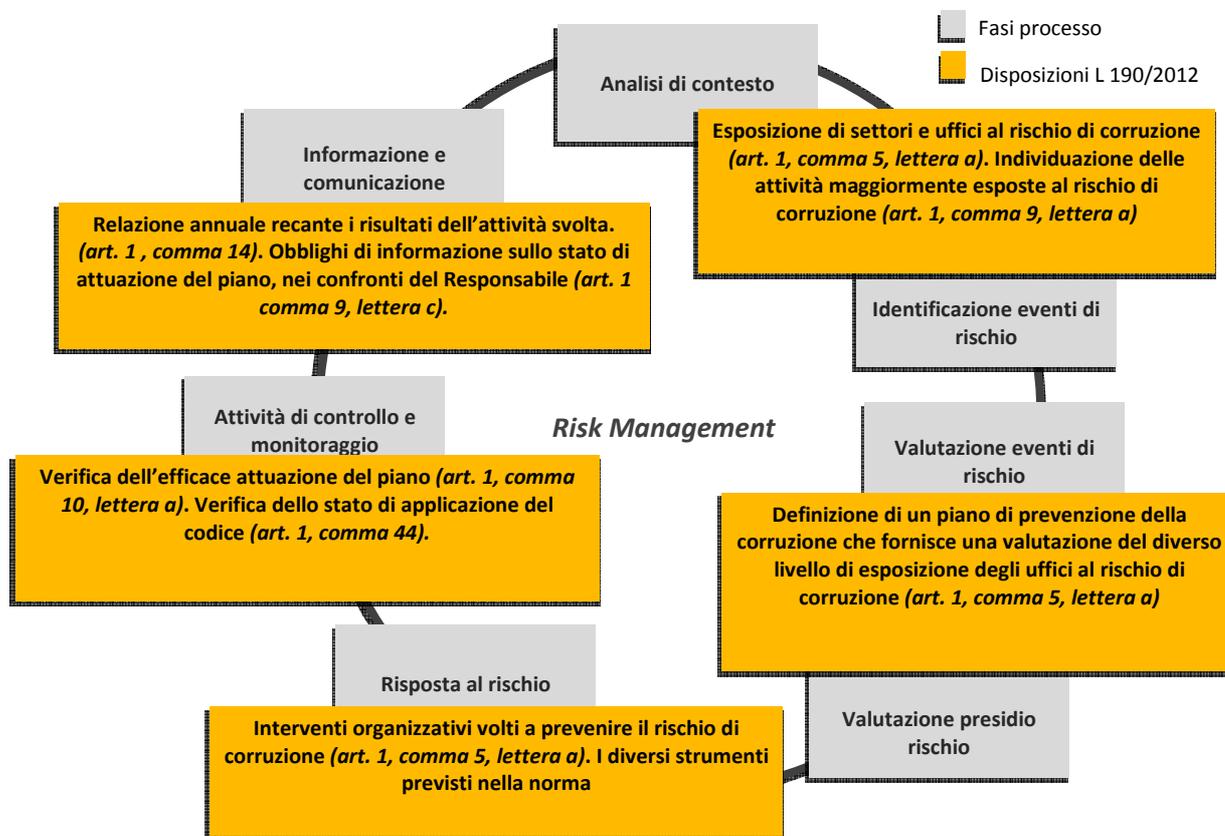
L'attività di identificazione degli eventi, valutazione e risposta al rischio è stata realizzata prioritariamente dai Direttori delle Direzioni e dei Servizi centrali, dai Direttori delle aree compartimentali sul territorio e da alcuni Responsabili di unità territoriali.

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

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

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

Ciò è possibile solo attraverso l'adozione di un approccio di risk management applicato alla dimensione della corruzione; nell'immagine che segue si rappresenta graficamente il processo di risk management che ha ispirato l'Ente nella realizzazione del Piano:



La gestione del rischio di corruzione in ACI 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

L'intero processo è stato effettuato attraverso la creazione di una task force multidisciplinare che ha visto la partecipazione dei Direttori delle Direzioni/Servizi centrali, dei Dirigenti e dei Funzionari per le aree di rispettiva competenza, dei Direttori di alcune unità territoriali nonché il coinvolgimento dell'OIV, coordinati dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

La prima fase della gestione del rischio di corruzione in ACI si è posta come obiettivo primario quello di giungere ad una preventiva mappatura dei principali processi operativi in cui si articolano le attività delle Strutture Centrali e Periferiche 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.

Più nel dettaglio, per quanto riguarda la mappatura dei processi nelle Strutture Centrali, l'attività di analisi si è svolta con il diretto coinvolgimento dei process owner attraverso una prima serie d'incontri informativi per illustrare le logiche e gli obiettivi che il Legislatore ha inteso perseguire con l'introduzione della disciplina dettata dalla L. n. 190/2012 e dai successivi interventi dell'ANAC.

Successivamente l'attività si è sviluppata attraverso la realizzazione di focus group mirati all'analisi delle singole Strutture con i rappresentanti della Struttura di volta in volta interessata, analisti di organizzazione in servizio presso la Direzione Centrale Risorse Umane e rappresentanti del Servizio della Trasparenza, Anticorruzione e Relazioni con il Pubblico.

Con riferimento ai processi operativi delle Unità territoriali, l'attività di analisi e mappatura era già stata precedentemente condotta attraverso una rilevazione effettuata presso tutte le Strutture con l'apporto di tutti i dipendenti sotto il coordinamento dei Responsabili delle singole unità. Detta analisi è stata inoltre costantemente aggiornata in relazione alle modifiche organizzative necessarie per

far fronte all'introduzione di nuovi compiti assegnati alle strutture territoriali in applicazione di specifiche disposizioni normative.

Detta analisi si è arricchita con un ulteriore step di verifica effettuato a cura dei Referenti del Responsabile Anticorruzione nello scorso 2015.

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

3.2 Valutazione del rischio

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

La scheda fornita ai dirigenti per la valutazione del rischio ha consentito a tutti i destinatari di procedere ad una autovalutazione delle attività e dei procedimenti individuati soggetti a rischio corruzione.

Il censimento degli eventi rischiosi ha evidenziato:

- per ciascuna attività/fase di processo un elenco di eventi rischiosi ove presenti;
- l'accorpamento di tutti i rischi individuati dai responsabili di ciascuna unità;
- 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 attività si è svolta sotto il coordinamento del Responsabile della Prevenzione e si è avvalsa del direttore di riferimento per ciascun processo supportato dal bagaglio esperienziale dei funzionari quotidianamente impegnati nello svolgimento delle attività rilevate.

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

La fase immediatamente successiva di **analisi** è consistita nell'attribuzione, 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 effettuata con il coordinamento del Responsabile della Prevenzione ha riguardato prevalentemente la gestione dei rischi ove sia prevista l'adozione di misure di prevenzione ulteriori o trasversali, 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 in riferimento agli obiettivi dell'Ente.

In particolare il P.T.P.C. attribuisce significativo rilievo alla puntuale applicazione delle misure trasversali connesse all'attuazione della disciplina normativa dettata dalle vigenti disposizioni di legge in materia di trasparenza, avuto particolare riguardo alle previsioni fissate dal D. Lgs n. 33/2013 in tal senso l'amministrazione ha previsto in sede di adozione di misure ulteriori la pubblicazione, sia pure nell'ambito del portale della comunicazione interna, di informazioni ulteriori rispetto a quelle normativamente previste nella convinzione del ruolo rilevante svolto dalla trasparenza per contrastare il fenomeno della corruzione.

3.3 Trattamento del rischio

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

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

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 dell'Ente che pone l'attività di 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 il riscontro delle iniziative previste in sede di P.T.P.C. con gli obiettivi organizzativi dell'Ente;
- continuità e gradualità del miglioramento che si traduce in un costante impegno da parte di tutta l'Organizzazione nel tendere alla completezza dell'analisi soprattutto in relazione al sopravvenire di modifiche organizzative ed alla continua manutenzione delle misure evitando pericolose sottostime del rischio;
- assunzione di piena responsabilità da parte di tutti gli attori interni coinvolti: dagli Organi di indirizzo politico a tutti i dipendenti;
- scrupolosità nell'analisi del contesto interno ed esterno all'Ente che si traduce nell'adozione di sistemi tendenzialmente autonomi di trattamento del rischio che tengono conto delle specifiche esigenze dell'Ente e non sono mera riproduzione di misure già applicate da altre organizzazioni;
- 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 particolare riguardo ai sistemi di controllo attivati sui cicli produttivi. Tali interventi devono porsi 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 non devono assumere valenza ispettivo/repressiva né devono essere letti come tali dal contesto interno

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

Infine, è stato individuato per ciascuna misura il Responsabile dell'attuazione e il personale impegnato nell'attività/fase del processo a rischio di corruzione al fine di identificare i soggetti destinatari degli interventi formativi specifici che, per un verso, consentano l'acquisizione di elementi di conoscenza necessari al miglior presidio delle posizioni funzionali rivestite e, sotto altro profilo, contribuiscano al cambiamento culturale nei confronti del fenomeno corruttivo.

Aree di rischio

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

Anche per questo nuovo triennio, si ritengono elevati rischi di corruzione nei seguenti settori:

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

Gli sforzi compiuti non hanno definitivamente risolto i nodi critici legati al rapporto tra configurazione delle regole e rischi di corruzione. In particolare tra i rimedi precauzionali che più si adattano a prevenire la corruzione nel

settore dei contratti pubblici emergono la trasparenza e la rotazione degli incarichi.

L'Ente procederà entro i primi mesi del 2016 alla rielaborazione , alla luce nuovo assetto organizzativo, del Manuale delle Procedure Negoziali che costituisce misura privilegiata di prevenzione della corruzione nel dettare la disciplina esecutiva ed attuativa applicabile in ACI e riduce il margine di discrezionalità dell'attività mediante la standardizzazione del processo relativamente alle procedure per lo svolgimento dell'attività negoziale connessa all'affidamento dei contratti pubblici aventi ad oggetto forniture, servizi, lavori e altri contratti passivi e attivi;

- ❖ **gestione dei servizi delegati** – si fa riferimento a procedimenti amministrativi a rilevante impatto sugli stakeholder, riferibili alla gestione del Pubblico Registro Automobilistico.

Con riferimento alla gestione del Pubblico Registro, il 2015 ha visto protagonista l'avvio del progetto “Semplific@uto” inerente la digitalizzazione, semplificazione e archiviazione delle formalità; Semplific@uto è sicuramente una rivoluzione per gli utenti ma anche per le procedure operative e l'organizzazione delle Unità territoriali ACI.

Le nuove procedure di gestione del progetto, pur riducendo gli attuali rischi mappati annullando la possibilità di falsificazione di documenti cartacei attraverso la digitalizzazione degli stessi, potrebbero per contro evidenziare nuovi ambiti di intervento in quanto incidono significativamente sui processi operativi sottesi all'erogazione dei servizi PRA.

A tal fine sarà cura delle Strutture competenti , ed in particolare dei Referenti, effettuare periodiche analisi dei processi volte all'individuazione e gestione di eventuali nuove attività a rischio.

I principali rischi di corruzione attualmente sono legati alla gestione delle liquidità connesse alla riscossione di imposte e tasse a favore dell'Erario, alla gestione della liquidità presso i funzionari delegati e i cassieri delle Unità territoriali.

ACI, sempre sensibile all'esigenza di prevenzione, ha introdotto negli anni applicativi informatici idonei a tracciare tutte le varie fasi procedurali connesse alla gestione del PRA e delle Tasse Automobilistiche.

Nello specifico, il supporto informatico attivo da anni, ha consentito l'attuazione e lo sviluppo di un sistema di controllo idoneo a monitorare l'attività di riscossione delle imposte con specifico riferimento alle aree sensibili legate al riconoscimento di esenzioni/agevolazioni in assenza dei requisiti predeterminati.

Tale controllo di natura contabile, di pertinenza del Dirigente di unità territoriale, consente di verificare la congruenza tra i versamenti effettuati dall'utenza e quanto calcolato dal sistema informatico; si caratterizza per l'efficacia in quanto in caso di anomalie il Direttore responsabile procede ad una immediata verifica della documentazione allegata alla formalità e ad un eventuale recupero/rimborso di quanto corrisposto.

Quale ulteriore sviluppo dell'attività di prevenzione l'ACI prevede nel corso del triennio 2016/2018 l'implementazione dell'attuale sistema di monitoraggio/valutazione dei dati ed informazioni residenti nei data base degli uffici, a cura delle Strutture centrali competenti, finalizzati all'individuazione di ulteriori attività/prassi comportamentali su cui intervenire organizzativamente per contrastare eventuali situazioni che, ove perpetuate, potrebbero concretizzare ulteriori ipotesi di rischi.

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

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

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

- ❖ **provvedimenti attributivi di vantaggi economici** – anche questo settore evidenzia possibili forme di corruzione legate alla corresponsione di contributi economici ad enti secondo modalità non scrupolosamente predeterminate.

Idoneo strumento di prevenzione è rappresentato non solo dalla pubblicazione sul sito dell'Ente di quanto prescritto dalla recente normativa – d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 – ma anche dall'avvenuta adozione, nel corso del 2015, di una disciplina regolamentare idonea a ridurre la discrezionalità attraverso la predisposizione di univoci criteri di riferimento.

- ❖ **convenzioni, vendita dati, partnership con altri soggetti pubblici o privati e organizzazione di eventi** – l'ACI 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: eroga servizi di forniture dati PRA, stipula convenzioni per l'accesso alla banca dati centrale del PRA per la consultazione delle informazioni in esso contenute (dati anagrafici e di residenza dell'intestatario del veicolo e caratteristiche tecniche nonché ulteriori informazioni di supporto), conclude accordi con altre Pubbliche Amministrazioni al fine di disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune, riscossione IPT, gestione Tasse Automobilistiche.

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

L'ACI intende realizzare entro il 2016 una disciplina regolamentare interna, per la formalizzazione dei criteri di riferimento e dei relativi processi attuativi per la stipula di convenzioni, accordi e partnership commerciali con altre Amministrazioni Pubbliche ed Enti di diritto privato, al fine di prevenire

possibili situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, potrebbero insorgere situazioni di abuso.

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

CATALOGO DELLE AREE E DEI RISCHI EVENTUALI IN ACI		
Area di Rischio	Codice Rischio	Rischio eventuale
Acquisizione e Progressione del Personale	R.001	Favorire uno specifico soggetto esterno
Acquisizione e Progressione del Personale	R.013	Assegnazione discrezionale della data e dell'ora di ricezione della documentazione - manipolazione per accettazione di domande fuori termine
Acquisizione e Progressione del Personale	R.016	Assenza di rotazione nel conferimento degli incarichi di presidente e componenti della commissione
Acquisizione e Progressione del Personale	R.030	Diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione
Acquisizione e Progressione del Personale	R.042	favorire domanda inesatta o incompleta
Acquisizione e Progressione del Personale	R.045	Formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti - discrezionalità nella definizione dei criteri di valutazione
Acquisizione e Progressione del Personale	R.046	Fuga di informazioni
Acquisizione e Progressione del Personale	R.047	Improprio ricorso alla consulenza esterna favorire un soggetto esterno a scapito delle professionalità interne
Acquisizione e Progressione del Personale	R.049	individuazione di un livello economico da attribuire che favorisca un particolare soggetto
Acquisizione e Progressione del Personale	R.050	Individuazione di specifici profili per carriere differenziate
Acquisizione e Progressione del Personale	R.053	Inserimento nel bando/riciesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti - inserimento di requisiti/criteri/clausole deputati a favorire alcuni soggetti
Acquisizione e Progressione del Personale	R.054	Integrazione/sostituzione della documentazione successivamente alla consegna - consentire integrazioni successive al termine di presentazione delle domande

Area di Rischio	Codice Rischio	Rischio eventuale
Acquisizione e Progressione del Personale	R.055	Intese collusive tra i concorrenti/attori - svolgimento elaborato con supporti cartacei/telematici non consentiti - individuazione concordata di un particolare candidato
Acquisizione e Progressione del Personale	R.057	Irregolare attribuzione dell'incarico; individuazione di requisiti "personalizzati"
Acquisizione e Progressione del Personale	R.065	Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata
Acquisizione e Progressione del Personale	R.075	Nomina pilotata dei componenti della commissione
Acquisizione e Progressione del Personale	R.090	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio
Acquisizione e Progressione del Personale	R.091	Pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto - pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni sono ridotti
Acquisizione e Progressione del Personale	R.102	Sovradimensionamento della singola struttura per favorire specifiche assegnazioni
Acquisizione e Progressione del Personale	R.103	Sussistenza di rapporti di parentela o affinità tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i soggetti concorrenti
Acquisizione e Progressione del Personale	R.107	Utilizzo improprio delle procedure allo scopo di favorire ditte/candidati preindividuati - individuazione di una modalità che favorisca un particolare soggetto
Acquisizione e Progressione del Personale	R.109	Valutazioni della Commissione volte a favorire soggetti predeterminati
Acquisizione e Progressione del Personale	R.110	Mancato rispetto dell'anonimato
Affidamento di lavori, servizi e forniture	R.028	Utilizzo distorto dell'istituto delle varianti a svantaggio della concorrenza
Affidamento di lavori, servizi e forniture	R.031	Previsione generica di varianti per consentire di utilizzarle in modo artificioso al fine di modificare le condizioni del contratto dopo l'aggiudicazione
Affidamento di lavori, servizi e forniture	R.035	Alterazione del principio di immodificabilità dell'affidatario
Affidamento di lavori, servizi e forniture	R.044	Favorire un fornitore (in caso di fornitura) (in caso di acquisto nuova pubblicazione/periodico)
Affidamento di lavori, servizi e forniture	R.055	Intese collusive tra i concorrenti
Affidamento di lavori, servizi e forniture	R.058	Collusione tra i soggetti dell'Ente coinvolti in questa fase e l'appaltatore
Affidamento di lavori, servizi e forniture	R.059	Limitata discrezionalità nella scelta delle offerte più vantaggiose
Affidamento di lavori, servizi e forniture	R.074	Nel caso di forniture connesse, individuazione specifica di beni o servizi che favorisca l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente
Affidamento di lavori, servizi e forniture	R.075	Nomina pilotata dei componenti la Commissione

Area di Rischio	Codice Rischio	Rischio eventuale
Affidamento di lavori, servizi e forniture	R.076	Occultamento/distruzione di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo
Affidamento di lavori, servizi e forniture	R.085	Rilascio del subappalto in assenza di presupposti di legge allo scopo di favorire alcuni concorrenti
Affidamento di lavori, servizi e forniture	R.089	Possibilità di mancato ricorso al MEPA pur sussistendone i requisiti
Affidamento di lavori, servizi e forniture	R.099	Individuazione di specifiche di beni e/o servizi che favoriscano o agevolino l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente
Affidamento di lavori, servizi e forniture	R.106	Utilizzo distorto dei rimedi per allungare i tempi di esecuzione del contratto a favore dello stesso aggiudicatario
Affidamento di lavori, servizi e forniture	R.111	Pilotamento della procedura di gara
Affidamento di lavori, servizi e forniture	R.112	Ricorso a procedura di affidamento o inserimento nel bando di clausole deputate a favorire o agevolare alcune imprese
Affidamento di lavori, servizi e forniture	R.113	Individuazione di requisiti che favoriscano o agevolino la partecipazione di determinati concorrenti ovvero di requisiti che impediscano la partecipazione di concorrenti limitando il confronto concorrenziale
Affidamento di lavori, servizi e forniture	R.114	Alto tasso di discrezionalità nella definizione dei criteri e dei relativi pesi che favoriscano o agevolino l'offerta di determinati concorrenti
Affidamento di lavori, servizi e forniture	R.115	Alto tasso di discrezionalità nella valutazione delle offerte più vantaggiose
Affidamento di lavori, servizi e forniture	R.116	Alto tasso di discrezionalità e/o uso distorto dello strumento di valutazione della congruità delle offerte finalizzato ad avvantaggiare una società o ad escludere un concorrente a vantaggio di altri
Affidamento di lavori, servizi e forniture	R.117	Definizione insufficiente e/o generica dell'oggetto per consentire al/ai candidato/i di determinare l'oggetto dell'appalto
Affidamento di lavori, servizi e forniture	R.118	Distorsione della fattispecie contrattuale o manipolazione dell'oggetto del contratto per pilotare verso un unico fornitore l'appalto
Affidamento di lavori, servizi e forniture	R.119	Utilizzo distorto del potere di autotutela spettante all'Ente 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.
Affidamento di lavori, servizi e forniture	R.120	Alterazione dell'oggetto del contratto al fine di eludere l'obbligo di ricorso al Mepa per agevolare dei fornitori
Affidamento di lavori, servizi e forniture	R.121	Accettazione consapevole del ricorso al subappalto per difetto, in capo al concorrente, dei requisiti di partecipazione
Affidamento di lavori, servizi e forniture	R.122	Redazione dei documenti con un linguaggio poco chiaro e poco comprensibile o contenenti discrasie tra le informazioni contenute nel bando e nella restante documentazione

Area di Rischio	Codice Rischio	Rischio eventuale
Affidamento di lavori, servizi e forniture	R.138	Elusione del divieto di frazionamento per evitare di applicare la procedura ad evidenza pubblica
Affidamento di lavori, servizi e forniture	R.173	Adozione di procedura d'urgenza immotivata per abbreviare il periodo di pubblicazione o giustificare il mancato rispetto dei termini previsti dalla normativa di riferimento
Affidamento di lavori, servizi e forniture	R.174	Abuso dei rimedi per rinegoziare le originarie condizioni del contratto
Affidamento di lavori, servizi e forniture	R.175	Elusione fraudolenta dell'estrema urgenza per ricorrere all'affidamento a favore di un determinato concorrente
Affidamento di lavori, servizi e forniture	R.176	Elusione delle regole per favorire la richiesta di indennizzo da parte di un operatore economico
Affidamento di lavori, servizi e forniture	R.177	Distorzione della concorrenza o utilizzo improprio delle procedure negoziate e in economia per favorire ditte preindividuate
Affidamento di lavori, servizi e forniture	R.178	Mancata o insufficiente verifica della completezza e della coerenza della presentazione completata
Affidamento di lavori, servizi e forniture	R.179	Nelle proc.negoziate e in economia, selezione mirata di fornitori che favorisca o agevoli l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente
Affidamento di lavori, servizi e forniture	R.180	Utilizzo artificioso dell'istituto della riapertura dei termini per la partecipazione alla gara per consentire la partecipazione di determinati soggetti
Affidamento di lavori, servizi e forniture	R.181	Utilizzo della procedura negoziale e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire una impresa
Affidamento di lavori, servizi e forniture	R.182	Abuso dei casi di esclusione degli operatori economici per ridurre il numero dei concorrenti e favorirne alcuni
Affidamento di lavori, servizi e forniture	R.183	Insufficiente descrizione dell'insieme dei criteri di selezioni ed assegnazione dei punteggi
Affidamento di lavori, servizi e forniture	R.184	Ricorso per uso distorto al criterio dell'offerta più vantaggiosa (per avere maggiore discrezionalità nell'attribuzione dei punteggi)
Affidamento di lavori, servizi e forniture	R.185	Ricorso pilotato per favorire la nomina di determinati arbitri
Affidamento di lavori, servizi e forniture	R.186	Parziale, inesatta o non tempestiva comunicazione delle risposte ai chiarimenti richiesti per favorire certi soggetti o escluderne altri
Affidamento di lavori, servizi e forniture	R.187	Irregolare composizione della Commissione
Affidamento di lavori, servizi e forniture	R.188	Emersione di vizi nella ricostruzione dell'iter logico-argomentativo del giudizio
Affidamento di lavori, servizi e forniture	R.189	Emersione di fenomeni di corruzione o di collusione tra concorrenti e tra concorrenti e funzionari dell'Ente
Affidamento di lavori, servizi e forniture	R.190	Rapporti di parentela e affinità tra i funzionari e dirigenti dell'Ente e l'operatore economico affidatario del bene/servizio
Affidamento di lavori, servizi e forniture	R.191	Mancata o insufficiente verifica dei requisiti di partecipazione in capo al subappaltatore

Area di Rischio	Codice Rischio	Rischio eventuale
Gestione Attività Associative	R.008	Scelta discrezionale del canale di vendita
Gestione Attività Associative	R.012	Gestione discrezionale
Gestione Attività Associative	R.021	Attribuzione discrezionale dei movimenti associativi
Gestione Attività Associative	R.027	Definizione discrezionale del contenuto dell'atto
Gestione Attività Associative	R.032	Discrezionale assegnazione degli obiettivi e del relativo sistema incentivante
Gestione Attività Associative	R.033	Discrezionale assegnazione dei target
Gestione Attività Associative	R.092	Quantificazione discrezionale dei servizi erogati
Gestione Attività Associative	R.101	Scelta discrezionale del soggetto
Gestione Attività Contabile	R.022	Chiamate non effettuate per motivi di servizio
Gestione Attività Contabile	R.024	comunicazione alla DAFdi comunicazione di data di chiusura non corretta
Gestione Attività Contabile	R.026	Costi non corrispondenti al puro rimborso dei costi supportati
Gestione Attività Contabile	R.036	Erronea determinazione degli importi
Gestione Attività Contabile	R.037	Esclusione non motivata dalla fatturazione; richieste di note di credito non motivate
Gestione Attività Contabile	R.069	MANCATO PAGAMENTO SOMME DOVUTE. DISTRAZIONE SOMME
Gestione Attività Contabile	R.080	Pagamento non giustificato pagamento per una prestazione non conforme al contratto
Gestione Attività Contabile	R.081	Pagamento per materiali non tecnicamente conformi al contratto
Gestione Attività Contabile	R.082	Pagamento per plastiche non tecnicamente conformi al contratto
Gestione Attività Contabile	R.083	Pagamento per servizi non tecnicamente conformi al contratto
Gestione Attività Contabile	R.088	Possibile indebita assegnazione
Gestione Attività Contabile	R.100	Sblocco di fatture non autorizzate dalla Direzione utente
Gestione Attività Contabile	R.126	inserimento dati anagrafici e bancari errati
Gestione Attività Contabile	R.128	convalida DURC irregolare
Gestione Attività Contabile	R.129	ritardo convalida DURC
Gestione Attività Contabile	R.130	irregolarità/ incompletezza giustificativi

Area di Rischio	Codice Rischio	Rischio eventuale
Gestione Attività Contabile	R.131	irregolarità adempimenti ex L.136/2010
Gestione Attività Contabile	R.132	difformità tra dati contratto/ ordine d'acquisto e dati SAP
Gestione Attività Contabile	R.133	merce/ servizio non conforme o assente
Gestione Attività Contabile	R.134	difformità dati fattura e dati SAP
Gestione Attività Contabile	R.135	difformità fornitura rispetto ad ordine
Gestione Attività Contabile	R.136	irregolarità posizione contributiva fornitore
Gestione Attività Contabile	R.137	mancata/negativa richiesta EQUITALIA ex art.48 bis
Gestione Attività Contabile	R.139	omissione OdV per prestazioni rese
Gestione Attività Contabile	R.140	difformità tra OdV e prestazione effettuata
Gestione Attività Contabile	R.141	difformità contratto con prestazione effettuata
Gestione Attività Contabile	R.142	ritardo emissione fatture rispetto a scadenze fiscali
Gestione Attività Contabile	R.143	errata attribuzione incasso
Gestione Attività Contabile	R.144	ritardo invio solleciti pagamento
Gestione Attività Contabile	R.145	prescrizione crediti clienti
Gestione Attività Contabile	R.146	pagamento debito non scaduti o mancato rispetto anzianità debiti
Gestione Attività Contabile	R.147	flusso bancario RID non conforme ai crediti da riscuotere
Gestione Attività Contabile	R.148	ritardo nella rilevazione degli insoluti
Gestione Attività Contabile	R.149	ritardo/ mancata attivazione delle escussione crediti garantiti
Gestione Attività Contabile	R.150	errata/ mancata applicazione disciplinare STA
Gestione Attività Contabile	R.151	incapienza garanzie rispetto ai RID ancora privi di esito
Gestione Attività Contabile	R.152	mancato rispetto livello autorizzativo al rilascio delle garanzie
Gestione Attività Contabile	R.153	mancata/ errata riconciliazione
Gestione Attività Contabile	R.154	errato riporto delle garanzie in essere alla data del 31/12
Gestione Attività Contabile	R.155	errata valutazione dei crediti e delle immobilizzazioni
Gestione Attività Contabile	R.156	mancata/ erronea riconciliazioni dei saldi clienti e fornitori

Area di Rischio	Codice Rischio	Rischio eventuale
Gestione Attività Contabile	R.157	errata stima accantonamenti ai fondi rischi e/o svalutazione crediti
Gestione Attività Contabile	R.158	errori nell'applicazione del principio di competenza economica
Gestione Attività Contabile	R.159	errori nel calcolo degli ammortamenti
Gestione Attività Contabile	R.160	non attendibilità sulle previsioni dei ricavi e sulla congruità dei costi stimati
Gestione Attività Contabile	R.161	errori nelle operazioni di consolidamento delle partite reciproche
Gestione Attività Contabile	R.162	mancato rispetto dei termini fiscali
Gestione Attività Contabile	R.163	errore nella predisposizione delle dichiarazioni
Gestione Attività Contabile	R.164	difformità tra dati contabili e valori dichiarati
Gestione Attività Contabile	R.165	errori nella liquidazione delle imposte
Gestione Attività Contabile	R.166	ritardo nei versamenti
Gestione Attività Contabile	R.167	ritardo/ omissione nell'emissione dei documenti
Gestione Attività Contabile	R.168	errori nella compilazione
Gestione Attività Contabile	R.169	ritardo nei controllo e nella redazione delle istruttorie
Gestione Attività Contabile	R.170	mancato/ incompleto controllo dei giustificativi
Gestione Attività Contabile	R.171	distrazione di denaro
Gestione Attività Contabile	R.172	squadratura tra consistenza di cassa e saldo contabile
Gestione Attività di Audit	R.064	mancata o errata individuazione dei rilievi contestati
Gestione Attività di Audit	R.097	ritardi, omissioni od errori nell'avvio del procedimento di riscossione coattiva
Gestione Attività di Audit	R.098	ritardi, omissioni od errori nell'invio delle comunicazioni agli interessati
Gestione Attività di Audit	R.123	Omessa adozione di iniziative
Gestione Attività di Audit	R.124	Omessa rilevazione anomalie
Gestione Attività di Comunicazione	R.004	omissione denuncia
Gestione Attività di Innovazione	R.127	Definizione discrezionale del contenuto dell'atto
Gestione Attività Istituzionali	R.003	Adesione impropria a organismi non attinenti

Area di Rischio	Codice Rischio	Rischio eventuale
Gestione Attività Istituzionali	R.006	Aumentare i benefici del richiedente alterando o modificando i criteri di calcolo
Gestione Attività Istituzionali	R.007	Comportamenti tesi a favorire vantaggi economici per l'altra parte contrattuale o soggetti terzi allo scopo di ottenere benefici personali
Gestione Attività Istituzionali	R.018	Diminuzione della valutazione della vettura per "agevolare" l'acquirente del CPD
Gestione Attività Istituzionali	R.020	Attribuzione del contributo a soggetto non legittimato, favorendo o agevolando un determinato destinatario
Gestione Attività Istituzionali	R.040	Favorire alcuni soggetti
Gestione Attività Istituzionali	R.041	Favorire autori o prodotti
Gestione Attività Istituzionali	R.056	Irregolare attribuzione del contributo, favorendo o agevolando l'attribuzione in favore di una determinata Autoscuola
Gestione Attività Istituzionali	R.070	Manipolazione dei dati
Gestione Attività Istituzionali	R.108	Valutazione costi di elaborazione
Gestione Attività Sportiva	R.065	Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata
Gestione Attività Sportiva	R.125	Accettazione consapevole di documentazione falsa
Gestione Risorse Umane	R.015	alterazione somma da attribuire
Gestione Risorse Umane	R.019	errati computo ed attribuzione/ingiustificata assenza dal servizio: Discrezionale attribuzione dei criteri di verifica della presenza
Gestione Risorse Umane	R.029	Attribuzione discrezionale del materiale
Gestione Risorse Umane	R.048	Autorizzazione incarichi non conforme ai requisiti prescritti
Gestione Risorse Umane	R.051	improprio utilizzo dello strumento
Gestione Risorse Umane	R.052	presenza oltre l'orario di servizio senza autorizzazione comportante la fruizione di eccessivi riposi compensativi/eccessivo ricorso all'utilizzo dello straordinario
Gestione Risorse Umane	R.073	Motivazione incongrua del provvedimento assenza di effettive esigenze
Gestione Risorse Umane	R.078	errate erogazioni
Gestione Risorse Umane	R.079	Mancata verifica dell'autocertificazione
Gestione Risorse Umane	R.080	Pagamento non giustificato

Area di Rischio	Codice Rischio	Rischio eventuale
Gestione Risorse Umane	R.084	errata attribuzione assicurazione INAIL/ingiustificata assenza dal servizio
Gestione Risorse Umane	R.086	errate attribuzioni
Gestione Risorse Umane	R.090	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio
Gestione Servizi Delegati	R.002	RICONOSCIMENTO A SOGGETTO CHE NON NE HA DIRITTO
Gestione Servizi Delegati	R.005	AGEVOLARE SOGG. CHE NON HANNO PRESENTATO POLIZZE REGOLARI O INSERIMENTO DI DATI FALSI
Gestione Servizi Delegati	R.009	Annullamento o riduzione posizioni debitorie
Gestione Servizi Delegati	R.010	APPLICAZIONE TARIFFA NON CONFORME ALLE CLAUSOLE CONTRATTUALI
Gestione Servizi Delegati	R.011	APPLICAZIONE COSTI DIFFORMI DAL TARIFFARIO DEL REGOLAMENTO DI ACCESSO AL S.I
Gestione Servizi Delegati	R.023	Collusione con delegati per malversazione in danno all'erario
Gestione Servizi Delegati	R.025	CONSENTIRE MANCATO PAGAMENTO DI FORMALITA'
Gestione Servizi Delegati	R.038	False DS
Gestione Servizi Delegati	R.039	PAGAMENTO A SOGGETTO NON DELEGATO DAL BENEFICIARIO DEL RIMBORSO
Gestione Servizi Delegati	R.043	FAVORIRE IL PAGAMENTO DI IMPORTI MINORI RISPETTO AL DOVUTO
Gestione Servizi Delegati	R.062	MANCATA DISATTIVAZIONE
Gestione Servizi Delegati	R.063	MANCATA DISATTIVAZIONE O SOSPENSIONE
Gestione Servizi Delegati	R.066	mancata o tardiva chiusura
Gestione Servizi Delegati	R.067	mancata o tardiva disabilitazione
Gestione Servizi Delegati	R.068	MANCATO CONTROLLO DA PARTE DEGLI OPERATORI PRA DEI REQUISITI CHE DANNO DIRITTO AD AGEVOLAZIONI E RICONOSCIMENTO DI ESENZIONI E AGEVOLAZIONI A SOGGETTI CHE NON NE HANNO DIRITTO
Gestione Servizi Delegati	R.071	MANTENIMENTO POLIZZA FIDEIUSSORIA PER IMPORTO MINORE
Gestione Servizi Delegati	R.072	MODIFICA DEI DATI O DEI PARAMETRI DI RIFERIMENTO
Gestione Servizi Delegati	R.077	OMESSA SEGNALAZIONE
Gestione Servizi Delegati	R.087	Polizze non conformi alle disposizioni ACI (vale solo nelle Regioni dove è stato avviato il RID veloce)

Area di Rischio	Codice Rischio	Rischio eventuale
Gestione Servizi Delegati	R.093	RICONOSCIMENTO DA PARTE OPERATORI PRA DI RIMBORSO A SOGGETTO CHE NON NE HA DIRITTO O/E PAGAMENTO A SOGGETTO NON DELEGATO DAL BENEFICIARIO DEL RIMBORSO . DISTRAZIONE SOMME
Gestione Servizi Delegati	R.094	RICONOSCIMENTO DI ESENZIONI E AGEVOLAZIONI A SOGGETTI CHE NON NE HANNO DIRITTO
Gestione Servizi Delegati	R.095	Riconoscimento indebito esenzione TTAA
Gestione Servizi Delegati	R.096	Riconoscimento indebito rimborso TTAA
Gestione Servizi Delegati	R.104	USO PROCEDURE DA PARTE DEGLI OPERATORI DEL PRA CON INSERIMENTO DI IMPORTI DIVERSI DA QUELLI CALCOLATI AUTOMATICAMENTE PER FAVORIRE IL PAGAMENTO DI IMPORTI MINORI RISPETTO AL DOVUTO
Gestione Servizi Delegati	R.105	USO PROCEDURE DA PARTE DEGLI OPERATORI DEL PRA PER AGEVOLARE MANCATO PAGAMENTO SOMME DOVUTE O PER DISTRARRE SOMME
Protocollo e archiviazione	R.014	Alterazione dell'Ordine di lavorazione e dei tempi
Protocollo e archiviazione	R.034	Documentazione non Visibile (Privacy)
Protocollo e archiviazione	R.076	Occultamento/distruzione di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo
Trasparenza, Anticorruzione e URP	R.017	Mancata segnalazione in presenza di inadempienze
Trasparenza, Anticorruzione e URP	R.060	Mancata verifica sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione
Trasparenza, Anticorruzione e URP	R.061	Difformità di informazioni, consulenza e assistenza

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 di ACI identificati nella Carta dei valori approvata nel 2004 e nel nuovo Codice etico della Federazione approvato nel 2015 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.

Si tratta di un percorso che richiede una costante manutenzione e pertanto, in linea con le previsioni dettate dal P.N.A., il piano triennale di formazione relativo al periodo 2016/2018 prevede 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 da parte degli uffici;
- diffondere la conoscenza delle prassi normative e degli orientamenti giurisprudenziali, indispensabili per orientare l'attività delle unità territoriali ove più pressante è l'esigenza del puntuale rispetto dell'omogenea applicazione delle previsioni normative e delle linee guida fornite dalle competenti Strutture Organizzative centrali;

- 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 nonché nell'accesso ed utilizzo del sistema informativo dell'Ente.

Data l'esigenza di formare sui succitati temi tutto il personale dell'Ente, si intende operare nel triennio 2016 – 2018 su due diversi livelli di formazione.

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 di ACI esclusi il Responsabile della Prevenzione della corruzione, i Referenti del Responsabile, il personale del Servizio Anticorruzione Trasparenza e Relazioni con il Pubblico ed i Dirigenti.

In questa fase, oltre al rafforzamento di una base di conoscenze omogenea, l'azione formativa si concentra sulla attenzione nella gestione dei processi di competenza.

Quanto precede assume particolare rilievo in considerazione del significativo cambiamento che coinvolgerà tutte le Strutture territoriali in esito alla dematerializzazione ed alla digitalizzazione del certificato di proprietà a valle della conduzione a regime del progetto di semplific@uto che, incidendo significativamente sui processi produttivi esistenti, comporterà un inevitabile adeguamento culturale ed una necessaria iniziale maggior attenzione nel presidio delle posizioni funzionali in ottica di prevenzione della corruzione.

La complessità connessa all'organizzazione di specifici percorsi formativi ed alle diverse possibili modalità di erogazione ha richiesto l'attivazione di un gruppo interdisciplinare cui, effettuata una preventiva analisi organizzativa, spetta il compito di formulare, sotto il coordinamento della Direzione Risorse Umane e del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, contenuti formativi, articolazione e modalità di svolgimento degli interventi formativi nel triennio 2016/2018.

Gli esiti del lavoro del gruppo confluiranno nel piano di formazione, in coerenza con le indicazioni e gli obiettivi definiti nel P.T.P.C., l'attuazione del processo è a cura dell'Ufficio Formazione e Iniziative di Sviluppo del Personale della Direzione Risorse Umane che si avvale allo scopo anche della rete dei formatori interni.

Ulteriori interventi formativi volti alla diffusione ed al rafforzamento della cultura della legalità nell'intera Organizzazione dell'Ente caratterizzeranno l'attività di formazione nel triennio 2016/2018 con il coinvolgimento di tutto il personale attraverso un panel di iniziative sia in modalità di aula che e-learning.

In particolare, si organizzeranno sessioni annuali di sensibilizzazione alla prevenzione della corruzione anche attraverso l'acquisizione di conoscenze tecnico/giuridiche per il miglior presidio della posizione lavorativa presidiata che vede destinatari tutto il personale.

Tale attività vede prioritariamente coinvolti i Dirigenti e i Responsabili di struttura, che saranno impegnati in prima persona nella realizzazione delle sessioni formative. In ottica di coerenza e sinergia tra il sistema di pianificazione e valutazione delle performance e le previsioni dettate dal P.T.P.C. l'attuazione delle sessioni assume rilievo in sede di attribuzione degli obiettivi di performance organizzativa .

4.2 Formazione specifica

Per quanto riguarda gli interventi formativi di secondo livello, cioè specifici, gli interventi vedono coinvolti il Responsabile della prevenzione della corruzione ed i dipendenti del Servizio Trasparenza Anticorruzione e relazioni con il Pubblico, i Referenti, i Dirigenti , i Responsabili delle unità territoriali, gli addetti degli Uffici Relazioni con il Pubblico ed il personale appartenente alle aree a rischio.

Il continuo arricchimento delle conoscenze ed il costante aggiornamento del Responsabile della prevenzione e del personale dipendente del Servizio Trasparenza costituisce indefettibile presupposto per una costante adeguamento delle previsioni del P.T.P.C. alle indicazioni formulate da ANAC ed alle modifiche normative introdotte dal Legislatore nella disciplina della materia, in tal senso sarà cura del predetto personale partecipare a specifiche sessioni formative

preferibilmente a cura di docenti SNA o a specifici percorsi che si articolano su più ampi archi temporali.

E' inoltre indispensabile che il Responsabile intervenga a tutti gli incontri che ANAC intenderà attivare per incentivare il dialogo con i Responsabili, avviato con il primo confronto di luglio 2015, in ottica di miglioramento continuo delle politiche di prevenzione.

Analogamente i Dirigenti, con particolare riguardo ai Referenti del responsabile saranno chiamati a partecipare ad un corso formativo strutturato e realizzato a cura del Servizio Trasparenza ed Anticorruzione.

La partecipazione al corso assume rilievo in sede di obiettivi di performance individuale nell'ambito del piano della performance dell'Ente. A valle di questo evento formativo gli stessi discenti diventeranno a loro volta docenti nei confronti dei Responsabili di struttura della propria area di competenza nonché delle risorse umane assegnate alle loro strutture. Dell'avvenuto svolgimento di tale intervento dovrà essere data comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Inoltre il Responsabile, in collaborazione con l'Ufficio Formazione e Iniziative di Sviluppo del Personale della Direzione Risorse Umane che si avvale allo scopo anche della rete dei formatori, si pone come obiettivo l'individuazione (anche suggerita da parte dei Direttori, Dirigenti e Responsabili) di particolari percorsi indirizzati a selezionate figure professionali atte ad accrescere le competenze specifiche proprie del personale che opera nelle aree a rischio, in modo da fornire indispensabili elementi di conoscenza per contrastare il rischio di eventi corruttivi.

Quanto precede con specifico riferimento ai dipendenti che operano nei settori della contabilità delle unità territoriali e ai dipendenti impegnati in attività di carattere contrattuale relativa, in particolare, alla gestione dell'attività contrattuale.

Il piano di dettaglio, con l'indicazione delle modalità e dei tempi di somministrazione degli interventi formativi si ritrova nel Piano della formazione del personale 2016/2018.

Il Servizio Trasparenza Anticorruzione e Relazioni con il Pubblico, anche avvalendosi del Gruppo formatori, al fine di sensibilizzare, aggiornare e professionalizzare il personale addetto URP (personale operante nelle unità territoriali che rappresenta, per missione istituzionale, la prima interfaccia con il cittadino) avvierà nel corso del 2016 delle sessioni formative d'aula dedicate ai nuovi addetti ed un percorso rivolto al personale addetto URP già competente.

Le iniziative formative dedicate agli addetti URP saranno affiancate dall'attivazione sull'intero territorio nazionale di una piattaforma di *work collaboration* (sito e community) dedicata alla condivisione delle esigenze ed allo scambio delle informazioni e soluzioni organizzative adottate nella gestione quotidiana del rapporto con la clientela.

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, la Direzione Centrale Risorse Umane è tenuta a prevedere l'attivazione di sessioni formative sul P.T.P.C. 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

Fermi restando i criteri per il conferimento degli incarichi definiti in applicazione del presente P.T.P.C., i dipendenti destinati ad operare nelle aree particolarmente esposte a rischio corruzione di cui al “catalogo dei processi e delle attività con eventuali rischi in ACI” dovranno risultare in possesso, in aggiunta ai requisiti comprovanti la loro idoneità professionale, del requisito di assenza di precedenti penali e disciplinari per condotte di natura corruttiva da intendere come comprensiva delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

In tal senso devono intendersi ricomprese non solo la fattispecie penalistica disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter c.p. o la gamma dei delitti contro la

pubblica amministrazione di cui al Tit. 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.

*La vita è bella,
e bisogna fare in modo che
chiunque possa affermarlo
sulla terra”.*

Fëdor Michajlovi Dostoevskij

5. LA DISCIPLINA COMPORTAMENTALE

5.1 Codice di Comportamento

In ottemperanza alle disposizioni contenute nella Legge n. 190/2012 e tenuto conto del D.P.R. n. 62/2013 – recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici – l’ACI 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 P.T.P.C dell’Ente e di prestare ogni collaborazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione.

Tale previsione non solo 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.

Altro ambito oggetto di specifico intervento da parte del Codice è quello relativo alla disciplina dei comportamenti volti ad evitare conflitti tra interessi privati del dipendente e quelli di ACI, con l’obbligo di non sfruttare per fini privati la posizione professionale, o informazioni non pubbliche di cui sia venuto a conoscenza per motivi di ufficio.

Di particolare rilievo sono infine 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'ACI ivi inclusi i dirigenti, 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 analogia posizione presso altra pubblica amministrazione..”.

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

“ l'ACI, 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.

Nel superiore principio di carattere generale della certezza della pena e della necessità che la stessa sia preventivamente conosciuta ACI, nel corso del 2015, ha integrato l'articolato del codice che, ai fini sanzionatori, faceva richiamo alle

sanzioni dettate dai codici di disciplina della contrattazione di comparto relativa alle diverse tipologie di rapporti di lavoro.

Attraverso la sinergia tra l'Ufficio Procedimenti disciplinari incardinato nella Direzione Risorse Umane ed il Servizio Trasparenza Anticorruzione e Relazioni con il pubblico si è 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.

La nuova versione sottoposta all'esame dell'Organo competente è stata approvata nel corso del mese di luglio ed oggetto di un articolato piano di diffusione a tutti i dipendenti anche attraverso l'attivazione di specifici interventi formativi da parte sia del gruppo interno dei formatori - che hanno a tal fine predisposto un "pacchetto formativo" per una più agevole somministrazione - che da parte del Responsabile con incontri su base compartimentale con tutti i Dirigenti ed i Responsabili delle unità territoriali.

5.2 Codice etico

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

In tal senso già nel 2004 l'ACI ha adottato la Carta dei valori in cui sono enunciati i valori di riferimento dell'intera organizzazione cui si ispira quotidianamente l'azione di tutte le componenti di ACI e dal 2006 ha avviato un percorso virtuoso di rendicontazione delle attività a forte impatto sociale attraverso la redazione del Bilancio sociale.

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

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

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

5.3 Il Whistleblowing

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

E' infatti di tutta evidenza come i lavoratori, direttamente impegnati nello svolgimento di attività all'interno delle organizzazioni pubbliche erogatrici di servizi, siano spesso i primi ad impattare nei malfunzionamenti delle strutture di appartenenza o negli appesantimenti funzionali dei processi di erogazione dei servizi e pertanto vengano 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.

Questa rilevante funzione sociale porta il whistleblowing ad identificarsi, di fatto, nell'istituto giuridico volto alla tutela del lavoratore che segnala irregolarità o reati che, per via della loro denuncia, potrebbero dar luogo ad atti di ritorsione.

In relazione a quanto precede, ACI ha avviato un processo informatico specifico che consente al lavoratore di effettuare una segnalazione attraverso un modulo telematico dedicato, mediante l'accesso al Portale della Comunicazione Interna in una apposita sezione costituita ad hoc.

Unico destinatario della segnalazione, a tutela del lavoratore è il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il segnalante può effettuare la segnalazione attraverso la puntuale compilazione del predetto modulo che prevede un campo aperto per la descrizione del fatto illecito.

ACI 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'ACI, nel corso del 2015, ha avviato un'efficace attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione sui diritti e gli obblighi relativi alla divulgazione delle azioni illecite, attività che saranno ulteriormente sviluppate nel triennio 2016/2018.

6. ALTRE INIZIATIVE

La disciplina della prevenzione della corruzione introdotta dalla l. n. 190/2012 prevede l'inserimento di una serie di misure la cui valenza, assumendo rilievo prioritario per un approccio sistemico della prevenzione della corruzione, impone alle singole amministrazioni di attivarsi con la massima tempestività per dare piena attuazione alle misure in parola che richiedono il coinvolgimento coerente di tutto l'Ente.

6.1 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.

Con riferimento alla rotazione del personale, ACI ha da tempo posto particolare attenzione alla necessità di attuare una rotazione del personale, sia a titolo preventivo che in coerenza con gli assetti organizzativi delle Strutture centrali e periferiche, improntata ad un sistema ad elevata flessibilità organizzativa capace di dare risposte immediate alle esigenze degli interlocutori esterni/interni.

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.

L'incremento e la diffusione di personale in grado di assicurare l'erogazione dei servizi resi al cittadino ed agli utenti qualificati, rende possibile una virtuosa rotazione dei dipendenti impegnati nel front office, anche in strutture di medie dimensioni.

Va inoltre rilevato che nel corso degli ultimi anni i processi operativi degli Uffici 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.

In tal modo l'attività di prevenzione viene assicurata anche nelle realtà operative con fabbisogni di risorse numericamente poco significativi (fino a dieci dipendenti) ove è più difficile effettuare rotazione sia per il necessario presidio del front office, da parte della quasi totalità dei dipendenti, che per la difficoltà di trasferimenti presso altre sedi che risulterebbero particolarmente onerosi poiché la presenza delle strutture periferiche è a livello provinciale e non comunale e quindi lo spostamento risulterebbe difficilmente percorribile.

Più nello specifico, per quanto riguarda la rotazione degli incarichi dei Dirigenti e dei Funzionari responsabili di posizione organizzativa, sono stati individuati i seguenti criteri:

- temporaneità degli incarichi dirigenziali e di responsabilità di posizione organizzativa;
- modifica degli assetti organizzativi;
- turn over.

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. A tal fine, saranno periodicamente attivate sessioni formative anche in house, che troveranno riscontro anche nell'ambito del Piano triennale della formazione con l'obiettivo di creare sempre più competenze di carattere trasversale e professionalità che possano essere utilizzate in una pluralità di settori operativi.

In particolare l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza nonché l'incarico del Direttore del Servizio Patrimonio e Affari Generali non possono essere rinnovati più di una volta.

Inoltre, in applicazione delle previsioni dettate dall'articolo 16 c.1 lett. L) quater del d.lgs 165/2001 in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale o in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, il dipendente è assegnato ad altra Unità Organizzativa.

6.2 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.

In ACI, al fine di dare attuazione alle previsioni dettate dalla richiamata disposizione normativa:

- il Direttore Centrale Risorse Umane ha disposto :
 - 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;
 - 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;

- la richiesta all'Avvocatura dell'Ente 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.
- il Direttore del Servizio Patrimonio e Affari Generali nonché tutte le stazioni appaltanti assicurano, 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 di ACI 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.

Il Direttore della Direzione Risorse Umane ed il Direttore Servizio Patrimonio ed Affari Generali hanno cura di monitorare il rispetto delle richiamate previsioni dandone riscontro periodico con cadenza semestrale al Responsabile della prevenzione della corruzione.

6.3 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.

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

- la Direzione Centrale delle Risorse Umane 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;
- la Direzione Centrale Risorse Umane 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.

Il Direttore della Direzione Risorse Umane ha cura di monitorare il rispetto delle richiamate previsioni dandone riscontro periodico con cadenza annuale al Responsabile della prevenzione della corruzione.

6.4 Prevenzione del fenomeno della corruzione nell'attribuzione degli incarichi

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 adottando principi e criteri in materia di attribuzione di incarichi dirigenziali e di incarichi di responsabilità amministrativa di vertice nelle Pubbliche Amministrazioni.

Al fine di verificare la sussistenza di eventuali cause di **inconferibilità** in sede di conferimento di incarichi dirigenziali, di responsabilità amministrativa o di posizione organizzativa il Direttore della Direzione Risorse Umane provvede, prima dell'adozione del provvedimento di assegnazione dell'incarico,

all'acquisizione da parte del soggetto interessato di specifica dichiarazione sostitutiva di certificazione resa ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000 di insussistenza delle cause di inconferibilità di cui ai capi III e IV del D. Lgs n. 39/2013 all'atto del conferimento dell'incarico. Detta dichiarazione è pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente.

Per la verifica della sussistenza di eventuali situazioni di **incompatibilità** il Direttore della Direzione Risorse Umane provvede, prima dell'adozione del provvedimento di conferimento di incarichi dirigenziali, di responsabilità amministrativa o di posizione organizzativa e con cadenza annuale nel corso dello svolgimento degli stessi, all'acquisizione da parte del soggetto interessato di specifica dichiarazione sostitutiva di certificazione resa ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000 di insussistenza delle cause di incompatibilità di cui ai capi V e VI del D. Lgs n.39/2013. Detta dichiarazione è pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente.

Con il primario obiettivo di ridurre significativamente il rischio di corruzione connesso alle predette situazioni questa Amministrazione ha avviato un team di lavoro interfunzionale che entro il 31 dicembre 2016 adotterà una disciplina per la regolamentazione dei criteri per il conferimento degli incarichi, avuto anche riguardo alle ipotesi di inconferibilità e di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali, di responsabilità amministrativa e di posizione organizzativa.

Sarà, inoltre, oggetto di definizione nel medesimo contesto la disciplina delle incompatibilità e del rilascio di autorizzazioni all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza o da società o persone fisiche che svolgano attività di impresa o commerciale.

In tale circostanza l'Amministrazione valuterà, inoltre, l'opportunità della formazione di una black list di attività precluse ai dipendenti dell'Ente. Quanto precede in attesa dell'adozione dei regolamenti di cui all'articolo 53 c. 2 del D. Lgs n. 165/2001 da emanare a cura del Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione, ai sensi dell'articolo 17 c. 2 della L. n. 400/1988.

In attesa dell'adozione della predetta disciplina il Direttore della Direzione Risorse Umane 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.

Al fine di consentire al Responsabile di monitorare il rispetto delle previsioni sopraindicate e di verificarne l'efficacia in termini di prevenzione della corruzione nell'ambito dell'Ente, il Direttore della Direzione Risorse Umane è tenuto a predisporre un report con cadenza annuale sia con riferimento alla verifica delle dichiarazioni rese ai fini del conferimento degli incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa che alle autorizzazioni concesse a dipendenti dell'Ente a svolgere incarichi esterni all'Ente.

6.5 Patti d'integrità

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

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

Quest'ultima, in particolare con determinazione n. 4 del 2012 ha affermato la legittimità dell'inserimento di clausole nei protocolli di integrità al momento della presentazione dell'offerta che, di fatto, comportano per l'impresa l'**accettazione di regole** che rafforzano comportamenti già doverosi nonché, in caso di violazione, di sanzioni di carattere patrimoniale oltre che l'estromissione dalla gara.

ACI, 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.

6.6 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 tal senso assume ruolo prioritario la realizzazione della giornata della trasparenza quale circostanza privilegiata per dare concreto ascolto alle esigenze degli interlocutori esterni di riferimento.

*"Ogni problema che ho risolto nella mia vita
è diventato una vera e propria regola che mi è servita,
in seguito, per risolvere altri problemi"*

Renato Cartesio

7. MONITORAGGIO E SANZIONI

Il primario obiettivo di riduzione del livello di rischio della corruzione postula la massima attenzione nell'attività di monitoraggio sull'implementazione delle misure che l'Amministrazione adotta al fine di verificare in sede di feedback l'efficacia delle stesse in termini di lotta al fenomeno corruttivo; l'analisi del sistema di controllo interno in relazione al rischio consente infatti di identificare il rischio residuale.

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.

Nell'alveo delle misure introdotte nel presente Piano e con prioritario riferimento alle attività svolte presso le unità territoriali in relazione all'area riferita alla gestione dei servizi delegati, dove più evidente appare il rischio di corruzione in considerazione della diretta e costante interlocuzione con soggetti esterni, assume rilievo l'introduzione di un sistema di controllo articolato su più livelli in modo da garantire la terzietà del soggetto che opera il controllo finale, generalmente posto a livello di Direzione Compartimentale o di Strutture Centrali.



Occorre inoltre sottolineare la presenza di un elevato livello di informatizzazione del processo di monitoraggio per quanto riguarda la presentazione delle formalità con accesso diretto negli Uffici che consente l'acquisizione di report mirati sia su base giornaliera che con cadenze temporali più ampie.

Sulla base della pregressa esperienza acquisita anche nell'anno 2015 sono state attivate specifiche sessioni formative nei confronti del team di funzionari individuati dai Referenti del Responsabile in modo da presidiare l'intero territorio nazionale, volte a sostenere il processo di apprendimento sulle metodologie dei controlli e sulla capacità di interpretazione dei dati monitorati.

Quanto precede consente di trasformare le informazioni acquisite in utili strumenti cognitivi di supporto per l'adozione tempestiva di iniziative e provvedimenti sia in termini organizzativi che più concretamente operativi volti ad una opportuna e puntuale azione di contrasto e prevenzione dell'eventuale fenomeno corruttivo.

Deve inoltre prendersi in considerazione l'attività svolta dai competenti Servizi centrali che ha interessato in via prioritaria l'esame approfondito delle informazioni residenti nei data base delle Unità territoriali di maggior rilievo nazionale e che ha determinato l'elaborazione di proposte organizzative di miglioramento dei flussi procedurali delle unità territoriali interessate.

Le informazioni acquisite infatti consentono di disporre di un trend cognitivo che rende evidente con la massima tempestività ed oggettività, trattandosi di elementi di conoscenza acquisiti prevalentemente in maniera automatizzata dai data base

dell'archivio operativo funzionale del PRA, eventuali comportamenti organizzativi che ove iterati lasciano presumere l'esistenza di possibili malfunzionamenti dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

In tal senso la **tempestiva conoscenza** acquisita consente l'**immediato intervento** del soggetto terzo responsabile del controllo comprimendo significativamente la possibilità che il rischio si traduca in illecito.

Il sistema prevede un meccanismo di controllo su più livelli che muove da un primo controllo integrale di tutte le formalità presentate agli sportelli delle unità territoriali (Controllo di I Livello), si sviluppa attraverso un controllo a campione da parte delle Direzioni Compartimentali quali Referenti del Responsabile (Controllo II Livello) e perviene ad un ulteriore monitoraggio centrale da parte del Servizio Attività Ispettive e Servizio Trasparenza, Anticorruzione e Relazioni con il Pubblico.

Nel corso del 2015 l'attività è stata oggetto di monitoraggio da parte dei Direttori Compartimentali, che in qualità di Referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione, hanno verificato a campione gli esiti del controllo effettuato presso le Unità Territoriali provvedendo ad effettuare ulteriori controlli mirati a fronte dell'emergere di specifiche esigenze.

Coerentemente le Direzioni centrali dell'Ente, attraverso l'utilizzo di istruzioni operative di dettaglio a forte valenza organizzativa e funzionale, impongono una serie di controlli predeterminati e specifici tesi a standardizzare le procedure operative al fine di ridurre la discrezionalità dell'operatore anche attraverso la produzione periodica di report.

Primario obiettivo sarà 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 alle Unità territoriali, costantemente impegnate a garantire il continuo mantenimento di elevati standard qualitativi, di efficienza e di trasparenza del servizio.

Ai fini del monitoraggio dell'attività di affidamento di **lavori, servizi e forniture** la competente Struttura centrale, nel rispetto delle previsioni

normative vigenti, procede tempestivamente alla comunicazione al Responsabile della Trasparenza, per la successiva pubblicazione sul sito, dello stato di attuazione delle singole fasi in cui si sviluppa il processo di affidamento.

Sempre nell'ambito delle aree a rischio corruzione individuate nel catalogo di cui al presente P.T.P.C. legate alla gestione del **Pubblico Registro Automobilistico**, la competente Struttura centrale assume un ruolo di rilievo nell'attività di sviluppo e di ottimizzazione delle procedure in uso negli Uffici periferici anche in ottica di prevenzione della corruzione.

Per l'anno 2015 era prevista l'implementazione di misure informatiche atte a ridurre ulteriormente, rispetto ai controlli di 1° livello e di 2° livello già attuati, il rischio relativo al riconoscimento di esenzioni e agevolazioni IPT a Concessionari che non ne hanno diritto.

Lo sviluppo della procedura nel 2015 non è stato possibile perché si è reso necessario l'utilizzo di risorse superiori al previsto nello sviluppo delle procedure relative al rilascio del CDP digitale e all'avvio del Progetto Semplific@uto che, considerata la valenza strategica per l'Ente, hanno avuto la priorità nei piani di attività. L'attuazione del controllo on line sulle esenzioni IPT, in questione, verrà riproposta nel 2016.

Ciò nonostante si è realizzata una ottimizzazione delle procedure che dovrebbe essere idonea a ridurre ulteriormente il rischio: da gennaio 2016 verrà attivato un controllo off line delle formalità lavorate a seguito del quale verranno prodotte delle liste di formalità che presentano incongruenze e che saranno oggetto di controllo da parte delle Unità Territoriali.

Il controllo di tutte le formalità previste in queste liste andrà a costituire un obiettivo per l'anno 2016 in sostituzione del controllo a campione oggi previsto.

Con la introduzione del CDP digitale viene meno, inoltre, il rischio legato alla attività di gestione dei CDP sfridati.

Per quanto riguarda l'area di attività Servizi alle PP.AA e al Mercato Automotive, a fronte della mappatura delle attività e dei rischi individuati, era prevista per il 2015 la realizzazione di un Progetto di automazione delle attività quale misura idonea a eliminare tutti i rischi individuati nella attuale gestione dei processi.

A Dicembre 2015 il Progetto di automazione delle forniture dati PRA è stato concluso secondo i piani. E' stata realizzata una piattaforma informatica per la gestione delle forniture dati sul portale ACI tramite rilascio di utenza e password, in coerenza con la procedura di registrazione sul Sito dell'Ente approvata dal Servizio Sistemi Informativi, che sarà in esercizio agli inizi dell'anno 2016.

Nel 2015 la Struttura centrale competente **Gestione Tasse Automobilistiche**, ha individuato le sotto elencate aree di rischio e adottato le relative misure nell'ambito dei processi di seguito elencati:

A. Nel Processo di Gestione delle delegazioni e delle abilitazioni:

- per l'attività di apertura e chiusura delle delegazioni su richiesta dell'Amministrazione Titolare del tributo o a seguito di insoluto o altro inadempimento, circa il rischio eventuale di mancata o tardiva chiusura, ha posto in essere delle disposizioni operative e ha implementato l'uso della già esistente cartella condivisa del servizio come misura di prevenzione ulteriore e ha adottato la relativa procedura automatizzata quale misura di prevenzione trasversale;
- relativamente all'attività di abilitazione/disabilitazione operatori preposti ai servizi tasse, nonché al rischio di mancata o tardiva disabilitazione, oltre a porre in essere delle disposizioni operative e a implementare l'uso della cartella condivisa come misure di prevenzione ulteriore, ha messo in atto la procedura RMU- Richiesta Movimentazione Utenze - quale misura di prevenzione trasversale.

B. Nel processo di Gestione del precontenzioso e contenzioso:

- per quanto riguarda la attività di annullamento o riduzione di posizioni debitorie (annullamento parziale), sono state adottate delle disposizioni operative, il divieto di gestione di istanze proprie e i controlli di qualità quali misure di prevenzione ulteriore e la procedura automatizzata (casistiche vincolate con esito) nonché la procedura di gestione dei controlli cliente quali misure di prevenzione trasversale che si attuano con l'invio di delle c.d. note di cortesia, avvisi di scadenza, avvisi bonari e accertamenti;

C. Nel processo di Gestione assistenza Tasse:

- Con riferimento all'attività di gestione esenzioni PH Automobilistiche, è stato individuato quale rischio eventuale il riconoscimento indebito esenzione TTAA e sono state adottate quali misure di prevenzione ulteriori delle disposizioni operative; la disposizione di divieto di gestione istanze proprie e controlli di qualità mentre la procedura automatizzata (vincoli requisiti; controllo pratiche per CF) nonché la procedura di gestione dei controlli cliente quale misure di prevenzione trasversale;
- Avuto riguardo all'attività di gestione sospensioni concessionari, gestioni servizi esenti e gestioni rimborsi è stato individuato quale rischio eventuale il riconoscimento indebito esenzione TTAA e sono state adottate quali misure di prevenzione ulteriori le disposizioni operative; la disposizione di divieto di gestione istanze proprie; i controlli di qualità; quali misure ulteriori trasversali di prevenzione sono state individuate la procedura automatizzata (controllo versamento del contributo) nonché la procedura di gestione dei controlli cliente;
- relativamente alla attività di Controlli Dichiarazioni Sostitutive è stato individuato quale rischio eventuale la produzione di false dichiarazioni e sono state adottate quali misure di prevenzione ulteriori le disposizioni operative e i controlli a campione URP;

D. Per quanto riguarda infine il processo di gestione supporto contabile alle delegazioni:

- relativamente all'attività di controllo delle operazioni annullate è stato individuato quale rischio eventuale la collusione con i delegati per malversazione ai danni dell'erario e sono state adottate quali misure di prevenzione ulteriori le disposizioni operative, l'invio di alert abuso annullate e la previsione di una procedura automatizzata nonché la procedura di gestione dei controlli cliente;
- quanto invece al controllo delle polizze ed al rischio eventuale di polizze non conformi alle disposizioni ACI (vale solo nelle Regioni dove è stato avviato il RID veloce), sono state adottate quali misure di prevenzione ulteriori disposizioni operative; modello di fideiussione; controlli a campione e sospensione dei servizi tasse.

Le misure indicate nell'anno di riferimento si sono rivelate efficaci, consentendo in taluni casi processi di verifica e controllo ulteriori affidati al Servizio Ispettivo, a questo proposito per rendere più efficace l'adozione delle misure adottate è

stato disposto che ogni responsabile delle Aree del Servizio a maggiore rischio corruttivo, rediga relazioni periodiche.

Al fine di regolamentare l'esercizio della discrezionalità nella gestione della **telefonia** fissa e nell'assegnazione degli apparati di telefonia mobile e di altri dispositivi (tablet, portatili) onde evitare i rischi mappati:

- chiamate non effettuate per motivi di servizio (telefonia fissa e mobile e apparati);
- possibile indebita assegnazione (cellulari, tablet, portatili).

E' stata prevista quale misura di prevenzione ulteriore l'emanazione di un disciplinare sui sistemi di telefonia e i connessi sistemi di telecomunicazione, e sull'assegnazione di dispositivi mobili al personale. Il disciplinare in parola è stato approvato nel mese di febbraio 2015 e diffuso a tutto il personale mediante tempestiva pubblicazione sul Portale della Comunicazione Interna.

Nel corso del secondo semestre 2015 sono state implementate misure di prevenzione e controllo nell'ambito dei processi di gestione contabile direttamente all'interno delle **procedure di gestione informativa tramite SAP**, attuate anche mediante l'ottimizzazione e la semplificazione di alcune fasi del ciclo passivo e del ciclo attivo, soprattutto in materia di fatturazione elettronica, in conseguenza delle modifiche legislative introdotte nell'anno.

Analogamente, sono state implementate nuove procedure in SAP in ambito "redazione bilancio e budget", finalizzate ad un miglior controllo delle riconciliazioni dei saldi di credito e debito con le società del gruppo e con gli AA.CC., nonché per il monitoraggio del budget dedicato alle società controllate.

L'ACI, in attuazione di quanto previsto nel P.T.P.C quale misura di prevenzione della corruzione, ha introdotto una **disciplina regolamentare** per la formalizzazione di criteri e modalità procedurali cui l'Ente deve attenersi per comprimere il rischio di corruzione in talune delle aree di attività individuate quali aree a rischio.

L'Ente ha ritenuto, in particolare, opportuno recepire i seguenti principi fondamentali fissati dalle primarie fonti normative esterne vigenti in materia funzionali ad arginare i rischi di corruzione:

- principio di legalità e buon andamento dell'amministrazione pubblica (Costituzione; legislazione in tema di anticorruzione e trasparenza);
- principio di imparzialità dei pubblici dipendenti (Costituzione);
- principi di economicità, efficienza, imparzialità, pubblicità e trasparenza dell'attività amministrativa (Legge n. 241/90; D. Lgs n. 165/2001; legislazione in tema di anticorruzione e trasparenza);
- principio di interconnessione tra pubbliche amministrazioni e diritto all'uso delle tecnologie (D. Lgs n. 165/2001; D. Lgs n. 82/2005);
- diritto alla protezione dei dati personali (D. Lgs n. 196/2003).

Nel dettaglio, nell'anno 2015 l'Ente ha adottato la disciplina regolamentare relativa ai provvedimenti attributivi di vantaggi economici ed al controllo delle dichiarazioni sostitutive, materie per le quali è risultato necessario un immediato riordino delle regole interne.

Per quanto riguarda poi la disciplina dell'ulteriore area a rischio riferibile alla stipula di accordi e convenzioni è emersa la necessità di coordinare i nuovi profili di regolamentazione con il "Manuale delle procedure negoziali".

Per quel che concerne le disposizioni in materia di personale ed incarichi, è emersa analoga necessità di coordinamento con il "Regolamento sull'accesso all'impiego" ed il "Regolamento sul conferimento degli incarichi".

Le suddette materie saranno oggetto di regolamentazione nel corso del 2016.

Nel corso del 2015, con riferimento alle aree a rischio relative alla gestione del personale, la riduzione del rischio di corruzione è stata attuata attraverso l'adozione delle seguenti azioni per i singoli processi in cui si articola l'attività:

a. Dirigenza

ACI ha approvato un nuovo Ordinamento dei Servizi teso a razionalizzare gli assetti organizzativi al fine di ridurre i tempi di processo perseguendo l'obiettivo di limitare la discrezionalità, aumentare la qualità delle decisioni e la coerenza rispetto alla pianificazione.

Le modifiche sopra indicate non hanno comportato variazioni nel numero complessivo delle posizioni di livello dirigenziale della Sede Centrale né oneri finanziari aggiuntivi per l'Ente.

b. Fabbisogni di personale e profili professionali

E' stata effettuata la verifica di coerenza tra profili professionali ed esigenze funzionali delle strutture, per non incorrere nel rischio di individuazione di specifici profili per carriere differenziate.

Al fine di non favorire specifiche assegnazioni che possano portare al sovradimensionamento delle strutture si è inoltre provveduto alla rideterminazione dei fabbisogni come strumento di verifica della coerenza tra necessità di personale e carico di lavoro.

c. Selezione e sviluppo del personale

Per quanto concerne il processo di individuazione e selezione delle risorse, sono state avviate n. 2 procedure concorsuali (delle quali n. 1 di mobilità), n. 7 selezioni interne per il passaggio a livelli economici superiori e n. 2 procedure per il conferimento del II livello differenziato per l'Area Professionale (Tecnica e Statistica).

In relazione alle suddette procedure sono state adottate le misure anticorruzione che seguono:

- predisposizione del bando e/o avviso con esatta individuazione dei requisiti culturali e professionali da possedere, in conformità alle disposizioni normative e contrattuali. Per le selezioni nelle quali è stato richiesto il possesso di titoli, questi ultimi sono stati individuati in maniera dettagliata, con specifica attribuzione del punteggio relativo a ciascuno di questi, al fine di eliminare ogni possibile discrezionalità da parte della Commissione;
- è stato attentamente monitorato il rispetto dei tempi stabiliti dalla normativa sia per la pubblicazione dei bandi che per quella degli avvisi;
- l'individuazione dei componenti le Commissioni è stata fatta nel rispetto dei criteri e dei requisiti richiesti dalla legge;
- per l'acquisizione delle domande si è proceduto attraverso meccanismi telematici: in particolare per le procedure concorsuali esterne si è fatto ricorso ad un sistema di acquisizione on-line delle stesse, al fine di evitare l'assegnazione discrezionale della data e dell'ora di ricezione documentazione

e per non incorrere nel rischio connesso all'accettazione di domande di partecipazione a procedure concorsuali presentate fuori termine. E' stato altresì utilizzato, per le comunicazioni ufficiali con i candidati, lo strumento della posta certificata. Per le selezioni interne, le domande sono state acquisite attraverso la posta elettronica in caselle dedicate alle singole procedure selettive.

→ Sono stati adottati tutti i mezzi atti a garantire:

- l'idoneità della sistemazione logistica dei concorrenti;
- l'anonimato, anche attraverso l'impiego di procedure automatizzate per lo svolgimento delle prove di esame;
- la vincolatività delle Commissioni nella definizione di criteri predeterminati e certi, cui attenersi in fase di correzione.

→ In particolare per le selezioni interne, che hanno visto la partecipazione di gran parte del personale in servizio, sono state assicurate la parità di trattamento dei candidati e la certezza dell'attribuzione dei punteggi attraverso:

- predeterminazione dei titoli e loro valutazione in maniera automatizzata;
- elaborazione dei test da parte di soggetto esterno individuato nel rispetto delle previsioni dettate dal codice degli appalti;
- pubblicazione sul Portale della Comunicazione Interna di tutti i test tra i quali estrarre quelli che avrebbero costituito la serie oggetto di somministrazione in sede di selezione;
- predefinizione e preventiva comunicazione dei criteri di valutazione dei test;
- correzione dei test ed attribuzione del punteggio tramite procedura informatica.

In attesa di perfezionare i nuovi Regolamenti relativi ai trasferimenti, nonché ai comandi/distacchi, si applicano i criteri che tengono conto delle esigenze funzionali delle strutture organizzative.

In ogni caso, prima di procedere all'acquisizione di risorse in comando/o mobilità viene verificata la coerenza delle istanze pervenute con il fabbisogno delle strutture interessate.

Riguardo alle richieste di trasferimento, in via preliminare viene verificata la compatibilità tra esigenze funzionali delle unità organizzative e quelle personali dell'istante.

Per quanto concerne le assunzioni ai sensi della Legge n. 68/1999, non si è proceduto ad alcuna chiamata diretta mediante avviamento dai Centri per l'Impiego, in quanto tale sistema è previsto solamente per le aree alle quali si accede con il titolo di studio della scuola dell'obbligo (area A). Nel nostro Ente quest'area è ad esaurimento.

Diversamente è stata avviata, per l'acquisizione di 29 unità appartenenti all'Area B, la procedura di mobilità, con pubblicazione del relativo bando sul sito dell'Ente, per il periodo di 30 giorni, allo scopo di verificare la disponibilità di personale già dipendente presso altre amministrazioni. La procedura si è conclusa senza acquisizione di alcun personale, per questo l'Amministrazione, secondo quanto stabilito dalla legge, sta procedendo con la pubblicazione del bando di concorso.

d. Telelavoro

Nel corso del 2015 sono stati avviati all'attività di telelavoro domiciliare 90 unità di personale. All'uopo sono state adottate le misure anticorruzione che seguono:

- individuazione dei requisiti di accesso, nel disciplinare, con specifica attribuzione del punteggio relativo a ciascun fattore;
- acquisizione delle domande attraverso utilizzo della posta elettronica, allo scopo di evitare contestazioni relative alla tardiva presentazione delle istanze;
- redazione della graduatoria sulla base dei criteri di cui al disciplinare sopra richiamato;
- per il 2016 l'acquisizione delle domande avverrà attraverso un sistema automatizzato, in grado di elaborare la graduatoria degli aventi diritto in maniera automatica sulla base dei parametri di cui al disciplinare.

e. Gestione amministrativa ed economica degli istituti contrattuali

Nel merito delle modalità di erogazione dei compensi incentivanti sottostanti il conseguimento degli obiettivi di produzione e progettuali definiti dalla contrattazione integrativa di Ente, si evidenzia che le quote di fondo vengono erogate bimestralmente agli Uffici in relazione agli indici di produttività

conseguiti da ciascuno di essi, nonché annualmente in relazione all'apporto reso per la realizzazione delle iniziative a carattere progettuale che l'Amministrazione avvia in diretta connessione con le iniziative progettuali strategiche stabilite dall'Ente nel piano delle performance.

All'atto della corresponsione dei compensi incentivanti si effettua un controllo puntuale ed un monitoraggio costante sugli importi individualmente dovuti assicurando la piena trasparenza del processo attraverso una procedura di controllo resa disponibile su tutte le postazioni di lavoro dei Dirigenti/Responsabili di struttura degli uffici.

f. Conferimento di incarichi a soggetti esterni all'Ente

In merito alla verifica sul corretto svolgimento della procedura di conferimento di incarichi a soggetti esterni all'Ente, al fine di evitare impropri ricorsi alla consulenza esterna, in attuazione del P.T.P.C., il Direttore Risorse Umane ha provveduto a standardizzare la procedura di ricognizione preventiva dell'assenza all'interno dell'Ente della professionalità richiesta.

g. 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. A tal fine è stata predisposta una check-list degli importi individuali, monitorata preventivamente attraverso l'uso di alert di controllo sul conseguimento degli obiettivi.

In linea con quanto disposto dall'articolo 1 comma 42 della L.190/2012, che ha introdotto il comma 16-ter nell'ambito dell'articolo 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 Direzione Risorse Umane ha provveduto alla verifica che tutti i dipendenti all'atto della cessazione abbiano redatto la dichiarazione attestante il rispetto di tale divieto.

7.1 Monitoraggio dei procedimenti disciplinari, penali e di responsabilità amministrativa.

In ottica di approccio sistemico al fenomeno della prevenzione ed al fine di acquisire utili elementi di valutazione in sede di definizione delle aree a rischio di corruzione e, conseguentemente di aggiornamento del P.T.P.C., ACI intende ottimizzare entro il 2016 l'attuale sistema di monitoraggio dei procedimenti disciplinari, penali e di responsabilità amministrativa.

Quanto precede attraverso un sistema di reportistica periodica al Responsabile della prevenzione su base trimestrale a cura dell'UPD di dati che consentano di individuare per ciascun procedimento disciplinare il comportamento illegittimo/violazione accertata, la sanzione irrogata nonché i procedimenti penali e di responsabilità amministrativa eventualmente connessi ed il loro esito.

Le relative informazioni, unitamente agli esiti dei sistemi di controllo nei confronti delle formalità presentate presso le Unità territoriali dell'Ente, consentiranno di poter effettuare una analisi più strutturata dei comportamenti maggiormente ricorrenti, anche con riferimento ai diversi ambiti territoriali sia a livello di Direzione Compartimentale che a più specifici ambiti regionali e, conseguentemente, adottare iniziative organizzative e gestionali volte a rafforzare sia a livello nazionale che locale l'azione di prevenzione e contrasto alla corruzione anche attraverso l'eventuale introduzione di nuove misure di prevenzione.

7.2 Sanzioni

Il mancato rispetto delle previsioni contenute nel presente P.T.P.C. sia da parte del personale delle aree di classificazione che da parte dei professionisti e del personale di livello dirigenziale 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 ACI.

A seguito dell'integrazione apportata nel corso del 2015 al Codice di Comportamento del personale ACI sono state individuate specifiche sanzioni

nell'ipotesi di violazione dei comportamenti prescritti nel Piano e recepiti nel Codice medesimo.

Ipotesi di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del D. Lgs n. 165/2001 si configura, inoltre, in occasione del mancato rispetto delle previsioni dettate dagli articoli 16 c. l bis) e 17 e) a seguito del mancato controllo sul rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio delle misure idonee a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione definite nel presente P.T.P.C..

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 8, 12 e 14 della L. n. 190 /2012.

*Nessuno desidera essere perfettamente trasparente;
non per gli altri e certamente nemmeno per se stesso.*

Nassim Nicholas Taleb

III SEZIONE

PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA ED INTEGRITA'

8. IL PROGRAMMA

La trasparenza va intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni; costituisce altresì un elemento fondamentale di valutazione della performance delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi fissati. Pertanto, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, di seguito "Programma", ed i suoi obiettivi sono formulati in collegamento con la programmazione strategica ed operativa dell'Ente, definita nel Piano della Performance.

La scelta di collocare il Programma nell'ambito del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione, oltre che essere auspicato dalla legge (articolo 10, c. 2, del D. Lgs n. 33/2013), intende sottolineare come la trasparenza giochi un ruolo fondamentale nella lotta all'illegalità: più ampia è la sfera delle informazioni e delle procedure rese pubbliche, più si rende trasparente l'agire della P.A., più si riduce la possibilità di prestare il fianco a comportamenti scorretti, se non addirittura illeciti.

8.1 Le principali novità

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016 – 2018, elaborato in base al modello organizzativo vigente, costituisce, di fatto, una sezione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione dell'Automobile Club d'Italia.

Il Programma rappresenta strumento di **promozione, sinergia e collaborazione trasversale** tra le Strutture organizzative centrali ACI e gli

Automobile Club provinciali. Ciascuno fornisce gli specifici contributi di competenza e le informazioni relative alle azioni poste in essere in materia di trasparenza necessarie a comporre un quadro sistemico, unitario e coerentemente rappresentativo dell'intera Federazione.

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

Il Programma descrive:

- le risorse a disposizione per la realizzazione del Programma stesso, intese come elementi di input e come fattori organizzativi coordinati e finalizzati al raggiungimento degli obiettivi di trasparenza, integrità e legalità;
- i collegamenti con il Piano delle performance ACI e le relative iniziative per la trasparenza dello stesso;
- i processi di promozione della trasparenza, integrità e legalità, attuati attraverso specifiche iniziative che accompagnano l'intero ciclo di vita del Programma con la finalità di diffondere la cultura della legalità.

Al Programma è allegato un documento nel quale è riportato l'elenco degli obblighi di pubblicazione sul sito dell'ACI, le strutture responsabili dei singoli dati ed i tempi di pubblicazione che, fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente e riportato in dettaglio nella Delibera CiVIT n. 50/2013, sono stati concordati da tutti i soggetti responsabili.

8.2 Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Nel 2013 il legislatore, con l'emanazione del D. Lgs n. 33/2013 ha modificato il precedente assetto determinando una rivisitazione/riorganizzazione sia degli obblighi di pubblicazione di dati sia per quanto concerne l'aspetto organizzativo - funzionale rispetto alla Trasparenza.

Successivamente la Delibera ANAC n. 50/2013 ha fornito puntuali indicazioni su come procedere per "ristrutturare" la Sezione Amministrazione Trasparente sui siti internet delle Pubbliche Amministrazioni rispetto alle quali l'ACI si è immediatamente uniformato delineando altresì, in merito alla predisposizione del Programma, un sistema procedurale e di responsabilità.

Il Programma è frutto di un processo di elaborazione e redazione complesso ed articolato che **coinvolge numerosi attori**. Per quanto concerne l'elaborazione *"Tutti i Responsabili della Trasparenza dei singoli Automobile Club concorrono alla formazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, che è redatto dal Responsabile della Trasparenza ACI, alimentando la parte relativa ad iniziative e programmi locali sulla trasparenza e l'integrità."*

Per quanto riguarda il monitoraggio sull'attuazione del Programma *"...verrà svolto oltre che dall'OIV, dal Responsabile della Trasparenza dell'ACI e, per quanto riguarda esclusivamente eventuali programmi locali, (in linea con quanto previsto dalla delibera CiVIT 105/2010 § 4.1.3), dal Responsabile della Trasparenza di ciascun Automobile Club"*.

Relativamente agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni richieste dalla norma sulla trasparenza, *"Il Responsabile della Trasparenza dell'ACI e quello di ciascun A.C. sono responsabili del rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente nei rispettivi siti istituzionali, dell'ACI e di ciascun Automobile Club"*.

Nel corso del 2015 il legislatore ha posto particolare attenzione nei confronti della multiforme realtà delle società collegate agli Enti pubblici precisando ed ampliando gli obblighi tanto in materia di trasparenza quanto di prevenzione della corruzione. Con Determinazione n. 8 del 2015 l'ANAC ha specificato che *"sono tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione non solo le pubbliche amministrazioni, ma anche gli altri enti di*

diritto privato in controllo pubblico diversi dalle società, con particolare riguardo agli enti costituiti in forma di “fondazione” o di “associazione” ai sensi del Libro I, Titolo II, capo II, del codice civile”. La Determinazione n. 12/2015 specifica altresì che “tali soggetti sono tenuti ad assolvere gli obblighi di pubblicazione riferiti tanto alla propria organizzazione quanto alle attività di pubblico interesse svolte”.

In tale contesto l'ACI ha rafforzato l'azione di impulso nei confronti delle società ad esso collegate affinché perfezionassero la loro azione in modo sempre più conforme alla norma. Per il 2016 l'Ente intende svolgere tale ruolo con sempre maggiore impegno realizzando incontri ed occasioni di confronto con i Responsabili della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza delle società controllate o partecipate da ACI.

Gli ambiti, istituzionalmente presidiati da ACI e dagli Automobile Club quali:

- Mobilità e sicurezza stradale,
- Educazione stradale,
- Automobilismo sportivo,
- Automobilismo storico,

vengono sistematicamente tradotti in attività/progetti destinati, in modo mirato, alle diverse tipologie di **stakeholder** tra cui bambini, ragazzi, cittadini, anziani, disabili, stranieri, appassionati ma anche Pubbliche Amministrazioni centrali e periferiche.

Il processo di elaborazione e predisposizione del Programma si conclude con la sottoposizione dello stesso all'Organo di indirizzo politico-amministrativo competente che procederà all'approvazione, sia del Piano delle Performance sia del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione di cui il Programma, come detto, costituisce una sezione.

I documenti, una volta approvati, sono immediatamente pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente e trasmessi, ai sensi dell'articolo 1 c. 8 della Legge n. 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

8.3 Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza.

In coerenza con quanto prescritto dal Sistema di Misurazione e Valutazione delle performance in ACI, l'Assemblea dell'Ente, con la partecipazione di tutti i Presidenti degli Automobile Club Provinciali e Locali e su proposta del Presidente dell'ACI, ha adottato le direttive generali contenenti gli indirizzi strategici, che definiscono le priorità strategiche riferite ad un arco temporale triennale e che costituiscono il quadro di riferimento generale entro il quale la Federazione collocherà i successivi processi di pianificazione delle attività.

Il vertice dell'ACI, nel mese di maggio con circolare n. 1008 del 20/05/2015, ha ribadito alle Strutture centrali la validità delle predette direttive generali stabilendo i criteri di pianificazione per l'anno 2016, raccomandando il necessario coordinamento e integrazione tra gli ambiti relativi alla performance, alla trasparenza, all'integrità e all'anticorruzione.

Riguardo la Trasparenza l'obiettivo si concretizza nella raccolta dei dati da parte delle singole strutture, nell'aggiornamento e nella predisposizione di specifici documenti elaborati ai fini della pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente, nei modi e nei tempi previsti dalla norma.

Per meglio ottemperare a tali obblighi e con lo scopo di offrire al cittadino la possibilità di consultare e scaricare tutte le informazioni utili alla conoscenza dell'agire dell'Ente, ACI ha esaminato i software certificati, presenti sul mercato, in grado di mettere a disposizione dell'Ente stesso una piattaforma informatica capace di garantire il rispetto delle previsioni in materia di pubblicità, assicurare la conformità della predetta sezione e la tracciabilità del processo informativo.

Al termine di tale processo di ricerca e di analisi dei prodotti è stata individuata una soluzione applicativa totalmente web based dedicata alla gestione e alla pubblicazione dei dati inerenti la trasparenza. Con tale scelta, si ritiene di aver individuato la soluzione per la gestione del tema della pubblicità dei dati ivi compreso l'adeguamento costante alla normativa vigente. Il 2016 vedrà impegnato l'Ente nel "porting" dei dati dalla vecchia alla nuova piattaforma. Presumibilmente il passaggio definitivo avverrà nell'ultimo bimestre dello stesso anno.

L'utilizzazione del software in parola nato e sviluppato per la Pubblica Amministrazione e con la Pubblica Amministrazione è finalizzato ad assicurare all'Ente:

- di contenere al minimo il TCO (Total Cost of Ownership);
- di poter contare sempre su aggiornamenti relativi agli sviluppi normativi oltre che tecnologici, escludendo il ricorso a ricorrenti investimenti, onerosi e di difficile gestione, abbattendo quindi il tasso di obsolescenza che caratterizza qualsiasi settore ad elevato contenuto tecnologico;
- di pianificare investimenti e piani di sviluppo dell'infrastruttura informatica su più anni mantenendo il valore nel lungo periodo;
- di rispettare la variegata e complessa struttura normativa che regola il settore, evitando controversie e contenziosi con il pubblico di riferimento.

ACI ha in tal modo teso al conseguimento dell'obiettivo di recepire tutte le disposizioni relative al tema TRASPARENZA della Pubblica Amministrazione sul web attraverso una tecnologia che fornisce gli strumenti idonei per il rispetto dell'intera normativa vigente:

- ✓ D. Lgs n. 33 del 14 marzo 2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- ✓ Legge n. 190 del 6 novembre 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione"⁸ "incluse le Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'articolo 1 comma 32 Legge n. 190/2012" deliberate dall'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture con Deliberazione n. 26 del 22 maggio 2013;
- ✓ ANAC (ex CIVIT) - Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche:
 - Delibera n. 59/2013 "Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati";
 - Delibera n. 50/2013 "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016";
 - Delibera n. 02/2012 "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";

- Delibera n. 105/2010 “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”;
- Delibera AVCP (ora ANAC) - Autorità per la Vigilanza sui contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture n. 26 del 22 maggio 2013 (G.U. n. 134 del 10/06/2013).
- ✓ D.P.C.M. dell’8 novembre 2013 “Modalità per la pubblicazione dello scadenario contenente l’indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi introdotti, ai sensi del comma 1-bis dell’articolo 12, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33”.
- ✓ Nuovo Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), D. Lgs 235 del 30 dicembre 2010.
- ✓ Legge n. 4 del 9 gennaio 2004, c.d. legge Stanca, “Disposizioni per favorire l’accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici” e successive disposizioni attuative, ivi incluse le modifiche all’allegato A del decreto 8 luglio 2005 del Ministro per l’innovazione e le tecnologie, recante “Requisiti tecnici e i diversi livelli per l’accessibilità agli strumenti informatici” contenute nella Gazzetta Ufficiale n. 217 del 16/09/2013.
- ✓ Linee guida per i siti web delle PA previste dall’articolo 4 della Direttiva 26 novembre 2009, n. 8, per la riduzione dei siti web delle pubbliche amministrazioni e per il miglioramento della qualità dei servizi e delle informazioni on line al cittadino e alle imprese.
- ✓ Legge n. 15 del 4 marzo 2009 e Legge n. 69 del 18 giugno 2009 e successive circolari collegate.
- ✓ D. Lgs n. 150 del 27 ottobre 2009 e successive circolari collegate.
- ✓ DPCM 26 aprile 2011 Pubblicazione nei siti informatici di atti e provvedimenti concernenti procedure ad evidenza pubblica o di bilanci, adottato ai sensi dell’articolo 32 della legge n. 69 del 2009.
- ✓ Garante per la protezione dei dati personali:
 - Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web pubblicate con deliberazione del 2 marzo 2011, n. 88;
 - Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati pubblicate con deliberazione n. 243 del 15 maggio 2014.

- ✓ Vademecum “Open data”, redatto da Formez PA nell’ambito delle attività finalizzate alla elaborazione delle Linee guida per i siti web delle Pubbliche Amministrazioni.

Altro obiettivo che ACI intende conseguire è quello dell’acquisizione sempre più automatizzata nella sezione dedicata alla trasparenza dei dati già presenti nei database dell’Ente attraverso il dialogo con le procedure SAP e di gestione del personale già in uso, lasciando ai responsabili delle strutture organizzative il solo onere di validarne l’aggiornamento nel pieno rispetto del principio di accessibilità e fruibilità dei dati.

In tal modo sarà inoltre assicurato il miglioramento dell’azione corale di tutti i soggetti dell’Ente che partecipano sia alla predisposizione del Programma che all’esposizione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito dell’Ente.

Nel corso del 2016 il Responsabile della Trasparenza curerà lo svolgimento di incontri con i Direttori Centrali, detentori dei contenuti in parola, allo scopo di consolidare la mappa di competenza dei contenuti. A seguito di tale attività verranno individuati i referenti delle singole strutture interne ai quali verrà erogata idonea formazione tecnica per la gestione dei dati e la loro pubblicazione attraverso la nuova soluzione informatica.

8.4 I collegamenti con il Piano della Performance

Il collegamento tra Piano delle Performance e della Trasparenza è di carattere sia operativo che metodologico.

Tutte le iniziative poste in essere, tanto da ACI quanto dagli Automobile Club Provinciali, rappresentano i collegamenti di carattere operativo.

Sotto il profilo metodologico, invece, **il collegamento tra i due Piani** si concretizza nella comune matrice qualitativa alla quale tutte le attività dell’Ente fanno riferimento in modo implicito od esplicito nella propria realizzazione.

Tale matrice qualitativa si rinviene nelle dimensioni della qualità (accessibilità, tempestività, trasparenza, efficacia) che sono state individuate dall’Ente come elementi di base ai quali conformarsi sia nell’erogazione dei servizi all’esterno che

nelle azioni a beneficio dei clienti interni e che fa riferimento al più generale concetto di qualità sviluppato dalla Funzione Pubblica per la P.A..

Il coordinamento e l'integrazione tra gli ambiti relativi alla Performance e quelli relativi alla Trasparenza si caratterizza in sede di assegnazione degli obiettivi di performance organizzativa di ciascuna Struttura dell'Ente.

Per il 2016, nel Piano della Performance, per tutti i responsabili, tra gli obiettivi riferiti all'attività gestionale, è previsto l'assolvimento degli obblighi di competenza ai fini della pubblicazione e trasmissione in materia di trasparenza.

Con ciò si dà evidenza concreta del fatto che le misure contenute nel Programma per la Trasparenza e l'Integrità costituiscono obiettivi, inseriti nel Piano della Performance di Ente, che ciascuna unità organizzativa dovrà raggiungere per conformare l'attività amministrativa alle esigenze di trasparenza e di "accessibilità totale" ai dati dell'Amministrazione.

8.5 Coinvolgimento degli stakeholder e risultati

Il processo prende le mosse dall'individuazione di dettaglio degli stakeholder (portatori di interessi) afferenti le diverse attività svolte dall'Ente. A tale proposito, essendo la realtà dell'ACI dinamica e multiforme, tale individuazione di dettaglio viene realizzata con la partecipazione di tutte le Strutture.

Gli stakeholder sono coinvolti ed invitati a fornire il proprio contributo sia rispetto all'adozione del Programma della Trasparenza sia del Piano della Performance.

Tale coinvolgimento viene effettuato prioritariamente nel corso della Giornata della Trasparenza durante la quale vengono rendicontati i risultati raggiunti e raccolte eventuali indicazioni di carattere programmatico che saranno elaborate ed eventualmente recepite nel programma e nel piano dell'anno successivo.

Gli stakeholder inoltre intervengono attraverso canali telematici, incontri di tipo istituzionale specificamente destinati al confronto con l'Ente, nonché in occasione di incontri squisitamente "tecnici" mirati all'approfondimento di specifiche tematiche.

Le istanze rappresentate vengono poi trasmesse alla Struttura organizzativa interna competente.

Con riferimento ad obiettivi strettamente operativi, che vedono il coinvolgimento diretto degli stakeholder e i loro specifici bisogni, le Strutture dell'Ente collaborano con le numerose associazioni di categoria per garantire la massima attenzione rispetto alle esigenze rappresentate.

La Struttura organizzativa interna dell'Ente (Direzioni centrali, Servizi centrali, Uffici centrali e periferici, Direzioni Regionali) competente per materia, a sua volta, sulla base delle predette istanze e delle proprie considerazioni, formula le proposte in tema di trasparenza nell'ambito del processo di pianificazione annuale, che viene finalizzato anche alla redazione del Piano delle Performance.

Con riferimento agli stakeholder interni, il canale web intranet (Portale della Comunicazione Interna) provvede alla capillare diffusione di tutte le notizie di interesse del personale.

La sezione Amministrazione Trasparente del sito web è infatti a disposizione anche degli utenti interni sul portale intranet per garantire la massima fruibilità da parte di tutto il personale.

Il Portale della Comunicazione Interna è altresì un ulteriore, prezioso strumento per la diffusione della cultura della legalità anche in tema di prevenzione della corruzione.

Come precedentemente indicato gli stakeholder hanno a disposizione una serie di strumenti telematici attraverso cui agire attivamente facendo sentire la propria voce.

Customer satisfaction: *Dati sul livello di soddisfazione dei cittadini per i servizi resi dall'Amministrazione.*

Il rapporto tra Amministrazione e stakeholder conta sulla prosecuzione dell'iniziativa "Mettiamoci la faccia", ormai consolidata, con cui l'Ente tramite appositi touchpad e totem installati presso i propri uffici provinciali, misura la soddisfazione dei cittadini rispetto ai servizi erogati.

La scala di valori utilizzabile per valutare la soddisfazione rispetto al servizio è: alta – media – bassa.

Nel corso del **2015** (periodo di rilevazione 1° gennaio-30 novembre) su 843.123 utenti che hanno effettuato pratiche presso gli sportelli delle Unità Territoriali ACI, 36.563 hanno espresso il proprio giudizio sul servizio ricevuto.

Ben 36.171 utenti (98,9% del totale) hanno espresso una valutazione favorevole rispetto al servizio ricevuto; 260 utenti (0,7%) hanno valutato la propria soddisfazione come media, mentre solo 132 utenti (0,4 % del totale) hanno valutato il servizio come insoddisfacente.

Procedura reclami e ringraziamenti

L'Ente è dotato di apposita procedura che fa capo al Servizio Trasparenza, Anticorruzione e Relazioni con il Pubblico.

In tale processo di comunicazione con il cittadino sono coinvolte tutte le Strutture – munite di idonee caselle di posta elettronica - che gestiscono ogni contatto con l'utenza.

La procedura favorisce il monitoraggio di due aspetti: la valutazione dei ringraziamenti, come caratteristica qualificante del servizio reso all'utenza, e l'analisi dei reclami che consente, ai responsabili della Struttura interessata (centrale e periferica), di intervenire - laddove possibile - sulle criticità dei servizi forniti. La raccolta di tali dati inoltre è strumentale al monitoraggio della qualità dei servizi erogati da ACI, ed ha l'obiettivo di rafforzare il rapporto con l'utenza.

Nell'anno **2015** sono stati registrati:

Unità Territoriali

Ringraziamenti: 1812

Reclami: 19

Sede Centrale

Ringraziamenti: 148

Reclami: 75

Questionario

Il Responsabile della Trasparenza, con l'obiettivo di creare un ulteriore momento di contatto tra gli stakeholder e l'Amministrazione, ha elaborato un questionario, fruibile online nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito web.

L'auspicio è recepire indicazioni e giudizi da parte degli stakeholder in ordine alla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web onde consentire agli utenti del servizio di essere partecipi e non semplicemente utenti passivi del servizio.

Nel periodo 1° gennaio - 30 novembre 2015, 19 utenti hanno compilato il questionario online.

I risultati sono i seguenti:

- alla domanda "E' stato facile trovare la Sezione Amministrazione Trasparente?", il 42% ha risposto SI, il 16% ha risposto ABBASTANZA, l'26% ha risposto NO ed il 16% non ha fornito risposta;
- alla domanda "Visitando la Sezione Amministrazione Trasparente hai conosciuto meglio l'ACI?", il 26% ha risposto SI, il 16% ha risposto ABBASTANZA, il 37% ha risposto NO ed il 21% non ha fornito risposta;
- alla domanda "Le informazioni della Sezione Amministrazione Trasparente sono chiare?", il 21% ha risposto SI, il 16% ha risposto ABBASTANZA, il 47% ha risposto NO ed il 16% non ha fornito risposta.

Purtroppo la natura vincolante della Sezione Amministrazione Trasparente non consente la possibilità di effettuare modifiche nell'"Albero" e pertanto le indicazioni pervenute oltre a fornire un giudizio sulla chiarezza della sezione medesima si risolvono anche in un giudizio sulla capacità della disciplina normativa di dare concreta attuazione ai principi della Trasparenza.

Resta in ogni caso vivo l'impegno di ACI di valutare le indicazioni formulate dai cittadini al fine di eventualmente integrare i dati oggetto di pubblicazione normativa con ulteriori informazioni.

Videoconferenza

La videoconferenza rappresenta un agile strumento operativo per realizzare il coinvolgimento degli stakeholder interni. Esso è principalmente usato per diffondere temi rilevanti come quelli dibattuti in occasione delle Giornate della Trasparenza. Nel corso della Giornata della Trasparenza del **2015** inoltre l'evento, oltre ad essere diffuso in video conferenza a tutti i dipendenti delle sedi periferiche, è stato registrata e pubblicata sul canale YouTube alla pagina <https://www.youtube.com/watch?v=sxpiVfLNppc&feature=youtu.be> e quindi visualizzabili da tutti gli interessati.

Ufficio Relazioni con il Pubblico

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico è uno strumento di garanzia della trasparenza amministrativa, dell'esercizio dei diritti di accesso e partecipazione; svolge funzioni di comunicazione istituzionale, di contatto con i cittadini e le Pubbliche Amministrazioni, di ascolto e verifica della qualità e del gradimento dei servizi offerti.

Da ben 20 anni ACI ha istituito presso ciascuna Struttura Territoriale PRA un Ufficio Relazioni con il Pubblico che ha il compito di svolgere attività di consulenza ed assistenza ai privati e agli stakeholders, nonché una struttura Centrale (URP Centrale), con funzioni di supporto e coordinamento degli URP locali e di erogazione di informazioni alla clientela sui compiti e sulle strutture dell'Ente.

Nel 2015 gli URP territoriali hanno gestito 463.534 quesiti dell'utenza esterna, che pervengono attraverso i vari canali di contatto (posta ordinaria, elettronica e PEC, fax e sportello) mentre, quelli trattati dall'URP Centrale, ammontano a 2.588.

Per facilitare e migliorare il contatto con l'Ente è stato messo a punto un canale unico di accesso che, nel corso del 2016, verrà messo a disposizione sul sito istituzionale www.aci.it. Il cittadino avrà a disposizione un percorso guidato agile e logico, capace di filtrare quesiti, richieste di informazioni, di consulenza ed assistenza di carattere generale e di inoltrarli alla Struttura ACI competente; sarà possibile infine formulare ringraziamenti e reclami.

Altri canali di comunicazione

Anche nel 2015 sono stati utilizzati i più attuali canali di contatto. L'Ente è infatti presente sul web anche con una pagina Facebook ed un personale profilo Twitter del Presidente dell'Ente, attraverso cui raggiungere ulteriori tipologie di stakeholder, incrementare ulteriormente il dialogo e raccogliere i molteplici bisogni e punti di vista in tempo reale.

La pagina Facebook conta N. 8074 like. I post pubblicati trattano tutte le tematiche presidiate dall'Ente con particolare riferimento alla mobilità, al turismo ed all'automobilismo senza dimenticare i temi istituzionali e l'impegno sociale. Anche attraverso questo canale di contatto gli utenti inviano quesiti e/o richieste di chiarimenti che sono trattati con la massima tempestività dalle diverse strutture che compongono la redazione.

L'account Twitter @PresidenteACI conta ad oggi 860 tweet e oltre 1.400 follower. Salvo periodi particolari, la frequenza di aggiornamento è di circa 2-3 tweet a settimana. Da ottobre 2015 l'Automobile Club d'Italia dispone anche dell'account Twitter @ACI_Italia, che ad oggi conta 190 tweet e più di 390 follower. La frequenza media di aggiornamento è di circa 2 tweet al giorno; anche in questo caso gli argomenti trattati spaziano dalla mobilità alla F1, dall'automobilismo sportivo alle auto d'epoca. Grande attenzione è inoltre riservata ai costi dell'auto, la re-auto e i carburanti.

8.6 Giornata della Trasparenza

L'Ente il 17 novembre 2015 ha organizzato a Roma la 7^a Giornata della Trasparenza della Federazione - dal titolo "*L'informatizzazione dei servizi...al servizio del cittadino*" i cui atti sono a disposizione sul sito istituzionale alla pagina:<http://www.aci.it/laci/la-federazione/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/programma-per-la-trasparenza-e-lintegrita/giornate-della-trasparenza.html>. Semplificazione, equità, integrazione, memoria, ruolo sociale e anticorruzione sono state le parole chiave della 7^a "Giornata della Trasparenza", una mattinata di lavori ha coinvolto l'intera Federazione (Automobile Club d'Italia e Automobile Club locali e provinciali) e che ha visto direttamente impegnati dodici relatori rappresentativi di quattro aree tematiche.

Nella prima sessione - dedicata al progetto “*Semplific@uto*” – è stato fatto il punto sul contributo fondamentale che le nuove tecnologie sono in grado di offrire a P.A. e cittadini, in materia di semplificazione, certezza dei dati, sicurezza dei documenti e risparmio. Sono stati illustrati i benefici dell’introduzione del primo, significativo, passo dell’impegno ACI in questo ambito: il CDP Digitale.

L’intelligenza artificiale, invece, è stata la protagonista della seconda sessione dei lavori, dedicata a due temi di grande attualità e rilievo: “*Equità fiscale*” e “*Integrazione banche dati*”. I relatori sia interni sia docenti universitari di livello internazionale hanno dimostrato come un approccio “semantico-ontologico” nella definizione dei dati (abbinando, cioè, ai numeri oggetti e concetti) possa consentire a chiunque di interrogare un database complesso, utilizzando domande semplici e concetti di uso comune.

La terza sessione dei lavori è stata dedicata al “*Valore della storia dell’auto nel ruolo sociale di ACI*”. Rappresentanti dell’ACI e dell’Automobile Club di Roma, hanno sottolineato l’importanza di tutelare e promuovere il valore della memoria storica di una realtà come ACI. Digitalizzare, conservare, organizzare e rendere consultabile l’imponente patrimonio bibliografico e documentale del Club degli automobilisti italiani significa, infatti, contribuire a favorire una ricostruzione a tutto tondo di oltre cento anni di storia del nostro Paese, seguendo il rilevante ruolo economico, sociale, culturale e di costume rappresentato da uno dei grandi volani di crescita del nostro Novecento: l’automobile.

“Relazione e Piano della Performance”, “Carta dei Servizi e Piano Anticorruzione” sono stati i temi conclusivi della giornata, illustrando i quali è stato sottolineato come quella contro la corruzione - intesa soprattutto come “mala gestio” - sia una battaglia quotidiana, che non può mai essere considerata vinta, ma deve essere combattuta senza sosta ad ogni livello, puntando alla sostanza e senza mai fermarsi all’apparenza, con l’obiettivo primario di dar vita all’unico strumento davvero in grado di contrastare le cattive pratiche: una “cultura della legalità”, sempre più diffusa e sempre più in grado di permeare le coscienze individuali.

In sintesi un’occasione per ACI per consolidare il dialogo con i propri stakeholder, dando prova della ferma convinzione della propensione allo sviluppo tecnologico in termini di “servizio” senza perdere di vista la radicata passione per l’automobilismo storico nel pieno rispetto della sua storia centenaria.

La partecipazione alle Giornate è stata numerosa e qualificata.

8.7 Altre iniziative di comunicazione e diffusione dei contenuti del Programma

L'ACI, consapevole del fatto che per le Pubbliche Amministrazioni la responsabilità sociale è un dovere morale nei confronti dei cittadini, ha da tempo intrapreso un percorso verso essa e i suoi strumenti.

Nel 2004 l'Ente ha infatti elaborato la propria Carta dei Valori e, nel 2006, ha redatto la prima edizione del Bilancio Sociale (attività poi proseguita negli anni successivi).

Da circa dieci anni, quindi, l'ACI ha scelto di dare evidenza a tutte le attività svolte dall'Ente, capaci di impattare in maniera significativa sulla collettività.

Ciò avviene attraverso la rendicontazione del Bilancio Sociale che ha la funzione di far conoscere a tutti i soggetti - che a titolo diverso interagiscono con esso (gli stakeholder) - il suo operato, i risultati raggiunti e il valore creato, a garanzia di un comportamento osservabile e valutabile nel rispetto del bisogno di trasparenza. L'obiettivo è quello di rispondere alle esigenze conoscitive dei diversi interlocutori, consentendo loro di comprendere e valutare gli effetti delle attività poste in essere ma anche quello di portare avanti, parallelamente, un processo che permetta all'organizzazione, che ha sposato con convinzione la cultura della qualità, di seguire un percorso di miglioramento continuo.

Dal prossimo anno sarà disponibile on line l'ultima edizione, caratterizzata da alcune novità.

La prima è rappresentata dal fatto che il Bilancio Sociale assumerà veste biennale e riguarderà gli anni 2014 – 2015, ciò allo scopo di fornire una panoramica sulle attività a ricaduta sociale ancor più ampia ed esaustiva, con un rinnovato riguardo, quindi, alla cronologia del “racconto”.

Un'altra novità è rappresentata dal fatto che saranno portate in evidenza, oltre alle attività già avviate negli anni precedenti dalle Direzioni e dai Servizi Centrali,

anche quelle ideate e promosse dalle Strutture Territoriali, ciascuna nel proprio territorio di riferimento.

Si sottolinea che questo ampliamento è del tutto coerente con l'assunto che ha già caratterizzato il Bilancio Sociale nelle scorse edizioni, ovvero che sono da considerarsi attività generatrici di interesse per la collettività non soltanto quelle incentrate sui temi tradizionalmente attribuiti ad ACI, quali ad esempio la mobilità declinata in tutti i suoi molteplici aspetti, bensì qualsiasi altra attività mediante la quale sia possibile scorgere l'impegno fattivo nell'apportare un miglioramento nella qualità della vita della collettività.

8.8 Processo di attuazione del Programma

Il processo di gestione dei dati sulla trasparenza attualmente vigente ha individuato i dirigenti delle strutture organizzative ai quali compete l'inserimento e l'aggiornamento delle informazioni (vedi allegato 1).

Titolari dei dati, dunque, sono i Dirigenti delle Strutture che li detengono in ragione della loro attività istituzionale. Gli stessi hanno l'obbligo di aggiornarli e trasmetterli al Responsabile della Trasparenza per la pubblicazione.

L'attività di trasmissione dei dati da parte delle strutture organizzative che li detengono avviene da parte dei Dirigenti responsabili ovvero da parte di collaboratori da questi ultimi delegati, mediante canali telematici.

Attualmente tali informazioni, destinate ad aggiornare/implementare la Sezione Amministrazione Trasparente del sito ACI, vengono inviate al Servizio Trasparenza, Anticorruzione e Relazioni con il Pubblico che, una volta effettuato un controllo formale del dato, provvede ad inoltrarle alla struttura tecnico-informatica dedicata alla pubblicazione, fornendo indicazioni sulle modalità di pubblicazione coerentemente con la struttura prevista dal D. Lgs n. 33/2013.

Tutto il processo di gestione delle informazioni viene quindi tracciato mediante strumenti telematici e "archiviato" su un server dati.

La gestione di tale processo è effettuata dal Servizio Trasparenza, Anticorruzione e Relazioni con il Pubblico dell'ACI il cui Direttore è altresì Responsabile della Trasparenza.

Nel corso del 2016, come detto, verrà utilizzata la nuova procedura che garantirà la pubblicazione dei dati in piena conformità a quanto richiesto dalla normativa vigente, l'assoluto rispetto dei tempi di pubblicazione nonché gli eventuali aggiornamenti/adequamenti in materia.

Il processo in questione infine avrà l'ulteriore vantaggio di rendere ancor più strutturata la tracciatura automatica del flusso informativo e di archiviare in modo semplice ed automatico lo storico delle informazioni e delle transazioni del sistema.

L'output finale del processo, ossia il layout della Sezione Amministrazione Trasparente ed i relativi dati, contenuti nel sito web, vengono mantenuti e conservati secondo il processo di gestione della configurazione previsto dal sistema di qualità, certificato ai sensi delle norme UNI EN ISO.

8.9 Misure di monitoraggio e di vigilanza

Il Responsabile della Trasparenza effettua l'attività di monitoraggio e vigilanza sugli obblighi di trasparenza secondo due modalità diverse, l'una preventiva, l'altra consuntiva.

Assicura alle strutture responsabili tutti i supporti metodologici (tabelle, chiarimenti, ecc.) utili a gestire il flusso informativo. L'attività a consuntivo consiste nella verifica del rispetto degli obblighi di inserimento/aggiornamento e della loro tempistica.

Forme alternative ed eventuali di controllo sono le segnalazioni provenienti dagli utenti mediante il questionario online sulla trasparenza, che consente loro di segnalare eventuali anomalie, e mediante la casella di posta specificamente predisposta per l'accesso civico.

Il monitoraggio si svolge secondo due distinte metodiche:

- temporale: effettuato cioè su base semestrale;
- di risultato: in presenza di milestones di particolare rilevanza (es. giornate della trasparenza), costituenti obiettivi di grande importanza per la realizzazione del Programma, è previsto un monitoraggio specifico finalizzato ad una verifica ex ante della coerenza tra attività intraprese ed obiettivo specifico, nonché al rispetto della correttezza temporale del processo di realizzazione. Il monitoraggio, infine, è finalizzato alla verifica di efficacia del risultato ottenuto rispetto alle aspettative dell'Amministrazione e degli stakeholder coinvolti.

8.10 Requisiti di forma

L'aggiornamento della Sezione Trasparenza nel sito web ACI è assicurato in coerenza con quanto previsto dalle Delibere CiVIT e dal sistema di verifica denominato "Bussola della Trasparenza". Tale procedura fornisce alla P.A. e ai cittadini uno strumento innovativo per l'analisi e il monitoraggio dei siti Internet determinando un impulso continuo al miglioramento della qualità delle informazioni on-line e dei servizi digitali. Anche nel 2015 l'ACI è risultato tra gli Enti che hanno ottenuto il massimo dei voti (100% con 66 indicatori tecnici su 66 pienamente soddisfatti) nella classifica della trasparenza dei siti web della Pubblica Amministrazione.

Per quanto riguarda l'aggiornamento e la visibilità dei contenuti si precisa che la loro individuazione, gli aggiornamenti, la precisione, la completezza, la correttezza e la tempestività sono di competenza delle singole Strutture dell'Ente.

I documenti pubblicati portano l'indicazione dell'Ufficio proprietario del dato ed evidenziano le modifiche apportate, il periodo di riferimento e la data di trasmissione del documento, in osservanza a quanto richiesto dalla norma.

8.11 Monitoraggio interno dell'OIV

Secondo quanto previsto dall'articolo 14, c. 4 lett. a), f), g) del D. Lgs n. 150/2009 l'OIV:

- è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, della metodologia e degli strumenti predisposti dalla CiVIT,
- monitora il **funzionamento complessivo** del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità, dei controlli interni ed elabora una Relazione annuale sullo stato dello stesso,
- promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

A tal fine l'OIV svolge, con l'ausilio della Struttura Tecnica Permanente (Ufficio per l'OIV), un'attività di audit sul processo di elaborazione ed attuazione del Programma nonché sulle misure di trasparenza adottate dall'Amministrazione.

I risultati dei controlli confluiscono poi nella “Relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità, dei controlli interni”, che l'OIV deve redigere e che deve contenere anche l'attestazione prevista dall'articolo 14, c. 4 lett. g) del D. Lgs n. 150/2009.

Gli esiti delle verifiche sono trasmessi anche agli organi politico-amministrativi dell'amministrazione, per le opportune valutazioni al fine dell'aggiornamento degli obiettivi strategici in materia di trasparenza e per l'elaborazione dei contenuti del Programma triennale.

L'audit svolto dall'OIV è funzionale anche all'individuazione di inadempimenti che possono dar luogo alla responsabilità prevista dall'articolo 11, c. 9 del D. Lgs n. 150/2009. Inoltre, l'articolo 44 del D. Lgs n. 33/2013 attribuisce all'Organismo il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma Trasparenza e quelli indicati nel Piano delle Performance nonché il ruolo da svolgere in tema di misurazione e valutazione delle Performance anche relativamente al rispetto dei termini, da parte dei Dirigenti, degli obblighi di trasmissione dei dati e delle informazioni richieste dalla normativa di settore.

Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati della sezione “Amministrazione Trasparente”.

Il monitoraggio degli accessi alla sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web viene effettuata sia attraverso strumenti proprietari di analisi che mediante la piattaforma Google ANALYTICS.

Attraverso le medesime soluzioni tecniche è possibile effettuare la verifica dei download dei contenuti scaricabili dalla sezione.

Nel periodo **gennaio-novembre 2015**, la sezione “Amministrazione Trasparente” è stata visitata **432.350** volte.

Nello stesso periodo il download di contenuti presenti nella sezione è stato effettuato in **17.235** occasioni.

8.12 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Una delle novità più salienti nella gestione delle politiche della trasparenza è costituita dall'introduzione dell'istituto dell'Accesso Civico, che consente ai cittadini di chiedere la pubblicazione, sul sito istituzionale, dei dati oggetto degli obblighi di pubblicazione stabiliti dal D. Lgs n. 33/2013.

Per ottemperare al disposto normativo, ACI ha subito predisposto una specifica casella di posta elettronica, responsabilellatrasparenzaACI@aci.it, attraverso la quale gli utenti possono rivolgersi all'incaricato o allo stesso Responsabile della Trasparenza (in caso di esercizio del potere sostitutivo) per **ottenere informazioni** e dati eventualmente non presenti nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

Nel caso di ricezione di un'istanza, riscontrata l'effettiva carenza denunciata, viene individuato il soggetto responsabile del dato che dovrà provvedere a renderlo disponibile alla pubblicazione, nel termine di trenta giorni dall'istanza.

È cura del Responsabile della Trasparenza trasmettere il dato richiesto allo stesso istante, ovvero comunicargli l'avvenuta pubblicazione indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Anche nel caso in cui il dato sia già presente in “Amministrazione Trasparente”, il responsabile dà risposta al richiedente nei termini indicati, evidenziando il collegamento ipertestuale per accedervi.

Nel corso del 2015 nessun cittadino ha esercitato tale diritto.

8.13 Dati ulteriori

Nel 2015 non sono pervenute richieste di pubblicazione di dati da parte di stakeholder.

"Ben fatto" è meglio di "ben detto"

Benjamin Franklin

IV SEZIONE

CONCLUSIONI

9. RACCORDO CON IL SISTEMA DI PERFORMANCE

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

In tal senso le iniziative introdotte dal 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.

Nel dettaglio ACI ha avviato una virtuosa interazione tra le misure previste nel presente Piano e gli obiettivi definiti in sede di Piano della Performance sia con riferimento alla performance organizzativa che avuto riguardo alla performance individuale.

Gli obiettivi in materia di anticorruzione che assumono rilievo in sede di piano delle performance possono essere raggruppati in tre diversi ambiti:

- adozione della disciplina delle aree a rischio di corruzione individuate nel P.T.P.C. attraverso l'adozione di appositi regolamenti volti a predeterminare regole di azione improntate alla trasparenza ed imparzialità dell'operato pubblicitario;

- elaborazione di proposte per l'aggiornamento del P.T.P.C.;
- assolvimento degli obblighi di competenza in conformità al P.T.T.I.;
- formazione su specifiche tematiche previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- controllo sulle attività relative alle formalità nell'area gestione servizi delegati ad elevato rischio di corruzione.

*Avete tentato e avete fallito.
Non importa. Tentate ancora.
Fallite ancora. Fallite meglio.*

Samuel Beckett

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PATTO DI INTEGRITA'

TRA L'AUTOMOBILE CLUB D'ITALIA E I PARTECIPANTI ALLA GARA

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

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

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

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

e/o durante l'esecuzione degli eventuali contratti aggiudicati ovvero di segnalare tempestivamente ad ACI tentativi di turbativa, irregolarità e violazioni delle regole di concorrenza da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara, fornendo in tal caso ad ACI elementi dimostrabili a sostegno delle suddette segnalazioni;

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

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

- ❖ esclusione del concorrente dalla procedura di gara condotta da ACI;
- ❖ escussione della cauzione a corredo dell'offerta formulata;
- ❖ risoluzione del contratto stipulato con ACI;
- ❖ escussione della relativa cauzione di buona esecuzione del contratto;
- ❖ applicazione delle eventuali penali previste dal contratto, salvo il risarcimento del danno ulteriore, compreso quello all'immagine;
- ❖ esclusione del concorrente dalle gare indette dall'ACI da due a tre anni;
- ❖ segnalazione del fatto all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici ed alle competenti Autorità.

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

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

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

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

Data

IL LEGALE RAPPRESENTANTE SOCIETA'
(Timbro e Firma)