AUTOMOBILE CLUB LECCE

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

2018-2020

Redatto ai sensi dell'art.1, comma 2 bis della Legge 6 novembre 2012 n. 190

Approvato con delibera del Presidente n. 1/18 del 31 gennaio 2018

INDICE

I SEZIONE PARTE GENERALE

1. **PREMESSA**

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

1.2. L'Automobile Club di Lecce

II SEZIONE PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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

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**

5.1. Codice di Comportamento

5.2. Codice etico

5.3. *Il Whistleblowing*

6. **ALTRE INIZIATIVE**

6.1. Conflitti di interesse

6.2. Rotazione del personale

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

6.4. Prevenzione del fenomeno della corruzione nelle procedure di approvvigionamento

6.5. Prevenzione del fenomeno della corruzione nella gestione del patrimonio

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

6.7. Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni

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

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

6.10. Prevenzione del fenomeno della corruzione nei rapporti con società di diritto privato in controllo pubblico, enti pubblici economici, altre società ed enti di diritto privato partecipati

6.11. Patti d'Integrità

6.12. Forme di consultazione

7. **MONITORAGGIO E SANZIONI**

7.1 Principi generali

7.2 Monitoraggio

7.3 *Sanzioni*

III SEZIONE - TRASPARENZA ED INTEGRITA'

8. **LA TRASPARENZA – MISURA PRIVILEGIATA DI PREVENZIONE**

IV SEZIONE - CONCLUSIONI

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

ALLEGATI:

1. PATTO DI INTEGRITA'
2. QUADRO SINOTTICO DI GESTIONE DEL RISCHIO
3. ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO

LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE

A.N.A.C. Autorità Nazionale Anticorruzione

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

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

O.I.V. Organismo Indipendente di Valutazione

P.N.A. Piano Nazionale Anticorruzione

P.P. Piano della Performance

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

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

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

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

I SEZIONE
PARTE GENERALE

1. PREMESSA

La Legge 6 novembre n. 190 del 2012, rubricata "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", si prefigge lo scopo di rafforzare l'efficacia del contrasto al fenomeno corruttivo tenendo anche conto delle indicazioni formulate in materia dalle Convenzioni internazionali. Entrata nel contesto sociale come ***legge anticorruzione***, presenta invero un contenuto molto ampio che va ben oltre la disciplina di fattispecie di cattiva amministrazione della *res publica* partendo dai principi di legalità, imparzialità, etica e trasparenza cui deve sempre ispirarsi l'agire della Pubblica Amministrazione, ancor prima del formale rispetto del dettato normativo.

Nel corso degli ultimi anni, ed in particolare del 2016 e del 2017, la citata disposizione normativa è stata oggetto di diversi interventi normativi con particolare riguardo agli ambiti relativi alla pubblicità ed all'accesso ai documenti, ai dati ed alle informazioni in possesso delle amministrazioni pubbliche ed alla necessità di un adeguamento alla disciplina introdotta dal nuovo codice dei contratti pubblici oggetto di intervento con il d.lgs. 50/2017.

Nel corso del 2017, inoltre l'A.N.A.C. ha adottato alcune Linee Guida ed il Piano Nazionale Anticorruzione 2017, con impatti significativi sia sulla disciplina complessiva del Piano Nazionale Anticorruzione e per la Trasparenza, che sull'aggiornamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018 – 2020 (PTPCT).

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

Ulteriore significativo impulso alla più ampia diffusione delle previsioni dettate dalla l. 190/2012 e dal citato d. lgs 33/2013 nel mondo della pubblica amministrazione "estesa" è stato recentemente dato dalla delibera A.N.A.C. 1134 del novembre 2017 recante "Nuove linee guida in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"

****

L'Automobile Club di Lecce, sempre attento ed impegnato nella prevenzione del fenomeno corruttivo, ha avviato una serie di iniziative volte, su più versanti, a rafforzare, in ogni sua componente organizzativa, la cultura della legalità quale imprescindibile presupposto per un contrasto, concreto e fattivo, al rischio di infiltrazioni di fenomeni di "mala gestio" nell'erogazione dei servizi o, più in generale, nello svolgimento delle attività di competenza sia con riferimento alle attività delegate dallo Stato che a quelle svolte istituzionalmente.

In coerenza con le indicazioni formulate da A.N.A.C. AC Lecce, in linea con le previsioni introdotte nei precedenti P.T.P.C.T, intende sempre più sviluppare ed attuare nel prossimo triennio politiche di prevenzione volte all'introduzione di misure concrete ed oggettive di carattere organizzativo che mirano a contrarre gli ambiti di attività per la realizzazione di interessi

particolari - attraverso interventi organizzativi sui flussi operativi – e, misure soggettive, finalizzate ad assicurare l'imparzialità dei funzionari nel presidio delle posizioni lavorative rivestite, con particolare riferimento alle aree a maggior rischio corruttivo .

Quanto precede, sia attraverso una costante attività di autoanalisi organizzativa per mezzo di una mappatura dei processi sempre aggiornata ed in linea con l'evoluzione degli assetti organizzativi, che attraverso una attività di ascolto degli stakeholder**,** con particolare riguardo ai portatori di interessi interni che operando direttamente sui processi funzionali, hanno maggiori elementi di conoscenza delle variabili su cui intervenire per tenere sempre alto il livello di attenzione avverso comportamenti improntati a possibili risvolti di mala amministrazione.

In particolare, la funzione propositiva per l'ottimizzazione del sistema di prevenzione, ha trovato specifico riconoscimento e rafforzamento nel P.T.P.C.T attraverso l'interazione con il Piano delle performance della Federazione ove tra gli obiettivi assume specifico rilievo il ruolo attivo che ciascun direttore deve avere proprio nella predisposizione/ottimizzazione delle misure di prevenzione da introdurre negli aggiornamenti del P.T.P.C.T

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

Il Legislatore e, conseguentemente anche l'Autorità Nazionale Anticorruzione, hanno rafforzato l'attuazione della disciplina anticorruzione, introducendo specifici adempimenti volti a rendere l'Amministrazione pubblica una vera e proprio "casa di vetro" accessibile a tutti dall'esterno.

Per un verso l'introduzione dell'accesso civico generalizzato (FOIA), ad opera del d.lgs. n. 97/2016 ed oggetto di specifica disciplina attuativa da parte dell'A.N.A.C. con la Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 e, sotto altro profilo le linee guida recanti l'attuazione della disciplina contenuta nel d.lgs. 97/2016 confluite nella Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 recante, tra l'altro l'aggiornamento della griglia degli adempimenti in materia di trasparenza, costituiscono validi ed insostituibili strumenti per dare concretezza al nuovo rapporto assolutamente paritario tra il cittadino e la pubblica amministrazione.

Il P.T.C.P.T. in tal modo, contribuisce ancor di più a responsabilizzare maggiormente tutti i soggetti che a vario titolo operano nell'amministrazione - dagli organi di indirizzo, al RPCT e ai dipendenti tutti - nella consapevolezza che la prevenzione dei fenomeni corruttivi non possa che essere il frutto di una necessaria interazione delle risorse e delle capacità di ognuno.

Sotto altro profilo, 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'A.N.A.C. - è tesa a garantire la coerenza complessiva del sistema a livello nazionale. Ciò è reso possibile 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.

Coerentemente, l'impegno posto in capo alle amministrazioni di identificare specifiche misure e soluzioni per gestire il rischio di corruzione, alla luce dei risultati dell'analisi del contesto esterno, del relativo rischio e delle conseguenti specificità, consente di intervenire in maniera mirata sui rischi agendo sulle carenze organizzative, gestionali e culturali che possano favorirli.

Con il presente P.T.P.C.T, AC Lecce rafforza l'impegno assunto con i precedenti Piani di dare piena attuazione alle previsioni normative con iniziative caratterizzate da concretezza e adeguatezza tra l'azione e gli obiettivi di prevenzione stabiliti nonchè attenzione in sede di monitoraggio ai livelli di efficacia delle misure individuate ed alla conseguente eventuale loro modifica.

In sostanza, il P.T.P.C.T. costituisce il documento di programmazione attraverso il quale AC Lecce, 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.

Si ritiene di dover precisare che la struttura organizzativa dell'Automobile Club Lecce è caratterizzata dalla esiguità di risorse, aspetto di cui il presente Piano Triennale tiene conto nella predisposizione del programma di azioni che, coerenti tra loro ed in linea con le previsioni normative, si pone come concreto obiettivo la significativa riduzione del rischio di comportamenti corrotti o non integri all'interno dell'organizzazione.

1.2 L'Automobile Club Lecce

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

A seguito dell'inserimento nell'allegato "E" della legge 20 marzo 1975, n. 70 dal D.P.R. 16 giugno 1977, n. 665 è riconosciuto "ente necessario ai fini dello sviluppo economico, civile, culturale e democratico del Paese" ed

inserito nella categoria di "enti preposti a servizi di pubblico interesse" in cui la citata legge n. 70/75 ha compreso l'ACI.

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

Il mandato istituzionale, quale perimetro nel quale l'Ente può e deve operare sulla base delle sue attribuzioni/competenze, è esplicitato dagli artt. 1, 2, 4 e 36 dello Statuto che evidenzia la struttura federativa dell'ACI che ne costituisce elemento peculiare e distintivo rispetto agli altri attori che intervengono sulla medesima politica pubblica. Esso trova concreta attuazione nella mission dell'Ente: "presidiare, nella circoscrizione di competenza, i molteplici versanti della mobilità e diffondere una nuova cultura dell'automobile".
Si riporta, nel dettaglio, un estratto dello Statuto con gli articoli sopra richiamati:

STATUTO DELL'ACI

ART.1

L'Automobile Club d'Italia - A.C.I. è la Federazione che associa gli Automobile Club regolarmente costituiti. Della Federazione fanno inoltre parte gli Enti ed Associazioni volontariamente aderenti a termini delle disposizioni del presente Statuto. Esso rappresenta e tutela gli interessi generali dell'automobilismo italiano, del quale promuove e favorisce lo sviluppo, ferme restando le specifiche attribuzioni già devolute ad altri Enti.

L'A.C.I. rappresenta l'automobilismo italiano presso la Fédération Internationale de l'Automobile - F.I.A. e presso il CONI.
L'A.C.I. è Ente Pubblico non economico senza scopo di lucro ed ha sede in Roma.

ART. 2

La denominazione di Automobile Club, da sola, o accompagnata da attributi e qualifiche, è riservata all'A.C.I. ed agli A.C. Federati.
L'Automobile Club d'Italia è titolare del marchio A.C.I.

ART. 4

Per il conseguimento degli scopi di cui all'art. 1, l'A.C.I.:
a) studia i problemi automobilistici, formula proposte, dà pareri in tale materia su richiesta delle competenti Autorità ed opera affinché siano promossi e adottati provvedimenti idonei a favorire lo sviluppo dell'automobilismo;
b) presidia i molteplici versanti della mobilità, diffondendo una cultura dell'auto in linea con i principi della tutela ambientale e dello sviluppo sostenibile, della sicurezza e della valorizzazione del territorio;
c) nel quadro dell'assetto del territorio collabora con le Autorità e gli organismi competenti all'analisi, allo studio ed alla soluzione dei problemi relativi allo sviluppo ed alla organizzazione della mobilità delle persone e delle merci, nonché allo sviluppo ed al miglioramento della rete stradale, dell'attrezzatura segnaletica ed assistenziale, ai fini della regolarità e della sicurezza della circolazione;
d) promuove e favorisce lo sviluppo del turismo degli automobilisti interno ed internazionale, attuando tutte le provvidenze all'uopo necessarie;

e) promuove, incoraggia ed organizza le attività sportive automobilistiche, esercitando i poteri sportivi che gli provengono dalla Fédération Internationale de l'Automobile - F.I.A.; assiste ed associa gli sportivi automobilistici; è la Federazione sportiva nazionale per lo sport automobilistico riconosciuta dalla F.I.A. e componente del CONI;
f) promuove l'istruzione automobilistica e l'educazione dei conducenti di autoveicoli allo scopo di migliorare la sicurezza stradale;
g) attua le forme di assistenza tecnica, stradale, economica, legale, tributaria, assicurativa, ecc., dirette a facilitare l'uso degli autoveicoli;
h) svolge direttamente ed indirettamente ogni attività utile agli interessi generali dell'automobilismo, ivi compresa l'attività di mediazione anche mediante gestione del procedimento di mediazione facoltativa ed obbligatoria finalizzata alla conciliazione delle controversie.

ART. 36

Gli A.C. menzionati nell'art. 1 sono Enti Pubblici non economici a base associativa senza scopo di lucro, e riuniscono nell'ambito della rispettiva circoscrizione le persone e gli Enti che, per ragioni di uso, di sport, di studio, di tecnica e di commercio, si occupano di automobilismo.
Essi assumono la denominazione di A.C……. seguito dal nome della località ove hanno la propria sede ed utilizzano il marchio A.C.I. su autorizzazione dell'Automobile Club d'Italia.
Gli A.C. sono tenuti a rispettare e a far rispettare ai propri soci lo Statuto e i Regolamenti emanati dall'ACI; perseguono le finalità di interesse generale automobilistico, esplicano, nelle rispettive circoscrizioni ed in armonia con le direttive dell'A.C.I., le attività indicate dall'art.4; attuano le particolari provvidenze ritenute vantaggiose per i soci, gestiscono i servizi che possono essere loro affidati dallo Stato, dalle Regioni, dalle Province, dai Comuni o da altri Enti Pubblici, svolgono direttamente e indirettamente ogni altra attività utile agli interessi generali dell'automobilismo.
Gli A.C. svolgono inoltre servizi pubblici a carattere turistico-ricreativo nell'ambito delle norme regionali che li disciplinano.
La necessaria informazione all'utenza rispetto ai servizi erogati è assicurata dall'A.C. attraverso appositi sportelli per le relazioni con il pubblico, anche avvalendosi dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico dell'A.C.I.

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

- la partecipazione del Presidente dell'AC all'Assemblea dell'ACI;
- la partecipazione del Presidente dell'AC in seno al Consiglio Generale ACI in rappresentanza degli AC della Regione;
- l'approvazione, da parte degli Organi dell'ACI, del bilancio preventivo, del conto consuntivo e del Regolamento elettorale;

- il potere dell'Ente federante di definire indirizzi ed obiettivi dell'attività dell'intera Federazione attraverso il piano triennale della performance di Federazione;
- le modalità di pianificazione delle attività dell'AC, che prevedono che il Comitato Esecutivo dell'ACI verifichi la coerenza dei programmi/obiettivi definiti annualmente dal Consiglio Direttivo dell'AC con gli indirizzi strategici della Federazione;

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

La struttura organizzativa dell'AC prevede, ai vertici dell'Amministrazione, la figura del Direttore / Responsabile dell'Ente dipendente dell'ACI e in comando all'Automobile Club.

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

L'AC partecipa a livello regionale al Comitato Regionale, composto dai Presidenti degli Automobile Club della Regione Puglia, che cura i rapporti con la stessa Regione ed ha competenza esclusiva per tutte le iniziative di valenza regionale in materia di sicurezza ed educazione stradale, mobilità, trasporto pubblico locale, turismo e sport automobilistico.

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

Dal 1985 l'AC, per il conseguimento degli scopi istituzionali, si avvale di una struttura operativa collegata, costituita sotto forma di Società a Responsabilità Limitata e denominata “Aci Service Tre Mari Srl”, di cui l’Ente detiene il 90% della partecipazione, il restante 10% lo detiene l’Automobile Club di Brindisi e che concorre all’erogazione di prestazioni e servizi nei confronti dei Soci, degli utenti automobilisti e delle pubbliche amministrazioni con cui l’Ente collabora.

Tale Società strumentale assicura la piena funzionalità, efficacia ed economicità dell’azione dell’Ente, fornendo servizi di qualità e risulta quindi necessaria per il conseguimento delle finalità istituzionali dell’AC.

Il rapporto dell'Automobile Club con predetta Società è disciplinato dal c.d. Contratto di servizio, rinnovato dal Consiglio Direttivo dell'Ente con Delibera assunta nella seduta del 25/09/2017.

L’AC dispone di un sito istituzionale, (www.lecce.aci.it) di cui cura il puntuale aggiornamento, soprattutto avuto riguardo alla pubblicazione delle informazioni previste dalla normativa vigente in materia di trasparenza, integrità ed anticorruzione.

Giuste nomine del Consiglio Direttivo, il Responsabile Preposto dell'Ente, Dott.ssa Teresa Elvira Sambati, è il Responsabile della Trasparenza, Referente per l'accesso civico, Responsabile per l'anticorruzione.

L’AC è articolato in strutture dirette e indirette costituite, al 31 dicembre 2016, da n. 23 delegazioni, che assicurano la capillarità del servizio nel territorio di competenza e la cui lista aggiornata è consultabile sul sito istituzionale dell'Ente. Il rapporto tra Automobile Club e delegazioni e l'uso del marchio ACI e AC Lecce è regolamentato da un contratto di affiliazione commerciale e dal “Regolamento d’uso del marchio ACI”.

L'Ente partecipa alla diffusione sul territorio del progetto Ready2Go, che prevede l'affiliazione commerciale di autoscuole a marchio ACI, le quali erogano un Metodo di qualità nella formazione dei giovani al conseguimento della patente di guida. Alla data del 31 dicembre 2016 risultano affiliate n. 5 autoscuole all'Ente.

L'Automobile Club Lecce, promuove iniziative per la formazione degli studenti istituendo corsi di Educazione e Sicurezza Stradale nelle Scuole. La finalità perseguita è quella di formare una cultura della Sicurezza Stradale nella nuova generazione seguendo strategie di organizzazione e cooperazione con tutti i soggetti coinvolti, interni ed esterni al mondo della scuola, ivi comprese le famiglie, per attuare un percorso formativo integrato che possa far sviluppare la consapevolezza dei rischi connessi alla circolazione stradale e, quindi, indurre comportamenti virtuosi, con la chiara consapevolezza delle "regole della strada" e l'importanza delle stesse.

1.3. La società strumentale "ACI SERVICE TRE MARI SRL"

Come sopra indicato l'AC, per il conseguimento degli scopi istituzionali, si avvale di una struttura operativa collegata, costituita sotto forma di Società. Essa è denominata ACI SERVICE TRE MARI SRL ed è una società in house con un Amministratore Unico nominato dagli Enti AC Lecce e AC Brindisi quali soci.

La Società, sulla base di specifico contratto di servizi, scadente il 31/12/2020, concorre con il proprio personale all'erogazione di prestazioni e servizi nei confronti dei Soci, degli utenti automobilisti e delle pubbliche amministrazioni con cui l'Ente collabora e fornisce supporto operativo nelle molteplici attività da questo svolte (esazione e servizi di assistenza relativi alle tasse automobilistiche / Ufficio Soci / Ufficio Sportivo / Servizi Turistici / Supporto organizzazione eventi / Supporto alle attività amministrativo contabili).

I dati generali relativi a ACI SERVICE TRE MARI SRL sono riportati all'interno del sito istituzionale dell'AC nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente – Enti controllati – Società partecipate". Quale società 'in controllo pubblico' alla stessa è applicata "in quanto compatibile" l'intera disciplina in tema di Trasparenza secondo quanto disposto dall'art. 2bis co. 2 lett.b del d.lgs. 33/2013.

Alla società è dedicata una apposita sezione del sito web dell'Ente (www.lecce.aci.it), denominata "ACI SERVICE TRE MARI SRL" - Sezione Amministrazione trasparente", e alimentata con dati e informazioni secondo il modello utilizzato per l'Ente "Amministrazione Trasparente".

Il personale della Società, oltre che tenuto al rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente, opera all'interno di alcuni dei processi individuati dal presente Piano per i quali è prevista la stessa valutazione e il relativo trattamento del rischio (misure di prevenzione e controllo).

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione trova applicazione per la Società in house rispetto alle aree di rischio in questo mappate in cui sono coinvolti gli organi amministrativi ed il personale della stessa.

A seguito della modifica dello Statuto societario (nel luglio 2017) secondo quanto previsto dalle disposizioni dell'art.3 d.lgs. 175/2016, ACI SERVICE TRE MARI SRL ha individuato un professionista cui affidare l'incarico di Revisore Contabile Unico.

Ai fini di prevenzione del rischio corruttivo nelle attività della società opererà pertanto, il contributo di un Revisore Contabile Unico in termini di verificazione ed indagine in merito alla attendibilità di bilanci, di conti, di scritture e di ogni altro documento contabile dell'impresa.

II SEZIONE
PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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

2.1 Le fasi del processo

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

Quanto precede anche al fine di dare adeguato riscontro alle indicazioni espresse da ANAC che equiparano l'omessa adozione all'approvazione di un Piano privo di misure per la prevenzione del rischio nei settori più esposti, privo di misure concrete di attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui alla disciplina vigente, meramente riproduttivo del Codice di comportamento emanato con il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 o il cui contenuto faccia riferimento, anche testuale, a piani adottati da altre amministrazioni e sia privo di misure specifiche introdotte in relazione alle esigenze dell'amministrazione interessata.

Il processo di prima redazione, gestione e aggiornamento del P.T.P.C.T. si è prioritariamente focalizzato sull'analisi del contesto esterno, la mappatura dei processi, la valutazione ed il trattamento del rischio, il coordinamento

con il Piano della Performance, il coinvolgimento degli attori esterni ed interni ed il monitoraggio dell'efficacia delle misure introdotte.

Attraverso questo **approccio sistemico** delle misure di prevenzione della corruzione AC Lecce si è posto l'obiettivo di alimentare un virtuoso percorso di ulteriore radicalizzazione dei principi etici nell'attività quotidiana del personale e, quindi, nei gangli funzionali dell'Organizzazione per mezzo di un "iter continuum" piuttosto che attraverso la realizzazione di interventi spot che spesso risultano essere privi di coerenza e volti in via prioritaria al mero rispetto delle previsioni normative.

Completata la prima mappatura dei processi funzionali della struttura, il processo di aggiornamento del Piano si è sviluppato e continua a svolgersi 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.

L'Amministrazione 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.

Per agevolare e sistematizzare le informazioni acquisite sono stati predisposti dei modelli di gestione dei dati – relativi all'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 Piano, avendo creato un raccordo funzionale ed il coinvolgimento del personale 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 stesso 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 linea con le previsioni dettate dal legislatore e dalle linee guida dettate da A.N.A.C. gli organi di indirizzo di AC Lecce dimostrano attenzione e coinvolgimento nella definizione del sistema di prevenzione della corruzione non solo e non tanto nel processo di approvazione del P.T.P.C.T quanto nell'impegno a conseguire la migliore sinergia tra obiettivi strategici dell'Ente e obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art.1, c. 8 come novellato dall'art. 41 del D. lgs. n. 97/2016).

In tal senso, alla luce delle recenti modifiche intervenute in materia di accesso e di obblighi di pubblicità, ha trovato approvazione una specifica iniziativa progettuale che si sviluppa sino a tutto il 2018 con l'obiettivo di incentivare, facilitare ed ottimizzare i processi per il corretto adempimento degli obblighi normativi in materia di trasparenza.

Quanto precede attraverso l'introduzione di una nuova piattaforma, web based, dedicata alla gestione informatizzata e standardizzata del processo di pubblicazione dei dati e dei documenti nella Sezione Amministrazione Trasparente per assicurare maggior tempestività e certezza dei tempi del processo di pubblicazione.

Il Piano, inoltre, in linea con l'intendimento degli Organi di dare più puntuale attuazione alle previsioni del D.lgs. n. 97/2016 – in particolare art. 41 – ha definito meglio i ruoli, i poteri e le responsabilità dei soggetti che operano all'interno della pubblica amministrazione; la disciplina era prevalentemente incentrata sul ruolo del R.P.C.T., mentre risultava meno

definita la responsabilità degli Organi politici o dei Responsabili di uffici. Il Piano in linea con le citate disposizioni normative definisce meglio il novero e le relative responsabilità dei soggetti coinvolti nell'applicazione delle misure di prevenzioni della corruzione.

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

Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno si è soffermata sugli aspetti legati, in via generale, sui flussi organizzativi e sulle posizioni lavorative funzionali alle esigenze operative degli uffici, in quanto costituiscono i "gangli linfatici" per l'erogazione dei servizi di competenza e possono quindi influenzare, più direttamente, la sensibilità dei dipendenti al rischio di fenomeni corruttivi.

Appare evidente quanto sia importante coinvolgere nella mappatura dei processi il maggior numero possibile dei flussi operativi in cui si snoda l'attività lavorativa al fine di identificare e, nel contempo, aggiornare la valutazione delle aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Resta, inoltre, confermata l'ulteriore analisi relativa ad attività specifiche dell'Ente.

L'attività di analisi del contesto interno è risultata particolarmente gravosa e richiederà ulteriori e significativi sviluppi in relazione al rilevante livello di complessità delle molteplici attività dell'Amministrazione e alle ridotte dimensioni dell'AC Lecce, solo 3 dipendenti in pianta organica. In tale contesto assume rilievo prioritario l'analisi per l'avvio di una progressiva standardizzazione pur sempre senza pretermettere una attenta valutazione

delle variabili che incidono in maniera significativa sulla articolazione della struttura organizzativa dell'Ente.

Al riguardo, tenuta presente l'innovativa disciplina introdotta dal D. lgs. n. 50/2016, si è reso necessario **rafforzare le sinergie** tra le aree funzionali ove, più frequentemente, vengono poste in essere le procedure negoziali per l'acquisizione di beni o servizi.

Attori interni

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

Nel dettaglio i diversi soggetti coinvolti nel processo sono:

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

Si riportano per ciascun attore i compiti e le responsabilità che il presente Piano attribuisce nel processo di individuazione e gestione del rischio quale presupposto per la definizione dei parametri di riferimento per l'aggiornamento periodico, fermo restando l'obbligo sancito, da ultimo, nel codice di comportamento del personale AC, posto in capo a tutti i dipendenti dell'Ente di rispettare le misure contenute nel presente Piano, indipendentemente dal livello di inquadramento rivestito:

Presidente:

- designa il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- valuta la proposta di P.T.P.C.T elaborata dal Responsabile, la adotta e la sottopone al Consiglio Direttivo per l'approvazione, analogamente si procede per gli aggiornamenti dello stesso;

- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Responsabile per la Prevenzione della corruzione e per la trasparenza:

- elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti;
- Segnala all'Organo di indirizzo politico e all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- Garantisce il controllo ed il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione presenti nell'Ente;
- propone modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'Organizzazione;
- individua il personale da inserire nei percorsi di formazione specifici finalizzati a rafforzare il sistema di prevenzione della corruzione;
- risponde sul piano disciplinare, oltre che per danno erariale e di immagine dell'Ente, nel caso in cui il reato di corruzione sia stato accertato, con sentenza passata in giudicato; salvo che provi di aver predisposto il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

Dipendenti:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T, nel Codice di comportamento e nel Codice Etico di Federazione;
- segnalano le situazioni di illecito al Responsabile, e nell'ambito del sistema di wistieblowing.

L'Organismo Indipendente di Valutazione:

L'OIV è coinvolto nell'ambito delle valutazioni delle misure di prevenzione della corruzione introdotte dall'Ente pubblico, pertanto:

- promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza;
- verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance;

• verifica, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, la coerenza tra gli obiettivi previsti nel P.T.P.C.T e quelli indicati nel piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori;
• esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento;
• partecipa al processo di gestione del rischio;
• considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti.

Titolare Ufficio Procedimenti Disciplinari, UPD:
• 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.T, nel Codice di comportamento e nel Codice Etico di Federazione;
• segnalano le situazioni di illecito.

Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno è stata oggetto di particolare attenzione in quanto il tessuto sociale, proprio dell'ambiente con cui l'Ente interagisce, nonché le dinamiche sociali, economiche e culturali, sono tali da incidere in maniera significativa sulla struttura burocratica e possono, in particolari condizioni ed in specifici contesti, far rilevare peculiari situazioni di criticità.

Le diverse tipologie di stakeholder con cui AC Lecce. si relaziona rende ampia e complessa l'attività di analisi dell'ambiente in quanto diversi sono gli ambiti sia culturali che economici con cui l'Ente interagisce quotidianamente.

Attori esterni

Per quanto riguarda gli attori esterni, distinguiamo la società civile, intesa come collettività, portatrice di interessi non particolaristici ed i soggetti 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, nonché per assicurare l'attuazione degli obiettivi strategici della trasparenza e diffusione di una cultura favorevole al contrasto della corruzione, come definiti dagli Organi di indirizzo politico.

Al fine di raggiungere tale obiettivo l'AC ha sostenuto iniziative di apertura ed ascolto nei confronti della società civile, avviando una interazione tra i cittadini e l'Automobile Club.

Si riportano, di seguito alcune iniziative realizzate al riguardo:

- interazione tra i cittadini e gli addetti al front/back office che consente un ascolto diretto ed un successivo feedback tempestivo per un periodico riallineamento delle iniziative assunte;

- il mantenimento di un sistema di gestione dei reclami che pervengono all'Ente sia attraverso canali diretti (email, PEC, telefono, fax, posta ordinaria), che indirettamente da parte degli Uffici dell'ACI (InfoSoci, Infobollo, URP dell'Ufficio Territoriale del PRA, ecc.), in linea con il regolamento per la gestione dei reclami e delle segnalazioni dell'Ente;

- la pubblicazione sul sito istituzionale di tutti i riferimenti telefonici ed email del Direttore / Responsabile (Responsabile della Trasparenza e dell'Accesso Civico) e del Personale con evidenza dei ruoli e delle rispettive responsabilità.

.

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

Il coinvolgimento e l'ascolto degli stakeholder trova inoltre specifica applicazione nel corso delle giornate della trasparenza attuate a livello nazionale con la fattiva partecipazione di tutti i Sodalizi della Federazione ACI di altri eventi specifici che si realizzano annualmente e che costituiscono occasione privilegiata per un feedback diretto ed immediato.

2.3 La Comunicazione

AC Lecce ha da sempre ritenuto la comunicazione un elemento essenziale per rendere gli stakeholder partecipi delle strategie e delle iniziative che pone in essere; una comunicazione corretta, esaustiva e sintonica con le esigenze dell'interlocutore che presuppone e contribuisce alla trasparenza dell'azione e che, quindi, può risolversi in una misura sia pure indiretta di prevenzione della corruzione.

Oltre alle forme di pubblicazione normativamente previste, AC Lecce assicura la conoscenza del Piano e dei successivi aggiornamenti annuali dandone conforme e tempestiva comunicazione a ciascun dipendente con segnalazione via email.

La comunicazione agli stakeholder esterni del Piano, del Codice di Comportamento, del Codice Etico e della Carta dei Servizi è assicurata, in via prioritaria solo con la pubblicazione nella specifica sezione del sito istituzionale, come normativamente previsto.

La cura del sito istituzionale, tende a garantire la puntuale divulgazione di tutti gli strumenti elencati e dello stesso P.T.P.C.T.; si tratta di strumenti di governance e di indirizzo culturale che permettono di promuovere, in maniera strutturata, **l'etica** dell'Ente non solo vincolando i dipendenti ma coinvolgendo tutti gli attori che interagiscono a diverso titolo con ACI. Si

tratta, in sostanza, di uno strumento di prevenzione nelle relazioni tra l'Amministrazione e i suoi stakeholder.

AC Lecce dedica inoltre particolare rilievo alla concreta applicazione del principio dell'"Amministrazione Trasparente", non limitandosi alla mera applicazione della norma, ma impegnandosi a rendere evidente sul sito istituzionale la possibilità di conoscere non solo le informazioni riguardanti le decisioni e le attività dell'Ente, 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 AC Lecce, in coerenza con il principio del controllo diffuso di recente introduzione nel nostro Ordinamento.

3. GESTIONE DEL RISCHIO: LA METODOLOGIA UTILIZZATA

L'accezione del concetto di rischio in seno al P.T.P.C.T. fa riferimento alla 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 rischio primario che si è cercato di ridurre è stato quello di una scarsa chiarezza del flusso dei compiti e delle responsabilità affidate ai soggetti 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.

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

La gestione del rischio di corruzione in AC Lecce si è articolata nelle tre seguenti fasi:

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

3.1 Mappatura dei processi

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

Dopo la prima fase di avvio l'attività di aggiornamento necessaria per assicurare la coerenza della mappatura con le esigenze organizzative avviene attraverso il coinvolgimento degli attori principali, cui è formalmente riconosciuto il compito di rilevare periodicamente la presenza di nuovi processi a possibile rischio corruttivo.

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

L'obiettivo dell'analisi è stato quello di individuare i processi in cui si articola l'attività delle singole aree funzionali, 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).

Detta analisi si è svolta sotto la direzione ed il coordinamento da parte del RPCT ed ha avuto quale output la redazione di un modello di gestione dei rischi avuto riguardo ai processi o alle fasi di processo in cui si è rilevata la sussistenza del rischio di corruzione.

3.2 Valutazione del rischio

La metodologia utilizzata dal presente P.T.P.C.T è quella del C.R.S.A. (Control Risk Self Assessment).

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

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

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

Per comprendere meglio le cause e il livello di rischio, AC Lecce fa riferimento sia a dati oggettivi che a dati rilevati attraverso valutazioni espresse dai soggetti interessati.

Il censimento degli eventi rischiosi ha evidenziato:

- per ciascuna attività/fase di processo un elenco di eventi rischiosi, ove presenti;

- 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 fase di **identificazione,** l'attenzione è 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 RPCT e si è avvalsa sia del bagaglio esperienziale dei funzionari quotidianamente impegnati nello svolgimento delle attività rilevate, sia delle valutazioni provenienti da parte dei soggetti direttamente coinvolti nei processi, anche grazie alla snellezza della Struttura organizzativa e della raggiunta sensibilità verso le istanze del contrasto alla corruzione.

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** consiste nell'attribuzione, di un valore numerico per ciascun rischio derivante dalla misurazione di specifici fattori, sulla base di indici predefiniti, relativi al livello di probabilità e di impatto dell'evento rischioso.

Per l'analisi del rischio, si è tenuto conto anche dell'individuazione e della comprensione delle cause degli eventi rischiosi, cioè delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento.

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 quello di ponderare i rischi rilevati al fine di decidere la priorità e l'urgenza di trattamento.

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

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

3.3 Trattamento del rischio

Il processo si è poi sviluppato nell'analisi delle iniziative atte a ridurre il rischio riferita a quelle già in atto o valutando l'opportunità di applicarne di ulteriori.

In questo senso il presente Piano Triennale costituisce un documento programmatico per l'adozione delle misure previste nei tempi pianificati e dà evidenza all'impegno assunto dall'Ente di predisporre atti regolamentari

interni che, in aggiunta alle previsioni normative, introducano univoci ed inderogabili riferimenti comportamentali e procedurali per dare un senso di concretezza alla lotta al fenomeno corruttivo.

Quanto precede diviene di assoluta importanza soprattutto nelle ipotesi in cui, pur in presenza di disposizioni normative, l'Amministrazione ha ritenuto sussistere margini di discrezionalità comportamentale che potrebbero rendere possibili comportamenti non virtuosi; in tali ambiti la standardizzazione dei processi e l'introduzione di sistemi di controlli integrati, nonché la formalizzazione di iter procedurali rilevati virtuosi su basi esperienziali, contribuiscono significativamente al trattamento del rischio ed alla sua riduzione.

Dunque, 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 ed al corretto utilizzo delle risorse pubbliche;

- integrazione tra processi di gestione del rischio e ciclo di gestione della performance definita a livello di Federazione, in modo da rendere evidente la coerenza tra le misure previste in sede di P.T.P.C.T. e gli obiettivi organizzativi ed individuali assegnati;

- continuità e gradualità del miglioramento che si traduce in un costante impegno da parte di tutta l'Organizzazione nella manutenzione delle misure, evitando pericolose sottostime del rischio o analisi apoditticamente complete, soprattutto in relazione al sopravvenire di modifiche organizzative;

- assunzione di responsabilità da parte di tutti gli attori coinvolti: dagli Organi di indirizzo politico a tutti i dipendenti;

- cura nell'analisi del contesto interno ed esterno all'Ente finalizzata all'adozione di sistemi di trattamento del rischio che tengono conto delle

specifiche esigenze delle singole aree funzionali e non sono mera riproduzione di misure già applicate da altre organizzazioni;

- trasparenza complessiva del processo;

- valenza organizzativa delle iniziative assunte in attuazione del Piano con particolare riguardo ai sistemi di controllo attivati sui cicli produttivi. Tali interventi non assumono valenza ispettivo/repressiva né sono letti come tali ma sono attuati con l'obiettivo di supportare l'adozione di tempestive azioni di miglioramento organizzativo per evitare, in via preventiva, il perpetuarsi di comportamenti a possibile rischio corruttivo.

Aree di rischio

La mappatura dei processi dell'Ente ha evidenziato i settori a più alto rischio di comportamenti corruttivi o non integri, in relazione ai quali si è particolarmente concentrata l'attenzione.

Elevati rischi di corruzione si sono rinvenuti seguenti settori:

✓ **affidamento di lavori, servizi e forniture** – i vantaggi per il corruttore possono derivare dal ricorso a procedure ristrette e ad affidamenti diretti, dal mancato rispetto del principio della rotazione e scelta arbitraria degli affidamenti, possibili conflitti di interesse tra dipendente pubblico e aziende;

La materia è stata oggetto di una completa rivisitazione normativa con l'emanazione del nuovo codice dei contratti pubblici (d.lgs. n. 50/2016 implementato e coordinato dal D. leg.vo n. 56/2017), che stabilisce procedure semplificate, in particolare per gli affidamenti sotto la soglia dei 40.000 euro, i quali di fatto esauriscono la sfera di operatività dell'Ente.

Le nuove disposizioni, integrate anche dalle linee-guida ANAC, renderanno necessario integrare le misure già individuate nei precedenti PTPC con ulteriori meccanismi che limitino la concentrazione di discrezionalità in capo ad un unico soggetto nell'ambito delle nuove disposizioni, secondo il principio della segregation of duties.

In attuazione alle disposizioni del "codice dei contratti" l'ANAC ha regolamentato la materia degli acquisti di beni, servizi e lavori, attraverso l'emanazione di linee-guida che sono state recepite dall'Ente; considerata l'evoluzione della materia, si ritiene non opportuno emanare uno specifico "Manuale" ma, piuttosto, articolare l'azione amministrativa in attuazione delle disposizioni di legge e delle linee guida attuative.

Tenuto tuttavia conto della specificità dell'Ente e dell'esiguità di risorse umane disponibili si predilige la particolare attenzione nella puntuale ed esaustiva attuazione di tutte le previsioni dettate in maniera di pubblicità. Inoltre saranno sviluppate misure organizzative che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione.

Si fa riferimento a forme di compartecipazione del personale alle attività di affidamento; alla condivisione delle fasi procedimentali con l'affiancamento di funzionari ed, inoltre, all'articolazione dei compiti e delle competenze al fine di evitare la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto, ciò che potrebbe esporre l'amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti senza che questi vengano alla luce. I processi potranno pertanto essere divisi tra più soggetti, individuando ruoli di controllo o affiancamento.

L'Automobile Club Lecce recepirà la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi anche potenziali da parte del RUP, ai sensi dell'art. 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, mediante apposita dichiarazione che dovrà essere formalizzata, di volta in volta, direttamente nella determina a contrarre.

✓ **concorsi e progressioni di carriera** – l'analisi del processo ha portato alla individuazione di 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 l'adozione con Delibera del Consiglio Direttivo n. 52 nella seduta del 05/12/2016 di un Regolamento per la concessione di contributi ed altre erogazioni economiche a favore di soggetti pubblici e privati che è volto a ridurre la discrezionalità ancorata all'erogazione dei benefici.

✓ **convenzioni, vendita dati, partnership con altri soggetti pubblici o privati e organizzazioni di eventi** – l'AC promuove la definizione di accordi, intese e collaborazioni istituzionali con Amministrazioni Centrali e Locali e con altri Enti ed Organismi pubblici e privati in relazione agli ambiti di attività di rispettiva competenza.

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

L'AC intende realizzare entro la vigenza del piano un Regolamento interno di disciplina, in cui vengono formalizzati i criteri di riferimento ed i 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 da parte di un soggetto pubblico del potere a lui affidato tendenti ad ottenere vantaggi

privati a danno del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa.

- ✓ **apertura/trasferimento di delegazioni** L'Automobile Club Lecce ha inteso regolamentare il procedimento di apertura e trasferimento delle Delegazioni, le quali sono strutture indirette, titolari nelle prescritte autorizzazioni rilasciate dall'Amministrazione Provinciale in forza della legge 264/91 e che, sulla base di un contratto di affiliazione commerciale sono abilitate all'utilizzo del marchio ACI ed a distribuire i servizi ACI. L'Automobile Club Lecce ha adottato un regolamento ad hoc per l'apertura e trasferimento delle delegazioni territoriali con delibera del Consiglio Direttivo n. 46 del 30 Ottobre 2017. Detto regolamento verrà sottoposto a revisione al fine di introdurre ulteriori misure di trasparenza e pubblicità finalizzate ad assicurare la massima imparzialità nelle decisioni.

Al fine di fornire un quadro 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 ed indicate nel quadro sinottico allegato al presente piano:

AUTOMOBILE CLUB DI LECCE

MAPPATURA DEI PROCESSI E ATTIVITA' A RISCHIO

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

	commerciali	**A.112**	Stesura e sottoscrizione accordi
P.012	Valutazione e Stipula convenzioni locali	**A.079**	Raccolta e valutazione proposte di convenzione
		A.112	Stesura e sottoscrizione convenzione
P.013	Collaborazioni a studi ed indagini statistiche	**A.024**	Con Enti Privati senza accordi formali (con Associazioni riconosciute operanti nel settore della Mobilità)
		A.023	Con Enti Privati a partecipazione pubblica con accordo formale
		A.025	Con Imprese private o enti pubblici che erogano un contributo all'AC
P.014	Partecipazione a Gruppi di lavoro nazionali e internazionali	**A.022**	Con o senza pagamento quota annuale
		A.130	Con e senza pagamento di quota di iscrizione
P.015	Definizione di accordi, intese e collaborazioni istituzionali dell'Ente con organismi ed amministrazioni centrali e locali nelle materie di interesse dell'AC	**A.077**	Programmazione, realizzazione, stesura dei testi e gestione degli interventi attuativi degli accordi.
P.016	Pianificazione ed organizzazione di eventi finalizzati a promuovere l'immagine ed il ruolo istituzionale dell'AC	**A.080**	Realizzazione degli eventi
P.017	Partecipazione ad iniziative ed attività relative a bandi europei	**A.077**	Programmazione, realizzazione e gestione degli interventi attuativi dei progetti
P.018	Pianificazione delle attività	**A.083**	Redazione Documento Piani e programmi anno successivo
		A.074	Predisposizione schede progetti strategici AC
		A.009	Approvazione Consiglio Direttivo
		A.010	Approvazione eventuali variazioni performance da C.D.
		A.131	Redazione della Relazione sulle attività svolte nell'anno precedente
P.019	Gestione ciclo della performance	**A.011**	Assegnazione a dipendenti obiettivi di performance (ACI, AC e valutazione competenze)
		A.018	Calcolo quota incentivante
P.020	Procedure concorsuali	**A.021**	Comunicazione 34 bis
		A.015	Avviso mobilità
		A.016	Bando
		A.020	Composizione Commissione
		A.092	Ricezione domande
		A.39	Esame domande
		A.059	Individuazione sede di esame e relativo allestimento
		A.113	Svolgimento prove scritte
		A.028	Correzione elaborati
		A.122	Valutazione titoli
		A.113	Svolgimento prove orali
		A.125	Verifica autocertificazioni relative al possesso dei requisiti
P.021	Assunzioni ordinarie mediante avviamento dai centri per l'impiego	**A.094**	Richiesta al centro per l'impiego
		A.014	Avviamento da parte del centro per l'impiego
		A.020	Composizione/Nomina commissione
		A.040	Espletamento prove
		A.125	Verifica autocertificazioni relative al possesso dei requisiti
P.022	Assunzione categorie protette L. 68/99	**A.020**	Composizione/Nomina commissione

		A.113	Svolgimento prove
		A.125	Verifica autocertificazioni relative al possesso dei requisiti
P.023	Procedura per il conferimento dei livelli di sviluppo	**A.034**	Delibera avvio procedura conferimento livello economico
		A.016	Bando
		A.020	Composizione Commissione
		A.092	Ricezione domande
		A.039	Esame domande
		A.113	Svolgimento prove scritte
		A.028	Correzione elaborati
		A.122	Valutazione titoli
P.024	Conferimento incarichi a soggetti esterni all'Ente	**A.098**	Richiesta per affidamento incarico a soggetti esterni
		A.099	Ricognizione all'interno dell'ente circa la presenza della professionalità richiesta
		A.056	Individuazione della professionalità esterna
		A.038	Pagamento/Erogazione degli importi
		A.128	Verifica delle parcelle presentate dai professionisti incaricati ai sensi del D.M. 140/12
P.025	Affidamento incarichi ex art. 53 d.lgs 165/2002	**A.121**	Valutazione ex art. 53, d.lgs. n. 165/2001
P.026	Missioni	**A.120**	Valutazione esigenze funzionali
		A.005	Adozione provvedimento
		A.067	Liquidazione
P.027	Comandi / Distacchi	**A.120**	Valutazione esigenze funzionali struttura di appartenenza del dipendente
		A.106	Rilascio nulla osta
		A.033	Definizione modalità di avvio con altra amministrazione
P.028	Trasferimenti	**A.120**	Valutazione esigenze funzionali/fabbisogni delle strutture interessate
		A.106	Rilascio nulla osta
P.029	Contrattazione Integrativa Ente Personale Aree/Dirigenza/Professionisti	**A.043**	Gestione amministrativa ed economica degli istituti contrattuali
P.030	Erogazione Sussidi	**A.039**	Esame documentazione
		A.096	richiesta documentazione mancante
		A.060	Inserimento dati in procedura
		A.031	Definizione graduatoria
P.031	Interventi a carattere sociale e culturale/borse di studio	**A.039**	Esame documentazione
		A.031	Definizione graduatoria
		A.061	Inserimento destinatari
P.032	Programmazione del fabbisogno e individuazione, sotto il profilo giuridico, tecnico, prestazionale ed economico dell'oggetto del contratto.	**A.072**	Predisposizione e redazione del progetto di contratto
P.033	Scelta della procedura di affidamento e del relativo regime	**A.071**	Predisposizione del bando e del disciplinare di gara
P.034	Definizione dei requisiti di carattere personale, professionale, tecnico, economico-finanziario per la partecipazione all'appalto.	**A.071**	Predisposizione del bando e del disciplinare di gara

P.035	Scelta del criterio di aggiudicazione (prezzo più basso o offerta più vantaggiosa) in relazione a fattori riconducibili alle caratteristiche del contratto e delle relative prestazioni.	**A.030**	Definizione delle modalità di aggiudicazione,dei pesi e dei criteri di attribuzione in funzione di elementi oggettivi del contratto e congruenti con le caratteristiche oggettive dello stesso.
P.036	Nomina della Commissione di aggiudicazione e svolgimento dei lavori di apertura e valutazione delle offerte	**A.036**	Determinazione di nomina della Commissione da parte del Direttore / Responsabile. Riunioni della Commissione di valutazione delle offerte ed aggiudicazione provvisoria
P.037	Valutazione, apprezzamento e svolgimento del giudizio tecnico sulla congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità dell'offerta.	**A.13**	Attività di natura tecnico-discrezionale svolta dalla Commissione di aggiudicazione.
P.038	Scelta della procedura di affidamento negoziata e del relativo regime	**A.036**	Determina a contrarre – Ricerca di mercato – Selezione operatori da invitare – Invio lettere di invito – Presentazione delle offerte – Scelta del miglior contraente sulla base dei criteri di valutazione dell'offerta indicati nella lettera di invito
P.039	Verifica dei presupposti di legge per l'affidamento diretto e relativo perfezionamento	**A.064**	Istruttoria del RUP – verifica dei presupposti di fatto e di diritto per l'affidamento diretto - Determina a contrarre
P.040	Esercizio della potestà discrezionale dell'Ente in sede di autotutela.	**A.065**	Istruttoria del RUP – verifica e ponderazione delle posizioni giuridiche sottostanti e della presenza di concreto interesse pubblico. Determinazione
P.041	Varianti in corso di esecuzione del contratto	**A.063**	Istruttoria del RUP – Predisposizione capitolato speciale regolante il ricorso alle varianti. Valutazione fattispecie applicabile e verifica esistenza presupposti e limiti di legge. - Determinazione
P.042	Subappalto	**A.129**	Verifica in corso di procedura di gara della documentazione richiesta e istruttoria del RUP – In fase di accettazione del subappalto da parte dell'Ente: verifica dichiarazione di subappalto, verifica e controllo requisiti di partecipazione in capo al suba
P.043	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	**A.103**	Ricorso a strumenti finalizzati a consentire la celere definizione del contenzioso e la rapida realizzazione delle forniture o dei servizi oggetto del contratto.
P.044	Erogazione contributi vari	**A.076**	Procedimento amministrativo-contabile per la liquidazione
P.045	Gestione Patrimonio Ente e magazzino	**A.0132**	Inventariazione
		A.089	Revisione periodica degli inventari
		A.007	Annotazione registro degli inventari
		A.041	Etichettatura dei beni e foglio di riepilogo in stanza
		A.042	Gestione merci magazzino
P.046	Gestione casella di posta elettronica istituzionale e Posta Elettronica Certificata	**A.045**	Gestione email pervenute
P.047	Ricevimento documentazione di Gara	**A.006**	Alterazione dell'Ordine di lavorazione e dei tempi, Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo 1) Da Corriere: Eventuale consegna fuori orario previsto per la Gara. 2)Consegnata a mano direttamente dall'interessato: eventuale consegna fuori
P.048	Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da Ufficio Postale, Pec, Fax, e Consegnata a Mano da utenti esterni (corrieri, portalettere, aziende, privati e da messi notificatori)	**A.107**	Smistamento, apertura buste e incasellamento
		A.107	
P.049	Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da ESTERNO ed INTERNO AC	**A.118**	Valori all'Incasso
P.050	Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da INTERNO AC	**A.001**	Accettazione Documentazione Sussidi: Protocollazione assegnazione e imbustamento

P.051	Flussi Corrispondenza in USCITA: verso Centro Postale, Pony Express, altri Operatori, Consegnata a mano	**A.108**	Smistamento, Valutazione, Registrazione
P.052	Conduzione Automobili di Servizio	**A.104**	Rifornimento con Schede Carburante con Pagamento a consumo
P.053	Conduzione Automobili di Servizio	**A.116**	Utilizzo dell'autovettura
P.054	Acquisti apparati e dispositivi	**A.004**	Acquisto
		A.090	Ricerca fornitore con comparazione sul mercato
P.055	Telefonia fissa	**A.038**	Pagamento fatture fornitori di telefonia
P.056	Telefonia mobile	**A.012**	Assegnazione apparato
		A.038	Pagamento fatture fornitore
P.057	Altri dispositivi (tablet, portatili)	**A.012**	Assegnazione apparato
		A.038	Pagamento fatture
P.058	Tenuta dei libri ufficiali e dei Registri	**A.111**	Stampa su carta numerata e vidimata da Notaio delibere del CD
		A.086	Registro dei verbali dell'Assemblea
		A.078	Raccolta determinazioni del Direttore / Responsabile numerata e vidimata
		A.134	Raccolta deliberazioni del Presidente numerata e vidimata
		A.086	Registro degli inventari
		A.086	Registro dei beni immobili
		A.087	Repertorio dei contratti
P.059	Gestione dei reclami	**A.003**	Acquisizione del reclamo
		A.044	Gestione del reclamo con coinvolgimento di strutture interessate.
		A.049	Eventuale segnalazione a Provincia (vigilanza), Regione (tasse), ACI (STA o altre violazioni)
P.060	Ciclo passivo	**A.024**	convalida anagrafica fornitore
		A.026	Convalida determina/impegno di spesa
		A.123	Verifica regolarità del DURC
		A.124	Verifica adempimenti Equitalia (Art. 48*bis* D.L. 3/10/2006 n. 262)
		A.027	Convalida ordini di contabilizzazione
		A.025	Convalida contratto/ordine d'acquisto
		A.025	
		A.085	Registrazione fatture passive
P.061	Ciclo attivo	**A.024**	Convalida anagrafica cliente
		A.050	Gestione Ordini di Vendita
		A.037	Emissione fatture
		A.102	Riconciliazione incasso clienti
		A.052	Gestione solleciti pagamento e crediti in sofferenza
P.062	Finanza	**A.038**	Pagamenti fornitori
		A.019	Compensazioni finanziarie
		A.046	Gestione RID
		A.101	Riconciliazione E/C bancari e postali
P.063	Gestione adempimenti fiscali	**A.084**	Redazione e trasmissione delle dichiarazioni fiscali
		A.068	Liquidazione e versamento imposte
		A.081	Redazione CUD per i collaboratori e certificazioni per i professionisti
P.064	Fondo cassa e spese economali	**A.117**	Validazioni spese economali
		A.054	Giustificativi spese economali
		A.038	Pagamento spese economali
		A.055	Incasso e riversamento valori
P.065	Attestazioni distanze chilometriche	**A.017**	Calcolo delle distanze chilometriche estere o tra frazioni di comuni
P.066	CPD - Carnet de Passage en Douane	**A.105**	Rilascio documento internazionale

P.067	Gestione assistenza tasse automobilistiche	**A.051**	Gestione precontenzioso e contenzioso
		A.048	Gestione esenzioni PH
		A.053	Gestione sospensioni concessionari
		A.133	Gestione servizi esenti
		A.047	Gestione rimborsi
P.068	Pratiche automobilistiche	**A.002**	Accettazione pagamento
		A.066	Lavorazione della pratica
		A.088	Restituzione dei documenti
P.069	Pagamento tasse automobilistiche	**A.002**	Accettazione pagamento
P.070	Rilascio permessi di organizzazione	**A.110**	Sponsorizzazioni
		A.004	Acquisto di beni e servizi per lo svolgimento delle manifestazioni sportive

AUTOMOBILE CLUB DI LECCE

CATALOGO EVENTUALI RISCHI

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

	Alterazione/Assegnazione discrezionale della data e dell'ora di ricezione della documentazione - manipolazione per accettazione di domande fuori termine	P.020	A.092	Amministrazione del personale
		P.023	A.092	
	Alterazione somma da attribuire	P.031	A.061	
	Alterazione dell'Ordine di lavorazione e dei tempi	P.048	A.107	Affari Generali
		P.050	A.001	
	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	P.058	A.111	
		P.058	A.086	
		P.058	A.078	
		P.058	A.078	
		P.058	A.086	
		P.058	A.086	
		P.058	A.087	
	Alterazione del risultato per migliorare i benefici del richiedente	P.065	A.017	Servizi al pubblico
	Alterazione valutazione auto per "agevolare" l'acquirente del CPD	P.066	A.105	
R.007	Eccessiva discrezionalità	P.006	A.119	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
	Discrezionalità	P.009	A.126	
	Definizione discrezionale del contenuto dell'accordo	P.011	A.112	
		P.012	A.112	
	Alto tasso di discrezionalità nella definizione di criteri e relativi pesi che favoriscano o agevolino l'offerta di determinati concorrenti. Insufficiente descrizione dell'insieme dei criteri di selezione ed assegnazione punteggi. Ricorso per uso distorto dell'offerta più vantaggiosa (per maggiore discrezionalità nell'attribuzione dei punteggi)	P.035	A.030	Attività contrattuale e patrimonio
	Alto tasso di discrezionalità nella valutazione delle offerte più vantaggiose. Irregolare composizione della Commissione. Nomina pilotata dei componenti della Commissione di valutazione delle offerte Assenza di rotazione nel conferimento di incarichi di presidente e componente della commissione.	P.036	A.036	
	Alto tasso di discrezionalità e/o uso distorto dello strumento di valutazione della congruità delle offerte finalizzato ad avvantaggiare una società o escludere un concorrente a vantaggio di altri. Emersione di vizi nella ricostruzione dell'iter logico-	P.037	A.13	
	Limitata discrezionalità nella scelta delle offerte più vantaggiose	P.054	A.090	Affari Generali
R.008	Annullamento o riduzione posizioni debitorie	P.067	A.051	Servizio al pubblico
R.009	Assegnazione obiettivi iniqua	P.019	A.011	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
R.010	Assenza di rotazione nel conferimento degli incarichi di presidente e componenti della commissione	P.020	A.020	Amministrazione del personale
		P.023	A.020	
R.011	Attribuzione del contributo a soggetto non legittimato, favorendo o agevolando un determinato destinatario	P.044	A.076	Attività contrattuale e patrimonio
R.012	Autorizzazione incarichi non conforme ai requisiti prescritti	P.025	A.121	Amministrazione del personale
R.013	Chiamate non effettuate per motivi di servizio	P.055	A.038	Affari Generali
		P.056	A.038	

		P.057	A.038	
R.014	difformità tra atto autorizzativo e impegno di spesa	P.060	A.026	Amministrazione e contabilità
	difformità tra dati del contratto/ordine d'acquisto e provvedimento autorizzativo	P.060	A.025	
	difformità dati fattura e atti autorizzativi	P.060	A.085	
	difformità tra OdV e prestazione effettuata	P.061	A.050	
	difformità tra dati contabili e valori dichiarati	P.063	A.084	
R.015	Difformità di trattamento tra Delegazioni. Il rischio di elide	P.007	A.109	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
	Difformità di trattamento autorizzando la spesa nonostante l'incompletezza dei giustificativi	P.060	A.027	Amministrazione e contabilità
	difformità di trattamento tra i debitori/creditori dell'Ente da parte del funzionario	P.062	A.019	
	Disparità di trattamento nell'utilizzo di STA o modalità tradizionale	P.068	A.066	Servizio al pubblico
R.016	Diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione -	P.020	A.016	Amministrazione del personale
	Fuga di informazioni	P.020	A.113	
		P.020	A.113	
		P.021	A.040	
		P.022	A.113	
	Diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	P.023	A.016	
	Fuga di informazioni	P.023	A.039	
R.017	Distorsione delle fattispecie per pilotare verso un unico fornitore l'appalto o manipolazione dell'oggetto del contratto o elusione fraudolenta dell'estrema urgenza per ricorrere all'affidamento a favore di un determinato concorrente.	P.039	A.064	Attività contrattuale e patrimonio
R.018	distrazione di denaro	P.064	A.038	Amministrazione e contabilità
		P.064	A.055	
R.019	Elusione del reclamo	P.059	A.003	Trasparenza Qualità e Comunicazione
R.020	Elusione delle procedure di evidenza pubblica	P.070	A.110	Servizio al pubblico
		P.070	A.004	
R.021	Errore conteggio - errore materiale nel conteggio degli importi	P.024	A.128	Amministrazione del personale
	Errore conteggio - errori nella liquidazione delle imposte	P.063	A.068	Amministrazione e contabilità
R.022	errore nella predisposizione delle dichiarazioni	P.063	A.084	
	errori nella compilazione	P.063	A.081	
R.023	Iniquità-Erogazione quota incentivante	P.019	A.018	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
R.024	errata attribuzione incasso	P.061	A.102	Amministrazione e contabilità
R.025	flusso bancario RID non conforme ai crediti da riscuotere	P.062	A.046	Amministrazione e contabilità
R.026	Documentazione non Visibile (Privacy)	P.050	A.001	Affari Generali
R.027	Formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti - discrezionalità nella definizione dei criteri di valutazione	P.020	A.122	Amministrazione del personale
		P.023	A.028	
R.028	Gestione inadeguata del reclamo	P.059	A.044	Trasparenza Qualità e Comunicazione
R.029	Impiego del mezzo non per fini di ufficio	P.053	A.116	Affari Generali
R.030	Improprio ricorso alla consulenza esterna favorire un soggetto esterno a scapito delle professionalità interne	P.024	A.099	Amministrazione del personale

R.031	Incoerenza obiettivi della Federazione	P.018	A.083	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
		P.018	A.074	
	Incoerenza del sistema di pianificazione	P.018	A.009	
	Incoerenza obiettivi della Federazione	P.018	A.010	
R.032	Incoerenza scelte economiche da parte società	P.003	A.093	
R.033	Individuazione di requisiti che favoriscano o agevolino la partecipazione di determinati concorrenti ovvero di requisiti che impediscano la partecipazione di concorrenti limitando la concorrenza ed il confronto. Mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata. Abuso dei casi di esclusione delle ditte per ridurre il numero dei concorrenti e favorirne alcune.	P.034	A.071	Attività contrattuale e patrimonio
R.034	inserimento dati anagrafici e bancari errati	P.060	A.024	Amministrazione e contabilità
		P.061	A.024	
R.035	Inserimento nel bando/richiesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti - inserimento di requisiti/criteri/clausole deputati a favorire alcuni soggetti	P.020	A.021	Amministrazione del personale
		P.020	A.015	
		P.020	A.016	
		P.021	A.094	
		P.023	A.016	
R.036	Individuazione di un livello economico da attribuire che possa favorire un particolare soggetto	P.023	A.034	
R.037	Integrazione/sostituzione della documentazione successivamente alla consegna - consentire integrazioni successive al termine di presentazione delle domande	P.020	A.39	
		P.023	A.039	
R.038	Intese collusive tra i concorrenti/attori - svolgimento elaborato con supporti cartacei/telematici non consentiti	P.020	A.113	
	Intese collusive tra i concorrenti/attori - individuazione concordata di un particolare candidato	P.021	A.014	
	Intese collusive tra i concorrenti/attori - svolgimento elaborato con supporti cartacei/telematici non consentiti	P.023	A.113	
R.039	Irregolare attribuzione dell'incarico; individuazione di requisiti "personalizzati"	P.002	A.100	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
R.040	irregolarità adempimenti ex L.136/2010	P.060	A.025	Amministrazione e contabilità
R.041	Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	P.006	A.097	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
		P.020	A.125	Amministrazione del personale
		P.021	A.125	
		P.022	A.125	
		P.023	A.039	

R.042	Mancata trasparenza	P.001	A.069	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
R.043	mancata/ errata riconciliazione	P.062	A.101	Amministrazione e contabilità
R.044	Mancato aggiornamento valori stato patrimoniale	P.045	A.007	Attività contrattuale e patrimonio
R.045	Mancato controllo documentale	P.003	A.008	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
	mancato/ incompleto controllo dei giustificativi	P.064	A.117	Amministrazione e contabilità
R.046	mancato rispetto dei termini fiscali	P.063	A.084	
R.047	Mancato rispetto dell'anonimato	P.020	A.028	Amministrazione del personale
		P.023	A.028	
R.048	Motivazione incongrua del provvedimento assenza di effettive esigenze	P.026	A.120	
R.049	Nascondere inefficienze	P.018	A.131	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
R.050	Nel caso di forniture connesse, individuazione specifica di beni o servizi che favorisca l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente	P.016	A.080	
		P.017	A.077	
R.051	Nomina pilotata dei componenti della commissione	P.020	A.020	Amministrazione del personale
	Nomina pilotata dei componenti della Commissione di valutazione	P.021	A.020	
		P.022	A.020	
		P.023	A.020	
R.052	Non attendibilità budget	P.003	A.070	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
	Non attendibilità del bilancio	P.004	A.073	
		P.004	A.082	
		P.004	A.008	
R.053	Non imparzialità nella nomina dei componenti	P.001	A.020	
R.054	Non integrità dei dati	P.001	A.057	
R.055	Occultamento/distruzione	P.046	A.045	Gestione casella di posta istituzione e certificata
	Occultamento/distruzione di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	P.047	A.006	Affari Generali
		P.048	A.107	
		P.049	A.118	
		P.050	A.001	
		P.051	A.108	
		P.052	A.104	
		P.064	A.054	Amministrazione e contabilità
R.056	Omessa segnalazione	P.059	A.049	Trasparenza Qualità e Comunicazione
R.057	omissione OdV per prestazioni rese	P.061	A.050	Amministrazione e contabilità
R.058	pagamento debito non scaduti o mancato rispetto anzianità debiti	P.062	A.038	
R.059	Pagamento eseguito senza previa verifica per importi >10.000 euro	P.060	A.124	

R.060	Pagamento per materiali non tecnicamente conformi al contratto	P.008	A.127	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
	Pagamento non giustificato pagamento in assenza della puntuale esecuzione	P.024	A.038	Amministrazione del personale
	Pagamento non giustificato importi corrisposti per rimborsi non giustificati	P.026	A.067	
	Pagamento non giustificato erogazione compensi incoerenti con le previsioni contrattuali	P.029	A.043	
R.061	Pagamento nonostante DURC irregolare con difformità di trattamento tra creditori	P.060	A.123	Amministrazione e contabilità
R.062	Pilotamento della procedura di gara. Individuazione di specifiche di beni e /o servizi che favoriscano o agevolino l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente. Definizione insufficiente e/o generica dell'oggetto per consentire al/ai candidato	P.032	A.072	Attività contrattuale e patrimonio
R.063	Possibile indebita assegnazione	P.056	A.012	Affari Generali
		P.057	A.012	
R.064	Possibilità di mancato ricorso al MEPA pur sussistendone i requisiti	P.054	A.004	
R.065	prescrizione crediti clienti	P.061	A.052	Amministrazione e contabilità
R.066	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	P.024	A.098	Amministrazione del personale
		P.026	A.005	
		P.027	A.120	
		P.027	A.106	
		P.027	A.033	
		P.028	A.120	
		P.028	A.106	
R.067	Pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto - pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni sono ridotti	P.020	A.016	
	pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni sono ridotti	P.023	A.016	
R.068	Riconoscimento indebito esenzione TTAA	P.067	A.048	Servizio al pubblico
		P.067	A.053	
		P.067	A.133	
R.069	Riconoscimento indebito rimborso TTAA	P.067	A.047	
R.070	Ricorso a procedura di affidamento o inserimento nel bando di clausole deputate a favorire o agevolare alcune imprese. Discrasia tra le informazioni ed i documenti che compongono il bando e la documentazione di gara. Redazione dei documenti con un lingua	P.033	A.071	Attività contrattuale e patrimonio
R.071	Rinvio fraudolento	P.006	A.062	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
		P.006	A.115	
		P.006	A.095	
		P.006	A.114	
R.072	Ritardo discrezionale nel rilascio	P.068	A.088	Servizio al pubblico
R.073	ritardo emissione fatture rispetto a scadenze fiscali	P.061	A.037	Amministrazione e contabilità
R.074	ritardo invio solleciti pagamento	P.061	A.052	
R.075	ritardo nei versamenti	P.063	A.068	

R.076	ritardo nella rilevazione degli insoluti	P.062	A.046	
R.077	ritardo/ mancata attivazione delle escussione crediti garantiti	P.062	A.046	
R.078	ritardo/ omissione nell'emissione dei documenti	P.063	A.081	
R.079	Scelta discrezionale del partner commerciale	P.011	A.079	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
		P.012	A.079	
R.080	Selezione mirata di fornitori/esecutori che favorisca o agevoli l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente. Ricorso al frazionamento per elusione della normativa sugli obblighi sovranazionali. Distorsione della concorrenza	P.038	A.036	Attività contrattuale e patrimonio
R.081	Sottrazione di beni	P.045	A.0132	
		P.045	A.089	
		P.045	A.041	
		P.045	A.042	
R.082	Sperequazione tra Delegazioni	P.009	A.075	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
R.083	squadratura tra consistenza di cassa e saldo contabile	P.064	A.038	Amministrazione e contabilità
R.084	Sussistenza di rapporti di parentela o affinità tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i soggetti concorrenti	P.020	A.020	Amministrazione del personale
		P.023	A.020	
R.085	Utilizzo distorto dei rimedi per allungare i tempi di esecuzione del contratto a favore dello stesso aggiudicatario. Ricorso pilotato per favorire la nomina di determinati arbitri. Abuso dei rimedi per rinegoziare le originarie condizioni di contratto	P.043	A.103	Attività contrattuale e patrimonio
R.086	Utilizzo distorto del potere di autotutela spettante all'amministrazione dopo l'indizione della gara, quando già si conoscono i partecipanti al fine di bloccare una gara il cui risultato sia o possa rivelarsi diverso da quello atteso.Elusione delle regole	P.040	A.065	
R.087	valutazioni della Commissione volte a favorire soggetti predeterminati	P.020	A.028	Amministrazione del personale
		P.020	A.122	
		P.023	A.122	
R.088	Vantaggio ingiustificato per l'agente	P.010	A.029	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
R.089	Vedi mappatura "Affidamento Lavoro, Servizi e Forniture"	P.008	A.023	
R.089	Vedi mappatura "Procedure negoziate"	P.020	A.059	Amministrazione del personale
R.090	Artificioso ricorso alle varianti per modificare le condizioni del contratto dopo l'aggiudicazione.Collusione tra la stazione appaltante e l'appaltatore.Utilizzo distorto dell'istituto delle varianti a svantaggio della concorrenza.Predisposizione di clausole	P.041	A.063	Attività contrattuale e patrimonio

4. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE 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 assume una funzione prioritaria per la più ampia diffusione della conoscenze e per riaffermare i valori fondanti della cultura organizzativa dell'AC.

L'approccio di AC Lecce rispetto alla formazione è quello di unire all'aspetto *teorico/pratico* – ovvero la spiegazione degli istituti richiamati dalla normativa anticorruzione – quello della funzione di *aiuto* alla comprensione degli step attuativi della legge anticorruzione.

In particolare, gli obiettivi che l'Amministrazione intende perseguire tramite l'attivazione di specifici interventi formativi sono in linea con quelli esplicitati e suggeriti nel PNA:

- mettere i dipendenti nelle condizioni di conoscere le disposizioni normative non solo sotto il profilo testuale quanto, soprattutto, comprendendo gli obiettivi e le finalità che il legislatore si è posto e, conseguentemente, contestualizzare nell'attività lavorativa quotidiana i concetti ed i principi normativi;
- garantire specifici interventi volti ad assicurare una elevata conoscenza della norma per quei dipendenti che, per ragione delle loro funzioni nell'Ente, sono più esposti ai rischi di corruttela e di illeciti;
- supportare, ove possibile, la rotazione di dipendenti che, incardinati in settori a rischio per anni, hanno creato una posizione di difficile sostituzione generando le cosiddette "rendite di posizione".
- assicurare la diffusione dei valori etici e dei corretti principi comportamentali nei confronti degli interlocutori interni ed esterni.

Data l'esigenza di formare sui succitati temi tutto il personale dell'Ente, si intende procedere nel triennio 2018 – 2020 secondo due diversi livelli di formazione.

4.1 Formazione Generale

Il primo livello, che definiremo d'ora in avanti generale, prevede una formazione destinata a tutto il personale.

Oltre alla creazione di una base di conoscenze omogenea, l'azione formativa è volta all'incremento della conoscenza dei processi di competenza.

Inoltre, nello stesso contesto saranno condivisi con il personale le esperienze ed alcune analisi di casi dai quali sia possibile evincere i riferimenti valoriali alla base di un corretto comportamento professionale. In tal senso giova evidenziare che la struttura "snella" dell'Ente consente un confronto quotidiano in materia di integrità e prevenzione dei fenomeni corruttivi, stimolato dal RPCT.

Fermo restando che l'Ente annovera, al momento, solo 3 risorse e che, pertanto, la conoscenza può diffondersi in modo informale, nel corso del triennio 2018/2020 il Direttore/RPCT provvederà, almeno con cadenza annuale, a riunire il personale per un approfondimento sulle tematiche relative alla prevenzione della corruzione attraverso l'analisi di casi riferiti alla normativa sull'etica e la legalità ed all'esame dei singoli processi dell'Ente.

Il RPCT potrà utilizzare il materiale formativo riservato dall'ACI ai Responsabili delle Strutture provinciali, secondo un virtuoso sistema "a cascata", che favorisca la sensibilizzazione alla prevenzione della corruzione anche attraverso l'acquisizione di conoscenze tecnico/giuridiche per il miglior presidio della posizione lavorativa.

Inoltre, il RPCT/Direttore consentirà ai dipendenti di partecipare ai corsi formativi – ormai svolti attraverso webinar – organizzati dall'ACI e di ricevere il materiale formativo messo a disposizione del Direttore dall'Ente federante.

4.2 Formazione specifica

Per quanto riguarda gli interventi specifici, la formazione sarà finalizzata a rafforzare il presidio del ruolo da parte dei singoli funzionari dell'Ente ed a garantire l'attuazione di regole di rotazione nei processi a rischio.

Il continuo arricchimento delle conoscenze ed il costante aggiornamento del Responsabile della prevenzione costituisce indefettibile presupposto per un costante adeguamento delle previsioni del P.T.P.C.T. alle indicazioni formulate da A.N.A.C. ed alle modifiche normative introdotte dal Legislatore nella disciplina della materia.

La **partecipazione** ai percorsi formativi, anche organizzati dall'Automobile Club d'Italia assume rilievo in sede di conseguimento degli obiettivi di **performance** individuale del direttore, nell'ambito del piano della performance della Federazione ACI. A valle degli eventi formativi, i predetti discenti diventano, a loro volta, docenti nei confronti delle risorse in servizio nell'Ente.

L'AC attiverà nel corso del triennio 2018/2020 specifiche sessioni per tutti i dipendenti chiamati ad operare in settori esposti al rischio corruzione come individuati nel presente Piano volte a rafforzare il presidio del ruolo da parte dei singoli funzionari dell'Ente ed a garantire l'attuazione di regole di rotazione nei processi a rischio.

La rotazione, come anche affermato nel PNA 2016, rappresenta un criterio organizzativo in grado di contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.

Inoltre, anche per la formazione dedicata a specifiche materie il Direttore o l'RPCT potrà utilizzare il materiale riguardante le iniziative formative organizzate centralmente dall'ACI divulgandolo ai dipendenti dell'AC.

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

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

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

5. LA DISCIPLINA COMPORTAMENTALE

5.1 Codice di Comportamento

In ottemperanza alle disposizioni contenute nella Legge 190/2012 e tenuto conto del D.P.R. n. 62/2013 – recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici – l'AC Lecce ha adottato nel 2015 il proprio codice di comportamento.

AC Lecce. con la redazione del proprio Codice di comportamento si è posto come obiettivo quello della definizione di principi 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.T. dell'Ente e di prestare ogni collaborazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione.

Nel corso del 2018, tenuto anche conto delle modifiche normative introdotte dal Legislatore in materia di whistleblowing, saranno attivate delle sessioni di lavoro finalizzate all'aggiornamento del codice e dei suoi allegati

In particolare si renderà necessario il riesame della modulistica allegata al codice al fine di assicurarne la piena conformità agli aggiornamenti legislativi intervenuti ed alle indicazioni dell'A.N.A.C.

Ai fini del rispetto delle disposizioni contenute nel presente P.T.P.C.T. si sottolineano le previsioni dettate dall'articolo 2 del Codice di comportamento sia con riferimento a quanto previsto dal c. 1 "*il Codice di*

Ente si applica ai dipendenti dell'AC 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 analoga posizione presso altra pubblica amministrazione" sia avuto riguardo alla disciplina di cui al successivo c. 3 "*l'AC, ove non diversamente indicato, estende gli obblighi di condotta previsti dal Codice di Ente a tutti i collaboratori o consulenti, a qualsiasi titolo e con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, ivi inclusi i componenti dell'OIV e di altri Organismi interni che svolgano compiti di particolare rilievo ai fini del presente Codice, nonché nei confronti dei collaboratori, a qualsiasi titolo, delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione*."

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

Lo stesso soggetto dovrà trasmettere copia del Codice 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.

5.2 Codice etico

L'AC Lecce 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 ottica di conferma dell'impegno verso la costante affermazione dell'eticità dei comportamenti dell'intera Federazione sia nell'ambito di ciascun Ente che nei rapporti tra gli Enti federati, nel corso del 2015, su proposta del Collegio dei Probiviri l'Automobile Club d'Italia ha approvato il **Codice Etico** della Federazione.

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 whistleblowing, oggetto di recente modifica normativa volta a rafforzare la tutela del denunciante, costituisce un istituto a forte impatto sociale per l'emersione di situazioni di mala amministrazione.

I lavoratori, direttamente impegnati nello svolgimento di attività all'interno delle organizzazioni pubbliche erogatrici di servizi, sono spesso i primi ad impattare nei malfunzionamenti delle strutture di appartenenza o negli appesantimenti funzionali dei processi di erogazione dei servizi e pertanto

vengono di fatto a trovarsi in una condizione *privilegiata* per suggerire interventi correttivi riguardo a numerose situazioni pericolose relative agli ambiti economici, tecnici, organizzativi, ambientali e di sicurezza.

In relazione a quanto precede, AC Lecce ha informato i dipendenti dell'Ente della possibilità di fare segnalazioni unicamente al responsabile della Prevenzione della Corruzione. Il segnalante può effettuare la segnalazione secondo qualsiasi modalità.

Naturalmente la garanzia di riservatezza presuppone che il segnalante renda nota la propria identità. Quanto precede risulta in coerenza con la ratio della norma di assicurare la tutela del dipendente, mantenendo riservata la sua identità nel caso di segnalazioni provenienti da dipendenti pubblici individuabili e riconoscibili.

In considerazione della peculiarità che caratterizza gran parte degli Automobile Club e della necessità di assicurare la puntuale attuazione delle previsioni normative in materia di whistleblowing nell'ambito dell'intera Federazione il RPCT di ACI , di concerto con i Direttori Compartimentali, suoi referenti sul territorio, ha individuato questi ultimi quali destinatari esclusivi delle segnalazioni effettuate dai dipendenti degli Automobile Club, ciascuno con riferimento all'area geografica di propria competenza.

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

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

Attraverso la predetta procedura telematica di gestione della segnalazione il dipendente avrà tempestiva contezza sul processo di gestione della segnalazione, dalla sua presa in carico sino all'esito finale.

6. ALTRE INIZIATIVE

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

6.1 Conflitto di interessi

Il conflitto di interessi disciplinato dalla l.190/2012 che ha introdotto l''art. 6-bis della legge n. 241/1990 è volto ad assicurare la correttezza dell'azione amministrativa dei responsabili del procedimento e dei titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche atti endoprocedimentali e provvedimenti finali attraverso la previsione dell'obbligo di astensione e di segnalazione di ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Il Legislatore ha inteso garantire in via anticipata la tutela dell'interesse pubblico laddove lo stesso possa essere minato. Tale tutela interviene nella fase addirittura potenziale consentendo all'operatore pubblico di essere all'erta rispetto situazioni che possono, per negligenza o omissione, arrecare danni alla P.A.

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

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

integrato dalla clausola: "*il sottoscritto responsabile del procedimento dichiara per quanto di conoscenza allo stato attuale, l'insussistenza del conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/1990 e della misura indicata nel PTPCT ACI vigente in relazione al citato procedimento. Il sopravvenire di eventuali situazioni di conflitto sarà tempestivamente segnalato al Dirigente responsabile dell'Ufficio di assegnazione amministrativa*".

Sarà inoltre compito del R.P.C.T. proporre all'area competente un aggiornamento della modulistica, con eventuale integrazione del codice di comportamento, e verificarne l'applicazione.

Queste dichiarazioni, rese ai sensi della L. n. 445/2000, costituiscono una necessaria formalizzazione di un impegno che il codice di comportamento pone in capo a tutti i dipendenti e contribuiscono in maniera significativa ad assicurare, già in fase di avvio del procedimento, un'azione amministrativa sempre ispirata ai principi della legalità, trasparenza, buon andamento, efficienza e efficacia.

In tale ottica ed al medesimo fine ogni dipendente è tenuto alla dichiarazione ogni qualvolta ravvisi la possibile sussistenza di situazioni che possano determinare un conflitto di interessi rispetto alla propria attività.

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

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

6.2 Rotazione del personale

Il permanere del medesimo 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.

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.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 ha sottolineato l'importanza della rotazione, ritenendo superate le disposizioni del precedente PNA ed affermando che essa "è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate"

L'Automobile Club Lecce, recependo la raccomandazione e la nuova disciplina, ha posto tra gli obiettivi strategici proprio l'introduzione di misure di rotazione dei preposti ad attività a rischio; ove possibile (e tenuto conto della esiguità del personale), l'Ente potrà ricorrere alla rotazione c.d. "funzionale", stabilendo un'organizzazione del lavoro basata su una modifica periodica dei compiti e delle responsabilità affidati ai dipendenti.

Tuttavia, sempre in considerazione della ridotta dimensione organizzativa, la rotazione sarà contemperata con la necessità di garantire la funzionalità della Struttura preservando le competenze e conoscenze maturate dai funzionari, con particolare riguardo a specifiche posizioni funzionali che

richiedono particolare professionalità e presuppongono un rapporto fiduciario con il Direttore / RPCT.

Sulla base di tali motivazioni, in attuazione delle linee guida formulate nel PNA, l'Automobile Club Lecce adotterà comunque misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione.

Ciò avverrà sviluppando misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, quali:

- la trasparenza;
- la previsione di modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività connesse al proprio ruolo;
- l'attuazione di meccanismi di condivisione delle fasi procedimentali, con affiancamenti al funzionario di altro funzionario, in modo che più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;
- l'attuazione di una corretta articolazione dei compiti e delle competenze al fine di evitare la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto.

Occorre comunque precisare che nel corso di questi ultimi anni l'elevata informatizzazione ha significativamente pervaso i processi operativi con particolare riguardo agli aspetti contabili, a quelli più direttamente legati all'erogazione dei servizi ed a quelli di gestione del personale, sia attraverso la piena tracciabilità delle operazioni sia attraverso l'introduzione di controlli trasversali automatizzati e remoti rispetto all'operatore; in tal modo si è indirettamente intervenuti sulla possibilità del verificarsi di fenomeni corruttivi.

Ove la rotazione dovesse interessare posizioni funzionali connotate dal possesso di specifiche professionalità l'Ente attiverà un preventivo percorso formativo ed una attività preparatoria di affiancamento che consenta al neo incaricato il miglior presidio della nuova funzione evitando soluzioni di continuità nella gestione del ruolo.

Si evidenzia che, in applicazione delle previsioni dettate dall'art. 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 altro servizio.

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

Con l'introduzione della disciplina dettata dall'art. 1 c. 42 e 43 della legge 190/2012 il legislatore ha affrontato la gestione del rischio di situazioni di corruzione connesse allo svolgimento di attività da parte di un dipendente dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

Nella sostanza l'intervento normativo si risolve nella limitazione della libertà negoziale nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, indipendentemente dalla causa della cessazione.

Al fine di dare attuazione alle previsioni dettate dalla richiamata disposizione normativa:

- l'Ente curerà 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.
- L'Ente disporrà 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 Direzione, inoltre, si attiverà per l'avvio del giudizio di risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei doveri di cui all'art. 53 c. 16 ter del d. lgs 165/2001.
- L'Automobile Club, in qualità di stazione appaltante, assicura con effetto immediato dall'adozione del presente Piano, l'inclusione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche

mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Automobile Club nei confronti del soggetto partecipante alla gara per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Qualora emerga la predetta situazione deve essere disposta dal RUP l'esclusione dalla procedura di affidamento nei confronti degli interessati.

6.4 Prevenzione del fenomeno della corruzione nelle procedure di approvvigionamento

Il decreto legislativo 18 aprile 2016, n.50, come integrato e modificato dal decreto legislativo 19 aprile 2017 n. 56 in materia di aggiudicazione dei contratti di appalto e di concessione ha introdotto una serie di novità e di strumenti negoziali innovativi, che si dipanano attraverso il ruolo rafforzato dell'A.N.A.C. e delle Autorità aventi competenza in materia, nonché nella definizione, tra le altre novità, di: regole procedurali per ogni tipologia contrattuale, criteri di aggiudicazione, Albo dei componenti delle commissioni di gara; regime delle garanzie, documento di gara unico europeo, trasparenza, gare elettroniche, partenariato pubblico-privato (PPP), disciplina del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti, disciplina dell'in house providing, tutela giurisdizionale e misure deflattive del contenzioso.

Pur tuttavia gli sforzi compiuti non hanno definitivamente risolto i nodi critici legati al rapporto tra configurazione delle regole e rischi di corruzione. In particolare, tra i rimedi precauzionali che più si adattano a prevenire la corruzione nel settore dei contratti pubblici, emergono la trasparenza e la rotazione degli incarichi.

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

funzionalità e attività di elevato contenuto tecnico sono stati attivati interventi per definire regole e procedure interne di controllo del processo:

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

L'elemento centrale del sistema organizzativo che AC Lecce intende porre in essere entro la vigenza del Piano è costituito da un significativo rafforzamento dei meccanismi di audit interno che, nella prospettiva dell'Ente, è tenuto a diventare un presidio sostanziale che, unito ad una maggiore standardizzazione dei processi, consenta il puntuale monitoraggio di tutte le fasi negoziali.

6.5 Prevenzione del fenomeno della corruzione nella gestione delle entrate e delle spese

Particolare attenzione è stata posta alla gestione dei processi rientranti nell'ambito del Ciclo Attivo (incassi, crediti, etc) e del Ciclo Passivo (pagamenti, debiti, etc), in considerazione del fatto che le attività connesse potrebbero presentare aspetti rilevanti sotto il profilo di possibili rischi di corruzione, quali, in particolare:

- ingiustificato anticipo/ritardo dei pagamenti dovuti ai fornitori rispetto ai termini contrattualmente previsti, così come dei pagamenti dovuti dai clienti a favore dell'Ente, al fine di trarre indebitamente dei vantaggi;
- mancata/errata applicazione delle normative riguardanti la verifica della regolarità contributiva (DURC) e fiscale dei fornitori (cd. verifica "Agenzia delle Entrate -Riscossioni, ai sensi dell'art. 48-bis del D.P.R. n.602/1973), nonché di quella relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari (L. n. 136/2010), ai fini della corretta gestione delle autorizzazioni al pagamento, sia di quelli disposti dalla Sede Centrale, sia di quelli disposti in periferia;

- indebita o irregolare gestione dei fondi in giacenza.

Relativamente ai suddetti processi (ciclo passivo e ciclo attivo), nonché a quelli relativi a finanza, bilancio e budget, gestione adempimenti fiscali, fondo cassa, in un'ottica di continuo monitoraggio e di miglioramento delle procedure volte alla prevenzione e al controllo del rischio, le misure adottate per prevenire il rischio di corruzione sono riconducibili essenzialmente alle seguenti tipologie:

1. Specifici e periodici controlli;
2. controlli di secondo livello, effettuati da soggetti diversi da chi li ha inseriti;
3. controllo affidato al Collegio dei Revisori, sia in occasione delle verifiche periodiche, sia in fase di predisposizione del bilancio d'esercizio e del budget annuale;
4. adozione del bonifico bancario, come prevalente modalità di pagamento, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari.

6.6 Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni

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

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

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

- acquisizione , prima del perfezionamento dell'iter per il conferimento dell'incarico, di una 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;
- acquisizione di una analoga dichiarazione dai soggetti chiamati a far parte di Commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi prima dell'adozione del provvedimento di nomina.

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

La gestione delle fattispecie che possono generare cause di inconferibilità e di incompatibilità ai fini dell'attribuzione degli incarichi costituisce elemento di particolare difficoltà applicativa sia per la complessità della disciplina normativa che per le difficoltà legate ai connessi accertamenti.

Per quanto riguarda il primo aspetto appare di tutta evidenza che le disposizioni dettate dal D. Lgs n. 39/2013 si rivolgano, prioritariamente, a situazioni che attengono a incarichi attribuiti a dipendenti pubblici presso società controllate, con particolare riferimento al mondo degli enti pubblici locali.

Sotto il secondo profilo mentre l'attività volta all'accertamento di situazioni che possono incidere sulla conferibilità dell'incarico può trovare agevole applicazione ed oggettivo riscontro da parte delle Amministrazioni che detengono le informazioni necessarie sia sotto il profilo della veridicità delle dichiarazioni rese che nel merito delle stesse, sicuramente più complesso risulta l'accertamento per quanto attiene alle cause di incompatibilità.

Su tale ultimo aspetto si rileva, in via preliminare, l'estrema onerosità e difficoltà di poter accertare, per talune fattispecie, la veridicità di quanto dichiarato, vuoi per l'assenza di banche dati di riferimento, vuoi per l'estrema complessità della ricerca che può risultare in termini comparativi, eccessivamente onerosa rispetto al conseguimento dell'obiettivo di prevenzione.

Nella specie occorre pertanto far riferimento al più generale dovere di accertare, nel rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità di cui all'articolo 97 della Costituzione, i requisiti necessari alla nomina.

Pur in questo contesto di complessità organizzativa la Federazione ACI ha inteso dare la più ampia attuazione alla disciplina normativa creando specifici processi organizzativi strutturati per la gestione delle dichiarazioni

in parola con riferimento alle nomine a carattere elettivo del Consiglio Direttivo e del Presidente .

Per quanto riguarda la nomina dei componenti dei Consigli Direttivi, entro cui viene individuato il Presidente dell'Automobile Club la competenza è attribuita al Direttore del locale Sodalizio; poiché i Presidenti degli Automobile Club sono, da Statuto, Componenti dell'Assemblea di ACI è rimessa in capo al Direttore anche la gestione delle dichiarazioni rese dal Presidente quale Componente dell'Assemblea di ACI.

In ognuna delle fattispecie sopra richiamate, il soggetto che conferisce l'incarico o la struttura di supporto al processo elettivo procedono all'acquisizione, da parte del soggetto interessato, di specifica dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità di cui al D. Lgs n. 39/2013. Quanto precede prima dell'adozione del provvedimento nelle ipotesi di conferimento e nel corso del procedimento elettivo, prima della data di svolgimento delle elezioni, nelle ipotesi di cariche di natura elettiva.

Con cadenza annuale, nel corso di svolgimento dell'incarico, le predette strutture/soggetti, procedono all'acquisizione e relativa gestione delle dichiarazioni di permanenza dell'insussistenza delle cause di incompatibilità di cui al D. Lgs n.39/2013, rese dai soggetti destinatari degli incarichi, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

Le singole Strutture procedono all'acquisizione delle dichiarazioni e degli allegati curricula vitae secondo la modulistica concordata con il RPCT al fine di assicurare la piena coerenza delle stesse con il rispetto della disciplina normativa e le indicazioni espresse da ANAC con delibera 833/2016.

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

Il Direttore valuta 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 da lett. a) sino a lett. f bis) della predetta disposizione normativa.

6.10 Prevenzione del fenomeno della corruzione nei rapporti con società di diritto privato in controllo pubblico, enti pubblici economici, altre società ed enti di diritto privato partecipati.

La costituzione di enti di diritto privato (società, associazioni, fondazioni) partecipate o controllate da parte di amministrazioni pubbliche nonché il mantenimento e la gestione di partecipazioni da parte di tali amministrazioni in società a totale o parziale partecipazione pubblica, diretta o indiretta sono stati oggetto di recenti interventi legislativi per evitare che l'esternalizzazione di funzioni, da fattore di incremento di efficienza e razionalizzazione possa tradursi, di fatto, in un moltiplicatore della spesa pubblica ed in inefficienza della gestione.

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

In tal senso l'AC Lecce, entro la vigenza del piano adotterà in linea con le indicazioni del PTPCT un Regolamento di Governance della società che definisca i principi generali di governo della società controllata con particolare rispetto della normativa applicabile, in cui vengono formalizzati i criteri di riferimento con una specifica disciplina volta a esercitare con efficacia le funzioni di indirizzo e controllo sugli assetti societari e sullo svolgimento delle attività di pubblico interesse affidate.

6.11 Patti d'integrità

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

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

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.

AC Lecce ha predisposto un Patto di Integrità, allegato al presente Piano, che deve essere inserito negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito con la clausola che il mancato rispetto delle condizioni ivi indicate comporta l'esclusione dalla gara e la risoluzione del contratto.

7. MONITORAGGIO E SANZIONI

7.1 Principi generali

Uno dei fattori di successo per migliorare le strategie di prevenzione della corruzione, evitando che si trasformino in un mero adempimento, è l'attenzione che deve essere posta nell'individuazione e nel monitoraggio delle misure definite quale strumento insostituibile di verifica dell'effettiva e concreta efficacia del sistema di prevenzione attuato.

In particolare, il monitoraggio delle misure individuate consente per un verso di verificarne la concreta efficacia, anche in relazione ad una eventuale modifica/aggiornamento delle stesse, e sotto altro profilo contribuisce in maniera significativa alla migliore individuazione del rischio residuale ed alle conseguenti valutazioni sulle ulteriori eventuali iniziative da assumere.

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

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

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

In via generale si sottolinea l'importanza normativamente assegnata al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti

per la conclusione dei procedimenti ed alla necessità di intervenire con la massima tempestività, provvedendo altresì all'eliminazione di eventuali anomalie; il rispetto dei termini procedimentali costituisce misura valutabile in termini di trasparenza ed anticorruzione.

Per tali ragioni, anche grazie alla esiguità della struttura organizzativa, l'Ente svolge, anche a livello informale, una costante ricerca di processi rischiosi non adeguatamente presidiati da misure di prevenzione del rischio.

7.3 Sanzioni

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

Particolare rilievo è stato attribuito al ruolo del R.P.C.T. ed all'A.N.A.C. dalla determina n. 833 del 3 agosto 2016 in materia di avvio del procedimento, di accertamento e di verifica della sussistenza di situazioni di inconferibilità e di incompatibilità, di dichiarazione della nullità dell'incarico, nonché del successivo potere sanzionatorio nei confronti dei soggetti conferenti.

III SEZIONE

TRASPARENZA ED INTEGRITA'

L'autorità Nazionale Anticorruzione, con delibera 11/2013 *"In tema dell'applicazione del d.lgs n. 150/2009 all'Automobile Club d'Italia ed agli Automobile Club provinciali "* ha stabilito, sulla base della particolare struttura e natura dell'ACI e degli AA.CC. territoriali, che le iniziative e gli adempimenti in materia di Trasparenza siano curati dall'ACI ed inseriti nella sezione Trasparenza del PTPC adottato da ACI. Si fa pertanto rinvio alla sezione "Amministrazione Trasparente" dell'Automobile Club d'Italia raggiungibile al seguente indirizzo:
http://trasparenza.aciinfo.local/laci/la-federazione/amministrazione-trasparente/pagina769_prevenzione-della-corruzione.html

IV SEZIONE
CONCLUSIONI

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

Il P.T.P.C.T. 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 AC Lecce 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.T. in essere;
- esiti del monitoraggio delle misure di prevenzione individuate.

E' inoltre cura del Responsabile proporre delle modifiche/aggiornamenti al P.T.P.C.T. 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; 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 27 ottobre 2009 n. 150, "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Delibera CiVIT n. 72/2013 – Approvazione PNA

Delibera A.N.A.C. n. 77/2013, "Attestazioni OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione".

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

Delibera A.N.A.C. n. 12/2015, "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione".

Decreto Legislativo n. 50/2016, "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/ UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori

dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture".

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

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

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

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

Delibera A.N.A.C. n. 1310/2016, "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza, e diffusione di informazioni contenute nel d. lgs. n. 33/2013 come modificato dal d. lgs n. 97/2016".

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

Delibera A.N.A.C. n. 1134/2017 "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni9 e degli enti pubblici economici"

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