



# **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2019-2021**

*(Redatto ai sensi dell'art. 1, comma 2 bis della l. 6 novembre 2012 n. 190, modificata dall'art. 41 del D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 approvato dall'ANAC con Deliberazione del 3 agosto 2016 n. 831. Predisposto dal RPCT con Determinazione n. 4 del 14 gennaio 2019 e adottato dall'Ente con delibera del Consiglio Direttivo n. \_\_\_ del \_\_\_\_\_2019)*



# **AUTOMOBILE CLUB ROMA**

## **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2019-2021**

*(Redatto ai sensi dell'art. 1, comma 2 bis della legge 6 novembre 2012 n. 190 come novellata dall'art. 41 del Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97; tenendo conto del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 approvato dall'ANAC con deliberazione del 3 agosto 2016 n. 831. Predisposto dal Direttore-RPCT con Determinazione n. 3 del 14 gennaio 2019 e adottato dall'Ente con delibera del Consiglio Direttivo n. \_\_ del \_\_ 2019)*

# INDICE

## **1. PREMESSA**

- 1.1. *PNA e PTPC – Strategie di prevenzione*
- 1.2. *L'Automobile Club Roma*

## **2. IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPC**

- 2.1. *Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza*
- 2.2. *La metodologia*
- 2.3. *Attori*
  - 2.3.1. *Attori interni coinvolti nella redazione del PTPC*
  - 2.3.2. *Attori esterni coinvolti nella redazione del PTPC*

## **3. GESTIONE DEL RISCHIO**

- 3.1. *Mappatura dei processi*
- 3.2. *Individuazione e valutazione del rischio*
- 3.3. *Trattamento del rischio*
- 3.4. *Principali aree di rischio*  
**Scheda "Mappatura complessiva processi, attività e rischi di corruzione con soluzioni ipotizzate"**

## **4. AZIONI E MISURE PER LA PREVENZIONE**

- 4.1. *Trasparenza*
- 4.2. *Rotazione del personale*
- 4.3. *Verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconfirmità*
- 4.4. *Revisione dei processi di privatizzazione e esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici*
- 4.5. *Whistleblowing - Obbligo di denuncia e diritto di segnalazione*
- 4.6. *Formazione*
  - 4.6.1. *Formazione generale*
  - 4.6.2. *Formazione specifica*
- 4.7. *Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni*
- 4.8. *Patti di integrità*
- 4.9. *Prevenzione del fenomeno della corruzione nell'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro*

## **5. LA DISCIPLINA COMPORTAMENTALE**

- 5.1. *Codice di comportamento*
- 5.2. *Codice etico*
- 5.3. *Bilancio sociale*

## **6. COMUNICAZIONE DEL PTPC**

## **7. MONITORAGGIO DEL PTPC E SANZIONI**

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

## **9. AGGIORNAMENTO DEL PTPC**

## **10. PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA ED INTEGRITA'**

- 10.1. *Le principali novità*
- 10.2. *Monitoraggio del Programma*
- 10.3. *I collegamenti con il Piano della Performance*
- 10.4. *Coinvolgimento degli stakeholder e risultati*
- 10.5. *Giornata della trasparenza*
- 10.6. *Processo di attuazione del programma*
- 10.7. *Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico*
- 10.8. *Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati*

**ALLEGATI:**

1. *Modello dichiarazione di assenza di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241;*
2. *Modello "Dichiarazione di insussistenza cause di inconferibilità/incompatibilità di incarico";*
3. *Patto di integrità - tra l'automobile club Roma e i partecipanti alla gara;*
4. *Schema l'elenco degli obblighi di pubblicazione sul sito dell'AC con i tempi di pubblicazione e Responsabile trasmissione dati al RPCT.*

## 1. PREMESSA

La prevenzione della corruzione e il contrasto di ogni forma d'illegalità costituiscono una priorità strategica dell'Automobile Club Roma, in quanto possono essere annoverati tra i principali ostacoli all'efficienza e all'efficacia dell'agire amministrativo e, in ultima istanza, al corretto funzionamento delle istituzioni sociali e civili.

La Legge n. 190 del 2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e i provvedimenti normativi a essa collegati - d.lgs. n. 33 del 2013, d.lgs. n. 39 del 2013, d.P.R. n. 62 del 2013 e d.lgs. 97 del 2016 - hanno disegnato un quadro organico di strumenti volto a rafforzare l'effettività delle azioni di prevenzione e contrasto al fenomeno corruttivo, anche tenuto conto degli orientamenti internazionali in materia<sup>1</sup>.

Con determinazione n. 831 del 3 agosto 2016 l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha poi approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA); si tratta del primo piano predisposto e adottato dall'ANAC ai sensi dell'art. 19 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, che ha trasferito interamente all'Autorità le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni<sup>2</sup>.

Il PNA è in linea con le rilevanti modifiche legislative recentemente intervenute, tra le quali, in particolare, si cita il **d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97**, «Recante 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» e il **d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50** (nuovo Codice dei contratti pubblici).

Tra le novità più rilevanti del D.Lgs. n. 97/2016 si segnala la modifica dell'art. 1, comma 7, l. 190/2012 prevedendo l'unificazione tra il Responsabile di Prevenzione della Corruzione e il Responsabile della Trasparenza.

---

<sup>1</sup> Il 6 novembre 2012 è entrata in vigore la legge n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" emanata in attuazione:

- dell'art. 6 della Convenzione O.N.U contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale O.N.U. il 31 ottobre 2003, con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con legge 3 agosto 2009, n. 116;
- degli artt. 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione, stipulata a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n.110.

La legge ha proposto nuove norme per la prevenzione e il contrasto di fenomeni di illegalità nelle pubbliche amministrazioni, norme che si pongono in continuità con quelle in precedenza emanate in materia di promozione dell'integrità e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

<sup>2</sup> Il PNA approvato nell'agosto 2016 fa seguito al primo PNA approvato dalla CIVIT con delibera n. 72 dell'11 settembre 2013 ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. b) e comma 4 lett. c) della legge 190/2012 (in cui, tra l'altro, era prevista l'adozione di un piano triennale anticorruzione da parte di ciascuna Pubblica Amministrazione). Tale PNA fu poi aggiornato dall'ANAC con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015. L'aggiornamento forniva indicazioni integrative, chiarimenti e indirizzi metodologici per l'attuazione della disciplina anticorruzione e per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dei relativi documenti di aggiornamento da parte delle Pubbliche Amministrazioni. Si segnala che, con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, l'ANAC ha approvato l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione, che non ha introdotto novità per gli enti pubblici non economici cui l'AC appartiene.

Ove non diversamente previsto, le indicazioni formulate nel PNA non sostituiscono ma integrano le disposizioni del PNA del 2013 e del suo “Aggiornamento”; pertanto resta ferma la previsione di un sistema fondato su due strumenti che intendono aggredire il fenomeno corruttivo: il **Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)** - a livello nazionale e il **Piano Triennale di Prevenzione alla Corruzione (PTPC)**, con riferimento alla singola amministrazione.

Sulla base di tale impianto, la prevenzione si realizza mediante un’azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione, in modo da conciliare la coerenza complessiva del sistema con l’esigenza di lasciare ambiti di autonomia alle singole amministrazioni per assicurare efficacia ed efficienza alle soluzioni localmente adottate.

### **1.1. PNA e PTPC - Strategia di prevenzione**

Il PNA si pone l’obiettivo di assicurare, nell’ambito delle pubbliche amministrazioni, l’attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione elaborate a livello nazionale ed internazionale e, a posteriori, di riportare considerazioni in merito alle misure adottate dalle singole amministrazioni nei propri Piani, sì da ottimizzare progressivamente il sistema di prevenzione.

I PTPC costituiscono lo strumento che consente a ciascuna amministrazione di dare applicazione alle misure di prevenzione disciplinate direttamente dalla legge e dal PNA, nonché alle misure che, tenuto conto della specificità di azione, ogni Ente intende introdurre per un più efficace contrasto interno al fenomeno della corruzione ed alla non integrità.

E proprio aderendo alle raccomandazioni formulate nel PNA dall’ANAC, per la predisposizione del PTPC 2019-2021 l’Automobile Club Roma ha coinvolto tutti i soggetti operanti a diversi livelli nell’amministrazione ed i principali *stakeholder* esterni, al fine di “customizzare” la strategia di prevenzione della corruzione sulla propria realtà organizzativa.

Il preventivo confronto con gli *Stakeholder* si è intensificato anche in ragione dell’impegno dell’Ente, a decorrere dall’aprile 2017, nella sperimentazione della piattaforma informatica “F@cile CAF”, realizzata dal Dipartimento della Funzione Pubblica e finalizzata all’applicazione presso la Struttura del modello di eccellenza europeo Common Assessment Framework - CAF (Quadro di riferimento Comune per l’Autovalutazione). In esito al percorso di autovalutazione ed alla realizzazione di progetti di miglioramento (realizzazione e condivisione del bilancio sociale ed implementazione dei processi di servizio della società controllata in chiave di autovalutazione e *total quality management*), l’esperienza si è conclusa positivamente con il riconoscimento all’Automobile Club Roma, in esito alla verifica condotta dal Dipartimento della Funzione Pubblica, di amministrazione europea che utilizza proficuamente il metodo di autovalutazione (*Effective CAF User*) con menzione presso l’EIPA (European Institute of Public Administration).

Inoltre, forte anche dell’esperienza maturata in vigenza dei precedenti Piani triennali, l’Ente ha preceduto la predisposizione del PTPC dall’analisi completa dei ruoli e delle responsabilità al fine di pervenire ad un adeguato *risk assessment* e, di conseguenza,

individuare più efficaci misure di trattamento del rischio, anche valutando l'efficacia delle misure adottate sulla base dei precedenti piani triennali.

A tale riguardo, è importante precisare che la struttura organizzativa dell'Automobile Club Roma è caratterizzata dalla esiguità di risorse (3 dipendenti), aspetto di cui il presente Piano 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.

Ciò premesso, il Piano triennale deve:

- a) *individuare le attività, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;*
- b) *prevedere, per le attività individuate, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle misure idonee a prevenire il rischio di corruzione;*
- c) *prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate, obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;*
- d) *monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;*
- e) *monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;*
- f) *individuare eventuali specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.*

Inoltre, raccogliendo le indicazioni fornite dall'ANAC nel PNA 2016 ed alla luce delle recenti modifiche normative, attraverso il presente Piano, l'Automobile Club Roma intende inoltre:

- a) *definire gli **obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza**, già fissati dal Consiglio Direttivo dell'Ente nella riunione del 20 gennaio 2017 rafforzando, in tal modo, il contenuto programmatico del Piano<sup>4</sup>;*
- b) *definire le **misure organizzative** per l'attuazione degli obblighi di trasparenza, che costituiscono parte integrante del Piano come "apposita sezione" e non costituiscono più un separato atto<sup>5</sup>;*
- c) *rafforzare le misure atte ad assicurare la **partecipazione degli stakeholder** nella elaborazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche al fine di sensibilizzare i cittadini alla cultura della legalità;*

---

<sup>4</sup> Ai sensi dell'art. 1, co. 8, legge 190/2012 come novellato dall'art. 41, comma 1, lett. g) del D.Lgs. n. 97/2016.

<sup>5</sup> In tal senso il Consiglio Direttivo dell'Automobile Club Roma, con delibera n. 2 del 20 gennaio 2017, ha unificato in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, rafforzandone il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività. D'ora in avanti, pertanto, il Responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Nella medesima deliberazione, l'organo di indirizzo ha nominato il Responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante (RASA), quale misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Nel rinviare alle pagine successive, si evidenzia che la **trasparenza** assume rilievo fondamentale per la prevenzione della corruzione, stante l'obiettivo cui è preordinata; tale misura è stata rafforzata anche tenendo conto dell'istituto dell'**accesso civico e dell'accesso generalizzato** che, alla luce del d.lgs. n. 97/2016, è stato ampliato, consentendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e documenti detenuti dall'Ente.

Al riguardo, si evidenzia che l'Automobile Club Roma, secondo quanto pianificato, con delibera consiliare n. 48 del 28 settembre 2017, ha dato attuazione alle disposizioni del d.lgs. n. 97/2016, approvando il "Regolamento in materia di accesso documentale e di accesso civico semplice e generalizzato" e predisponendo, in una apposita sezione del sito istituzionale, le opportune schede informative, i moduli di istanza e il registro degli accessi. Nel 2018 non sono pervenute richieste di accesso.

Ulteriori misure recepite nel Piano sono costituite dalla **rotazione del personale**, dalla **verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconferibilità** e dalla tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti nell'ambito della misura del **whistleblowing** sulle quali ci si soffermerà nel seguito del documento.

## **1.2. L'Automobile Club Roma**

L'Automobile Club Roma 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 ad opera del D.P.R. 16 giugno 1977, n. 665 esso è riconosciuto come "*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. 34 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 34 dello Statuto pubblicato, nella sua ultima formulazione, sulla Gazzetta Ufficiale n. 230 del 3 ottobre 2011. Lo Statuto evidenzia la struttura federativa dell'ACI che ne costituisce elemento peculiare e distintivo rispetto agli altri attori che intervengono sulla medesima politica pubblica. Esso trova concreta attuazione nella *mission* dell'Ente: "**presidiare, nella circoscrizione di competenza, i molteplici versanti della mobilità e diffondere una nuova cultura dell'automobile**".

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

### **STATUTO DELL'ACI**

#### **ART.1**

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

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

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

## **ART. 2**

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

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

## **ART. 4**

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

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

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

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

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

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

*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. 34**

*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, dipendente dell'ACI ed in comando presso l'AC.

Il Direttore 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 Lazio, 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 indirette (studi di consulenza automobilistica disciplinate dalla legge 8 agosto 1991, n. 264 e s.m.i., appositamente convenzionate con lo stesso AC, che erogano servizi di assistenza, con diritto all'utilizzo pubblico del marchio ACI sotto precise condizioni di impiego e funzionamento e secondo standard predefiniti).

L'AC è articolato in strutture indirette costituite, al 1° gennaio 2019, da n. 114 delegazioni, che assicurano la capillarità del servizio nel territorio di competenza (provincia di Roma) e la cui lista aggiornata è consultabile sul sito istituzionale dell'Ente ([www.roma.aci.it](http://www.roma.aci.it)). Il rapporto tra Automobile Club e delegazioni e l'uso del marchio ACI e AC Roma è

regolamentato da un contratto di affiliazione commerciale standard approvato dal Consiglio Direttivo dell'Ente con cadenza triennale<sup>6</sup>.

L'Ente partecipa al progetto *Ready2Go*, che prevede l'affiliazione commerciale di autoscuole a marchio ACI, le quali erogano un Metodo di qualità nella formazione dei giovani al conseguimento della patente di guida. Alla data del 1° gennaio 2019 risultano affiliate all'Ente n. 39 autoscuole mediante un contratto, predisposto in formato standard dall'ACI e sottoscritto dall'Automobile Club Roma e ciascuna autoscuola affiliata<sup>7</sup>.

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

In particolare, oltre ad una quota pari allo 0,0176% del capitale sociale di ACI Vallelunga SpA, l'AC Roma detiene il controllo diretto e totalitario della società Acinservice Srl. Alla data di redazione del presente piano è in fase di completamento la procedura liquidatoria di Ge.Ser. Srl in liquidazione con la cancellazione dal registro delle imprese.

A distanza di un anno dalla revisione straordinaria delle partecipazioni, avvenuta con delibera del Consiglio Direttivo n. 47 del 28 settembre 2017 ai sensi dell'art. 24 D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175, l'Ente ha dato attuazione alle azioni di razionalizzazione ivi previste:

- liquidazione della società Ge.Ser. – Gestione Servizi Srl in quanto la Società non presenta i requisiti di convenienza economica e di compatibilità finanziaria previsti dal Testo Unico, né la gestione delle attività risponde più ai principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa dell'Ente;
- razionalizzazione della società Acinservice e, in particolare:
  - cessazione dei servizi affidati in regime di *in house providing* in quanto reinternalizzabili presso l'Ente o acquisibili sul mercato;
  - mantenimento dei servizi – svolti in regime di mercato – di formazione alla guida, in quanto servizi strettamente necessari per il perseguimento dei fini istituzionali dell'Ente e strumentali allo svolgimento delle proprie funzioni (art. 4, commi 1 e 2, lett. d);
  - aggregazione dei servizi – attualmente erogati da Ge.Ser. Srl in liquidazione e svolti in regime di mercato – di acquisizione e assistenza soci ACI, di consulenza e assistenza per la circolazione dei mezzi di trasporto, in quanto servizi strettamente necessari per il perseguimento dei fini istituzionali dell'Ente e strumentali allo svolgimento delle proprie funzioni (art. 4, commi 1 e 2, lett. d).
- reinternalizzazione presso l'Automobile Club Roma dei servizi affidati in regime di *in house providing* alla Società Acinservice, mediante l'avvio di una procedura di assunzione, secondo le prescrizioni normative, di una risorsa a completamento della pianta organica dell'Ente;
- mantenimento della partecipazione (0,0176%) nella società ACI Vallelunga Spa.

---

<sup>6</sup> Il vigente contratto standard di affiliazione commerciale tra l'Automobile Club Roma e le Delegazioni per il triennio 2019-2021 è stato approvato con delibera del Consiglio Direttivo dell'Ente n. 68 del 31 ottobre 2018.

<sup>7</sup> Con nota prot. n. 675 del 30 ottobre 2018 l'ACI ha trasmesso agli Automobile Club provinciali i nuovi contratti che, a decorrere dal 1° gennaio 2019, regoleranno l'affiliazione commerciale al Network Ready2Go delle autoscuole non più secondo un modulo trilaterale (ACI/ACP/Autoscuola) ma bilaterale (ACP/Autoscuola).

Le descritte attività di razionalizzazione risultano tutte realizzate e, come stabilito dal Consiglio Direttivo del 21 dicembre 2018, non emergono situazioni che facciano ritenere necessarie ulteriori azioni straordinarie di razionalizzazione, ferma restando, compatibilmente con le esigenze di rilancio delle attività, il mantenimento della politica di controllo e contenimento della spesa.

Con deliberazione consiliare l'Automobile Club Roma ha adottato un nuovo Regolamento di Governance delle Società Controllate sulla base delle disposizioni dettate dall'art. 10, comma 1bis del D.L. 25 luglio 2018, n. 91, convertito con modifiche nella legge 21 settembre 2018, n. 108, che ha disposto che *“L'ACI e gli Automobile Club ad esso federati, in quanto enti pubblici a base associativa non gravanti sulla finanza pubblica ai sensi dell'art. 2, comma 2bis, del D.L. 31 agosto 2013, n. 101, convertito con modifiche dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, si adeguano con propri regolamenti ai principi desumibili dal Testo Unico di cui al D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 in materia di società a partecipazione pubblica, sulla base delle rispettive specificità e secondo criteri di razionalizzazione e contenimento della spesa”*.

Il Regolamento attuativo della disposizione, approvato con la precedente deliberazione nella forma corrispondente allo schema-tipo approvato dall'ACI, al titolo 12 *“Razionalizzazione delle partecipazioni”*, dispone che *“L'AC realizza le procedure di razionalizzazione delle proprie partecipazioni attraverso l'adozione di strumenti di monitoraggio continuo dell'andamento economico, della situazione patrimoniale e finanziaria nonché dell'assetto organizzativo e dimensionale delle proprie Società. A tal fine, il Consiglio Direttivo predispose e approva con motivata deliberazione, ove necessario in esito alle risultanze del suddetto monitoraggio, idonei piani di razionalizzazione finalizzati al contenimento della spesa, che tengano conto delle possibili aggregazioni di attività, dei risultati economici conseguiti dalle Società in un arco temporale quinquennale, dell'adeguatezza dell'organico delle Società in rapporto alle attività esercitate nonché dell'entità del valore della produzione medio prodotto da ciascuna Società nel triennio precedente in rapporto alle attività esercitate”*.

In esito alla approvazione del Regolamento, l'Ente ha richiesto ad Acinservice di revisionare lo Statuto societario, al fine di renderlo coerente con le disposizioni regolamentari; in parallelo, l'Automobile Club Roma implementerà e emanerà direttive per le materie di cui ai titoli 6 (Sistema di pianificazione strategica, programmazione e controllo della Società), 8 (Operazioni societarie rilevanti), 9 (Bilanci e informativa finanziaria) e 10 (Internal audit e Organismo di vigilanza di cui al D.Lgs. n. 231/2001), vigilando, in particolare, sul rispetto da parte della propria partecipata sulle disposizioni dettate in materia di compliance normativa.

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

Giusta nomina del Consiglio Direttivo adottata con delibera n. 2 del 20 gennaio 2017, il Direttore dell'Ente, Dott. Riccardo Alemanno, già Responsabile della Trasparenza, Referente per l'accesso civico e Responsabile per l'anticorruzione, è stato confermato Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) sulla base delle linee guida fornite dall'ANAC nel PNA.

## **2. IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPC**

### **2.1. Obiettivi strategici in materia di prevenzione alla corruzione e trasparenza**

L'art. 1, co. 8 della l. 190/2012, come sostituito dal d.lgs. 97/2016, prevede che «l'organo di indirizzo definisca gli **obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza**; essi costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione».

In ottemperanza al dettato normativo ed al preciso fine di attribuire al Piano triennale una valenza strategica, raccomandata dall'ANAC nel PNA 2016, il Consiglio Direttivo dell'AC, in sede di adozione del Piano, nella riunione del 20 gennaio 2017 ha individuato gli obiettivi strategici per il successivo triennio di seguito riportati e che hanno ispirato la redazione del Piano stesso:

- a) *promuovere maggiori livelli di trasparenza da parte dell'amministrazione e di partecipazione degli stakeholder e del pubblico<sup>9</sup>;*
- b) *ridurre la possibilità del verificarsi di casi di corruzione attraverso la creazione di un contesto culturale complessivamente sfavorevole alla corruzione stessa;*
- c) *promuovere una cultura interna all'amministrazione che favorisca la partecipazione continuativa del personale nell'individuazione delle misure di contrasto alla corruzione e che si traduca nei meccanismi operativi dell'organizzazione;*
- d) *introdurre misure organizzative che prevedano, quali vincoli essenziali, la rotazione dei preposti alle funzioni e la separazione dei ruoli secondo principi di segregation of duties (SoD)<sup>10</sup> all'interno dei processi critici.*

In considerazione delle raccomandazioni formulate dai valutatori in esito al processo di autovalutazione e dei progetti di miglioramento adottati dall'Ente per il triennio 2019-2021 si ritiene di riformulare i principi come segue, sottoponendoli alla approvazione del Consiglio Direttivo:

- a) *ridurre la possibilità del verificarsi di casi di corruzione o di comportamenti non integri promuovendo adeguati livelli di trasparenza e comunicazione, che consentano di favorire la partecipazione degli stakeholder e del pubblico nelle iniziative dell'Ente secondo i principi di autovalutazione, miglioramento continuo e total quality management;*
- b) *promuovere una cultura interna all'amministrazione che favorisca la partecipazione continuativa del personale nell'individuazione delle misure di contrasto alla corruzione e che si traduca in misure organizzative, quali la separazione dei ruoli secondo principi di segregation of duties (SoD) all'interno dei processi critici.*

<sup>9</sup> Obiettivo strategico raccomandato dall'ANAC nel PNA 2016.

<sup>10</sup> La *Segregation of Duties* (SoD) è un sistema di gestione finalizzato a prevenire errori e comportamenti non integri nell'organizzazione ed in base al quale almeno due persone devono intervenire con diverse responsabilità in un medesimo processo aziendale. Il sistema prevede, in sostanza, la suddivisione di un processo in compiti che potrebbero ragionevolmente essere completati da un singolo dipendente affinché nessun dipendente possa completarne integralmente la gestione. Anche se la SoD consente di ottenere benefici in termini di sicurezza, la suddivisione dei processi e delle attività in componenti separati può influire negativamente nell'efficienza del business e aumentare i costi. Per questo motivo, il sistema viene applicato esclusivamente ai processi maggiormente critici in termini di rischio di comportamenti non integri.

## **2.2. La metodologia**

In coerenza con le indicazioni del PNA, azione prioritaria nella redazione del piano è stata quella di operare una preventiva mappatura dei principali processi operativi in cui si articolano le attività dell'Amministrazione.

La mappatura si è articolata sia attraverso l'analisi preliminare da parte dei *process owner* coinvolti nelle varie attività sia mediante il coinvolgimento del personale dell'Ente sotto il coordinamento del RPCT.

La forza effettiva, composta da 3 funzionari in grado di presidiare i propri ruoli con elevate competenze e conoscenze, ha maturato nel tempo una spiccata sensibilità verso la prevenzione dei fenomeni corruttivi e, anche alla luce delle misure già adottate in passato, ha valutato le misure adottate in passato, suggerendone ulteriori, poi recepite nel presente Piano.

Completata la mappatura dei processi, sono state poi individuate le attività o fasi di processo ove maggiore potesse essere il rischio di corruzione al fine di far emergere le aree che devono essere presidiate più di altre, ottimizzando le misure di prevenzione già in essere o introducendone di nuove.

Nell'ambito della rilevazione, sono stati poi definiti i rischi specifici connessi a ciascuna delle attività/fasi di processo individuate ed alla successiva valutazione dello stesso. Detta valutazione è stata effettuata dal *process owner* coadiuvato da tutto il personale<sup>11</sup>.

Per ciascuna misura il Piano riporta i tempi di realizzazione, tenendo distinte le misure previste da una disposizione normativa da quelle che, in via autonoma ed ulteriore, l'Amministrazione ritiene opportuno ottimizzare od introdurre per un miglior presidio del processo al fine di ridurre il rischio di corruzione.

Si ritiene che il metodo impiegato per redigere il PTPC abbia instaurato un percorso virtuoso che, fermi restando i ruoli e le responsabilità specifiche, assicuri un aggiornamento del Piano attraverso una valutazione critica costante dell'azione amministrativa, frutto di una progressiva radicalizzazione dei principi etici nell'attività lavorativa in luogo del mero rispetto formale delle norme.

Giova al riguardo sottolineare la massima attenzione e disponibilità dimostrata da tutti gli attori del processo nella individuazione sia delle aree a rischio che di eventuali misure ulteriori rispetto a quelle normativamente stabilite per prevenire e contrastare il fenomeno corruttivo.

## **2.3. Attori**

Come sopra accennato, la redazione del Piano ha previsto l'acquisizione, da parte di tutti i componenti dell'organizzazione, delle conoscenze tecniche, giuridiche e normative

---

<sup>11</sup> A tal fine è stata utilizzata la tabella di valutazione allegata al PNA del 2013.

necessarie per la valutazione dei processi, l'individuazione dei rischi e delle misure preventiva; il tutto alla luce delle novità introdotte nel PNA 2016<sup>12</sup>.

Inoltre, al fine di assicurare l'efficacia del *risk assessment* si è ritenuto opportuno coinvolgere i portatori d'interesse per la costruzione di un **sistema di prevenzione** fondato sulle concrete esigenze dell'Organizzazione.

Per tali ragioni, poiché il Piano adotta misure e strumenti che hanno effetti diretti sulle attività che hanno come destinatari ultimi i cittadini, si ritiene che il Piano rappresenti anche una opportunità per ampliare il consenso dell'opinione pubblica nei confronti dell'Ente.

### **2.3.1. Attori interni coinvolti nella redazione del PTPC**

La disciplina dettata dalla legge n. 190/2012 e dalle modifiche apportate dalle successive disposizioni normative e le indicazioni formulate nei PNA che si sono succeduti individuano in maniera puntuale responsabilità e ruoli dei soggetti interni all'Ente nella redazione del PTPC.

Nelle prime versioni del PTPC l'AC aveva reso evidente, nell'approccio alla gestione dei problemi connessi al fenomeno dell'anticorruzione, la necessità di un coinvolgimento di tutti i Responsabili dei processi funzionali in cui si sviluppa l'attività dell'Ente, in relazione al ruolo rivestito nell'attuazione delle strategie aziendali.

Per il triennio in corso, si è ritenuto invece di coinvolgere fattivamente tutto il personale non coinvolto direttamente nelle attività oggetto di analisi, al fine di porre le basi di quella rotazione raccomandata in tutti i PNA e l'adozione di meccanismi di controllo reciproco che scongiurino l'accentramento di decisioni discrezionali in capo ad un unico soggetto (su cui vedi oltre).

Nel dettaglio i diversi soggetti coinvolti nel processo sono:

- Organo di indirizzo politico;
- Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT);
- Dipendenti dell'Amministrazione;
- Organismo Indipendente di Valutazione;
- Direttore/Titolare Procedimenti Disciplinari;
- Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione.

Di seguito si riportano, per ciascun attore, i compiti e le responsabilità che il presente Piano attribuisce nel processo di gestione del rischio:

#### **Presidente/Consiglio Direttivo:**

- designa il RPCT;

---

<sup>12</sup> L'elaborazione del piano, nonché delle misure di prevenzione, è stata affidata a soggetti appartenenti all'amministrazione (art. 1, co. 8, l. 190/2012, come modificato dall'art. 41, co. 1, lett. g) del d.lgs. 97/2016), al fine di garantire che la predisposizione fosse svolta da chi opera esclusivamente all'interno dell'amministrazione in quanto detentore della migliore conoscenza della struttura organizzativa, dei processi di lavoro e delle misure di prevenzione che più si attagliano alla fisionomia dell'ente e dei singoli uffici.

- definisce gli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- adotta il PTPC elaborato dal RPCT;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione su proposta del RPCT;
- dispone «le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei» al RPCT.

#### **Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT):**

- elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- vigila sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità;
- verifica l'efficace attuazione del Piano;
- propone modifiche al Piano al fine di mantenerne la coerenza a fronte del sopravvenire di nuove aree o nuove attività a rischio o in presenza di mutamenti dell'Organizzazione;
- verifica il rispetto delle misure dei criteri di rotazione degli incarichi definiti nel piano, compatibilmente con le specificità dell'Ente, con particolare riguardo agli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- risponde sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e di immagine dell'Ente, nel caso in cui il reato di corruzione sia stato accertato, con sentenza passata in giudicato, salvo che provi di aver predisposto il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso;
- svolge iniziative formative in materia di contrasto al fenomeno corruttivo;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente al vertice politico dell'amministrazione e all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

#### **Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del d.lgs. 33/2013:**

- curano la raccolta dei dati e delle informazioni da pubblicare nell'Area "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale e ne curano la pubblicazione nelle forme previste dalla vigente legislazione.

#### **Dipendenti:**

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel PTPC;
- segnalano le situazioni di illecito al Responsabile e nell'ambito del sistema di *whistleblowing*;

#### **L'Organismo Indipendente di Valutazione**

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

**Direttore/Titolare Procedimenti Disciplinari:**

- 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.;
- rispettano le misure indicate nel codice di comportamento del personale dell'Ente
- segnalano le situazioni di illecito.

**2.3.2. Attori esterni coinvolti nella redazione del PTPC**

L'Amministrazione intende porre in essere azioni di prevenzione della corruzione attraverso il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza, sia per consentire l'emersione di fenomeni di cattiva amministrazione, sia per assicurare l'attuazione degli obiettivi strategici della trasparenza e diffusione di una cultura favorevole al contrasto alla corruzione, come definiti dall'organi di indirizzo politico.

L'AC, pertanto, sostiene e mantiene attive iniziative di apertura ed ascolto nei confronti della società civile, avviando una interazione tra i cittadini e l'Automobile Club anche attraverso la partecipazione diretta nelle giornate della trasparenza organizzate a livello di Federazione ACI; esse hanno consentito di poter illustrare agli *stakeholder* locali e nazionali le iniziative di maggior impatto sociale poste in essere dall'AC.

**Si riportano, di seguito gli esempi di coinvolgimento già posti in atto dall'Ente e che caratterizzeranno l'azione anche nel corso del prossimo triennio:**

- sistema di gestione dei reclami e delle segnalazioni in conformità con il Regolamento approvato dall'Ente;
- svolgimento di indagini di customer satisfaction condotte attraverso il sito internet o presso le Delegazioni (punti di servizio) nell'ambito della procedura di vigilanza sui approvata dall'Ente con delibera n. 46 del 12 luglio 2017 e condotta in collaborazione con l'Area Metropolitana ACI di Roma (Uffici del Pubblico Registro Automobilistico);
- pubblicazione sul sito istituzionale dei riferimenti del Personale, con evidenza dei ruoli e delle responsabilità, sulla base delle disposizioni previste in materia di trasparenza.

Con il coinvolgimento degli attori esterni si intende sviluppare un virtuoso processo di alimentazione delle informazioni che, senza soluzione di continuità, possa fornire nuovi elementi di conoscenza utili in sede di aggiornamento periodico del Piano.

### 3. GESTIONE DEL RISCHIO

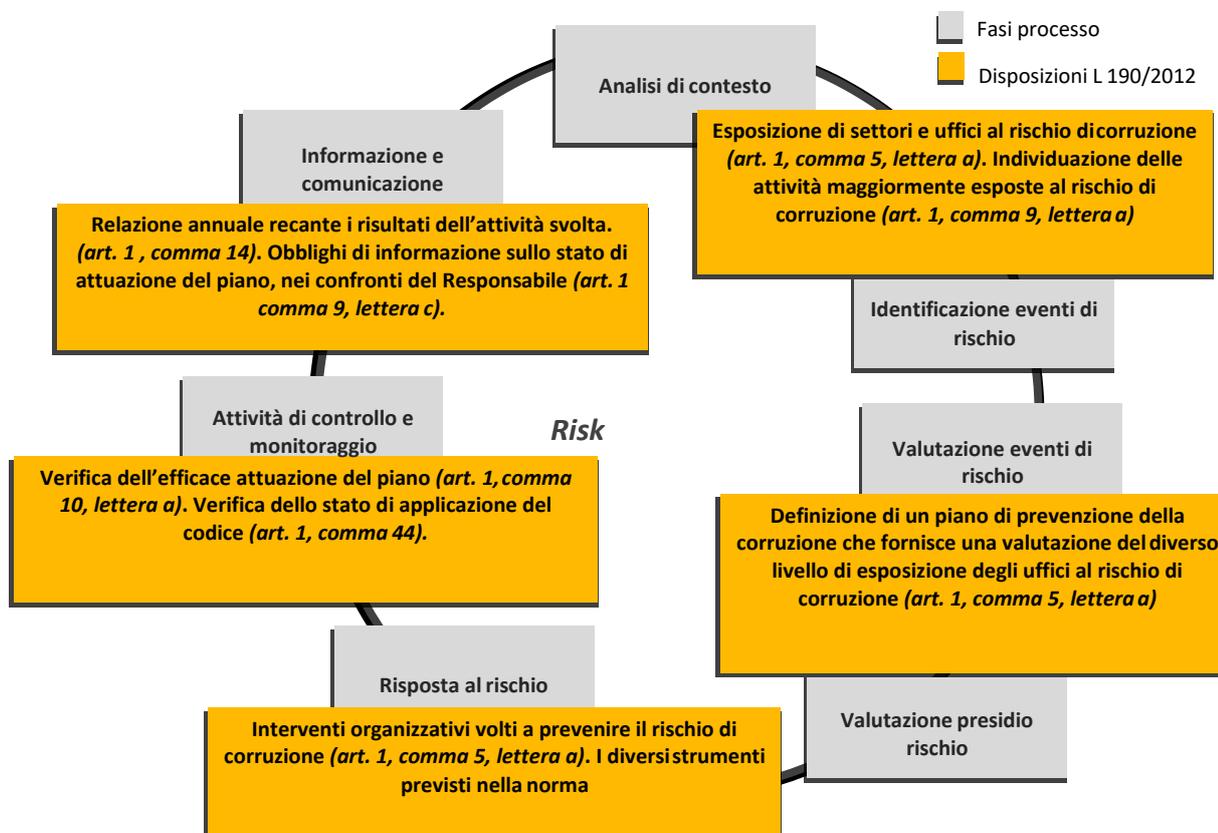
Per rischio deve intendersi la possibilità che si verifichino eventi che influiscano in senso negativo il raggiungimento delle finalità e degli obiettivi istituzionali e, in ultima istanza, la soddisfazione dei bisogni affidati alla mission dell'Ente.

In particolare, ove il rischio sia correlato alla corruzione, esso fa riferimento alla possibilità che si verifichino **eventi non etici, non integri o legati alla corruzione** che influiscano in senso negativo sull'utilizzo trasparente ed equo delle risorse pubbliche.

Di conseguenza, la prevenzione del rischio si ottiene attraverso la realizzazione delle misure individuate nel Piano, nel quale l'Automobile Club Roma, aderendo alla metodologia definita dal PNA, si è posto l'obiettivo di:

- individuare attività, settori esposti al rischio di corruzione riesaminando compiutamente le attività/processi individuati nei precedenti PTPC;
- individuare e valutare il rischio per ciascuna attività / processo
- predisporre misure di prevenzione della corruzione contestualizzate, fattibili e verificabili.

Nell'immagine che segue si rappresenta graficamente il processo adottato per la realizzazione del Piano:



#### 3.1. Mappatura dei processi

La mappatura, svolto con la partecipazione attiva del Personale, è stata indirizzata all'**esame dei processi** in cui più evidente sia il rischio di corruzione, ed ha consentito di individuare le aree a rischio normativamente definite nonché quelle specifiche per l'Ente, il cui impatto è risultato essere più diretto rispetto alle linee strategiche e, di conseguenza, prioritario nella lotta alla corruzione.

L'obiettivo dell'analisi è stato di individuare i processi in cui si articola l'attività delle singole aree funzionali in relazione alle competenze alle stesse assegnate, ove il concetto di **processo** va inteso in senso più ampio rispetto a quello di procedimento amministrativo, ossia quale **serie logico sequenziale di attività svolte da una o più strutture finalizzate alla realizzazione di un risultato definito e misurabile** (il prodotto/servizio interno o esterno) **che contribuisce al raggiungimento della missione dell'organizzazione e che trasferisce valore al fruitore del servizio finale** (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 a maggiore rischio di corruzione.

### **3.2. Individuazione e valutazione del rischio**

La metodologia utilizzata nel presente PTPC per l'individuazione e valutazione del rischio è stata il **CRSA (Control Risk Self Assessment)**.

L'attività ha riguardato ciascun processo o fase di processo oggetto di rilevazione con l'obiettivo 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.

Il censimento degli eventi rischiosi ha evidenziato:

- per ciascuna attività / fase di processo un elenco di eventi rischiosi;
- eventuali interdipendenze tra eventi diversi ed ai casi di esposizione congiunta di più rischi per lo stesso evento.

Nel dettaglio, la valutazione si è sviluppata su tre fasi direttamente connesse tra loro:

- **identificazione** del rischio;
- **analisi** del rischio;
- **ponderazione** del rischio.

In sede di **identificazione**, per ciascun processo è stato descritto il possibile evento rischioso con un elevato livello di dettaglio, per rendere evidente ed univoca l'identificabilità del rischio.

Tale attività si è svolta sotto il coordinamento del RPCT e si è avvalsa non solo del bagaglio esperienziale dei funzionari quotidianamente impegnati nello svolgimento delle attività rilevate ma, come più volte precisato, (e, quasi si direbbe, *soprattutto*) dalle valutazioni provenienti da parte dei dipendenti non direttamente coinvolti nei processi, anche grazie alla snellezza della struttura organizzativa e della ormai raggiunta sensibilità verso le istanze del contrasto alla corruzione.

In esito alla identificazione è stato realizzato un **catalogo dei rischi** in cui ciascuno è stato codificato ed abbinato al processo di riferimento.

Appare di tutta evidenza come l'estrema dinamicità dei processi produttivi, che devono costantemente adeguarsi alle mutate esigenze degli interlocutori ed ai conseguenti riallineamenti dei sistemi organizzativi, comporti la necessità di sviluppare un virtuoso percorso di monitoraggio continuo, che ciclicamente consenta la valutazione e la gestione di nuovi rischi che dovessero sopravvenire in corso di vigenza del Piano.

La fase successiva di **analisi** è consistita nell'attribuzione di un valore numerico per ciascun rischio sulla base dei seguenti indici predefiniti relativi al livello di probabilità e di impatto dell'evento rischioso.

a) **indici di valutazione della probabilità:**

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

b) **indici di valutazione dell'impatto:**

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

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

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

### **3.3. Trattamento del rischio**

Il processo si è infine sviluppato nella valutazione delle misure 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 abbia 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.

### **3.4. Principali aree a 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 principalmente rinvenuti nei seguenti settori:

#### **◆ affidamento di lavori, servizi e forniture.**

Nella materia dell'affidamento dei lavori, servizi e forniture i vantaggi per il corruttore possono derivare da:

- ricorso a procedure ristrette e ad affidamenti diretti;
- mancata osservanza degli obblighi in materia di qualificazione delle imprese;
- mancato rispetto del principio di rotazione e scelta arbitraria degli affidatari;
- possibili di 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. 18 aprile 2016, n. 50**) poi modificato dal d.lgs. 19 aprile 2017, n. 56, 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; 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, ritenendo prevalente l'esigenza di non sacrificare l'expertise detenuto dal Responsabile dell'Ufficio Acquisti, nel corso del triennio saranno sviluppate misure organizzative che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione degli incarichi.

In particolare, l'Ente articolerà l'azione amministrativa secondo:

- forme di compartecipazione del personale alle attività di affidamento di lavori, servizi e forniture;
- condivisione delle fasi procedurali tra i funzionari;
- rotazione, a seconda del tipo di contratto, del ruolo di Responsabile Unico del Procedimento;

- 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;
- Il coinvolgimento dell'organo di controllo e dell'organo di indirizzo politico.

Nel rispetto delle nuove disposizioni sul procedimento amministrativo e in ossequio alle ultime tendenze interpretative degli organi di controllo - che individuano come prioritaria l'assenza di conflitti di interesse anche potenziali - l'Automobile Club Roma verificherà nella nomina del RUP l'assenza di conflitti di interessi anche potenziali, ai sensi dell'art. 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241<sup>14</sup> (allegato 1).

- ♦ **provvedimenti attributivi di vantaggi economici** – anche questo settore evidenzia possibili forme di corruzione, legate alla corresponsione di benefici a persone o enti secondo modalità non predeterminate.

La materia, in vigore dei precedenti PTPC, è stata oggetto di una completa regolamentazione interna al fine di ridurre la discrezionalità legata all'erogazione dei benefici<sup>15</sup>. Nonostante si ritenga che la procedura abbia garantito una efficace azione preventiva la materia costituirà oggetto di attenzione anche nell'ambito del prossimo triennio, attraverso misure di preventiva pubblicità e di collegialità nell'esame delle istanze.

- ♦ **apertura/chiusura di Delegazioni** – Le Delegazioni dell'Automobile Club Roma sono strutture indirette - Agenzie di pratiche automobilistiche operanti dietro autorizzazione e sotto la vigilanza della Città Metropolitana di Roma ai sensi della legge n. 264/1991; esse, sulla base di un contratto di affiliazione commerciale, sono abilitate ad esporre il marchio ACI ed a distribuire i servizi istituzionali dell'ACI (principalmente servizi di sviluppo associativo e di assistenza ai soci).

L'AC Roma ha definito con apposito Regolamento il procedimento di apertura e chiusura delle Delegazioni, spersonalizzando qualsiasi decisione.

In ottemperanza alla pianificazione stabilita con il precedente PTPC, il "Regolamento recante disposizioni sull'apertura e il trasferimento delle delegazioni", originariamente approvato con delibera consiliare n. 62 del 19 dicembre 2014, è stato successivamente aggiornato con delibera consiliare n. 43 del 12 luglio 2017. Il nuovo testo introduce obblighi di pubblicazione preventiva, al fine di dare trasparenza alle istanze la cui valutazione sarà rimessa alla decisione della Commissione, al fine di favorire la partecipazione di altri interessati.

- ♦ **Rinnovo degli organi dell'Ente** – le procedure per il rinnovo degli organi dell'Ente, benché interamente disciplinata da procedimenti regolamentati, richiede la

<sup>14</sup> L'art. 6-bis. Della legge n. 241/1990, introdotto dall'art. 1, comma 41, legge n. 190 del 2012 prevede che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

<sup>15</sup> Con delibera n. 63 del 17 dicembre 2015, su proposta del Responsabile, il Consiglio Direttivo ha approvato il Regolamento di attuazione del sistema di prevenzione della corruzione: dichiarazioni sostitutive e provvedimenti attributivi di vantaggi economici.

predisposizione di misure atte a prevenire rischi di mancata trasparenza, non imparzialità e non integrità.

Per tali ragioni il Piano prevede l'impegno di emanare, entro il triennio di vigenza, un nuovo Regolamento "elettorale" dell'Automobile Club, che recepisca misure atte a garantire l'assenza di cause di inconferibilità, incompatibilità e di conflitto di interessi. In mancanza, le dichiarazioni saranno comunque richieste dalla Direzione, sulla base delle disposizioni normative che troveranno, pertanto, diretta applicazione.

- ♦ **Società a partecipazione pubblica** – Come sopra affermato, le attività e i processi correlati ai rapporti con le Società controllate dall'Ente sono stati ricondotti nell'alveo del testo unico sulle società a partecipazione pubblica, stabilite dal d.lgs. 175/2016.

A decorrere dal 1° gennaio 2018 è venuto a cessare il rapporto di *in house providing* e, pertanto, l'Ente acquisisce i beni e servizi necessari attraverso procedure di evidenza pubblica ai sensi del testo unico sui contratti pubblici o attraverso reinternalizzazione nell'Ente.

Al fine di fornire un quadro sinottico degli esiti del processo di gestione del rischio di corruzione attuato con la redazione del presente Piano si riporta di seguito il catalogo dei processi mappati in cui è emersa la presenza di fasi / attività a rischio di corruzione, riportando le misure la cui attuazione era prevista nei precedenti Piani e quelle che si prevede di adottare nel prossimo triennio.

Per agevolare la lettura del documento, si riporta di seguito la sintesi delle misure previste nel PTPC nel triennio di validità alle quali potranno aggiungersene altre in relazione a nuove esigenze di prevenzione o disposizioni normative.

<b>Sintesi delle misure previste nel periodo di vigenza del Piano</b>		
<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
Redazione del Bilancio sociale 2018	Adozione Regolamento "elettorale" o regole previste dalla legge.	
Adeguamento dell'Ordinamento dei servizi dell'ente	Adozione Regolamento sui criteri di scelta dei partner commerciali	
Revisione dei manuali dei pagamenti al fine di dare tempestiva pubblicazione sull'area Amministrazione Trasparente dei pagamenti relativi a bandi di gara e contratti		
Adozione del sistema di monitoraggio sulla società controllata previsto dall'articolo 12 del Regolamento di Governance sulle società controllate redatto ai sensi dell'art. 10, comma 1 <b>bis</b> del D.L. 25 luglio 2018, n. 91, convertito con modifiche nella legge 21 settembre 2018, n. 108		

**SCHEDA MAPPATURA COMPLESSIVA PROCESSI, ATTIVITA' E RISCHI DI CORRUZIONE CON SOLUZIONI IPOTIZZATE**

	Valutazione rischio		Trattamento del rischio (Misure per Ridurlo/ Neutralizzarlo)					
	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione ante 2013	Misure di Prevenzione 2014-2016 (all. 4 PNA)	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Misure di prevenzione 2019-2021	Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione
<b>RINNOVO DEGLI ORGANI AC</b>								
Individuazione lista soci	Non integrità dei dati	2	Adeempimenti regolamentari	Richiesta lista suddivisa per categorie soci a ACI	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Firma digitale della lista	adottata	Direttore
Nomina Commissione ammissibilità liste	Non imparzialità nella nomina dei componenti	3,5	Adeempimenti regolamentari		Dichiarazioni Trasparenza	Previsioni del Regolamento elettorale	adottata	Consiglio Direttivo
Predisporre liste orientative soci ord. e speciali	Mancata trasparenza	2	Adeempimenti regolamentari	Pubblicazione delibera di indizione	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Previsioni del Regolamento elettorale	adottata	Consiglio Direttivo
Ricezione liste nei termini fissati dal Consiglio	Alterazione firme	3	Adeempimenti regolamentari	Ricezione liste a Direttore formalizzata su protocollo informatico	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Previsioni del Regolamento elettorale	adottata	Consiglio Direttivo
<b>AFFIDAMENTO INCARICHI DI CONSULENZA ESTERNA</b>								
Determinazione dei requisiti specialistici; verifica preventiva dell'esistenza di tali profili all'interno dell'Ente; pubblicazione del bando; esame curriculum; valutazione e scelta del candidato; affidamento e pubblicazione incarico	Irregolare attribuzione dell'incarico; individuazione di requisiti "personalizzati"	2,5	Attuazione delle norme in materia di affidamento di incarichi da parte della P.A.	Regolamento disciplinante le consulenze esterne	Applicazione delle norme relative alla Trasparenza	Regolamento disciplinante le consulenze esterne	adottato	Direttore Consiglio Direttivo
<b>APERTURA DELEGAZIONI</b>								
Valutazione istanza di affiliazione	Eccessiva discrezionalità	2,5		Regolamento per l'apertura delle Delegazioni	trasparenza (pubblicazione avviso interesse)	Regolamento apertura Delegazioni	adottato	Direttore Commissione
Richiesta documentazione post autorizzazione	Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	2		Regolamento per l'apertura delle Delegazioni	Trasparenza	Regolamento apertura Delegazioni	adottato	Direttore Commissione
<b>DISATTIVAZIONE/SOSPENSIONE DELEGAZIONI</b>								
Sospensione e disattivazione delegazioni che presentano irregolarità amministrative o morosità nei confronti dell'AC	Difformità di trattamento tra Delegazioni.	2,5		Definizione di criteri generali		Criteri per sospensione/disattivazione Delegazioni	adottati	Direttore
<b>RICERCA, VALUTAZIONE E STIPULA ACCORDI COMMERCIALI</b>								
Raccolta e valutazione proposte di partnership	Scelta discrezionale del partner commerciale	3	Manuale delle Procedure negoziali			Regolamento interno sui criteri di scelta dei partner commerciali	2020	Direttore Consiglio Direttivo
Definizione degli accordi	Definizione discrezionale del contenuto dell'accordo	2	Manuale delle Procedure negoziali			Redazione regolamento interno sui criteri di scelta dei partner commerciali	2020	Direttore Consiglio Direttivo
<b>VALUTAZIONE E STIPULA CONVENZIONI LOCALI</b>								
Stesura e sottoscrizione convenzione	Definizione discrezionale del contenuto dell'accordo	2		Applicazione regole di trasparenza		Redazione regolamento interno sui criteri di scelta dei partner commerciali e dei contenuti dei relativi accordi	2020	Direttore Consiglio Direttivo
<b>DEFINIZIONE DI ACCORDI, INTESE E COLLABORAZIONI ISTITUZIONALI CON ORGANISMI ED ALTRE PPAAs</b>								
Programmazione, realizzazione, stesura dei testi e gestione degli interventi attuativi degli accordi.	Conclusione di accordi in materie non di interesse istituzionale e/o senza valutazione da parte dell'organo di indirizzo politico	3	Rispetto del Manuale delle procedure negoziali	Approvazione da parte del Consiglio Direttivo	Pubblicazione su sito istituzionale documento	Redazione regolamento interno sui criteri di scelta dei partner commerciali e dei contenuti dei relativi accordi	2020	Direttore Consiglio Direttivo
<b>PIANIFICAZIONE ED ORGANIZZAZIONE DI EVENTI FINALIZZATI A PROMUOVERE L'IMMAGINE ISTITUZIONALE DELL'AC</b>								
Realizzazione degli eventi	Nel caso di forniture connesse, individuazione specifica di beni o servizi che favorisca l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente	3	Rispetto del Manuale delle procedure negoziali	Approvazione da parte del Consiglio Direttivo	Preventiva pubblicazione su sito istituzionale documento	Applicazione delle disposizioni sulla evidenza pubblica	adottate	Direttore Consiglio Direttivo

	Valutazione rischio		Trattamento del rischio (Misure per Ridurlo/ Neutralizzarlo)					
	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione ante 2013	Misure di Prevenzione 2014-2016 (all. 4 PNA)	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Misure di prevenzione 2019-2021	Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione
<b>PARTECIPAZIONE AD INIZIATIVE ED ATTIVITA' RELATIVE A BANDI EUROPEE</b>								
<b>Programmazione, realizzazione e gestione degli interventi attuativi dei progetti</b>	Nel caso di forniture connesse, individuazione specifica di beni o servizi che favorisca l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente	3	Rispetto del Manuale delle procedure negoziali	Approvazione da parte del Consiglio Direttivo	Preventiva pubblicazione su sito istituzionale documento	Regole sulla trasparenza	adottate	Materia riservata al Consiglio Direttivo
<b>GESTIONE CICLO DELLA PERFORMANCE</b>								
<b>Assegnazione a dipendenti obiettivi di performance (ACI, AC e valutazione)</b>	Assegnazione obiettivi iniqua	3,5	Definizione regole nella contrattazione integrativa di ente	Pubblicazione obiettivi dei dipendenti in bacheca	Pubblicazione su sito istituzionale documenti	Regole sulla trasparenza	adottate	Direttore / RPCT
<b>ASSUNZIONE PERSONALE</b>								
<b>Inserimento nel bando/richesta di criteri/clausole</b>	Favorire alcuni soggetti	4,5	Definizione requisiti culturali/professionali da parte dei CCNL e dei CCI	verifica congruità requisiti richiesti con il profilo da ricoprire	Applicazione delle norme relative alla Trasparenza	Inserimento disposizioni	In caso di nuove assunzioni	Consiglio Direttivo
<b>Pubblicazione del bando</b>	Pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto	3	Definizione normativa dei tempi e delle modalità di pubblicazione (DPR 165/2001)	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Applicazione delle norme relative alla Trasparenza	Inserimento disposizioni	In caso di nuove assunzioni	Consiglio Direttivo
<b>Composizione Commissione</b>	Nomina pilotata dei componenti della commissione	4	Definizione normativa dei criteri e requisiti per la composizione della commissione		Applicazione delle norme relative alla Trasparenza	Inserimento disposizioni	In caso di nuove assunzioni	Consiglio Direttivo
<b>Composizione Commissione</b>	Sussistenza di rapporti di parentela o affinità tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i soggetti concorrenti	3	Definizione normativa dei requisiti di incompatibilità/confitto di interessi		Applicazione delle norme relative alla Trasparenza	Inserimento disposizioni	In caso di nuove assunzioni	Consiglio Direttivo
<b>Svolgimento prove scritte</b>	Fuga di informazioni	3		Rispetto delle disposizioni dettate dal Codice di comportamento	Acquisizione dichiarazioni da Commissari	Inserimento disposizioni	In caso di nuove assunzioni	Consiglio Direttivo
<b>Svolgimento prove scritte</b>	Intese collusive tra i concorrenti/attori - svolgimento elaborato con supporti cartacei/telematici non consentiti	3				Inserimento disposizioni	In caso di nuove assunzioni	Consiglio Direttivo
<b>CONFERIMENTO INCARICHI A SOGGETTI ESTERNI</b>								
<b>Richiesta per affidamento incarico a soggetti esterni</b>	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	2	Art. 7/6, D.Lgs. 165/2001 e altre normative	Adozione di un Regolamento recante la disciplina per conferire incarichi		Regolamento sulle consulenze esterne	adottato	Consiglio Direttivo
<b>Ricognizione all'interno dell'ente circa la presenza della professionalità richiesta</b>	Improprio ricorso alla consulenza esterna favorire un soggetto esterno a scapito delle professionalità interne	2	Art. 7/6, D.Lgs. 165/2001 e altre normative	Adozione di un Regolamento recante la disciplina per conferire incarichi		Regolamento sulle consulenze esterne	adottato	Consiglio Direttivo
<b>Individuazione della professionalità esterna</b>	Favorire uno specifico soggetto esterno o rinnovare precedente incarico senza valutazioni	2	Manuale delle Procedure negoziali	Adozione di un Regolamento recante la disciplina per conferire incarichi		Regolamento sulle consulenze esterne	adottato	Consiglio Direttivo
<b>MISSIONI</b>								
<b>Valutazione esigenze funzionali</b>	Assenza di effettive esigenze	2	valutazione comparata delle esigenze			Regolamento sulle missioni	adottato	Direttore
<b>Liquidazione spese di missione</b>	Importi corrisposti per spese non giustificate	2	verifica documentazione giustificativa delle spese			Regolamento sulle missioni	adottato	Direttore
<b>ATTIVITA' NEGOZIALE</b>								
<b>Predisposizione sotto il profilo giuridico, tecnico, prestazionale ed economico dell'oggetto del contratto.</b>	Definizione insufficiente e/o generica dell'oggetto per favorire aggiudicazione di un concorrente	3	Disciplina codice contratti - Regolamento di attuazione. Atti AVCP. Normativa in materia di spending review e di ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico	Individuazione criteri per la rotazione degli incarichi di RUP tenuto conto delle specifiche competenze e dell'attuale situazione organizzativa - Programmazione dell'attività contrattuale	Inserire nella lex specialis apposite previsioni dirette a prevenire e/o contrastare fenomeni di corruzione o di collusione tra concorrenti; Pubblicazione su sito	Disposizioni D.Lgs. 50/2016 e linee-guida ANAC	2019	Direttore / RUP

	Valutazione rischio		Trattamento del rischio (Misure per Ridurlo/ Neutralizzarlo)					
	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione ante 2013	Misure di Prevenzione 2014-2016 (all. 4 PNA)	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Misure di prevenzione 2019-2021	Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione
<b>Scelta della procedura di affidamento e del relativo regime</b>	Scelta di un regime per favorire o agevolare alcune imprese.		Sistemi di individuazione già definite nel Codice contratti – fattispecie tassative	Privilegiare acquisti Consip e ricorso al Mepa. Standardizzazione e dei documenti. Separazione tra attività istruttoria e responsabilità dell'atto finale.		<b>Disposizioni D.Lgs. 50/2016 e linee-guida ANAC</b>	2019	Direttore / RUP
<b>Predisposizione del bando e del disciplinare di gara</b>	Inserimento nel bando di clausole deputate a favorire o agevolare alcune imprese.	2	Sistemi di individuazione già definite nel Codice contratti – fattispecie tassative			<b>Disposizioni D.Lgs. 50/2016 e linee-guida ANAC</b>	2019	Direttore / RUP
<b>Definizione nel bando e disciplinare dei requisiti di carattere personale, professionale, tecnico, economico-finanziario per la partecipazione all'appalto.</b>	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.	3	Previsioni legislative inderogabili e meccanismi di applicazione norme imperative auto-esecutive	Ricorso a criteri di pubblicità. Riduzione del margine di discrezionalità nella scelta delle formule di attribuzione dei punteggi e delle condizioni di effettiva concorrenza.	Verifica possibilità di inserire nella lex specialis apposite previsioni dirette a prevenire e/o contrastare fenomeni di corruzione o di collusione tra concorrenti. Inserire nel testo del provvedimento che sono state verificate, con esito negativo, le rel	<b>Disposizioni D.Lgs. 50/2016 e linee-guida ANAC</b>	2019	Direttore / RUP
<b>Scelta del criterio di aggiudicazione (prezzo più basso o offerta più vantaggiosa) in relazione a fattori riconducibili alle caratteristiche del contratto e delle relative prestazioni.</b> <b>Definizione delle modalità di aggiudicazione, dei pesi e dei criteri di attribuzione in funzione di elementi oggettivi del contratto e congruenti con le caratteristiche oggettive dello stesso.</b>	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.	4	Limitazioni tassative previste dalla norma con riferimento a determinati appalti in relazione al valore economico. Chiara definizione preventiva nella documentazione di gara delle modalità di attribuzione dei punteggi.	Riduzione del margine di discrezionalità nella scelta delle formule di attribuzione dei punteggi e delle condizioni di effettiva concorrenza.	Verifica possibilità di inserire nella lex specialis apposite previsioni dirette a prevenire e/o contrastare fenomeni di corruzione o di collusione tra concorrenti.	<b>Disposizioni D.Lgs. 50/2016 e linee-guida ANAC</b>	2019	Direttore / RUP
<b>Scelta della procedura di affidamento negoziata e del relativo regime</b> <b>Determina a contrarre – Ricerca di mercato – Selezione operatori da invitare – Invio lettere di invito – Presentazione delle offerte – Scelta del miglior contraente sulla base dei criteri di valutazione dell'offerta indicati nella lettera di invito</b>	Selezione mirata di fornitori/executori che favorisca o agevoli l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente. Ricorso al frazionamento per elusione della normativa sugli obblighi sovranazionali. Distorsione della concorrenza	4	Sistemi di individuazione già definite nel Codice contratti – fattispecie tassative art. 57 – Art. 125 procedure in economia. Obbligo ricorso al MePa affidamenti sotto soglia comunitaria  Richiesta CIG	Affidamenti in economia disciplinati dal Manuale delle procedure negoziali dell'Ente.  Uniformare e standardizzare i documenti (determinazione del Direttore a contrattare). Albo fornitori. Pubblicazione avviso di postinformazione sul sito istituzionale	Estensione a tutte le strutture albo fornitori e definizione di criteri informatizzati di rotazione. Assenza di rapporti di parentela o affinità tra il RUP o il dirigente ed imprenditori che operano nel mercato di riferimento dell'oggetto del contratto	<b>Disposizioni D.Lgs. 50/2016 e linee-guida ANAC</b>	2019	Direttore / RUP

	Valutazione rischio		Trattamento del rischio (Misure per Ridurlo/ Neutralizzarlo)					
	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione ante 2013	Misure di Prevenzione 2014-2016 (all. 4 PNA)	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Misure di prevenzione 2019-2021	Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione
<b>Affidamento diretto ex art. 36 d.lgs. 50/2016</b>	Difetto di motivazione per mancata rotazione sotto i 40.000 euro	4	Sistemi di individuazione già definite nel Codice contratti – fattispecie tassative art. 57 – Art. 125 procedure in economia, comma 11. Obbligo ricorso al MePa affidamenti sotto soglia comunitaria	Affidamenti in economia disciplinati dal Manuale delle procedure negoziali dell'Ente. Protocollo operativo di riferimento per tutti gli operatori. Standardizzazione e dei documenti. Albo fornitori. Pubblicazione avviso di postinformazione sul sito istituzionale	Estensione a tutte le strutture albo fornitori e definizione di criteri informatizzati di rotazione. Riduzione aree di affidamenti diretti. Assenza di rapporti di parentela o affinità tra il RUP o Direttore ed imprenditori che operano nel mercato di riferimento	<b>Nuovo Regolamento su Affidamenti ex D.Lgs. 50/2016</b>	2017	Direttore
<b>TENUTA DEI LIBRI UFFICIALI E DEI REGISTRI</b>								
<b>Raccolta determinazioni del Direttore</b>	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	3	Disposizioni di legge sulla bollatura dei libri e registri		Pubblicazione su sito d.lgs. 33/13 nei termini previsti da Programma Trasparenza	<b>Regole su tenuta libri e registri</b>	2019	Direttore
<b>Raccolta deliberazioni del Presidente</b>	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	3	Disposizioni di legge sulla bollatura dei libri e registri		Pubblicazione su sito d.lgs. 33/13 nei termini previsti da Programma Trasparenza	<b>Regole su tenuta libri e registri</b>	2019	Direttore
<b>Repertorio dei contratti</b>	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	3	Disposizioni di legge sulla bollatura dei libri e registri			<b>Regole su tenuta libri e registri</b>	2019	Direttore
<b>GESTIONE DEI RECLAMI</b>								
<b>Acquisizione del reclamo</b>	Elusione del reclamo	2		Istituzione di un Registro dei reclami Predisposizione di procedure di gestione dei reclami (raccomandazioni e CIVIT) Protocollo in entrata reclami diretti (mail, PEC, fax, posta) o pervenuti da ACI (Infobollo, Infosoci, URP)		<b>Regolamento segnalazioni e reclami</b>	adottato	Direttore
<b>Gestione del reclamo con coinvolgimento di strutture interessate.</b>	Gestione inadeguata del reclamo	3		formalizzazione comunicazione		<b>Regolamento segnalazioni e reclami</b>	adottato	Direttore
<b>Eventuale segnalazione a Provincia (vigilanza), Regione (tasse), ACI (STA o altre violazioni)</b>	Omessa segnalazione	3,5	Disposizioni normative su obbligo di segnalazione illeciti	Predisposizione di procedure di gestione dei reclami (raccomandazioni e CIVIT)		<b>Regolamento segnalazioni e reclami</b>	adottato	Direttore
<b>GESTIONE CICLO ATTIVO - RISCOSSIONE CREDITI</b>								
<b>Convalida anagrafica cliente</b>	inserimento dati anagrafici e bancari errati	1,5	Rispetto Manuale sulle anagrafiche clienti/fornitori (art. 31 RAC)			Revisione Manuali	2019	Direttore
<b>Emissione fatture</b>	ritardo emissione fatture rispetto a scadenze fiscali	1,5	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)			Revisione Manuali	2019	Direttore
<b>Gestione solleciti pagamento e crediti in sofferenza</b>	ritardo invio solleciti pagamento dei crediti	3,5	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)			Regole sulla gestione dei crediti in sofferenza	adottate	Direttore
<b>CICLO PASSIVO</b>								
<b>convalida anagrafica fornitore</b>	inserimento dati anagrafici e bancari errati	1,5	Rispetto Manuale sulle anagrafiche clienti/fornitori (art. 31 RAC)		Procedura informatica	Revisione Manuale	2019	Direttore
<b>Verica regolarità del DURC</b>	Pagamento nonostante DURC irregolare con difformità di trattamento tra creditori	2	Disposizioni di legge; Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi			Visto buon fine DURC	adottato	Direttore
<b>Verifica adempimenti Equitalia (Art. 48bis D.L. 3/10/2006 n. 262)</b>	Pagamento eseguito senza previa verifica per importi >10.000 euro	2	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)			Visto buon fine verifica Equitalia	adottato	Direttore

	Valutazione rischio		Trattamento del rischio (Misure per Ridurlo/ Neutralizzarlo)					
	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione ante 2013	Misure di Prevenzione 2014-2016 (all. 4 PNA)	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Misure di prevenzione 2019-2021	Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione
<b>Convalida ordini di contabilizzazione</b>	Difformità di trattamento autorizzando la spesa nonostante l'incompletezza dei giustificativi	2	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)			visto controllo di corrispondenza spesa con atti autorizzativi	adottato	Direttore
<b>Registrazione fatture passive</b>	difformità dati fattura e atti autorizzativi	2	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)			Revisione Manuale	adottato	Direttore
<b>GESTIONE FINANZIARIA</b>								
<b>Gestione pagamenti fornitori</b>	pagamento debito non scaduti o mancato rispetto anzianità debiti	3,5	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)			Revisione Manuale pagamenti e incassi	2019	Direttore
<b>FONDO CASSA E SPESE ECONOMICI</b>								
<b>Pagamento spese economici</b>	distrazione di denaro squadatura tra consistenza di cassa e contabile	2	Manuale del Cassiere Economico (art. 31 RAC)		Visto Direttore	Revisione Manuale cassiere economico	adottato	Direttore Cassiere economico
<b>Incasso e riversamento valori</b>	distrazione di denaro	1,5	Manuale del Cassiere Economico (art. 31 RAC)		Visto Direttore	Revisione Manuale cassiere economico	adottato	Direttore Cassiere economico

## **4. AZIONI E MISURE PER LA PREVENZIONE**

Oltre alle misure di prevenzione specificamente previste dall'Ente per ciascun procedimento a rischio, il PNA pone l'attenzione sulla necessità di adottare alcune misure che, per la loro trasversalità, devono essere adottate o prese comunque in considerazione dalla singola Amministrazione nella predisposizione del piano triennale.

Pertanto, fermo restando quanto già riportato nel PNA 2013 e nell'Aggiornamento 2015, nel nuovo Piano Nazionale sono state fornite indicazioni più specifiche sulle misure della:

- trasparenza, in relazione alle modifiche apportate al d.lgs. 33/2013 dal d.lgs. 97/2016;
- rotazione del personale;
- revisione dei processi di privatizzazione e esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici;
- inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, in considerazione dei problemi applicativi registrati;
- tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblowing).

Inoltre, verrà di seguito data evidenza ad ulteriori misure cui l'Automobile Club Roma annette particolare rilevanza nell'ambito dell'azione di prevenzione, in particolare:

- formazione;
- prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni;
- patti di integrità;
- prevenzione del fenomeno della corruzione nell'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.

### **4.1. Trasparenza**

La trasparenza, quale misura di estremo rilievo per la prevenzione della corruzione, è stata interessata da una rilevante revisione da parte del d.lgs. n. 97/2016. Il decreto, in particolare, ha sancito la completa integrazione della definizione organizzativa dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati di cui al d.lgs. 33/2013 all'interno del PTPC e l'eliminazione della predisposizione di un autonomo "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", che è ormai parte integrante del PTPC come "apposita sezione".

Inoltre, la stessa figura del RPC è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

Sulla base di questo processo, per il Programma della Trasparenza e dell'Integrità si rinvia al capitolo 10.

## 4.2. 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 Roma, recependo la raccomandazione e la nuova disciplina, ha posto tra gli obiettivi strategici declinati nel § 1.1. 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 Roma 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 prevedano la maggiore compartecipazione del personale alle attività connesse al proprio ruolo;
- l'attuazione di meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, 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 (*segregation of duties*).

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<sup>17</sup>.

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.

#### **4.3. Verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconfiribilità**

In attuazione delle disposizioni dettate dall'art. 1 c. 49 della L. 190/2012, il d.lgs. 39/2013 è intervenuto nella prevenzione e nel contrasto alla corruzione, nonché nella prevenzione dei conflitti di interessi adottando principi e criteri direttivi in materia di attribuzione di incarichi.

Il conferimento di più incarichi in capo al medesimo soggetto, o lo svolgimento di alcune specifiche funzioni, può determinare una eccessiva concentrazione di potere in un unico centro decisionale aumentando il rischio che l'attività amministrativa possa essere prioritariamente indirizzata per fini privati; analogamente, il buon andamento dell'azione amministrativa, può essere compromesso dallo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra istituzionali, che possono realizzare situazioni di conflitto di interesse.

In relazione a quanto precede l'Ente è tenuto a valutare le istanze di autorizzazione considerando tutti i profili di conflitto di interesse, anche potenziali, tenendo comunque 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.

Al fine di verificare la sussistenza di eventuali cause di inconfiribilità il Direttore provvede, prima dell'adozione del provvedimento di conferimento dell'incarico (che comunque è **sempre** portato dal Direttore alla valutazione del Consiglio Direttivo), all'acquisizione da parte del soggetto interessato della dichiarazione sostitutiva di certificazione resa ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000. La dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità di cui ai capi III e IV del d.lgs. 39/2013 all'atto del conferimento dell'incarico è pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente (allegato 2).

---

<sup>17</sup> In particolare, l'Automobile Club Roma adotta integralmente le procedure informatiche messe a disposizione da ACI Informatica SpA per l'intera Federazione ACI. Esse sono realizzate nel rispetto dei requisiti di sicurezza previsti dalle disposizioni pubbliche in tema di conservazione, tracciabilità e integrità dei dati (protocollo informatico, firma digitale, conservazione degli atti, procedure contabili, associative, sistemi di sicurezza, ecc.).

Analogamente, al fine di verificare la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità il Direttore provvede, prima dell'adozione del provvedimento di conferimento dell'incarico e con cadenza annuale nel corso dello svolgimento dello stesso, all'acquisizione, da parte del soggetto interessato, della dichiarazione sostitutiva di certificazione resa ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, di insussistenza delle cause di incompatibilità di cui ai capi V e VI del D. Lgs. 39/2013 pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente (allegato 2).

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

Il Testo Unico sulle società in partecipazione pubblica (d.lgs. n. 175/2016), ha disciplinato «la costituzione di società da parte di amministrazioni pubbliche nonché l'acquisto, il mantenimento e la gestione di partecipazioni da parte di tali amministrazioni in società a totale o parziale partecipazione pubblica, diretta o indiretta».

La nuova disciplina, al fine di perseguire gli scopi della riconduzione delle partecipazioni al perseguimento dei fini istituzionali dell'amministrazione e del massimo risparmio di risorse pubbliche, detta regole sulle procedure di scelta quanto alla costituzione di nuove società o al mantenimento di partecipazioni in atto, che devono essere oggetto di "analitica motivazione" e di una annuale analisi dell'assetto delle società di cui detengono partecipazione, anche attraverso un "piano di riassetto" o di "razionalizzazione".

Sono, poi, dettate norme 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 ottemperanza alle disposizioni previste dal dettato normativo e, in particolare, all'art. 24, il 28 settembre 2017 l'Automobile Club Roma ha operato la revisione straordinaria delle partecipazioni, comunicandola al Ministero dell'Economia ed alla Corte dei conti ed ha svolto un ruolo propositivo per l'attuazione delle disposizioni previste in materia di prevenzione della corruzione a carico delle società a partecipazione pubblica.

In materia è intervenuto l'art. 10, comma 1bis del D.L. 25 luglio 2018, n. 91, convertito con modifiche nella legge 21 settembre 2018, n. 108 che, con riferimento all'ACI e agli Automobile Club ad esso federati, ha previsto la facoltà di autoregolamentare l'attuazione al proprio interno dei principi desumibili dal Testo Unico di cui al D.Lgs. 175/2016.

L'Automobile Club Roma, il 21 dicembre 2018, ha adottato il Regolamento di Governance delle società controllate stabilendo che la razionalizzazione delle partecipazioni avvenga attraverso l'adozione di strumenti di monitoraggio continuo dell'andamento economico, della situazione patrimoniale e finanziaria nonché dell'assetto organizzativo e dimensionale della propria Società.

La definizione delle forme del monitoraggio e della loro attuazione sarà condotta a decorrere dal 2019.

#### **4.5. Whistleblowing - Obbligo di denuncia e diritto di segnalazione**

Analogamente alla rotazione, anche con riferimento al whistleblowing il Piano Nazionale Anticorruzione afferma che devono ritenersi superate le indicazioni del precedente PNA.

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

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

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

In relazione a quanto precede, l’AC Roma ha informato i dipendenti dell’Ente della possibilità di operare segnalazioni unicamente al Responsabile della prevenzione della corruzione. Il segnalante, inoltre, può effettuare la segnalazione attraverso qualsiasi modalità.

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

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

Nel 2018 è entrata in vigore la legge 30 novembre 2017, n. 179 che ha previsto alcune modifiche all’art. 54-bis del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, stabilendo ulteriori tutele al già previsto obbligo di non svelare l’identità del segnalante senza il suo consenso.

In particolare, le nuove disposizioni si prefiggono lo scopo di garantire una tutela adeguata ai lavoratori stabilendo:

- che il dipendente che segnala al RPC o all’ANAC o ancora all’autorità giudiziaria ordinaria o contabile le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non può essere - per motivi collegati alla

segnalazione - soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro;

- che il dipendente sia reintegrato nel posto di lavoro in caso di licenziamento e che siano nulli tutti gli atti discriminatori o ritorsivi. L'onere di provare che le misure discriminatorie o ritorsive adottate nei confronti del segnalante sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione sarà a carico dell'amministrazione;
- che in caso di atti discriminatori, l'ANAC applichi all'ente (se responsabile) una sanzione pecuniaria amministrativa da 5.000 a 30.000 euro, fermi restando gli altri profili di responsabilità. Inoltre, l'ANAC applica la sanzione amministrativa da 10.000 a 50.000 euro a carico del responsabile che non effettua le attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;
- che per nessun motivo potrà essere rivelata l'identità del dipendente che segnala atti discriminatori e, nell'ambito del procedimento penale, la segnalazione sarà coperta nei modi e nei termini di cui all'articolo 329 del codice di procedura penale. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, elaborerà linee guida sulle procedure di presentazione e gestione delle segnalazioni promuovendo anche strumenti di crittografia quanto al contenuto della denuncia e alla relativa documentazione per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.

Fermo restando che l'AC Roma darà attuazione alle disposizioni entrate in vigore, non appena l'ANAC, come anticipato nel PNA 2016, si sarà dotata della piattaforma *Open Source* basata su componenti tecnologiche stabili e ampiamente diffuse, in grado di garantire, attraverso l'utilizzazione di tecnologie di crittografia moderne e standard, la tutela della confidenzialità dei questionari e degli allegati, nonché la riservatezza dell'identità dei segnalanti, l'AC Roma aderirà a tale sistema consentendo così un risparmio di risorse umane e finanziarie.

#### **4.6. Formazione**

La formazione costituisce uno degli strumenti centrali nella prevenzione della corruzione in quanto assume una funzione prioritaria per la più ampia diffusione delle conoscenze e per riaffermare i valori fondanti della cultura organizzativa dell'AC.

Gli intenti perseguiti dall'amministrazione, tramite l'attivazione degli interventi formativi, sono:

- diffondere la conoscenza e condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure);
- creare le competenze specifiche per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- precludere l'insorgenza di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile;
- diffondere **valori etici**, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

Considerando che le iniziative di formazione dovranno riguardare tutto il personale dell'Ente, si intende procedere nel triennio 2019-2021 secondo due diversi livelli di formazione.

#### **4.6.1. 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 si concentrerà sulla costruzione di modalità di conduzione dei processi, orientati a ridurre il rischio di corruzione.

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 solo tre risorse e che, pertanto, la conoscenza può diffondersi in modo informale, nel corso del triennio 2019-2021 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, così come già sperimentato nel corso degli anni precedenti, 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.

#### **4.6.2 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.

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<sup>18</sup>.

---

<sup>18</sup> In tale direzione va anche l'esperienza del settore privato dove, a fronte di un mondo del lavoro sempre più flessibile e di rapido cambiamento delle competenze richieste, il livello di professionalità si fonda non tanto o, non solo, sulle capacità acquisite e dimostrate, ma anche su quelle potenziali e future.

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.

Verranno attivate sessioni formative sul PTPC nei confronti del personale assunto a qualunque titolo entro novanta giorni dall'immissione nei ruoli dell'Ente.

#### **4.7. Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni**

Tra l'introduzione di misure di carattere soggettivo di prevenzione della corruzione assumono particolare rilievo le previsioni volte a creare una tutela anticipata al momento dell'individuazione degli organi deputati ad assumere decisioni.

Si fa riferimento alla disciplina di cui all'art. 1, comma 46 della L. 190/2012, che ha introdotto l'art. 35 bis nel d.lgs. 165/2001, in cui si pongono condizioni ostative alla partecipazione a Commissioni di concorso o di gara per tutti coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro II del Codice Penale.

Appare di tutta evidenza il rilievo annesso a tale disciplina, in quanto il mancato rispetto delle predette previsioni comporta la nullità dell'incarico e l'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento.

A norma della richiamata disposizione di legge coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro II del Codice Penale non possono:

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

I predetti vincoli ostativi operano in presenza di una sentenza di condanna anche non passata in giudicato e anche da patteggiamento e viene meno in caso di sentenza di assoluzione anche non passata in giudicato.

L'AC è tenuto ad acquisire dai soggetti individuati quali Componenti o Segretari di Commissione, prima del perfezionamento dell'iter per il conferimento dell'incarico, specifica dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa nei termini ed alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. 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.

L'AC provvede, inoltre, ad acquisire analoga dichiarazione dai soggetti chiamati a far parte di Commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi prima dell'adozione del provvedimento di nomina.

#### **4.8. Patti di integrità**

Lo strumento dei Patti di integrità prevede l'inserimento, da parte delle stazioni appaltanti, di una serie di condizioni ulteriori rispetto a quelle normativamente previste finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare l'adozione di comportamenti eticamente corretti da parte di tutti i concorrenti.

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

L'Automobile Club Roma, quale amministrazione particolarmente attenta alla lotta del fenomeno corruttivo, intende adottare tutti gli strumenti a disposizione delle Pubbliche Amministrazioni e, pertanto, ha predisposto un protocollo di integrità allegato al presente piano che, in caso di ricorso a procedure di affidamento ordinarie, sarà inserito negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito con la clausola che il mancato rispetto delle condizioni ivi indicate darà luogo all'esclusione dalla gara ed alla risoluzione del contratto (allegato 3).

#### **4.9. 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.

## **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. 62/2013 – recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici – l'Automobile Club Roma ha adottato nel 2014 il proprio codice di comportamento<sup>19</sup>.

Nel Piano Nazionale Anticorruzione, il Codice di comportamento viene annoverato tra le misure generali che l'Autorità, pur confermando l'impostazione generale, si riserva di regolamentare con linee guida, anche al fine di assicurare un maggior coordinamento con la materia della prevenzione della corruzione.

Il Codice si pone come obiettivo quello della definizione di norme che, in linea con le previsioni normative, dettino 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 PTPC dell'Ente e di prestare ogni collaborazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione e della Trasparenza.

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

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

Di particolare rilievo sono infine le previsioni dettate dall'articolo 2 del Codice di comportamento, sia con riferimento a quanto previsto dal c. 1:

*“Il Codice di Ente si applica ai dipendenti dell'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:

---

<sup>19</sup> Per quel che concerne i codici di comportamento, il PNA 2016 richiama quanto già previsto nell'Aggiornamento 2015 al PNA circa i loro contenuti e la loro valenza. In particolare ribadisce che gli enti sono tenuti all'adozione di codici che contengano norme e doveri di comportamento destinati a durare nel tempo, da calibrare in relazione alla peculiarità delle finalità istituzionali perseguite dalle singole amministrazioni: non quindi una generica ripetizione dei contenuti del codice di cui al d.p.r. 62/2013, ma una disciplina che, a partire da quella generale, diversifichi i doveri dei dipendenti e di coloro che vi entrino in relazione, in funzione delle specificità di ciascuna amministrazione.

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

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

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

Nel superiore principio di carattere generale della certezza della pena e della necessità che la stessa sia preventivamente conosciuta l’ACI, nel corso del 2015, ha integrato il Codice richiamando le sanzioni dettate dai codici di disciplina della contrattazione di comparto relativa alle diverse tipologie di rapporti di lavoro<sup>20</sup>.

## **5.2. Codice etico**

L’AC e l’intera Federazione ACI hanno sempre posto particolare attenzione ai valori etici quali imprescindibili elementi fondanti dell’Organizzazione ed univoco riferimento della propria azione e delle linee di pianificazione e sviluppo delle politiche e delle strategie.

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

In ottica di ulteriore sviluppo dell’impegno verso la costante affermazione dell’eticità dei comportamenti dell’intera Federazione, nel corso del 2015, su proposta del Collegio dei Probiviri ACI è stato approvato il Codice Etico della Federazione, individuando il Servizio Trasparenza Anticorruzione e Relazioni con il Pubblico dell’ACI, quale struttura di supporto funzionale al Collegio. Il Codice Etico è stato poi formalmente recepito dall’Automobile Club Roma con delibera n. 35 del 26 giugno 2015

L’approvazione del Codice Etico quale documento distinto ed autonomo rispetto al Codice di Comportamento rende evidente l’intenzione della Federazione ACI di tradurre in termini vincolanti il rispetto di alcuni principi a valenza etica che, ove non fossero formalizzati in un

---

<sup>20</sup> La nuova versione è stata approvata dal Consiglio Direttivo dell’Ente con deliberazione n. 54 del 30 ottobre 2015 ed oggetto di un articolato piano di diffusione a tutti i dipendenti.

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. Bilancio sociale**

Come evidenziato nel par. 1.1, in attuazione del percorso di autovalutazione secondo la metodologia F@cile CAF (Common Assessment Framework) avviato nell'aprile 2017 e positivamente concluso nel novembre 2018, l'Ente ha adottato un "*Piano di miglioramento*" che ha previsto la redazione del primo bilancio sociale dell'Ente.

In tal modo l'Automobile Club Roma ha inteso ridefinire la propria attività di rendicontazione sociale, consapevole dell'importanza di introdurre strumenti, come appunto il ***bilancio sociale***, finalizzati ad avviare con i propri stakeholder una comunicazione di tipo bidirezionale favorendo, da un lato, la trasparenza dell'agire amministrativo e sollecitando, dall'altro, la partecipazione degli stessi alle attività dell'AC nel campo del sociale.

Il documento è entrato nella prassi dell'Ente e verrà realizzato a valle di attività di confronto e valutazione; esso si svilupperà secondo indicatori di misurazione delle performance chiari, misurabili e significativi, coerenti con le aspettative degli stakeholder; il bilancio sociale sarà dunque lo strumento mediante il quale l'Ente comunicherà ai soggetti esterni l'impatto delle iniziative svolte nel campo del sociale.

Obiettivi specifici del bilancio sociale sono individuati nel:

- integrare l'attività di rendicontazione sociale in coerenza con la pianificazione strategica dell'AC;
- migliorare la comunicazione con gli stakeholder esterni;
- incrementare il valore sociale delle performance dell'AC Roma;
- aumentare la consapevolezza della collettività rispetto al ruolo sociale dell'Ente;
- coinvolgere gli Stakeholder nei processi di innovazione sociale dell'Ente;
- porre la trasparenza come prassi lavorativa ordinaria e generale affinché gli interlocutori dell'AC abbiano sempre contezza della coerenza tra quanto programmato e quanto, invece, operativamente realizzato dall'AC nel campo del sociale;
- promuovere la cultura della integrità e della funzione sociale all'interno della struttura organizzativa.

## **6. COMUNICAZIONE DEL PTPC**

L'approccio sistemico alla lotta alla corruzione trova nell'AC Roma conferma anche nella particolare attenzione posta alla diffusione del PTPC.

Al riguardo, L'Automobile Club Roma darà attuazione alle nuove disposizioni normative (art. 1, co. 8, l. 190/2012), che prevedono che il PTPC debba essere trasmesso all'ANAC. In attesa della predisposizione di un'apposita piattaforma informatica, ai sensi del PNA 2016, il PTPC sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, sezione "**Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione**".

Oltre alle forme di pubblicazione normativamente previste l'Ente assicura la conoscenza del Piano e degli aggiornamenti annuali dandone conforme e tempestiva comunicazione a ciascun dipendente dell'Ente ed agli Amministratori delle Società partecipate.

In tale modo si intende promuovere in maniera complessiva l'etica dell'Ente vincolando in prima battuta i dipendenti ma anche tutti gli attori che interagiscono a diverso titolo con l'AC Roma divenendo uno strumento di prevenzione nelle relazioni tra l'amministrazione e i suoi stakeholder.

L'AC Roma annette particolare importanza al rispetto degli obblighi di pubblicazione, nella convinzione che la trasparenza costituisca una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, in quanto strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica dell'Ente.

## **7. MONITORAGGIO DEL PTPC E SANZIONI**

La riduzione del rischio della corruzione postula la massima attenzione nel monitoraggio sull'implementazione delle misure che l'amministrazione adotta, al fine di verificare in sede di feedback l'efficacia delle stesse in termini di lotta al fenomeno corruttivo.

L'analisi del sistema di controllo interno in relazione al rischio consente infatti di identificare il *rischio residuale*, quel rischio che non è mitigato adeguatamente in quanto la struttura dei controlli non è definita in modo tale da intercettarlo o non lo gestisce in con efficacia.

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

- 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.

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.

Si ricorda, inoltre, che il mancato rispetto delle previsioni contenute nel presente PTPC, inoltre, costituisce illecito disciplinare in applicazione delle previsioni dettate dall'art. 1 c. 14, legge 190/2012 come recepite dall'art. 18 del Codice di comportamento per il personale dell'AC.

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

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

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

Nel dettaglio l'ACI ha avviato, per tutta la Federazione degli Automobile Club provinciali, una interazione tra le misure previste nel Piano e gli obiettivi definiti in sede di Piano della Performance sia con riferimento alla performance organizzativa che alla performance individuale.

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

- adozione della disciplina delle aree a rischio di corruzione individuate nel PTPC attraverso l'adozione di appositi regolamenti volti a predeterminare regole di azione improntate alla trasparenza ed imparzialità dell'operato pubblicistico;
- elaborazione di proposte per l'aggiornamento del PTPC;
- assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza;
- formazione su specifiche tematiche previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

L'Automobile Club Roma, adeguandosi a tali principi, inserirà tra gli obiettivi gestionali interni di *performance* lo svolgimento di attività previste nel PTPC quali misure finalizzate a ridurre il rischio.

## **9. AGGIORNAMENTO DEL PTPC**

Il PTPC 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. 190/2012.

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

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

È inoltre cura del RPCT proporre modifiche/aggiornamenti al PTPC 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 costituisce infatti il primo parametro per assicurare in sede di aggiornamento del piano l'adeguamento delle previsioni alle dinamiche dei flussi operativi in modo da tenere sempre alta la guardia nei confronti dei possibili fenomeni corruttivi.

## **10. PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA ED INTEGRITA'**

La trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione. Essa è posta al centro di molte indicazioni e orientamenti internazionali in quanto strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

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

All'attuale quadro normativo in materia di trasparenza il d.lgs. 97/2016 ha apportato rilevanti innovazioni.

Tra queste assume primario rilievo la collocazione del PTTI nell'ambito del PTPC, in tal modo sottolineando come la trasparenza giochi un ruolo fondamentale nella lotta all'illegalità: più ampia è infatti la sfera delle informazioni e delle procedure rese pubbliche, più si rende trasparente l'agire della P.A., più si riduce la possibilità di prestare il fianco a comportamenti scorretti, se non addirittura illeciti.

Altra disposizione rilevante è costituita dalla previsione dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013 come riformulato dall'art. 6 del d.lgs. 97/2016, che ha disciplinato un nuovo **accesso civico generalizzato**, molto più ampio di quello previsto dalla precedente formulazione, riconoscendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento.

L'AC Roma ha dato attuazione alle nuove disposizioni, approvando un Regolamento sull'accesso documentale, sull'accesso civico e sull'accesso generalizzato e pubblicando sul sito istituzionale i documenti e i moduli utili per ottemperare al dettato normativo..

Infine, in attuazione dell'art. 10 del d.lgs. 33/2013, una apposita sezione del presente PTPC sarà dedicata all'individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del d.lgs. 33/2013, in tal modo stabilendo, anche a livello organizzativo, la confluenza dei contenuti del PTTI all'interno del PTPC.

### **10.1. Le principali novità**

Il PTTI rappresenta strumento di **promozione, sinergia e collaborazione trasversale** tra le Strutture organizzative centrali ACI e gli Automobile Club provinciali. Ciascuno fornisce gli specifici contributi di competenza e le informazioni relative alle azioni poste in essere in materia di trasparenza necessarie a comporre un quadro sistemico, unitario e coerentemente rappresentativo dell'intera Federazione.

Ciò in coerenza con le indicazioni contenute nella delibera CiVIT n. 11/2013 (specificamente denominata "In tema dell'applicazione all'Automobile Club Italia e agli Automobile Club Provinciali") finalizzata all'applicazione dei principi di economicità e del

buon andamento della pubblica amministrazione, nella quale è stato deliberato che “... sulla base delle particolari struttura e natura dell’ACI e degli AA.CC. territoriali e alla luce anche della ratio che ispira il decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 nel suo complesso, appare opportuno che le iniziative e gli adempimenti ivi previsti siano curati dall’ACI, nel senso che alla unicità dell’Organismo indipendente di valutazione, sia per l’ACI che per gli AA.CC. territoriali, si accompagni la redazione, da parte dell’amministrazione a livello centrale, di un unico piano della performance, con conseguente unicità della relativa relazione, di un unico programma triennale per la trasparenza e l’integrità”.

Il Programma descrive:

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

Successivamente, la delibera ANAC n. 50/2013 ha fornito puntuali indicazioni su come procedere per “ristrutturare” la Sezione Amministrazione Trasparente sui siti internet delle Pubbliche Amministrazioni rispetto alle quali l’ACI e gli Automobile Club si sono immediatamente uniformati, delineando altresì, in merito alla predisposizione del Programma, un sistema procedurale e di responsabilità<sup>21</sup>.

In esito ad una attività di sperimentazione, a decorrere dal mese di ottobre 2017, l’Automobile Club Roma ha avviato un sistema automatizzato di aggiornamento dell’area “Amministrazione Trasparente”, che prevede l’invio delle richieste di modifica da parte del RPCT dell’Ente alla competente area dell’ACI che, in esito ad una verifica sul contenuto, autorizza la pubblicazione.

In tal modo si è reso rendere indipendente dall’Ente la pubblicazione ed assicurare la conformità delle pubblicazioni alle disposizioni normative, aggiungendo un ulteriore controllo da parte di un Ente terzo a beneficio della integrità e delle non modificabilità dei dati ex post.

Al Programma è allegato un documento nel quale è riportato l’elenco degli obblighi di pubblicazione sul sito dell’AC con i tempi di pubblicazione (allegato 4).

Il PTTI tiene conto delle linee-guida emanate dall’ANAC recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016.

Il legislatore – e in particolar modo nel d.lgs. 97/2016 – ha inoltre posto particolare attenzione nei confronti della multiforme realtà delle società collegate agli Enti pubblici precisando ed ampliando gli obblighi tanto in materia di trasparenza quanto di prevenzione della corruzione.

---

<sup>21</sup> Nel dicembre 2016 il Servizio Trasparenza e Anticorruzione dell’ACI ha disposto la verifica della conformità alle disposizioni normative dettate in materia di trasparenza delle aree “Amministrazione Trasparente” presenti sui siti web degli Automobile Club provinciali.

In tale contesto, ed anche in considerazione dell'art. 22, d.lgs. 175/2016 (testo unico sulle società in partecipazione pubblica), l'AC ha rafforzato l'azione di impulso nei confronti della società controllata Acinservice (la Società Ge.Ser. è in liquidazione) al fine di favorire l'adeguamento alle disposizioni di legge. La Società, nel 2017 ha, pertanto:

- nominato un proprio RPC;
- attivato una propria area Amministrazione Trasparente sul sito istituzionale dell'Automobile Club Roma;
- attivato le procedure per acquistare beni, forniture e servizi in ottemperanza alle disposizioni normative del codice dei contratti pubblici.

## **10.2. Monitoraggio del Programma**

Per quanto riguarda il monitoraggio sull'attuazione del Programma la delibera ANAC n. 50/2013 ha previsto che *"...verrà svolto oltre che dall'OIV, dal Responsabile della Trasparenza dell'ACI e, per quanto riguarda esclusivamente eventuali programmi locali, (in linea con quanto previsto dalla delibera CIVIT 105/2010 § 4.1.3), dal Responsabile della Trasparenza di ciascun Automobile Club"*.

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

## **10.3. I collegamenti con il Piano della Performance**

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

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

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

Tale matrice qualitativa si rinviene nelle dimensioni della qualità (accessibilità, tempestività, trasparenza, efficacia) che sono state individuate dall'Ente come elementi di base ai quali conformarsi sia nell'erogazione dei servizi all'esterno che nelle azioni a beneficio dei clienti interni e che fa riferimento al più generale concetto di qualità sviluppato dalla Funzione Pubblica per la P.A.

Il coordinamento e l'integrazione tra gli ambiti relativi alla Performance e quelli relativi alla Trasparenza si caratterizza in sede di assegnazione degli obiettivi di performance organizzativa dall'ACI all'Automobile Club provinciale e, a cascata, ai singoli dipendenti.

## **10.4. Coinvolgimento degli stakeholder e risultati**

Un'efficace attuazione della trasparenza postula sempre il coinvolgimento dei portatori di interesse. Ciò si realizza attraverso l'individuazione degli stakeholder afferenti le diverse attività svolta dall'Ente.

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

Tale coinvolgimento viene effettuato prioritariamente nel corso delle Giornate della Trasparenza durante la quale vengono rendicontati i risultati raggiunti e raccolte eventuali indicazioni di carattere programmatico che saranno elaborate ed eventualmente recepite nel PTTI (e quindi nel PTPC) dell'anno successivo.

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

Di seguito si descrivono i principali mezzi di ascolto attivati dall'Automobile Club Roma.

### **Procedura reclami e ringraziamenti**

L'Ente è dotato di apposita procedura sulla gestione dei reclami, disciplinata da un apposito Regolamento.

In tale processo di comunicazione con il cittadino sono coinvolte tutte le Strutture che gestiscono ogni contatto con l'utenza; la risposta è sotto la diretta responsabilità del Direttore.

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

### **Questionario**

Con l'obiettivo di creare un ulteriore momento di contatto tra gli stakeholder e l'Amministrazione, il RPCT ha elaborato un questionario, fruibile online nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito web.

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

In ogni caso è vivo l'impegno dell'Ente di valutare le indicazioni formulate dai cittadini al fine di eventualmente integrare i dati oggetto di pubblicazione normativa con ulteriori informazioni.

## **Facebook**

A decorrere dal 2017 l'Ente dispone di una pagina ufficiale Facebook , attraverso cui è possibile raggiungere ulteriori tipologie di stakeholder (principalmente utenti appartenenti a fasce giovanili) ed incrementare le forme di dialogo con l'esterno.

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

## **10.5. Giornata della trasparenza**

Il 20 dicembre 2018 si è tenuta la 10<sup>a</sup> Giornata della Trasparenza della Federazione ACI, che ha visto, come tema principale, il rapporto tra la trasparenza, quale misura trasversale di prevenzione della corruzione e la protezione dei dati personali.

Ancora una volta l'evento è stato pensato nell'ottica del massimo coinvolgimento degli stakeholder, quale privilegiata occasione di consolidamento e sviluppo di una cultura della legalità e della trasparenza per attori interni ed esterni.

Tenuto conto dell'entrata in vigore del Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati e del recente decreto legislativo 101/2018 di armonizzazione della normativa nazionale alle disposizioni dettate dal citato Regolamento europeo, la giornata ha acceso un focus sugli aspetti connessi alla tematica "Trasparenza vs Privacy".

La Giornata si è svolta in modalità digitale ed interattiva. Tutti gli interessati hanno avuto la possibilità di collegarsi al sito istituzionale aci.it, visualizzare on line gli interventi, commentarli e condividerli. Una scelta che rende ancora più diretto il momento istituzionale in cui la Federazione ACI incontra, dialoga ed ascolta i propri portatori di interesse ed i cittadini tutti.

## **10.6. Processo di attuazione del programma**

Il processo di gestione dei dati sulla trasparenza attualmente vigente ha individuato tutti i dipendenti dell'Ente ai quali compete la trasmissione delle informazioni al Direttore che, in qualità di RPCT, provvede all'inserimento e aggiornamento delle informazioni.

In tal modo il Responsabile effettua l'attività di monitoraggio e vigilanza sugli obblighi di trasparenza ed assicura alle strutture responsabili tutti i supporti metodologici (tabelle, chiarimenti, ecc.) utili a gestire il flusso informativo

L'aggiornamento della Sezione Trasparenza nel sito web è assicurato in coerenza con quanto previsto dalle Delibere CiVIT, dal sistema di verifica denominato "Bussola della Trasparenza" e dalle linee guida ANAC emanate a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. 97/2016. Tale procedura fornisce alla P.A. e ai cittadini uno strumento innovativo per l'analisi e il monitoraggio dei siti Internet determinando un impulso continuo al miglioramento della qualità delle informazioni on-line e dei servizi digitali.

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

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

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

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

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

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

## **10.7. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico**

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

Per ottemperare al disposto normativo, l'AC Roma ha nominato il Referente per l'Accesso Civico (RAC) ed ha pubblicato in una specifica sezione del sito Internet i recapiti attraverso i quali gli utenti possono rivolgersi allo stesso Responsabile della Trasparenza (in caso di esercizio del potere sostitutivo) per ottenere informazioni e dati eventualmente non presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente".

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

È cura del RPCT/RAC trasmettere il dato richiesto allo stesso istante, ovvero comunicargli l'avvenuta pubblicazione indicando il relativo collegamento ipertestuale.

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

Come ricordato, l'Ente ha dato attuazione agli istituti introdotti dal d.lgs. 97/2016 con un proprio Regolamento.

#### **10.8. Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati**

In attuazione dell'art. 10 del d.lgs. 33/2013, l'elenco allegato riportante gli obblighi di comunicazione, conforme al modello pubblicato dall'ANAC nelle proprie linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016, evidenzia anche il Responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del d.lgs. 33/2013, ferma restando la Responsabilità della pubblicazione, che resta in capo al RPCT.

## NORMATIVA E PRASSI DI RIFERIMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «Recante 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 ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 - Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016.

Decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, recante "testo unico in materia di società a partecipazione pubblica".

Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016.

Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 – Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Legge 30 novembre 2017, n. 179 - Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato

Regolamento UE 2016/679, noto come GDPR (General Data Protection Regulation) – relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento e alla libera circolazione dei dati personali, applicabile dal 25 maggio 2018.

Art. 10, comma 1bis del D.L. 25 luglio 2018, n. 91, convertito con modifiche nella legge 21 settembre 2018, n. 108, che ha disposto che "L'ACI e gli Automobile Club ad esso federati, in quanto enti pubblici a base associativa non gravanti sulla finanza pubblica ai sensi dell'art. 2, comma 2bis, del D.L. 31 agosto 2013, n. 101, convertito con modifiche dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, si adeguano con propri regolamenti ai principi desumibili dal Testo Unico di cui al D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 in materia di società a partecipazione pubblica, sulla base delle rispettive specificità e secondo criteri di razionalizzazione e contenimento della spesa".