

# **AUTOMOBILE CLUB SIENA**

## **PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA**

**2019-2021**

*(Redatto ai sensi dell'art. 1 della Legge 6 novembre 2012 n. 190  
approvato con delibera Presidenziale n. 1 del 31.01.2019 )*

## **INDICE**

### **I. PREMESSA**

- 1.1 PNA e PTPC – STRATEGIE DI PREVENZIONE*
- 1.2 L'AUTOMOBILE CLUB SIENA E ACI SIENA SERVIZI SRL*

### **II SEZIONE - PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

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

- 2.1 METODOLOGIA*
- 2.2 ATTORI INTERNI ED ESTERNI*
- 2.3 LA COMUNICAZIONE DEL PTPC*

#### **3. GESTIONE DEL RISCHIO**

- 3.1 MAPPATURA DEI PROCESSI*
- 3.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO*
- 3.3 TRATTAMENTO DEL RISCHIO*

#### **4. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE**

- 4.1 FORMAZIONE GENERALE*
- 4.2 FORMAZIONE SPECIFICA*

#### **5. CODICE DI COMPORTAMENTO PERSONALE ACI**

- 5.1 WHISTLEBLOWING -*

#### **6. ALTRE INIZIATIVE**

- 6.1 CONFLITTI DI INTERESSE*
- 6.2 ROTAZIONE DEL PERSONALE*
- 6.3 PREVENZIONE DEL FENOMENO DELLA CORRUZIONE NELL'ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO- PANTOUFLAGE*
- 6.4 PREVENZIONE DEL FENOMENO DELLA CORRUZIONE NELLE PROCEDURE DI APPROVVIGIONAMENTO*
- 6.5 PREVENZIONE DEL FENOMENO DELLA CORRUZIONE NELLA GESTIONE DEL PATRIMONIO*
- 6.6 PREVENZIONE DEL FENOMENO DELLA CORRUZIONE NELLA GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE*
- 6.7 PREVENZIONE DEL FENOMENO DELLA CORRUZIONE NELLA FORMAZIONE DI COMISSIONI*
- 6.8 PREVENZIONE DEL FENOMENO DELLA CORRUZIONE NELL'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI*
- 6.9 PREVENZIONE DEL FENOMENO DELLA CORRUZIONE NELL'ESERCIZIO DI INCARICHI CHE PROVENGONO DA ALTRA AMMINISTRAZIONE*
- 6.10 PREVENZIONE DEL FENOMENO DELLA CORRUZIONE NEI RAPPORTI CON SOCIETA' DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO, ENTI PUBBLICI ECONOMICI, ALTRE SOCIETA' ED ENTI DI DIRITTO PRIVATO PARTECIPATI*

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

### **III SEZIONE - TRASPARENZA E INTEGRITA'**

8. LA TRASPARENZA MISURA PRIVILEGIATA DI PREVENZIONE

### **IV SEZIONE - CONCLUSIONI**

9. AGGIORNAMENTO DEL PTPC

#### **ALLEGATI:**

**CODICE DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE AC SIENA  
QUADRO SINOTTICO DI GESTIONE DEL RISCHIO  
ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO**

## **1. PREMESSA**

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

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

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

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

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

\*\*\*\*

L’Automobile Club di Siena, sempre attento ed impegnato nella prevenzione del fenomeno corruttivo, ha avviato una serie di iniziative volte, su più versanti, a

rafforzare, in ogni sua componente organizzativa, la cultura della legalità quale imprescindibile presupposto per un contrasto, concreto e fattivo, al rischio di infiltrazioni di fenomeni di “mala gestio” nell’erogazione dei servizi o, più in generale, nello svolgimento delle attività di competenza sia con riferimento alle attività delegate dallo Stato che a quelle svolte istituzionalmente.

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

Quanto precede, sia attraverso una costante attività di autoanalisi organizzativa per mezzo di una mappatura dei processi sempre aggiornata ed in linea con l’evoluzione degli assetti organizzativi, che attraverso una attività di ascolto degli stakeholder, con particolare riguardo ai portatori di interessi interni che operando direttamente sui processi funzionali.

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

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

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

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

per dare concretezza al nuovo rapporto assolutamente paritario tra il cittadino e la pubblica amministrazione.

Altro passaggio significativo - che fa da cartina di tornasole in merito all'attenzione verso una nuova cultura Anticorruzione - è costituito dall'adozione del nuovo Regolamento sanzionatorio approvato nel novembre 2016.

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

Sotto altro profilo, l'adozione da parte di tutte le amministrazioni del medesimo approccio metodologico alla gestione del rischio di corruzione e di un nucleo minimo di misure di prevenzione - arricchito dalle recenti modifiche apportate in sede di aggiornamento da parte dell'A.N.A.C. - è tesa a garantire la coerenza complessiva del sistema a livello nazionale. Ciò è reso possibile dalla chiara definizione di politiche di prevenzione della corruzione a livello centrale, le quali poi trovano applicazione a livello decentrato adattandosi alle specificità organizzative e territoriali di ciascuna amministrazione.

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

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

In sostanza, il P.T.P.C.T. costituisce il documento di programmazione attraverso il quale AC Siena, in linea ed in coerenza con le indicazioni formulate a livello nazionale

in sede di P.N.A., definisce e sistematizza la propria strategia di prevenzione della corruzione.

## **1.2. Automobile Club Siena e Aci Siena Servizi srl**

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

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

L'Automobile Club è rappresentativo, nell'ambito della circoscrizione territoriale di propria competenza, di interessi generali in campo automobilistico e - ai sensi dell'art. 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 sul sito istituzionale dell'ACI. 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 , il Consiglio Direttivo e il Collegio dei Revisori dei Conti. Il controllo generale dell'Amministrazione è affidato ad un Collegio di Revisori dei Conti.

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

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

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

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

utilizzo del marchio ACI sotto precise condizioni di impiego e funzionamento e secondo standard predefiniti).

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

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

La società strumentale di cui l'AC Siena si avvale è denominata Aci Siena Servizi srl.

**Il piano triennale di prevenzione della corruzione dell'Ente si applica ed è adottato per la stessa società in house ACI Siena Servizi srl con riferimento alle aree di rischio individuate e trattate in cui sono coinvolti gli organi amministrativi ed il personale della stessa.**

**ACI SIENA SERVIZI SRL** è società in house dell'Ente, che detiene l'intera quota del capitale come unico socio.

I dati relativi ad ACI Siena Servizi srl sono riportati all'interno del sito istituzionale dell'Ente ed anche nell'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente" e "Società trasparente - Aci Siena Servizi srl".

Tale scelta è dettata, oltre che dalle evidenze sopra esposte, anche dalle seguenti ragioni:

ACI Siena Servizi srl ha un consiglio di amministrazione i cui membri sono nominati dal Consiglio direttivo dell'Ente ed opera con il proprio personale a supporto dei servizi erogati dall'Ente sulla base di un contratto di servizio ed un disciplinare operativo sottoscritto tra l'Ente e la società medesima.

Il contratto di servizio ed il disciplinare definiscono, oltre che i servizi affidati e le condizioni economiche, le modalità con le quali si esplica il controllo analogo dell'Ente sulla società .

Il personale della società in house oltre che tenuto al rispetto del codice di comportamento adottato dall'ente, opera all'interno di alcuni dei processi individuati dal piano per i quali è prevista la stessa valutazione e relativo trattamento del rischio.

Le attività affidate da ACI Siena Servizi srl a terzi, sono attuate con modalità e procedure che risultano essere le medesime cui è tenuto l'Ente e perciò catalogate all'interno delle aree di rischio individuate e trattate nell'ambito del piano.

Aci Siena Servizi srl ha adottato da tempo un autonomo regolamento per la selezione del personale dipendente che rispetta i principi di trasparenza nelle assunzioni e selezione per concorso analoghi a quelli vigenti per l'ente.

ACI Siena Servizi srl , in adempimento dei contenuti declinati nel contratto di servizio, opera per conto dell'ente secondo le finalità istituzionali contemplate dall'art. 4 dello Statuto.

La società in house è stata oggetto di un profondo processo di revisione a seguito dell'adeguamento alle disposizioni contenute nel dlgs 175/2016, che ha comportato

l'aggiornamento dello Statuto secondo le previsioni normative previste nel TUSP e la ricognizione straordinaria da parte dell'ente delle partecipazioni possedute. La Società in particolare è stata oggetto di un piano di riassetto straordinario per carenza delle condizioni previste dall'art. 24, comma 1, del D.lgs 175 del 2016, così come accertate nella scheda di rilevazione inviata MEF-Dipartimento Tesoro ed oggetto pertanto di alcune azioni di razionalizzazione. La società, come indicato nella documentazione ufficiale deliberata dagli organi, risulta indispensabile per il perseguimento delle finalità istituzionali dell'ente ex art. 4 comma 1 dlgs. 175/2016 (TUSP). Il contratto di servizio individua infatti tutta una serie di attività (gestione del settore assistenza automobilistica, esazione delle tasse automobilistiche e delle altre attività decentrate dalla Regione, promozione, sviluppo e diffusione delle associazioni all'ACI, diffusione di prodotti/servizi turistici riservati ai soci ACI, ecc) che sono indispensabili per il perseguimento delle finalità istituzionali dell'ente indicate nell'art. 4 dello Statuto già richiamato e qualificabili come produzione di servizi di interesse generale per l'automobilismo italiano.

La scelta operata dall'ente di una gestione indiretta di alcuni servizi mediante la formula dell'in house providing, come già evidenziato, è apparsa la più idonea a favorire alcune convenienze, nel pieno rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa e della discrezionalità organizzativa dell'ente.

La compatibilità della scelta operata dall'Ente con il perseguimento dei principi di efficienza, efficacia ed economicità inoltre è assicurata da numerose salvaguardie formali e sostanziali che condizionano e delimitano l'azione della società, riconducibili al principio di legalità dell'azione amministrativa, tra cui si ricordano:

- Contratto di servizio, art. 10: "La Società si impegna ad espletare le attività ed i servizi di cui al presente contratto seguendo scrupolosamente le regole e le direttive dell'AC ed uniformandosi agli standard ed ai procedimenti operativi concepiti dallo stesso AC in aderenza al proposito, da questo perseguito, di una omogenea organizzazione e gestione dei servizi resi alla clientela.

La Società si obbliga comunque a raggiungere ed a mantenere livelli di elevata qualità nello svolgimento della propria attività, garantendo nei rapporti con la clientela il rispetto delle procedure, la professionalità del proprio personale ed il decoro degli ambienti".

- Diretta osservanza del Piano anti-corruzione dell'AC, rispetto alle aree di rischio individuate e trattate, in cui sono coinvolti gli organi amministrativi ed il personale della società;

- Diretta applicabilità ad Aci Siena Servizi srl, quale società in controllo pubblico della disciplina in tema di Trasparenza, secondo quanto disposto dall'art. 2 bis co. 2 lett. b del d.lgs. n. 33/2013. I dati generali relativi ad Aci Siena Servizi srl sono riportati all'interno del sito istituzionale dell'A.C. Siena nell'apposita sezione denominata Società Trasparente

- Diretta applicabilità alla società del Codice di comportamento dell'AC. Il Codice di comportamento adottato dall'Ente con delibera del Consiglio Direttivo del 28 ottobre 2015 prevede all'art. 2 co. 3 "L'AC, ove non diversamente indicato, estende gli obblighi di condotta previsti dal Codice di Ente a tutti i collaboratori o consulenti, a qualsiasi

titolo e con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, ivi inclusi i componenti di Organismi interni che svolgono 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”.

Quanto all'efficacia intesa come grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati o rapporto tra obiettivi assegnati ed obiettivi effettivamente conseguiti, la configurazione della relazione tra ente e società nella forma dell'*in house* providing agevola le forme di controllo e di verifica degli standard e degli obiettivi assegnati, come previsto dal contratto di servizio. Nel dettaglio la formula dell'*in house* comporta:

-Verifiche sulla rispondenza alle esigenze dell'utenza mediante indagini di customer satisfaction; monitoraggio sull'osservanza degli standard di qualità nella erogazione dei servizi da parte dell'ente (accessibilità, tempestività, trasparenza, efficacia ) come ad es. 1. accesso e completezza delle informazioni, 2. tempi di attesa 3. cortesia e professionalità;

Ispezioni sull'operato della società secondo quanto disposto dal Contratto di servizio bilaterale (art.10) sul rispetto di direttive e standard operativi posti dall'Ente.

La revisione dello Statuto alla luce delle disposizioni del TUSP n. 175/2016 ha inoltre comportato l'introduzione e la nomina di un revisore, che dura in carica tre esercizi, il cui mandato scade alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della carica.

Tale previsione, portata a compimento dall'assemblea dell'ente nel corso del 2017, contribuisce a creare un contesto sfavorevole alla corruzione, implementando nella sostanza il raccordo con le funzioni di controllo analogo svolte dall'ente e con l'attività svolta dal collegio dei revisori dell'ente stesso.

Le misure per la prevenzione della corruzione relativamente alla società Aci Siena Servizi srl sono dunque coerentemente contenute nel piano triennale per l'anticorruzione adottato dall'ente ed individuate nelle aree di rischio relative alle società controllate, per le quali è definita in convenzione la natura e modalità delle attività affidate e le tipologie di modalità e controllo.

Aci Siena Servizi srl non dispone di un proprio sito istituzionale e per quanto concerne gli adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza, si avvale del sito istituzionale dell'ente, all'interno del quale, a fianco della sezione Amministrazione Trasparente, sono riportati i dati e le informazioni previste dal d.lgs 33/2013.

La mappatura dei processi dell'Ente ha evidenziato alcuni settori a più alto rischio di corruzione che hanno riflessi anche per quanto concerne la società in house, al fine di individuare ulteriori misure di prevenzione:

nel settore affidamento di lavori, servizi e forniture l'Ente ha adottato, con Determinazione n 1 del 28 gennaio 2012, un **Manuale delle Procedure Negoziali** che, nel dettare la disciplina esecutiva ed attuativa, relativa alle

procedure per lo svolgimento dell'attività negoziale connessa all'affidamento dei contratti pubblici aventi ad oggetto forniture, servizi, lavori e altri contratti passivi e attivi, riduce il margine di discrezionalità dell'attività mediante la standardizzazione del processo; le disposizioni del vigente manuale si applicano anche alla in house. La previsione di cui all'art. 16, 7 comma del TUSP, a norma della quale le società in house sono tenute all'acquisto di lavori, beni e servizi secondo la disciplina di cui al decreto legislativo n. 50 del 2016 (Codice dei contratti), conferma l'opportunità della scelta operata.

Nel settore concorsi, dove il rischio di corruzione è sempre in agguato, la prevenzione appare il rimedio più opportuno, oltre che sicuramente più efficace per ridurre/azzerare il rischio di corruzione. Anche in questo ambito la società di servizi si è dotata, ormai da alcuni anni, di un **regolamento per la selezione del personale** che riduce i rischi di uso distorto delle procedure concorsuali ed al tempo stesso è ispirato ai principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità per guidare l'attività di reclutamento.

Nel settore provvedimenti attributivi di vantaggi economici – dove si possono evidenziare possibili forme di corruzione legate alla corresponsione di benefici economici a persone o enti secondo modalità non predeterminate, bisogna sottolineare che la società in house dell'ente **non eroga** benefici, sovvenzioni, contributi o ausili finanziari di sorta, e che comunque l'ente controllante, oltre ad effettuare la pubblicazione sul sito istituzionale di quanto prescritto dalla recente normativa – D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 – ha anche provveduto all'adozione nel 2016 di un **Regolamento interno** idoneo a ridurre la discrezionalità ancorata all'erogazione dei benefici, che, in ipotesi, si applicherebbe anche alla società in house.

Dei citati regolamenti è data adeguata pubblicità nel sito istituzionale dell'ente.

Al fine di privilegiare un approccio sistematico al problema della corruzione, sono state considerate anche una serie di ulteriori iniziative.

In particolare, il principio della rotazione del personale deve essere contemplato con la necessità di garantire la funzionalità della struttura, con particolare riguardo a quelle specifiche posizioni funzionali che richiedono particolare professionalità. Come specificato in sede di Relazione annuale 2018, la rotazione del personale all'interno della in house, è pienamente attuata nelle postazioni di *front office*, cui i dipendenti accedono grazie a psw personali e smart cart, che consentono una identificazione dell'operatore certa, favorendo al tempo stesso la responsabilizzazione del ruolo. Le ridotte dimensioni dell'organico non consentono, del resto, una efficace rotazione nel settore segreteria-amministrazione, coperto da una unità.

Come già specificato non è stata effettuata per la società in house una autonoma mappatura dei processi, perché gli stessi, attinenti per lo più all'esercizio di attività delegate dall'ente controllante con specifico contratto di servizio che disciplina gli affidamenti, sono già ricompresi nella mappatura effettuata per l'ente.

Sotto il profilo del conferimento degli incarichi, si segnala che la società non ha conferito incarichi dirigenziali, non essendo gli stessi previsti nella dotazione organica vigente.

Il conferimento e l'autorizzazione di incarichi ai dipendenti - attività cui peraltro non si è fatto ricorso nel 2018 – in considerazione dell'esiguo numero degli stessi, viene gestita dal Cda della società, sulla scorta della disciplina sulle incompatibilità e inconferibilità ricavabile dalla disciplina normativa e dal codice di comportamento.

Per quanto concerne poi l'aspetto della tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (whistleblowing), nonostante una formazione adeguata e sufficiente sul punto, si ritiene che l'organico ridotto renda nei fatti difficile attuare la garanzia dell'anonimato. Conclusivamente si può comunque ritenere che i controlli previsti dal vigente contratto di servizio (controllo analogo) ed attuati dal revisore della società e dai revisori dell'ente, possano far ritenere soddisfacente l'attuazione delle misure anticorruzione all'interno della società di servizi, essendo anche l'adempimento degli obblighi di trasparenza in linea con gli obblighi di legge.

A seguito di nomina da parte del CdA del 30 gennaio 2015, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione di Aci Siena Servizi srl è il dott. Lanfranco Marsili.

Nel corso del 2018, a norma dell'art. 10 comma 1 bis del D.L. 25 luglio 2018 n.91 che prevede che l'ACI e gli AC ad esso federati, in quanto enti pubblici a base associativa non gravanti sulla finanza pubblica si adeguino entro il 31/12/2018 con propri regolamenti, ai principi desumibili dal testo unico D.Lgs 19 agosto 2016 n. 175, l'A.C. Siena ha approvato il Regolamento di Governance delle società controllate.

Tale regolamento prevede, per quanto concerne la razionalizzazione periodica, che l'Automobile Club monitori costantemente l'andamento e la situazione patrimoniale e finanziaria delle società e che il Consiglio Direttivo effettui, a tal fine, l'analisi dell'assetto complessivo delle società predisponendo, ove necessario motivati piani di razionalizzazione.

Anche tale regolamento, si pone quindi nel solco della elaborazione di regolamenti come attività e strumento di disciplina delle attività dell'ente e quindi misura idonea a ridurre il rischio di eventi corruttivi, essendo prevista una disciplina dei processi dell'attività delle società controllate coerente con i principi desumibili dal testo unico e con l'evoluzione normativa della materia.

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

Giusta nomina del Consiglio Direttivo, il Direttore / Responsabile dell'Ente, dott. Riccardo Sansoni, è il Responsabile della Trasparenza, Referente per l'accesso civico, Responsabile per l'anticorruzione.

L'AC è articolato in strutture indirette costituite, al 31 dicembre 2018, da n.10 delegazioni, che assicurano la capillarità del servizio nel territorio di competenza e la cui lista aggiornata è consultabile sul sito istituzionale dell'Ente ([www.siena.aci.it](http://www.siena.aci.it)). Alle 10 delegazioni si sono aggiunte nel 2016 due sub-delegazioni, nell'ambito dello stesso comune, facenti capo alla delegazione di Sinalunga. Il rapporto tra Automobile Club e delegazioni e l'uso del marchio ACI e AC Siena è regolamentato da un contratto di affiliazione commerciale.

L'Ente partecipa al progetto ACI *Ready2Go*, che prevede l'affiliazione commerciale di autoscuole a marchio ACI, le quali erogano un Metodo di qualità nella formazione dei giovani per il conseguimento della patente di guida. Alla data del 31 dicembre 2017 risultano affiliate all'Ente n. 2 autoscuole attraverso contratto trilaterale, predisposto dall'ACI e sottoscritto da ACI, AC Siena e Autoscuola.

## 2. IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPC

### 2.1. LA METODOLOGIA

I principi guida cui l'AC ha fatto costante riferimento nella predisposizione del PTPC, sia riguardo alla mappatura dei processi organizzativi, sia alla verifica dei sistemi di controllo esistenti, sia alla predisposizione di ulteriori meccanismi di verifica disincentivanti la corruzione, sia all'**analisi del livello di percezione** culturale del fenomeno della corruzione all'interno dell'Ente, sono stati: tensione alla riduzione della possibilità del verificarsi di casi di corruzione, incremento della capacità preventiva del fenomeno, individuazione di eventuali casi di corruzione e creazione di un contesto culturale complessivamente sfavorevole alla corruzione stessa.

Il PTPC dell' AC è redatto seguendo i criteri e le modalità dettate dal PNA e contiene misure in materia di prevenzione della corruzione, individuate alla luce delle indicazioni contenute nella legge. Il Piano verrà aggiornato annualmente e adeguato agli indirizzi che verranno forniti a livello nazionale.

In coerenza con le richiamate indicazioni primario obiettivo dell'Ente è stato quello di operare una preventiva mappatura dei principali processi operativi in cui si articolano le attività dell'Amministrazione.

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

L'attività di analisi dei processi si è svolta con il diretto coinvolgimento dei **process owner** attraverso una prima serie di incontri informativi per illustrare le logiche e gli obiettivi che il Legislatore ha inteso perseguire con l'introduzione della disciplina dettata dalla L. 190/2012 e dai successivi interventi dell'ANAC.

Completata la prima fase di mappatura, sia pure a livello macro, dei processi funzionali, si è passati all'individuazione delle attività o delle fasi di processo ove maggiore potesse essere il rischio di corruzione al fine di consentire l'emersione delle aree, nell'ambito dell'attività dell'intera Amministrazione, che devono essere presidiate più di altre mediante l'ottimizzazione delle misure di prevenzione già in essere o attraverso l'introduzione di nuove. Quanto precede muovendo dall'esame delle aree individuate dal PNA come obbligatorie.

Sempre avvalendosi delle schede predisposte per la rilevazione si è proceduto alla definizione del rischio specifico per ciascuna delle attività/fase di processo individuate ed alla successiva valutazione dello stesso. Detta valutazione è stata effettuata

direttamente dal responsabile di processo avvalendosi della tabella di valutazione allegata al PNA.

L'Ente ha poi provveduto ad esplicitare le misure di prevenzione già approntate o di prossima attuazione precisando in tal caso i tempi di realizzazione, tenendo debitamente distinte quelle 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, fino ad annullare, il rischio di corruzione.

Il processo di definizione del Piano si è concluso con l'approvazione del PTPC da parte del Consiglio Direttivo dell'Ente su proposta del Direttore / Responsabile, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione per l'AC Siena, giusta nomina avvenuta con Deliberazione consiliare del 29.01.2013.

Completata la prima mappatura dei processi funzionali della struttura, il processo di aggiornamento del Piano si è sviluppato e continua a svolgersi attraverso la costante analisi delle attività o delle fasi di processo ove maggiore risulti essere il rischio di corruzione, nell'ambito dell'attività dell'intera Amministrazione, per l'ottimizzazione delle misure di prevenzione già in essere o l'introduzione di nuove.

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

La modalità utilizzata per la redazione del primo PTPC consente **l'avvio di un percorso** che assicura un aggiornamento del Piano fondato sulla concreta valutazione degli esiti delle misure adottate.

Quanto precede contribuisce significativamente alla creazione di un approccio sistematico delle misure di prevenzione della corruzione che, a loro volta, innescano un virtuoso percorso di ulteriore radicalizzazione dei principi etici nell'attività quotidiana del personale e, quindi, nei gangli funzionali dell'Organizzazione per mezzo di un "iter continuum" piuttosto che attraverso la realizzazione di interventi spot che spesso risultano essere privi di coerenza e volti in via prioritaria al mero rispetto delle previsioni normative.

L'aggiornamento del piano 2019/2020 ha tenuto conto delle risultanze emerse da un effettivo riscontro sulle attività tipiche esercitate dall'ente.

In particolare si ritiene superfluo adottare quelle misure ulteriori, già specificate nel quadro sinottico di gestione del rischio, che non si attagliano alle ridotte dimensioni dell'ente ( due dipendenti e direttore come personale in comando proveniente dalla amministrazione federante) . Della suddetta revisione si è dato conto nell'aggiornamento annuale del quadro sinottico.

L'ente federante per il tramite del Servizio Trasparenza, Anticorruzione e Relazioni con il Pubblico, si è dichiarato disponibile a fornire alla federazione lo strumentario regolamentare utile a ridurre, in via di prevenzione, il rischio di corruzione.

Molte delle misure di prevenzione ulteriori previste nel quadro sinottico sono state attuate nei tempi previsti e delle stesse è stata data evidenza nella sezione Amministrazione Trasparente, sotto sezione Atti Generali. Tra queste si ricordano: il manuale sulle procedure di budgeting e variazioni di budgeting, il manuale di chiusura del bilancio di esercizio, il manuale per pagamenti ed incassi, il manuale del cassiere经济o, il manuale di gestione sulla fiscalità e dei libri obbligatori, il manuale sulla gestione dei beni – ciclo attivo, il manuale sulla gestione dei beni – ciclo passivo ed il regolamento sull'utilizzo della telefonia mobile. Nel **corso del 2016** sono stati adottati il Regolamento per il conferimento degli incarichi di collaborazione esterna ed il Regolamento interno per la disciplina dei provvedimenti attributivi di vantaggi economici. Nel corso del 2017 è stato deliberato dal Consiglio Direttivo dell'ente, il "Regolamento in materia di accesso documentale e di accesso civico semplice e generalizzato", sulla scorta del modello inviato da ACI, che tiene conto anche delle specifiche indicazioni dell'ANAC. Nel **corso del 2018** l'A.C. Siena ha approvato il Regolamento di Governance delle società controllate, che prevede una disciplina dei processi dell'attività delle società controllate coerente con i principi desumibili dal testo unico e con l'evoluzione normativa della materia

Per quelle misure che prevedono una scadenza biennale, il Servizio Trasparenza Anticorruzione e Relazioni con il pubblico di ACI provvederà ad inviare alla federazione schemi tipo di regolamenti atti a disciplinare alcune specifiche attività , tra cui quelle a rischio corruzione, che sono state mappate nell'ambito dei processi individuati.

## 2.2. Attori interni ed esterni

Nella redazione del PTPC l'AC si è posto non solo il primario obiettivo delle finalità di anticorruzione per le quali lo strumento è stato pensato, ma ha colto l'occasione per intendere lo stesso quale importante mezzo per contribuire a raggiungere gli obiettivi strategici ed il miglioramento della prestazione nel rispetto della qualità dei servizi resi ai cittadini.

Si è inteso rendere evidente la prioritaria funzione preventiva dell'apparato normativo che si realizza attraverso l'adozione ed il monitoraggio di misure che, nel conseguire l'obiettivo di riduzione del fenomeno corruttivo, presuppongono l'acquisizione diffusa da parte di tutti i componenti dell'Organizzazione del possesso delle conoscenze tecniche, giuridiche e normative necessarie per il miglior presidio delle posizioni funzionali e dei ruoli all'interno del sistema organizzativo dell'Ente.

La redazione del Piano ed il presente aggiornamento ha infatti richiesto un l'analisi dell'intera Organizzazione dell'Ente; tale attività non può essere considerata fine a se stessa ma è direttamente collegata alla pianificazione strategica ed alla gestione dei progetti e del cambiamento interno ed esterno.

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

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

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

La disciplina dettata dalla L. 190/2012 e le indicazioni formulate dal Dipartimento della Funzione Pubblica nel PNA e dall'ANAC nei successivi aggiornamenti dello stesso, individuano in maniera puntuale responsabilità e ruoli dei soggetti interni all'Ente nella redazione del PTPC e, soprattutto nella **gestione del rischio**.

L' AC ha reso evidente, sin dal primo approccio alla gestione delle problematiche connesse al fenomeno dell'anticorruzione, la necessità di un coinvolgimento di tutti i Responsabili di processo, in relazione al ruolo rivestito nell'attuazione delle strategie aziendali e delle politiche di sviluppo dell'Ente.

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

. In tale contesto assume rilievo prioritario l'analisi per l'avvio di una progressiva standardizzazione pur sempre senza pretermettere una attenta valutazione delle variabili che incidono in maniera significativa sulla articolazione della struttura organizzativa dell'Ente.

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

Nel dettaglio i diversi soggetti coinvolti nel processo sono:

- Organo di indirizzo politico;
- Responsabile della prevenzione della corruzione;
- Referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- Dipendenti dell'Amministrazione;
- Organismo Indipendente di Valutazione;
- Titolare Ufficio Procedimenti Disciplinari, UPD;

- I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione.

In particolare, i dipendenti:

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

### **Attori esterni coinvolti nella redazione del PTPC**

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

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

Si riportano, di seguito alcune delle iniziative intraprese per il coinvolgimento degli attori esterni:

- interazione tra i cittadini e l' addetto URP che consente un ascolto diretto ed un successivo feedback tempestivo;
- la predisposizione di un sistema di gestione dei reclami che pervengono all'Ente sia attraverso canali diretti (email, PEC, telefono, fax, posta ordinaria), che indirettamente da parte degli Uffici dell'ACI (InfoSoci, Infobollo, URP dell'Ufficio Territoriale del PRA, ecc.);
- lo svolgimento di indagini di customer satisfaction condotte attraverso la distribuzione e successiva elaborazione di questionari;
- la pubblicazione sul sito istituzionale di tutti i riferimenti telefonici ed email del Direttore / Responsabile (Responsabile della Trasparenza e dell'Accesso Civico) e del Personale con evidenza dei ruoli e delle rispettive responsabilità.

### **2.3 LA COMUNICAZIONE**

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

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

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

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

Quanto precede, nella ferma convinzione che la trasparenza, letta in chiave di anticorruzione, funziona come strumento in grado di favorire un controllo civico sull'operato delle pubbliche amministrazioni e, pertanto, vede come destinatari la società civile e tutti gli attori che agiscono con ACSiena, in coerenza con il principio del controllo diffuso di recente introduzione nel nostro Ordinamento.

### 3. GESTIONE DEL RISCHIO

L'accezione del concetto di rischio in seno al PTPC dell'AC fa riferimento alla possibilità che si verifichino eventi che influiscano in senso negativo sul raggiungimento delle finalità e degli obiettivi istituzionali e, in ultima istanza, sulla soddisfazione dei bisogni legati all'attuazione della missione dell'Ente.

Nel dettaglio, considerando il rischio direttamente collegato al concetto di corruzione, è oggetto di analisi la possibilità che si verifichino **eventi non etici, non integri** o legati alla corruzione che influiscano in senso negativo sul conseguimento dell'utilizzo trasparente, efficiente, efficace ed equo delle risorse pubbliche.

Di conseguenza, la gestione del rischio avviene attraverso la realizzazione delle attività e delle iniziative individuate nel Piano dall'Amministrazione ed attivate per la riduzione della probabilità che il rischio si verifichi.

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

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

Ciò è possibile solo attraverso l'adozione di un approccio di risk management applicato alla dimensione della corruzione.

In via preliminare si ritiene di dover individuare i diversi soggetti coinvolti nel processo di gestione del rischio (mappatura processi, valutazione del rischio per ciascun processo e trattamento del rischio) ed i relativi livelli di competenza e responsabilità:

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

Nel dettaglio si riportano per ciascun attore i compiti e le responsabilità che il presente Piano attribuisce nel processo di gestione del rischio fermo restando l'obbligo, posto in capo a tutti i dipendenti dell'Ente, indipendentemente dal livello di inquadramento rivestito, di rispettare le misure contenute nel presente Piano:

**Presidente:**

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

**Responsabile della Prevenzione della corruzione:**

- elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ;
- vigila sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità;
- verifica l'efficace attuazione del Piano;
- propone modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'Organizzazione;
- verifica il rispetto dei criteri di rotazione degli incarichi 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.

**Dipendenti:**

- **partecipano** al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile o all'U.P.D;

**L'Organismo Indipendente di Valutazione della Federazione**

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;

- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento.

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

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità giudiziaria ;
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento
- in seno all'A.C. Siena le funzioni dell'UPD sono svolte dal Direttore dell'Ente.

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

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito.
- rispettano le misure indicate nel codice di comportamento del personale dell'Ente

La gestione del rischio nel PTPC ha seguito l'iter stabilito nel PNA e pertanto si è articolata nelle tre seguenti fasi ivi previste:

- mappatura dei processi,
- individuazione e valutazione del rischio per ciascuna attività / fase di processo ,
- trattamento del rischio.

### **3.1 Mappatura dei processi**

Tenuto conto della necessità di definire il PTPC nel rispetto dei termini normativamente fissati, l'attività di mappatura si è prioritariamente indirizzata all'**esame dei processi** in cui più evidente fosse il rischio di corruzione, tenuto anche conto dell'individuazione normativa delle aree di rischio obbligatorie.

Il processo seguito ha consentito di poter effettuare una immediata individuazione, valutazione e monitoraggio delle aree a rischio normativamente definite nonché di quelle ulteriori, 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 quello di individuare i processi in cui si articola l'attività delle singole aree funzionali in relazione alle competenze alle stesse assegnate. Il concetto di processo va inteso in senso più ampio rispetto a quello di procedimento amministrativo, 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 fruttore del servizio (il cliente, anche in questo caso, interno o esterno).

Quale output dell'analisi è prevista la redazione di un modello di gestione dei rischi avuto riguardo ai processi o alle fasi di processo in cui si è rilevata la sussistenza del rischio di corruzione.

La scheda della mappatura, viene inserita nell'aggiornamento annuale del documento di prevenzione della corruzione.

### 3.2 Valutazione del rischio

La metodologia utilizzata dal presente PTPC è quella del CRSA (Control Risk Self Assessment).

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

La scheda utilizzata per la mappatura del rischio ha consentito di procedere ad una autovalutazione delle attività e dei procedimenti individuati soggetti a rischio corruzione.

Il censimento degli eventi rischiosi ha evidenziato:

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

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

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

Tale attività si è svolta sotto il coordinamento del Responsabile della Prevenzione e si è avvalsa del bagaglio esperienziale dei funzionari quotidianamente impegnati nello svolgimento delle attività rilevate.

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

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 avviare un virtuoso percorso di monitoraggio continuo che ciclicamente consenta la valutazione e la gestione di nuovi rischi che dovessero sopravvenire.

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

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

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

Quali indici di valutazione dell'impatto sono stati utilizzati:

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

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

Tenuto conto della natura obbligatoria di gran parte delle misure di prevenzione la ponderazione effettuata con il coordinamento del Responsabile della Prevenzione ha riguardato prevalentemente la gestione dei rischi ove sia prevista l'adozione di misure di prevenzione ulteriori o trasversali.

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

In particolare il PTPC attribuisce significativo rilievo alla puntuale applicazione delle misure trasversali connesse all'attuazione della disciplina normativa dettata dalle vigenti disposizioni di legge in materia di trasparenza, avuto particolare riguardo alle previsioni fissate dal d.lgs. 33/2013, nella convinzione del ruolo rilevante svolto dalla trasparenza per contrastare il fenomeno della corruzione.

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

Il processo finalizzato alla redazione del PTPC si è poi sviluppato nell'analisi delle iniziative atte a modificare il rischio ovvero con l'individuazione, valutazione e applicazione delle misure già in atto o che verranno predisposte per neutralizzare o ridurre i rischi da trattare.

L'attività in parola, attuata attraverso un esame approfondito svolto dai process owner sotto il coordinamento del Responsabile della Prevenzione, ha indotto l'Amministrazione ad una verifica complessiva delle misure di prevenzione già in

essere conseguendo per ciò stesso un primo obiettivo di formalizzazione di alcune **tradizioni organizzative** che nel tempo hanno trovato progressivamente sempre più concreta definizione senza tuttavia tradursi in regole scritte.

In tal senso assume rilievo l'impegno assunto dall'Ente, su più versanti, a predisporre entro ambiti temporali definiti, la redazione di atti regolamentari interni che, in aggiunta alle previsioni normative, introducono univoci ed inderogabili riferimenti comportamentali e procedurali per dare un senso di estrema concretezza alla lotta al fenomeno corruttivo.

La complessità organizzativa derivante dalla necessità di completare in maniera esaustiva la mappatura di tutte le attività oggetto di specifica regolamentazione prima di poter definire criteri di riferimento che possano costituire univoco parametro per l'azione dell'Ente nei predetti ambiti, ha reso necessario una riprogrammazione delle attività con una nuova pianificazione per la redazione degli atti regolamentari.

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

La mappatura dei processi dell'Ente ha evidenziato i settori a più alto rischio di corruzione che, al fine di individuare ulteriori e diversificate misure di prevenzione aggiuntive a quelle già adottate nel tempo dall'Organizzazione, sono stati oggetto di attenta riflessione.

Elevati rischi di corruzione si rinvengono nei seguenti settori:

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

Gli sforzi compiuti dal legislatore non hanno del tutto risolto i nodi critici legati al rapporto tra configurazione delle regole e rischi di corruzione. In particolare tra i rimedi precauzionali che più si adattano a prevenire la corruzione nel settore dei contratti pubblici emergono la trasparenza e la rotazione degli incarichi, quest'ultima riferita in special modo ai **responsabili unici del procedimento-RUP**.

Tenuto tuttavia conto della specificità dell'Ente e dell'esiguità di risorse umane disponibili si predilige la particolare attenzione nella puntuale ed esaustiva attuazione di tutte le previsioni dettate in materia di pubblicità.

I sistemi di rotazione del personale, tuttavia, non sono esenti da critiche. Sebbene questi nascano dall'esigenza di spezzare la relazione duratura tra corruttore e corrotto, il sacrificio dell'expertise e della professionalità dei funzionari che ne deriva deve essere bilanciato da alcune cautele di natura procedurale in modo che le competenze specifiche dei funzionari non si disperdano.

L'Ente ha adottato, con Determinazione n 1 del 28 gennaio 2012, un **Manuale delle Procedure Negoziali** che, nel dettare la disciplina esecutiva ed attuativa, relativa alle procedure per lo svolgimento dell'attività negoziale connessa all'affidamento dei contratti pubblici aventi ad oggetto forniture, servizi, lavori e altri contratti passivi e attivi, riduce il margine di discrezionalità dell'attività mediante la standardizzazione del processo;

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

Anche per tale fattispecie le disposizioni normative di dettaglio hanno invero lasciato ambiti di discrezionalità relativi alla possibilità dell'inserimento nel bando di requisiti/criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti, della formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti, della mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata, della pubblicazione del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto, della nomina pilotata dei componenti della commissione ecc..

In relazione a quanto precede l'Ente intende prevenire la realizzazione di eventi rischiosi ricorrendo al **Regolamento di accesso al pubblico impiego** che è stato adottato dall'ente federante, riducendosi così i rischi connessi all'utilizzo distorto delle procedure concorsuali.

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

Idoneo strumento di prevenzione è rappresentato non solo dalla pubblicazione sul sito dell'Ente di quanto prescritto dalla recente normativa – D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 – ma anche dall'adozione di un Regolamento interno idoneo a ridurre la discrezionalità ancorata all'erogazione dei benefici.

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

La gestione concordata delle attività di comune interesse summenzionate potrebbe essere esposta a rischio di corruzione in assenza di criteri

predeterminati e preventivi finalizzati a ridurre il margine di discrezionalità dell'operatore pubblico. L'AC Siena ha aderito nel 2018 alla procedura proposta dall'ente federante ACI denominata ACI GEO che formalizza i criteri di riferimento ed i processi per la stipula di convenzioni, accordi e partnership.

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 nonché quello dei rischi individuati.

Si evidenzia inoltre **che i “tempi di attuazione” delle misure di prevenzione ulteriori sono formulati a titolo meramente indicativo** ferma restando la possibilità, in considerazione delle criticità riscontrate in fase di mappatura dei processi e delle attività oggetto di specifica regolamentazione, nonché delle risultanze sullo stato di avanzamento in materia messo in atto dall'ente federante, di individuare termini alternativi, purché entro il triennio di vigenza del piano (31 dicembre 2020).

#### AUTOMOBILE CLUB DI SIENA

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

Cod. processo	Processo	Cod. attività	Attività
P.001	Rinnovo degli organi	<b>A.057</b>	Individuazione lista soci
		<b>A.020</b>	Composizione/Nomina Commissione ammissibilità liste
		<b>A.069</b>	Predispone liste orientative soci ord. e speciali
		<b>A.091</b>	Ricezione liste nei termini fissati dal Consiglio
P.002	Affidamento incarichi di consulenza esterni ex art. 7 comma 6	<b>A.100</b>	Determinazione dei requisiti specialistici; verifica preventiva dell'esistenza di tali profili all'interno dell'Ente; pubblicazione del bando; esame curriculum; valutazione e scelta del candidato; richiesta nulla-osta alla Corte dei Conti; affidamento e pubblicazione incarico
P.003	Budgeting e variazioni di budget	<b>A.070</b>	Predisposizione budget di gestione
		<b>A.008</b>	Approvazione budget Consiglio Direttivo
P.004	Bilancio d'esercizio	<b>A.073</b>	Predisposizione progetto di bilancio da parte del Direttore / Responsabile
		<b>A.008</b>	Approvazione bilancio da Assemblea dei Soci
P.005	Società controllate	<b>A.035</b>	Delibera di esternalizzazione dell'attività

		<b>A.032</b>	Definizione in convenzione di: natura e modalità attività affidate, condizioni economiche e criteri di loro determinazione, tipologia, modalità e controllo prestazioni, rispetto d.lgs. 50/2016
<b>P.006</b>	Apertura delegazioni e autoscuole Ready2Go	<b>A.119</b>	Valutazione del Consiglio o di una Commissione ad hoc
		<b>A.097</b>	Richiesta documentazione su autorizzazioni, rispetto norme di legge, requisiti di moralità, presenza procedure tasse automobilistiche e STA
		<b>A.062</b>	Invio contratto Ready2Go a D.A.I.
		<b>A.115</b>	Trasmissione documentazione a U.T. per attivazione tasse automobilistiche
		<b>A.095</b>	Richiesta apertura codice delegazione a SSI
		<b>A.114</b>	Trasmissione a delegato password
<b>P.007</b>	Disattivazione e sospensioni delegazioni per irregolarità amministrative	<b>A.109</b>	Sospendere o disattivare delegazioni che presentano irregolarità amministrative o morosità nei confronti dell'AC
<b>P.008</b>	Acquisto omaggi sociali e altri acquisti	<b>A.023</b>	Contrattualistica relativa alla fornitura degli omaggi
<b>P.009</b>	Sistema incentivante alle Delegazioni	<b>A.127</b>	Verifica della conformità tecnica degli omaggi sociali
		<b>A.075</b>	Predisposizione sistema degli incentivi
<b>P.010</b>	Attività di Agente Generale SARA Assicurazioni	<b>A.126</b>	Verifica dei risultati
		<b>A.058</b>	Individuazione responsabile attività di intermediazione assicurativa ex art.112 c. 2 codice assicurazioni
<b>P.011</b>	Ricerca, valutazione e stipula accordi commerciali	<b>A.029</b>	Definizione contrattuale degli spazi adibiti ad Agenzie Capo
		<b>A.079</b>	Raccolta e valutazione proposte di partnership
		<b>A.112</b>	Stesura e sottoscrizione accordi
<b>P.012</b>	Valutazione e Stipula convenzioni locali	<b>A.079</b>	Raccolta e valutazione proposte di convenzione
		<b>A.112</b>	Stesura e sottoscrizione convenzione
<b>P.013</b>	Collaborazioni a studi ed indagini statistiche	<b>A.024</b>	Con Enti Privati senza accordi formali (con Associazioni riconosciute operanti nel settore della Mobilità)
		<b>A.023</b>	Con Enti Privati a partecipazione pubblica con accordo formale
		<b>A.025</b>	Con Imprese private o enti pubblici che erogano un contributo all'AC
<b>P.014</b>	Partecipazione a Gruppi di lavoro nazionali e internazionali	<b>A.022</b>	Con o senza pagamento quota annuale
		<b>A.130</b>	Con e senza pagamento di quota di iscrizione
<b>P.015</b>	Definizione di accordi, intese e collaborazioni istituzionali dell'Ente con organismi ed amministrazioni centrali e locali nelle materie di interesse dell'AC	<b>A.077</b>	Programmazione, realizzazione, stesura dei testi e gestione degli interventi attuativi degli accordi.
<b>P.016</b>	Pianificazione ed organizzazione di eventi finalizzati a promuovere l'immagine ed il ruolo istituzionale dell'AC	<b>A.080</b>	Realizzazione degli eventi
<b>P.017</b>	Partecipazione ad iniziative ed attività relative a bandi europei	<b>A.077</b>	Programmazione, realizzazione e gestione degli interventi attuativi dei progetti
<b>P.018</b>	Pianificazione delle attività	<b>A.083</b>	Redazione Documento Piani e programmi anno successivo
		<b>A.074</b>	Predisposizione schede progetti strategici AC
		<b>A.009</b>	Approvazione Consiglio Direttivo
		<b>A.010</b>	Approvazione eventuali variazioni performance da C.D.
		<b>A.131</b>	Redazione della Relazione sulle attività svolte nell'anno precedente
<b>P.019</b>	Gestione ciclo della performance	<b>A.011</b>	Assegnazione a dipendenti obiettivi di performance (ACI, AC e valutazione competenze)
		<b>A.018</b>	Calcolo quota incentivante
<b>P.020</b>	Procedure concorsuali	<b>A.021</b>	Comunicazione 34 bis
		<b>A.015</b>	Avviso mobilità

		<b>A.016</b>	Bando
		<b>A.020</b>	Composizione Commissione
		<b>A.092</b>	Ricezione domande
		<b>A.39</b>	Esame domande
		<b>A.059</b>	Individuazione sede di esame e relativo allestimento
		<b>A.113</b>	Svolgimento prove scritte
		<b>A.028</b>	Correzione elaborati
		<b>A.122</b>	Valutazione titoli
		<b>A.113</b>	Svolgimento prove orali
		<b>A.125</b>	Verifica autocertificazioni relative al possesso dei requisiti
<b>P.021</b>	Assunzioni ordinarie mediante avviamento dai centri per l'impiego	<b>A.094</b>	Richiesta al centro per l'impiego
<b>P.021</b>	Assunzioni ordinarie mediante avviamento dai centri per l'impiego	<b>A.014</b>	Avviamento da parte del centro per l'impiego
<b>P.021</b>	Assunzioni ordinarie mediante avviamento dai centri per l'impiego	<b>A.020</b>	Composizione/Nomina commissione
<b>P.021</b>	Assunzioni ordinarie mediante avviamento dai centri per l'impiego	<b>A.040</b>	Espletamento prove
<b>P.021</b>	Assunzioni ordinarie mediante avviamento dai centri per l'impiego	<b>A.125</b>	Verifica autocertificazioni relative al possesso dei requisiti
<b>P.022</b>	Assunzione categorie protette L. 68/99	<b>A.020</b>	Composizione/Nomina commissione
<b>P.022</b>	Assunzione categorie protette L. 68/99	<b>A.113</b>	Svolgimento prove
<b>P.022</b>	Assunzione categorie protette L. 68/99	<b>A.125</b>	Verifica autocertificazioni relative al possesso dei requisiti
<b>P.023</b>	Procedura per il conferimento dei livelli di sviluppo	<b>A.034</b>	Delibera avvio procedura conferimento livello economico
<b>P.023</b>	Procedura per il conferimento dei livelli di sviluppo	<b>A.016</b>	Bando
<b>P.023</b>	Procedura per il conferimento dei livelli di sviluppo	<b>A.020</b>	Composizione Commissione
<b>P.023</b>	Procedura per il conferimento dei livelli di sviluppo	<b>A.092</b>	Ricezione domande
<b>P.023</b>	Procedura per il conferimento dei livelli di sviluppo	<b>A.039</b>	Esame domande
<b>P.023</b>	Procedura per il conferimento dei livelli di sviluppo	<b>A.113</b>	Svolgimento prove scritte
<b>P.023</b>	Procedura per il conferimento dei livelli di sviluppo	<b>A.028</b>	Correzione elaborati
<b>P.023</b>	Procedura per il conferimento dei livelli di sviluppo	<b>A.122</b>	Valutazione titoli
<b>P.024</b>	Conferimento incarichi a soggetti esterni all'Ente	<b>A.098</b>	Richiesta per affidamento incarico a soggetti esterni
<b>P.024</b>	Conferimento incarichi a soggetti esterni all'Ente	<b>A.099</b>	Riconoscimento all'interno dell'ente circa la presenza della professionalità richiesta
<b>P.024</b>	Conferimento incarichi a soggetti esterni all'Ente	<b>A.056</b>	Individuazione della professionalità esterna
<b>P.024</b>	Conferimento incarichi a soggetti esterni all'Ente	<b>A.038</b>	Pagamento/Erogazione degli importi
<b>P.024</b>	Conferimento incarichi a soggetti esterni all'Ente	<b>A.128</b>	Verifica delle parcelle presentate dai professionisti incaricati ai sensi del D.M. 140/12
<b>P.025</b>	Affidamento incarichi ex art. 53 d.lgs 165/2001	<b>A.121</b>	Valutazione ex art. 53, d.lgs. n. 165/2001
<b>P.026</b>	Missioni	<b>A.120</b>	Valutazione esigenze funzionali
<b>P.026</b>	Missioni	<b>A.005</b>	Adozione provvedimento
<b>P.026</b>	Missioni	<b>A.067</b>	Liquidazione

P.027	Comandi / Distacchi	A.120	Valutazione esigenze funzionali struttura di appartenenza del dipendente
		A.106	Rilascio nulla osta
		A.033	Definizione modalità di avvio con altra amministrazione
P.028	Trasferimenti	A.120	Valutazione esigenze funzionali/fabbisogni delle strutture interessate
		A.106	Rilascio nulla osta
P.029	Contrattazione Integrativa Ente Personale Aree/Dirigenza/Professionisti	A.043	Gestione amministrativa ed economica degli istituti contrattuali
P.030	Erogazione Sussidi	A.039	Esame documentazione
		A.096	richiesta documentazione mancante
		A.060	Inserimento dati in procedura
		A.031	Definizione graduatoria
P.031	Interventi a carattere sociale e culturale/borse di studio	A.039	Esame documentazione
		A.031	Definizione graduatoria
		A.061	Inserimento destinatari
P.032	Programmazione del fabbisogno e individuazione, sotto il profilo giuridico, tecnico, prestazionale ed economico dell'oggetto del contratto.	A.072	Predisposizione e redazione del progetto di contratto
P.033	Scelta della procedura di affidamento e del relativo regime	A.071	Predisposizione del bando e del disciplinare di gara
P.034	Definizione dei requisiti di carattere personale, professionale, tecnico, economico-finanziario per la partecipazione all'appalto.	A.071	Predisposizione del bando e del disciplinare di gara
P.035	Scelta del criterio di aggiudicazione (prezzo più basso o offerta più vantaggiosa) in relazione a fattori riconducibili alle caratteristiche del contratto e delle relative prestazioni.	A.030	Definizione delle modalità di aggiudicazione, dei pesi e dei criteri di attribuzione in funzione di elementi oggettivi del contratto e congruenti con le caratteristiche oggettive dello stesso.
P.036	Nomina della Commissione di aggiudicazione e svolgimento dei lavori di apertura e valutazione delle offerte	A.036	Determinazione di nomina della Commissione da parte del Direttore / Responsabile. Riunioni della Commissione di valutazione delle offerte ed aggiudicazione provvisoria
P.037	Valutazione, apprezzamento e svolgimento del giudizio tecnico sulla congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità dell'offerta.	A.13	Attività di natura tecnico-discrezionale svolta dalla Commissione di aggiudicazione.
P.038	Scelta della procedura di affidamento negoziata e del relativo regime	A.036	Determina a contrarre – Ricerca di mercato – Selezione operatori da invitare – Invio lettere di invito – Presentazione delle offerte – Scelta del miglior contraente sulla base dei criteri di valutazione dell'offerta indicati nella lettera di invito
P.039	Verifica dei presupposti di legge per l'affidamento diretto e relativo perfezionamento	A.064	Istruttoria del RUP – verifica dei presupposti di fatto e di diritto per l'affidamento diretto - Determina a contrarre
P.040	Esercizio della potestà discrezionale dell'Ente in sede di autotutela.	A.065	Istruttoria del RUP – verifica e ponderazione delle posizioni giuridiche sottostanti e della presenza di concreto interesse pubblico. Determinazione
P.041	Varianti in corso di esecuzione del contratto	A.063	Istruttoria del RUP – Predisposizione capitolato speciale regolante il ricorso alle varianti. Valutazione fattispecie applicabile e verifica esistenza presupposti e limiti di legge. - Determinazione
P.042	Subappalto	A.129	Verifica in corso di procedura di gara della documentazione richiesta e istruttoria del RUP – In fase di accettazione del subappalto da parte dell'Ente: verifica dichiarazione di subappalto, verifica e controllo requisiti di partecipazione in capo al subappaltatore

P.043	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	A.103	Ricorso a strumenti finalizzati a consentire la celere definizione del contenzioso e la rapida realizzazione delle forniture o dei servizi oggetto del contratto.
P.044	Erogazione contributi vari	A.076	Procedimento amministrativo-contabile per la liquidazione
P.045	Gestione Patrimonio Ente e magazzino	A.0132	Inventariazione
		A.089	Revisione periodica degli inventari
		A.007	Annotazione registro degli inventari
		A.041	Etichettatura dei beni e foglio di riepilogo in stanza
		A.042	Gestione merci magazzino
P.046	Gestione casella di posta elettronica istituzionale e Posta Elettronica Certificata	A.045	Gestione email pervenute
P.047	Ricevimento documentazione di Gara	A.006	Alterazione dell'Ordine di lavorazione e dei tempi, Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo 1) Da Corriere: Eventuale consegna fuori orario previsto per la Gara. 2) Consegnata a mano direttamente dall'interessato: eventuale consegna fuori
P.048	Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da Ufficio Postale, Pec, Fax, e Consegnata a Mano da utenti esterni (corrieri, portalettore, aziende, privati e da messi notificatori)	A.107	Smistamento, apertura buste e incasellamento
		A.107	
P.049	Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da ESTERNO ed INTERNO AC	A.118	Valori all'Incasso
P.050	Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da INTERNO AC	A.001	Accettazione Documentazione Sussidi: Protocollazione assegnazione e imbustamento
P.051	Flussi Corrispondenza in USCITA: verso Centro Postale, Pony Express, altri Operatori, Consegnata a mano	A.108	Smistamento, Valutazione, Registrazione
P.052	Conduzione Automobili di Servizio	A.104	Rifornimento con Schede Carburante con Pagamento a consumo
P.053	Conduzione Automobili di Servizio	A.116	Utilizzo dell'autovettura
P.054	Acquisti apparati e dispositivi	A.004	Acquisto
		A.090	Ricerca fornitore con comparazione sul mercato
P.055	Telefonia fissa	A.038	Pagamento fatture fornitori di telefonia
P.056	Telefonia mobile	A.012	Assegnazione apparato
		A.038	Pagamento fatture fornitore
P.057	Altri dispositivi (tablet, portatili)	A.012	Assegnazione apparato
		A.038	Pagamento fatture
P.058	Tenuta dei libri ufficiali e dei Registri	A.111	Stampa su carta numerata e vidimata da Notaio delibere del CD
		A.086	Registro dei verbali dell'Assemblea
		A.078	Raccolta determinazioni del Direttore / Responsabile numerata e vidimata
		A.134	Raccolta deliberazioni del Presidente numerata e vidimata
		A.086	Registro degli inventari
		A.086	Registro dei beni immobili
		A.087	Repertorio dei contratti
P.059	Gestione dei reclami	A.003	Acquisizione del reclamo
		A.044	Gestione del reclamo con coinvolgimento di strutture interessate.
		A.049	Eventuale segnalazione a Provincia (vigilanza), Regione (tasse), ACI (STA o altre violazioni)
P.060	Ciclo passivo	A.024	convalida anagrafica fornitore
		A.026	Convalida determina/impegno di spesa
		A.123	Verifica regolarità del DURC
		A.124	Verifica adempimenti Equitalia (Art. 48bis D.L. 3/10/2006 n. 262)
		A.027	Convalida ordini di contabilizzazione

		A.025	Convalida contratto/ordine d'acquisto
		A.025	
		A.085	Registrazione fatture passive
P.061	Ciclo attivo	A.024	Convalida anagrafica cliente
		A.050	Gestione Ordini di Vendita
		A.037	Emissione fatture
		A.102	Riconciliazione incasso clienti
		A.052	Gestione solleciti pagamento e crediti in sofferenza
P.062	Finanza	A.038	Pagamenti fornitori
		A.019	Compensazioni finanziarie
		A.046	Gestione RID
		A.101	Riconciliazione E/C bancari e postali
P.063	Gestione adempimenti fiscali	A.084	Redazione e trasmissione delle dichiarazioni fiscali
		A.068	Liquidazione e versamento imposte
		A.081	Redazione CUD per i collaboratori e certificazioni per i professionisti
P.064	Fondo cassa e spese economali	A.117	Validazioni spese economali
		A.054	Giustificativi spese economali
		A.038	Pagamento spese economali
		A.055	Incasso e riversamento valori
P.065	Attestazioni distanze chilometriche	A.017	Calcolo delle distanze chilometriche estere o tra frazioni di comuni
P.066	CPD - Carnet de Passage en Douane	A.105	Rilascio documento internazionale
P.067	Gestione assistenza tasse automobilistiche	A.051	Gestione precontenzioso e contenzioso
		A.048	Gestione esenzioni PH
		A.053	Gestione sospensioni concessionari
		A.133	Gestione servizi esenti
		A.047	Gestione rimborsi
P.068	Pratiche automobilistiche	A.002	Accettazione pagamento
		A.066	Lavorazione della pratica
		A.088	Restituzione dei documenti
P.069	Pagamento tasse automobilistiche	A.002	Accettazione pagamento

#### AUTOMOBILE CLUB DI SIENA

#### CATALOGO EVENTUALI RISCHI

Cod. rischio	Rischio eventuale	Cod. processo	Cod. attività	Aree di Rischio
R.001	Favorire un soggetto /Favorire uno specifico soggetto esterno o rinnovare precedente incarico senza valutazioni/favorire domanda inesatta o incompleta	P.010	A.058	Organici, Pianificazione e Coordinamento Strategico
		P.024	A.056	Amministrazione del personale
		P.030	A.039	
		P.030	A.096	
		P.030	A.060	
		P.030	A.031	
		P.031	A.039	
		P.031	A.031	

R.002	Accettazione consapevole del ricorso al subappalto per difetto, in capo all'impresa partecipante alla gara dei requisiti di partecipazione. Mancata o insufficiente verifica dei requisiti di partecipazione in capo al subappaltatore.	P.042	A.129	Attività contrattuale e patrimonio
R.003	Accettazione di pagamenti diversi dal contante non previsti (ad es assegno o carte di credito/debito)	P.068	A.002	Servizi al pubblico
		P.069	A.002	
R.004	Adesione impropria a organismi non attinenti	P.014	A.022	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
		P.014	A.130	
R.005	Mancata coerenza con le attività istituzionali: Affidamento attività non istituzionali /Attività non coerente con le finalità istituzionali /Conclusione di accordi in materie non di interesse istituzionale e/o senza valutazione da parte dell'organo di indirizzo politico	P.005	A.035	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
		P.005	A.032	
		P.015	A.077	
R.006	Alterazione firme	P.001	A.091	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
	Manipolazione dei dati	P.013	A.024	
		P.013	A.023	
	Manipolazione dei dati a favore del committente	P.013	A.025	
	Alterazione/Assegnazione discrezionale della data e dell'ora di ricezione della documentazione - manipolazione per accettazione di domande fuori termine	P.020	A.092	Amministrazione del personale
		P.023	A.092	
	Alterazione somma da attribuire	P.031	A.061	
	Alterazione dell'Ordine di lavorazione e dei tempi	P.048	A.107	Affari Generali
		P.050	A.001	
	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	P.058	A.111	
		P.058	A.086	
		P.058	A.078	
		P.058	A.078	
		P.058	A.086	
		P.058	A.086	
		P.058	A.087	
	Alterazione del risultato per migliorare i benefici del richiedente	P.065	A.017	Servizi al pubblico
R.007	Eccessiva discrezionalità	P.006	A.119	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
	Discrezionalità	P.009	A.126	
	Definizione discrezionale del contenuto dell'accordo	P.011	A.112	
		P.012	A.112	
	Alto tasso di discrezionalità nella definizione di criteri e relativi pesi che favoriscono o agevolino l'offerta di determinati concorrenti. Insufficiente descrizione dell'insieme dei criteri di selezione ed assegnazione punteggi. Ricorso per uso distorto dell'offerta più vantaggiosa (per maggiore discrezionalità nell'attribuzione dei punteggi)	P.035	A.030	Attività contrattuale e patrimonio

	Alto tasso di discrezionalità nella valutazione delle offerte più vantaggiose. Irregolare composizione della Commissione. Nomina pilotata dei componenti della Commissione di valutazione delle offerte Assenza di rotazione nel conferimento di incarichi di presidente e componente della commissione.	P.036	A.036	
	Alto tasso di discrezionalità e/o uso distorto dello strumento di valutazione della congruità delle offerte finalizzato ad avvantaggiare una società o escludere un concorrente a vantaggio di altri. Emersione di vizi nella ricostruzione dell'iter logico-	P.037	A.13	
	Limitata discrezionalità nella scelta delle offerte più vantaggiose	P.054	A.090	Affari Generali
R.008	Annnullamento o riduzione posizioni debitorie	P.067	A.051	Servizio al pubblico
R.009	Assegnazione obiettivi iniqua	P.019	A.011	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
R.010	Assenza di rotazione nel conferimento degli incarichi di presidente e componenti della commissione	P.020	A.020	Amministrazione del personale
		P.023	A.020	
R.011	Attribuzione del contributo a soggetto non legittimato, favorendo o agevolando un determinato destinatario	P.044	A.076	Attività contrattuale e patrimonio
R.012	Autorizzazione incarichi non conforme ai requisiti prescritti	P.025	A.121	Amministrazione del personale
R.013	Chiamate non effettuate per motivi di servizio	P.055	A.038	Affari Generali
		P.056	A.038	
		P.057	A.038	
R.014	diffidenza tra atto autorizzativo e impegno di spesa	P.060	A.026	Amministrazione e contabilità
	diffidenza tra dati del contratto/ordine d'acquisto e provvedimento autorizzativo	P.060	A.025	
	diffidenza dati fattura e atti autorizzativi	P.060	A.085	
	diffidenza tra OdV e prestazione effettuata	P.061	A.050	
	diffidenza tra dati contabili e valori dichiarati	P.063	A.084	
R.015	Diffidenza di trattamento tra Delegazioni. Il rischio di eliminazione	P.007	A.109	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
	Diffidenza di trattamento autorizzando la spesa nonostante l'incompletezza dei giustificativi	P.060	A.027	Amministrazione e contabilità
	diffidenza di trattamento tra i debitori/creditori dell'Ente da parte del funzionario	P.062	A.019	
	Disparità di trattamento nell'utilizzo di STA o modalità tradizionale	P.068	A.066	Servizio al pubblico
R.016	Diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione -	P.020	A.016	Amministrazione del personale
	Fuga di informazioni	P.020	A.113	
		P.020	A.113	
		P.021	A.040	
		P.022	A.113	
	Diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	P.023	A.016	
	Fuga di informazioni	P.023	A.039	
R.017	Distorsione delle fattispecie per pilotare verso un unico fornitore l'appalto o manipolazione dell'oggetto del contratto o elusione fraudolenta dell'estrema urgenza per ricorrere all'affidamento a favore di un determinato concorrente.	P.039	A.064	Attività contrattuale e patrimonio
R.018	distrazione di denaro	P.064	A.038	Amministrazione e contabilità
		P.064	A.055	
R.019	Elusione del reclamo	P.059	A.003	Trasparenza Qualità e Comunicazione

R.020	Elusione delle procedure di evidenza pubblica	P.070 P.070	A.110 A.004	Servizio al pubblico
R.021	Errore conteggio - errore materiale nel conteggio degli importi	P.024	A.128	Amministrazione del personale
	Errore conteggio - errori nella liquidazione delle imposte	P.063	A.068	
R.022	errore nella predisposizione delle dichiarazioni	P.063	A.084	Amministrazione e contabilità
	errori nella compilazione	P.063	A.081	
R.023	Iniquità-Erogazione quota incentivante	P.019	A.018	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
R.024	errata attribuzione incasso	P.061	A.102	Amministrazione e contabilità
R.025	flusso bancario RID non conforme ai crediti da riscuotere	P.062	A.046	Amministrazione e contabilità
R.026	Documentazione non Visibile (Privacy)	P.050	A.001	Affari Generali
R.027	Formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti - discrezionalità nella definizione dei criteri di valutazione	P.020 P.023	A.122 A.028	Amministrazione del personale
R.028	Gestione inadeguata del reclamo	P.059	A.044	Trasparenza Qualità e Comunicazione
R.029	Impiego del mezzo non per fini di ufficio	P.053	A.116	Affari Generali
R.030	Improprio ricorso alla consulenza esterna favorire un soggetto esterno a scapito delle professionalità interne	P.024	A.099	Amministrazione del personale
R.031	Incoerenza obiettivi della Federazione	P.018 P.018 P.018	A.083 A.074 A.009	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
R.032	Incoerenza obiettivi della Federazione	P.018	A.010	
R.032	Incoerenza scelte economiche da parte società	P.003	A.093	
R.033	Individuazione di requisiti che favoriscano o agevolino la partecipazione di determinati concorrenti ovvero di requisiti che impediscono la partecipazione di concorrenti limitando la concorrenza ed il confronto. Mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata. Abuso dei casi di esclusione delle ditte per ridurre il numero dei concorrenti e favorirne alcune.	P.034	A.071	Attività contrattuale e patrimonio
R.034	inserimento dati anagrafici e bancari errati	P.060 P.061	A.024 A.024	Amministrazione e contabilità
R.035	Inserimento nel bando/richiesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti - inserimento di requisiti/criteri/clausole deputati a favorire alcuni soggetti	P.020 P.020 P.020 P.021 P.023	A.021 A.015 A.016 A.094 A.016	Amministrazione del personale
R.036	Individuazione di un livello economico da attribuire che possa favorire un particolare soggetto	P.023	A.034	

R.037	Integrazione/sostituzione della documentazione successivamente alla consegna - consentire integrazioni successive al termine di presentazione delle domande	P.020	A.39	
		P.023	A.039	
R.038	Intese collusive tra i concorrenti/attori - svolgimento elaborato con supporti cartacei/telematici non consentiti	P.020	A.113	
	Intese collusive tra i concorrenti/attori - individuazione concordata di un particolare candidato	P.021	A.014	
	Intese collusive tra i concorrenti/attori - svolgimento elaborato con supporti cartacei/telematici non consentiti	P.023	A.113	
R.039	Irregolare attribuzione dell'incarico; individuazione di requisiti "personalizzati"	P.002	A.100	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
R.040	irregolarità adempimenti ex L.136/2010	P.060	A.025	Amministrazione e contabilità
R.041	Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	P.006	A.097	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
		P.020	A.125	Amministrazione del personale
		P.021	A.125	
		P.022	A.125	
		P.023	A.039	
R.042	Mancata trasparenza	P.001	A.069	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
R.043	mancata/ errata riconciliazione	P.062	A.101	Amministrazione e contabilità
R.044	Mancato aggiornamento valori stato patrimoniale	P.045	A.007	Attività contrattuale e patrimonio
R.045	Mancato controllo documentale	P.003	A.008	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
	mancato/ incompleto controllo dei giustificativi	P.064	A.117	Amministrazione e contabilità
R.046	mancato rispetto dei termini fiscali	P.063	A.084	
R.047	Mancato rispetto dell'anonymato	P.020	A.028	Amministrazione del personale
		P.023	A.028	
R.048	Motivazione incongrua del provvedimento assenza di effettive esigenze	P.026	A.120	
R.049	Nascondere inefficienze	P.018	A.131	
R.050	Nel caso di forniture connesse, individuazione specifica di beni o servizi che favorisca l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente	P.016	A.080	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
		P.017	A.077	
R.051	Nomina pilotata dei componenti della commissione	P.020	A.020	Amministrazione del personale
	Nomina pilotata dei componenti della Commissione di valutazione	P.021	A.020	
		P.022	A.020	
		P.023	A.020	
R.052	Non attendibilità budget	P.003	A.070	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
	Non attendibilità del bilancio	P.004	A.073	
		P.004	A.082	

		<b>P.004</b>	<b>A.008</b>	
<b>R.053</b>	Non imparzialità nella nomina dei componenti	<b>P.001</b>	<b>A.020</b>	
<b>R.054</b>	Non integrità dei dati	<b>P.001</b>	<b>A.057</b>	
<b>R.055</b>	Occultamento/distruzione	<b>P.046</b>	<b>A.045</b>	Gestione casella di posta istituzione e certificata
	Occultamento/distruzione di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	<b>P.047</b>	<b>A.006</b>	Affari Generali
		<b>P.048</b>	<b>A.107</b>	
		<b>P.049</b>	<b>A.118</b>	
		<b>P.050</b>	<b>A.001</b>	
		<b>P.051</b>	<b>A.108</b>	
		<b>P.052</b>	<b>A.104</b>	
		<b>P.064</b>	<b>A.054</b>	Amministrazione e contabilità
<b>R.056</b>	Omessa segnalazione	<b>P.059</b>	<b>A.049</b>	Trasparenza Qualità e Comunicazione
<b>R.057</b>	omissione OdV per prestazioni rese	<b>P.061</b>	<b>A.050</b>	Amministrazione e contabilità
<b>R.058</b>	pagamento debito non scaduti o mancato rispetto anzianità debiti	<b>P.062</b>	<b>A.038</b>	
<b>R.059</b>	Pagamento eseguito senza previa verifica per importi >10.000 euro	<b>P.060</b>	<b>A.124</b>	
<b>R.060</b>	Pagamento per materiali non tecnicamente conformi al contratto	<b>P.008</b>	<b>A.127</b>	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
	Pagamento non giustificato pagamento in assenza della puntuale esecuzione	<b>P.024</b>	<b>A.038</b>	Amministrazione del personale
	Pagamento non giustificato importi corrisposti per rimborsi non giustificati	<b>P.026</b>	<b>A.067</b>	
	Pagamento non giustificato erogazione compensi incoerenti con le previsioni contrattuali	<b>P.029</b>	<b>A.043</b>	
<b>R.061</b>	Pagamento nonostante DURC irregolare con difformità di trattamento tra creditori	<b>P.060</b>	<b>A.123</b>	Amministrazione e contabilità
<b>R.062</b>	Pilotamento della procedura di gara. Individuazione di specifiche di beni e /o servizi che favoriscono o agevolino l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente. Definizione insufficiente e/o generica dell'oggetto per agevolare il candidato	<b>P.032</b>	<b>A.072</b>	Attività contrattuale e patrimonio
<b>R.063</b>	Possibile indebita assegnazione	<b>P.056</b>	<b>A.012</b>	Affari Generali
<b>R.064</b>		<b>P.057</b>	<b>A.012</b>	
<b>R.065</b>	possibilità di mancato ricorso al MEPA pur sussistendone i requisiti	<b>P.054</b>	<b>A.004</b>	
<b>R.066</b>	prescrizione crediti clienti	<b>P.061</b>	<b>A.052</b>	Amministrazione e contabilità
	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	<b>P.024</b>	<b>A.098</b>	Amministrazione del personale
		<b>P.026</b>	<b>A.005</b>	
		<b>P.027</b>	<b>A.120</b>	
		<b>P.027</b>	<b>A.106</b>	
		<b>P.027</b>	<b>A.033</b>	
		<b>P.028</b>	<b>A.120</b>	

		<b>P.028</b>	<b>A.106</b>	
<b>R.067</b>	Pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto	<b>P.020</b>	<b>A.016</b>	
	pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni sono ridotti	<b>P.023</b>	<b>A.016</b>	
<b>R.068</b>	Riconoscimento indebito esenzione TTAA	<b>P.067</b>	<b>A.048</b>	<b>Servizio al pubblico</b>
		<b>P.067</b>	<b>A.053</b>	
		<b>P.067</b>	<b>A.133</b>	
<b>R.069</b>	Riconoscimento indebito rimborso TTAA	<b>P.067</b>	<b>A.047</b>	
<b>R.070</b>	Ricorso a procedura di affidamento o inserimento nel bando di clausole deputate a favorire o agevolare alcune imprese. Discrasia tra le informazioni ed i documenti che compongono il bando e la documentazione di gara. Redazione dei documenti con un linguaggio	<b>P.033</b>	<b>A.071</b>	Attività contrattuale e patrimonio
<b>R.071</b>	Rinvio fraudolento	<b>P.006</b>	<b>A.062</b>	<b>Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico</b>
		<b>P.006</b>	<b>A.115</b>	
		<b>P.006</b>	<b>A.095</b>	
		<b>P.006</b>	<b>A.114</b>	
<b>R.072</b>	Ritardo discrezionale nel rilascio	<b>P.068</b>	<b>A.088</b>	<b>Servizio al pubblico</b>
<b>R.073</b>	ritardo emissione fatture rispetto a scadenze fiscali	<b>P.061</b>	<b>A.037</b>	<b>Amministrazione e contabilità</b>
<b>R.074</b>	ritardo invio solleciti pagamento	<b>P.061</b>	<b>A.052</b>	
<b>R.075</b>	ritardo nei versamenti	<b>P.063</b>	<b>A.068</b>	
<b>R.076</b>	ritardo nella rilevazione degli insoluti	<b>P.062</b>	<b>A.046</b>	
<b>R.077</b>	ritardo/ mancata attivazione delle escusione crediti garantiti	<b>P.062</b>	<b>A.046</b>	
<b>R.078</b>	ritardo/ omissione nell'emissione dei documenti	<b>P.063</b>	<b>A.081</b>	
<b>R.079</b>	Scelta discrezionale del partner commerciale	<b>P.011</b>	<b>A.079</b>	<b>Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico</b>
		<b>P.012</b>	<b>A.079</b>	
<b>R.080</b>	Selezione mirata di fornitori/esecutori che favorisca o agevoli l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente. Ricorso al frazionamento per elusione della normativa sugli obblighi sovranaziali. Distorsione della concorrenza	<b>P.038</b>	<b>A.036</b>	<b>Attività contrattuale e patrimonio</b>
<b>R.081</b>	Sottrazione di beni	<b>P.045</b>	<b>A.0132</b>	
		<b>P.045</b>	<b>A.089</b>	
		<b>P.045</b>	<b>A.041</b>	
		<b>P.045</b>	<b>A.042</b>	
<b>R.082</b>	Sperequazione tra Delegazioni	<b>P.009</b>	<b>A.075</b>	<b>Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico</b>
<b>R.083</b>	squadramento tra consistenza di cassa e saldo contabile	<b>P.064</b>	<b>A.038</b>	<b>Amministrazione e contabilità</b>
<b>R.084</b>	Sussistenza di rapporti di parentela o affinità tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i soggetti concorrenti	<b>P.020</b>	<b>A.020</b>	<b>Amministrazione del personale</b>
		<b>P.023</b>	<b>A.020</b>	
<b>R.085</b>	Utilizzo distorto dei rimedi per allungare i tempi di esecuzione del contratto a favore dello stesso aggiudicatario. Ricorso pilotato per favorire la nomina di determinati arbitri. Abuso dei rimedi per rinegoziare le originarie condizioni di contratto	<b>P.043</b>	<b>A.103</b>	Attività contrattuale e patrimonio

<b>R.086</b>	Utilizzo distorto del potere di autotutela spettante all'amministrazione dopo l'indizione della gara, quando già si conoscono i partecipanti al fine di bloccare una gara il cui risultato sia o possa rivelarsi diverso da quello atteso. Elusione delle regole	<b>P.040</b>	<b>A.065</b>	
<b>R.087</b>	valutazioni della Commissione volte a favorire soggetti predeterminati	<b>P.020</b>	<b>A.028</b>	<b>Amministrazione del personale</b>
		<b>P.020</b>	<b>A.122</b>	
		<b>P.023</b>	<b>A.122</b>	
<b>R.088</b>	Vantaggio ingiustificato per l'agente	<b>P.010</b>	<b>A.029</b>	<b>Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico</b>
<b>R.089</b>	Vedi mappatura "Affidamento Lavoro, Servizi e Forniture"	<b>P.008</b>	<b>A.023</b>	
<b>R.089</b>	Vedi mappatura "Procedure negoziate"	<b>P.020</b>	<b>A.059</b>	<b>Amministrazione del personale</b>
<b>R.090</b>	Artificioso ricorso alle varianti per modificare le condizioni del contratto dopo l'aggiudicazione. Collusione tra la stazione appaltante e l'appaltatore. Utilizzo distorto dell'istituto delle varianti a svantaggio della concorrenza. Predisposizione di clausole	<b>P.041</b>	<b>A.063</b>	<b>Attività contrattuale e patrimonio</b>

#### **4. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE**

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 di seguito descritti, sono :

- conoscenza e condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure);
- creazione di competenze specifiche per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa;
- preclusione dell'insorgenza di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile;
- diffusione di **valori etici**, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

Nel corso del 2015 sono stati attuati interventi formativi di carattere generale rivolti al personale dell'ente e della società in house, facendo ricorso all'ausilio di formatori messi a disposizione da parte dell'ente federante, che hanno erogato un corso di base avente ad oggetto la struttura del PTPC , il codice di comportamento e gli istituti penalistici di interesse. Il Responsabile dell'Anticorruzione dell'ente ha fruito di un ciclo formativo in modalità e-learning predisposto dalla Direzione ACI del Servizio Trasparenza, Anticorruzione e Relazioni con il pubblico.

Analoghi interventi formativi per il personale sono stati erogati anche nel corso del 2016, con uno specifico focus sulle tematiche della trasparenza.

Nel corso del 2017, ACI ha attuato interventi formativi rivolti ai Responsabili dell'Anticorruzione degli AA.CC. provinciali aventi ad oggetto gli obblighi, gli adempimenti e le responsabilità in tema di Trasparenza e la tematica del conflitto di interessi nel sistema di prevenzione della corruzione.

Una adeguata formazione, incentrata sulle tematiche della Trasparenza e delle novità introdotte dalla normativa sull'accesso civico semplice e generalizzato, è stata erogata, per il tramite di personale appartenente all'ente federante, sia al personale dell'ente che al personale della società di servizi. focalizzandosi sull'approfondimento delle conoscenze necessarie al corretto presidio del ruolo di operatore di servizio pubblico.

Nel corso del 2018 il personale dell'ente ha partecipato ad un corso incentrato sulle funzionalità della procedura PAT, fornita da ACI, che consente l'implementazione a norma della sezione Amministrazione Trasparente.

Data l'esigenza di fare della formazione in tema di anticorruzione una leva strategica per il miglioramento continuo dei livelli di prevenzione, si intende procedere, anche nel corso del triennio 2018 – 2020, secondo due diversi livelli di formazione, come specificati di seguito .

## **4.1 Formazione Generale**

Il primo livello, che definiremo d'ora in avanti *generale*, prevede una formazione massiva, destinata a tutto il personale esclusi il Responsabile della prevenzione e i componenti gli organismi di controllo.

In questa fase, 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 sensibilmente il rischio di corruzione.

L'intero processo della formazione riferito a questo livello sarà gestito dal Direttore / Responsabile dell'Ente, quale Responsabile per la prevenzione della Corruzione. Oltre al rafforzamento di una base di conoscenze omogenea, l'azione formativa è volta all'incremento della conoscenza dei processi di competenza.

Ulteriori interventi formativi volti alla diffusione ed al rafforzamento della cultura della legalità, nell'intera Organizzazione dell'Ente, caratterizzeranno l'attività di formazione nel triennio 2018/2020 con il coinvolgimento di tutto il personale.

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**.

## **4.2 Formazione specifica**

Per quanto riguarda gli interventi formativi di secondo livello, cioè "specifici", l'AC attiva con cadenza annuale una sessione formativa per tutti i dipendenti chiamati ad operare in settori esposti al rischio corruzione come individuati nel presente Piano.

Al fine di accrescere le competenze specifiche proprie del predetto personale, in modo da fornire ai dipendenti indispensabili elementi di conoscenza per contrastare il rischio di eventi corruttivi nello svolgimento dell'attività quotidiana, nel corso del 2019 saranno avviate specifiche sessioni formative di aggiornamento delle conoscenze necessarie al miglior presidio della posizione funzionale rivestita.

La partecipazione del RPCT dell'ente ai percorsi formativi, anche organizzati dall'Automobile Club d'Italia assume rilievo in sede di conseguimento degli obiettivi di performance individuale del direttore, nell'ambito del piano della performance della Federazione ACI.

Da ultimo, l'AC dovrà prevedere l'attivazione di sessioni formative sul PTPC nei confronti del personale assunto a qualunque titolo entro novanta giorni dall'immissione nei ruoli dell'Ente.

Nel corso del 2015 il Direttore / Responsabile ha partecipato ad uno specifico corso formativo per sviluppare le conoscenze necessarie al miglior presidio dell'incarico.

## **5. CODICE DI COMPORTAMENTO**

Il Legislatore italiano con l'introduzione dell'art. 1 c.44 della L. 190/2012, che ha modificato l'art. 54 del D.Lgs 165/2001, ha delegato al Governo il compito di definire un Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti in sostituzione del precedente approvato con D.M. del 28/11/2000; quanto precede con il primario obiettivo di assicurare la prevenzione dei fenomeni di corruzione nonché il rispetto dei doveri costituzionalmente sanciti di diligenza, lealtà ed imparzialità.

In attuazione della richiamata delega con D.P.R. n. 62 del 2013 è stato approvato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

L'AC nella redazione del Codice di comportamento del personale dell'Ente si è posto come obiettivo la definizione di norme volte a regolare in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti tenendo altresì conto delle esigenze organizzative e funzionali specifiche dell'Ente, nonché del contesto di riferimento dello stesso.

Il nuovo Codice di comportamento si prefigge soprattutto di incentivare una cultura all'interno dell'AC che porti tutti i dipendenti a mantenere costantemente un comportamento corretto ed evitare conflitti tra i loro interessi privati e quelli dell' AC , impegnandoli a non sfruttare per fini privati la loro posizione professionale, o informazioni non pubbliche di cui siano venuti a conoscenza per motivi di ufficio.

Nel rispetto delle previsioni normative il Codice di comportamento ha posto in capo ai dipendenti l'obbligo di rispettare le misure contenute nel presente Piano e di prestare ogni collaborazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione.

L' AC si impegna a modificare, con effetto immediato dall'adozione del presente Piano gli *schemi tipo* di incarico, contratto o bando inserendo la condizione vincolante del rispetto da parte dei collaboratori esterni a qualsiasi titolo, nonché dei collaboratori delle ditte fornitrice di beni o servizi od opere, delle previsioni dettate dal Codice di comportamento. Viene inoltre prevista la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici.

L'iter di elaborazione del Codice si è svolto nell'assoluto rispetto delle previsioni normative avuto anche riguardo alle previste procedure di partecipazione onde consentire alle norme ivi contenute di divenire a pieno titolo parte del Codice disciplinare.

Il Codice di Comportamento allegato al Piano, il cui nuovo testo è stato aggiornato alla luce delle indicazioni provenienti dall'ANAC con delibera del C.D. dell'ente del 28.10.2015 e integrato con l'indicazione delle specifiche sanzioni, contribuisce a creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

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.

Il Consiglio Generale dell'ACI nel corso del 2015 ha approvato inoltre il “Codice Etico” di federazione, che integra con un insieme di valori morali la normativa che regola l’operato della Pubblica Amministrazione. Il documento costituisce un “Patto di responsabilità” dell'ACI , secondo il quale l'Ente si impegna ad interpretare e svolgere sempre il proprio ruolo secondo i principi di integrità, trasparenza e lealtà.

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

Con la stesura e l'approvazione del documento si rafforza la cultura della responsabilità dell'ACI, vincolando anche la Federazione dei 106 Automobile Club provinciali e delle società collegate verso le istituzioni, le associazioni di categoria e più in generale tutti gli interlocutori pubblici e privati.

### **5.1. WHISTLEBLOWING - Obbligo di denuncia e diritto di segnalazione**

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

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

Il riconoscimento formale da parte del Legislatore è avvenuto con le previsioni dettate dall'art. 1 c. 51 della L. 190/2012 che ha introdotto l'art. 54 bis nell'ambito del d.lgs. 165/2001 “tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti” in cui, in linea con le raccomandazioni degli Organismi europei, viene tutelata la denuncia resa da un pubblico dipendente all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero al superiore gerarchico attraverso la garanzia dell’anonimato, del divieto di discriminazione nei confronti del denunciante, nonché di sottrazione della denuncia in via generale al diritto di accesso.

Al fine di dare concreta attuazione alle richiamate disposizioni normative, il Piano Nazionale Anticorruzione ha imposto alle Pubbliche Amministrazioni l’adozione di “accorgimenti tecnici” di tutela del dipendente che effettua segnalazioni.

In relazione a quanto precede l'AC ha attivato un canale di comunicazione specifico nel rispetto della ratio normativa volta ad evitare che un dipendente ometta di

effettuare segnalazioni per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli; in tal modo sarà garantito l'univoco e diretto dialogo tra il whistleblower ed il Responsabile dell'UPD e protetta l'identità del segnalante in ogni contesto successivo alla segnalazione stessa. Rimane in ogni caso, in considerazione del ridotto organico dell'AC Siena ( 2 unità ), l'estrema difficoltà nell'attuare la garanzia dell'anonimato . Analoghe coonsiderazioni valgono per i dipendenti della società di servizi.

Nel rispetto delle indicazioni del PNA la tutela dell'anonimato prevista non si risolve nell'accettazione di segnalazione anonima; i sistemi di tutela e garanzia saranno infatti introdotti dall' AC nei casi di segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili, fermo restando, ovviamente che sarà cura del Responsabile dell'UPD prendere in considerazione anche segnalazioni anonime ove le stesse si presentino adeguatamente circostanziate e particolareggiate tanto da far emergere fatti e situazioni univocamente riconducibili a contesti temporali, logistici ed organizzativi determinati.

In considerazione della peculiarità che caratterizza gran parte degli Automobile Club e della necessità di assicurare la puntuale attuazione delle previsioni normative in materia di whistleblowing nell'ambito dell'intera Federazione il RPCT di ACI , di concerto con i Direttori Compartimentali, suoi referenti sul territorio, ha individuato questi ultimi quali destinatari esclusivi delle segnalazioni effettuate dai dipendenti degli Automobile Club, ciascuno con riferimento all'area geografica di propria competenza. In tal modo si assicura l'esclusione di qualsiasi rischio di ritorsione e l'anonimato del segnalante in contesti a ridotto numero di dipendenti attraverso la terzietà del soggetto destinatario della segnalazione che, pur non essendo direttamente ed univocamente legato al singolo Automobile Club, ha un ruolo primario nel presidio del territorio di riferimento, in relazione alle competenze assegnategli dal vigente Ordinamento dei Servizi, sia sul versante delle Unità Territoriali che degli Automobile Club.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non sarà rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità potrà essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'inculpato.

La tutela del whistleblower ha trovato specifica disciplina, anche in sede di Codice di comportamento, nella primaria convinzione della funzione sociale delle segnalazioni quale contributo prezioso al riconoscimento precoce dei comportamenti corrotti.

Il Codice ricorda ai collaboratori dell' AC il cosiddetto "obbligo di denuncia" previsto dal Codice Penale (art. 361, Omessa denuncia di reato da parte del pubblico ufficiale), che impone sanzioni per il pubblico ufficiale che non denuncia reati di cui sia venuto a conoscenza durante lo svolgimento dell'attività lavorativa.

Il Codice, inoltre, nello specifico prevede:

- forme di tutela dell'anonimato del whistleblower;
- il divieto di discriminazione del whistleblower;

- la sottrazione del diritto di accesso alla segnalazione.

L' AC 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: la segnalazione è quindi prima di tutto uno strumento preventivo.

## **6. ALTRE INIZIATIVE**

Il coacervo di misure introdotte per la prevenzione dei singoli rischi rilevati in sede di mappatura costituisce primario riferimento per una gestione delle situazioni in cui si è individuata la possibilità di malfunzionamenti dell'amministrazione a causa dell'utilizzo a fini privati di funzioni pubbliche.

Tuttavia, al fine di conseguire concretamente un approccio sistematico al problema, è prevista l'adozione di una serie di ulteriori iniziative che consentono una trattazione del rischio in maniera sempre più olistica, con il coinvolgimento coerente di tutto l'Ente.

### **6.1 Conflitto di interessi**

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

Con riferimento alla misura di carattere generale relativa alla disciplina del conflitto d'interesse, il dipendente, ai sensi di quanto previsto dal Codice di comportamento deve astenersi dalla propria attività di ufficio in ogni ipotesi di conflitto di interessi, anche potenziale, di carattere personale, o relativo al coniuge, parenti o affini e deve segnalare la propria situazione al dirigente utilizzando il modulo allegato al Codice stesso; analoga segnalazione deve essere effettuata anche in caso di assegnazione ad un nuovo ufficio o ad attività che presentino un eventuale rischio corruzione (come tali mappate e "pesate" all'interno del Piano).

La segnalazione del conflitto di interesse, come sopra richiamato, deve essere indirizzata al Dirigente responsabile, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione integra un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa.

Il Dirigente/Funzionario responsabile deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e rispondere per iscritto al dipendente-segnalante, sollevandolo dall'incarico oppure diversamente motivando le ragioni che gli

consentono di continuare nell'espletamento dell'attività segnalata oppure, da ultimo, individuando specifiche misure comportamentali che rendono compatibile lo svolgimento della prestazione con la situazione rappresentata dal dipendente.

Qualora sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, questo dovrà essere affidato ad altro dipendente, oppure, in caso di carenza di dipendenti professionalmente idonei, dovrà essere avocato allo stesso Dirigente.

## **6.2 ROTAZIONE DEL PERSONALE**

Il permanere del medesimo soggetto nello svolgimento di attività in aree funzionali ove sussiste il rischio di corruzione ingenera, inevitabilmente, delle "vischiosità organizzative" legate al perpetuarsi delle relazioni tra medesimi soggetti.

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

Il principio della rotazione rappresenta anche uno strumento di assoluto rilievo nella prevenzione della corruzione; in tal senso si sono più volte espressi Organismi internazionali e recentemente anche il Legislatore Italiano con la disciplina introdotta dall'art. 1 della L. 190/2012.

In coerenza con le predette disposizioni normative l'AC si impegna all'adozione di politiche di rotazione del personale. In ogni caso si deve sottolineare che la specificità che caratterizza gli assetti organizzativi dell'AC, avuto particolare riguardo alla consistenza della forza in ruolo, comporta, inevitabilmente, la necessità di subordinare la concreta applicazione del principio in parola alla effettiva presenza di un numero di risorse tale da consentire l'avvicendamento.

Il principio della rotazione deve essere infatti contemplato con la necessità di garantire la funzionalità della Struttura, con particolare riguardo a specifiche posizioni funzionali che richiedono particolare professionalità e presuppongono un rapporto fiduciario con il Direttore / Responsabile.

In particolare, nel corso del 2018, le ridotte dimensioni dell'Ente con due unità lavorative, di cui una in area B - B 3 ed una in area C- C2, non hanno consentito una effettiva rotazione del personale. Una rotazione è stata effettuata marginalmente nelle attività a bassa specializzazione. Per le attività amministrativo-contabili, che richiedono un elevato grado di specializzazione, la rotazione non è stata possibile. Del resto, pare di evidenza, che occorre subordinare la concreta applicazione del principio in parola alla effettiva presenza di un numero di risorse tale da consentire l'avvicendamento.

Per quanto concerne il personale della società di servizi, occorre evidenziare che l'attività lavorativa si svolge in postazioni multifunzione di *front office* che prevedono una rotazione ordinaria, accedendo ogni dipendente con psw personale e smart card.

Le ridotte dimensioni dell'organico non consentono una efficace rotazione nel settore segreteria-amministrazione, che risulta presidiato da un'unità.

Per quanto concerne l'ente è stata invece attuata la piena fungibilità del personale ai fini del costante adeguamento della sezione Amministrazione Trasparente, facendosi ricorso alla procedura fornita dall'ente federante.

Occorre peraltro 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, che 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.

### **6.3 PREVENZIONE DEL FENOMENTO DELLA CORRUZIONE NELL'ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO PANTOUFLAGE**

Con l'introduzione della disciplina dettata dall'art. 1 c. 42 e 43 della L. 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'Automobile Club di Siena ha disposto:

- l'inserimento nel contratto di assunzione del personale in qualsiasi livello di inquadramento, di una clausola che impegni il dipendente a non prestare attività lavorativa o professionale, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Ente a seguito di provvedimenti adottati o contratti conclusi con il proprio apporto decisionale;
- che il dipendente, al momento della cessazione dal servizio per qualsiasi causa e motivazione, sottoscriva una dichiarazione da restituire che provvede a proporre il modello di dichiarazione che, riconsegnata dal dipendente, verrà poi conservata nel relativo fascicolo personale;
- che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati indicati nella norma sono affetti da nullità;
- l'inserimento negli accordi, bandi di gara o atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. n. 165/(2001);

- la previsione in tutti i bandi di gara, o documenti similari, della dicitura “sono esclusi dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all’art. 80 del codice. Sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell’art. 53, comma 16-ter, del d.lgs del 2001 n. 165”;
- che sia prevista , per i dipendenti e gli ex dipendenti dell’Ente, la restituzione dei compensi percepiti e accertati per lo svolgimento dell’eventuale incarico;

La verifica della corretta applicazione dell’art.53, comma 16-ter del D.lgs.165/2001, secondo le suddette disposizioni è rimessa al RUP.

Il R.P.C.T, non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di pantoufage da parte di un ex dipendente, segnalerà detta violazione tempestivamente agli Organi Politici e all’A.N.A.C.

#### **6.4 PREVENZIONE DEL FENOMENO DELLA CORRUZIONE NELLE PROCEDURE DI APPROVVIGIONAMENTO**

Il decreto legislativo 18 aprile 2016, n.50, come integrato e modificato dal decreto legislativo 19 aprile 2017 n. 56, entrato in vigore il 20 maggio 2017, ridenominato “Codice dei contratti pubblici”, in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture e concessioni ha introdotto una serie di novità e di strumenti negoziali innovativi, che si sviluppano attraverso il ruolo rafforzato dell’A.N.A.C. e delle Autorità aventi competenza in materia, nonché nella definizione, tra le altre novità, di regole procedurali per ogni tipologia contrattuale.

In attuazione delle indicazioni fornite dall’ANAC , è stato massimizzato il ricorso alle procedure di Acquisto automatizzate gestite su Me Pa e proceduralizzato il sistema di affidamento, ricorrendo alla redazione delle determinazioni contrarie, che esplicitano i contenuti di programmazione.

Tenuto conto della specificità dell’Ente e dell’esiguità di risorse umane disponibili si riserva una particolare attenzione nella puntuale ed esaustiva attuazione di tutte le previsioni dettate in materia di pubblicità.

I sistemi di rotazione del personale, del resto, non sono esenti da critiche. Sebbene questi nascano dall’esigenza di spezzare la relazione duratura tra corruttore e corrotto, il sacrificio dell’expertise e della professionalità dei funzionari che ne deriva deve essere bilanciato da alcune cautele di natura procedurale in modo che le competenze specifiche dei funzionari non si disperdano.

Come ulteriore misura di prevenzione nel settore che qui interessa, l’Ente ha adottato, con Determinazione n 1 del 28 gennaio 2012, un Manuale delle Procedure Negoziali che, nel dettare la disciplina esecutiva ed attuativa, relativa alle procedure per lo svolgimento dell’attività negoziale connessa all’affidamento dei contratti pubblici aventi ad oggetto forniture, servizi, lavori e altri contratti passivi e attivi, riduce il margine di discrezionalità dell’attività mediante la standardizzazione del processo.

L'elemento centrale del sistema organizzativo che l'Automobile Club di Siena intende porre in essere è quello di tendere ad un significativo rafforzamento dei meccanismi di controllo interno che, nella prospettiva dell'Ente, è tenuto a diventare un presidio sostanziale che, unito ad una maggiore standardizzazione dei processi, consenta il puntuale monitoraggio di tutte le fasi negoziali.

## **6.5 PREVENZIONE DEL FENOMENO DELLA CORRUZIONE NELLA GESTIONE DEL PATRIMONIO**

l'Automobile Club di Siena ha rafforzato le misure di prevenzione nella gestione degli immobili detenuti dall'Ente a qualsiasi titolo ed utilizzati per fini istituzionali e strumentali attraverso il ricorso alle misure della programmazione, della trasparenza e della proceduralizzazione degli strumenti e delle fasi di gestione ed amministrazione degli immobili.

In particolare, l'Ente assicura la trasparenza sui portali ministeriali e sulla sezione "Amministrazione Trasparente" e la coerenza dei dati e delle informazioni e delle procedure di affidamento.

Gli immobili di proprietà dell'Ente vengono prioritariamente utilizzati per il conseguimento delle finalità istituzionali; trattandosi di unico immobile in proprietà *pro indiviso* con l'ente federante ACI, la gestione delle procedure e degli interventi di manutenzione viene effettuata per il tramite della struttura ACI che funge da stazione appaltante.

I rischi potenziali legati all'inosservanza delle regole procedurali sono quindi ridotti, essendo due le amministrazioni proprietarie e ciò va a beneficio della trasparenza e dell'imparzialità nella selezione della controparte, riducendo i rischi connessi a l'indebita interpretazione delle norme e/o definizione di requisiti tali da agevolare taluni soggetti.

### **- Acquisto e locazione di beni immobili di terzi**

L'Ente, per le proprie finalità istituzionali, può acquistare o assumere in locazione da terzi sul mercato di riferimento gli immobili da destinare a sede dei propri uffici o per finalità strumentali connesse alla realizzazione di progetti ed iniziative.

L'acquisto o l'assunzione in locazione hanno luogo tramite procedura negoziata preceduta, di regola, dalla pubblicazione di un Avviso di ricerca immobiliare sul sito istituzionale dell'Ente e, ove necessario, su un giornale locale, fatta, comunque, salva la possibilità di procedere mediante trattativa privata diretta in relazione alle finalità da perseguire a garanzia della funzionalità organizzativa e/o operativa dell'Ente o in considerazione della natura del soggetto contraente o per la specificità o la particolare situazione, di fatto o di diritto, dell'immobile.

.

#### **- Locazione di beni immobili di proprietà dell'AC Siena**

Ove non sia conveniente né possibile per ragioni di natura logistica, tecnica, funzionale ed economica destinare gli immobili di proprietà dell'Ente a sede di uffici o ad uso istituzionale attuale, l'Ente può procedere alla stipula di contratti di locazione con terzi, pubblici e privati.

Il canone di locazione è, di regola, commisurato ai prezzi praticati in regime di libero mercato per analoghe tipologie, caratteristiche e destinazioni d'uso dell'immobile. Ove necessario o ritenuto opportuno, l'Ente procede alla pubblicazione di appositi avvisi per la scelta del contraente.

#### **- Alienazione**

I beni immobili individuati specificamente con apposito atto deliberativo, sono posti in vendita, di regola, mediante asta pubblica, sulla base del prezzo di vendita determinato con riferimento ai valori correnti di mercato per i beni di caratteristiche analoghe, sulla base delle metodologie e delle tecniche estimative più coerenti alla natura del bene da valutare mediante perizia di stima.

L'Ente assicura adeguate forme di pubblicità al fine di acquisire e valutare concorrenti proposte di acquisto e garantisce la più ampia diffusione degli avvisi pubblici che saranno sempre pubblicati, per un termine non inferiore a quindici giorni, sul profilo istituzionale.

Nel caso in cui non sia stato possibile procedere all'aggiudicazione in sede di asta pubblica o di trattativa privata previa gara uffiosa, è consentito procedere a trattativa privata diretta sulla base del prezzo di vendita, inteso come valore della perizia.

Quando concorrono speciali circostanze di convenienza è possibile la permuta a trattativa privata diretta con soggetti pubblici proprietari di beni immobili.

La permuta deve essere autorizzata dall'Organo competente con delibera in cui devono essere evidenziati i motivi particolari ed eccezionali che sono alla base della scelta, la convenienza economico-funzionale per l'Ente e, in particolare, l'interesse che giustifica l'acquisizione del bene di proprietà altrui ed il carattere recessivo del bene di proprietà dell'Ente destinato ad essere trasferito ad altri.

### **6.6 PREVENZIONE DEL FENOMENO DELLA CORRUZIONE NELLA GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE**

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

- ingiustificato anticipo/ritardo dei pagamenti dovuti ai fornitori rispetto ai termini contrattualmente previsti, così come dei pagamenti dovuti dai clienti a favore dell'Ente, al fine di trarre indebitamente dei vantaggi;
- mancata/errata applicazione delle normative riguardanti la verifica della regolarità contributiva (DURC) e fiscale dei fornitori (cd. verifica "Agenzia delle Entrate - Riscossioni, ai sensi dell'art. 48-bis del D.P.R. n.602/1973), nonché di quella relativa

alla tracciabilità dei flussi finanziari (L. n. 136/2010), ai fini della corretta gestione delle autorizzazioni al pagamento, sia di quelli disposti dalla Sede Centrale, sia di quelli disposti in periferia;

- indebita o irregolare gestione dei fondi in giacenza.

Relativamente ai suddetti processi (ciclo passivo e ciclo attivo), nonché a quelli relativi alla gestione degli adempimenti fiscali e fondo cassa, le misure adottate per prevenire il rischio di corruzione sono riconducibili essenzialmente alle seguenti tipologie:

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

## **6.7 PREVENZIONE DEL FENOMENO DELLA CORRUZIONE NELLA FORMAZIONE DI COMMISSIONI**

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

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

In AC Siena, al fine di dare attuazione alle suddette disposizioni normative si procede a:

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

## **6.8 PREVENZIONE DEL FENOMENO DELLA CORRUZIONE NELL'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI**

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 il Direttore / Responsabile è tenuto a valutare le istanze di autorizzazione considerando tutti i profili di conflitto di interesse, anche potenziali tenendo altresì presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità di arricchimento con ritorni positivi nello svolgimento dell'attività ordinaria.

Al fine di verificare la sussistenza di eventuali cause di inconferibilità il Direttore / Responsabile provvede, prima dell'adozione del provvedimento di conferimento dell'incarico, all'acquisizione da parte del soggetto interessato della dichiarazione sostitutiva di certificazione resa ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/200. La dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità 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.

Al fine di verificare la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità il Direttore / Responsabile 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. 445/200, di insussistenza delle cause di incompatibilità di cui ai capi V e VI del D. Lgs. 39/2013 pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente.

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

In ognuna delle fattispecie sopra richiamate la struttura di supporto al processo elettivo procede all'acquisizione, da parte del soggetto interessato, di specifica dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 di insussistenza delle cause di

inconferibilità e di incompatibilità di cui al D. Lgs n. 39/2013 e degli allegati curricula vitae secondo la modulistica concordata con il RPCT al fine di assicurare la piena coerenza delle stesse con il rispetto della disciplina normativa e le indicazioni espresse da ANAC con delibera 833/2016. Quanto precede prima dell'adozione del provvedimento nelle ipotesi di conferimento e nel corso del procedimento elettivo, prima della data di svolgimento delle elezioni, nelle ipotesi di cariche di natura elettiva.

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

#### **6.9 PREVENZIONE DEL FENOMENO DELLA CORRUZIONE NELL'ESERCIZIO DI INCARICHI CHE PROVENGONO DA ALTRA AMMINISTRAZIONE.**

Il Direttore valuta le istanze di autorizzazione considerando tutti i profili di conflitto di interesse, anche potenziali, tenendo altresì presente che, talvolta, lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità di arricchimento con ritorni positivi nello svolgimento dell'attività ordinaria.

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

#### **6.10 PREVENZIONE DEL FENOMENO DELLA CORRUZIONE NEI RAPPORTI CON SOCIETÀ DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO, ENTI PUBBLICI ECONOMICI, ALTRE SOCIETÀ ED ENTI DI DIRITTO PRIVATO PARTECIPATI.**

Recenti interventi legislativi hanno introdotto una specifica disciplina dei rapporti tra amministrazioni pubbliche ed enti di diritto privato (società, associazioni, fondazioni) partecipate o controllate per evitare che l'esternalizzazione di funzioni, da fattore di incremento di efficienza e razionalizzazione possa tradursi, di fatto, in un moltiplicatore della spesa pubblica ed in inefficienza della gestione.

L'Automobile Club Siena, in linea con le indicazioni del P.T.P.C.T., ha adottato un nuovo Regolamento di Governance delle società, in coerenza con le indicazioni ricevute dall'ente federante, con il quale ha introdotto una specifica disciplina volta a:

- esercitare con efficacia le funzioni di indirizzo e controllo sugli assetti societari e sullo svolgimento delle attività di pubblico interesse affidate;
- promuovere negli statuti degli enti la separazione anche dal punto di vista organizzativo delle attività di pubblico interesse da quelle svolte in regime di concorrenza e di mercato;
- promuovere l'introduzione nella disciplina del personale delle regole applicate al personale ACI, con particolare riguardo alle procedure di reclutamento e di affidamento di incarichi;
- garantire l'applicazione dei codici di comportamento.

Le misure di prevenzione della corruzione adottate dalla società in house dell'ente, costituiscono una sezione del presente Piano.

Per quanto concerne gli adempimenti di cui al d.lgs 33/2013, per la società è attiva sul sito istituzionale una autonoma sezione denominata "Società Trasparente".

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

Il primario obiettivo di riduzione del livello di rischio della corruzione postula la massima attenzione nell'attività di monitoraggio sull'implementazione delle misure che l'amministrazione adotta al fine di verificare in sede di feedback l'efficacia delle stesse in termini di lotta al fenomeno corruttivo.

L'analisi del sistema di controllo interno in relazione al rischio consente infatti di identificare il rischio residuale, quel rischio che, allo stato delle cose, non è mitigato adeguatamente in quanto la struttura dei controlli non era definita in modo tale da intercettare il rischio o non consentiva di gestirlo in maniera efficace.

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

- le misure adottate persegano 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.

Come indicato nel paragrafo 2.1 molte delle misure di prevenzione ulteriori previste nel quadro sinottico sono state attuate nei tempi previsti e delle stesse è stata data evidenza e pubblicità nella sezione Amministrazione Trasparente, sotto sezione Atti Generali. Tra queste si ricordano: il manuale sulle procedure di budgeting e variazioni di budgeting, il manuale di chiusura del bilancio di esercizio, il manuale per pagamenti ed incassi, il manuale del cassiere economy, il manuale di gestione sulla fiscalità e dei libri obbligatori, il manuale sulla gestione dei beni – ciclo attivo, il manuale sulla gestione dei beni – ciclo passivo ed il regolamento sull'utilizzo della telefonia mobile, adottato nel 2015.

Nel corso del 2016 sono stati approvati dal Consiglio Direttivo dell'ente il Regolamento recante la disciplina per il conferimento degli incarichi di collaborazione esterna ed il Regolamento per la disciplina dei provvedimenti attributivi di vantaggi economici.

Nel corso del 2017, sulla scorta delle normativa introdotta dal dlgs n. 97 del 2016, è stato approvato il "Regolamento in materia di accesso documentale, di accesso civico semplice e generalizzato" e si è dato corso, come ampiamente illustrato al par.1.2, al processo di adeguamento della società in house dell'ente alle previsioni contemplate dal TUSP n.175/2016.

Nel corso del 2018, a norma dell'art. 10 comma 1 bis del D.L. 25 luglio 2018 n.91 che prevede che l'ACI e gli AC ad esso federati, in quanto enti pubblici a base associativa non gravanti sulla finanza pubblica si adeguino entro il 31/12/2018 con propri regolamenti, ai principi desumibili dal testo unico D.Lgs 19 agosto 2016 n. 175, l'A.C. Siena ha approvato il Regolamento di Governance delle società controllate.

Tale regolamento prevede, per quanto concerne la razionalizzazione periodica, che l'Automobile Club monitori costantemente l'andamento e la situazione patrimoniale e finanziaria delle società e che il Consiglio Direttivo effettui, a tal fine, l'analisi

dell'assetto complessivo delle società predisponendo, ove necessario motivati piani di razionalizzazione.

Anche tale regolamento, si pone quindi nel solco della elaborazione di regolamenti come attività e strumento di disciplina delle attività dell'ente e quindi misura idonea a ridurre il rischio di eventi corruttivi, essendo prevista una disciplina dei processi dell'attività delle società controllate coerente con i principi desumibili dal testo unico e con l'evoluzione normativa della materia.

Il quadro sinottico allegato al PTPC 2019/2021, a motivo di quanto esposto nel paragrafo 3.3, ha previsto uno slittamento dei "tempi di attuazione" di alcune delle misure di prevenzione ulteriori (atti regolamentari), per alcuni dei quali, ad es Regolamento di accesso al p.i dell'ente, si può pur sempre far ricorso agli atti predisposti dall'ente federante.

L'aggiornamento del PTPC 2018/2020 non ha riproposto la previsione dei Patti di integrità come misura, in quanto si ritiene che, a seguito dell'entrata a regime delle disposizioni contenute nel Codice dei Contratti di cui al dlgs n. 50/2016, le dichiarazioni obbligatorie da acquisire per ogni procedura svolgano funzioni quasi analoghe a quelle contenute nei Patti suddetti, anche in considerazione della tipologia e modalità di affidamenti praticati dall'ente. Rimane pur sempre ferma la facoltà dell'ente di esplicitare nel contesto del bando di gara che l'accettazione del protocollo di legalità o del patto di integrità inserito nel bando, costituisce condizione per la partecipazione e per l'affidamento.

Si deve comunque sottolineare che alcune delle misure indicate nell'aggiornamento PNA 2015, riferite in particolare al settore "Contratti pubblici" ed alla corretta impostazione delle strategie di acquisto, sono nei fatti attuate da tempo dall'ente, seppur non formalizzate. Si pensi in particolare al ricorso effettuato dall'ente alle acquisizioni tramite centrale di committenza Consip e tramite Me.Pa., come ampiamente rendicontato dalla trasmissione all'ANAC degli affidamenti ex art. 1, comma 32 l. 190/2012.; al ricorso alle RDO anche con riguardo alle procedure negoziate ed all'utilizzo di schemi negoziali portanti la predeterminazione della soglia di anomalia nel caso di ricorso al criterio dell'OEPV; all'utilizzo di schemi negoziali conformi a quelli tipo proposti dal MePa ( es. disciplinare utilizzato per servizi pulizia ); all'utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo alla tracciabilità dei pagamenti; all'utilizzo del protocollo elettronico quale sistema inalterabile di protocollazione delle offerte.

Dell' attività di monitoraggio e di controllo sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione, è stato inoltre dato sintetico rendiconto anche nella Relazione annuale del RPC per il 2018, pubblicata sul sito dell'ente.

Il mancato rispetto delle previsioni contenute nel presente P.T.P.C. sia da parte del personale delle aree di classificazione che da parte dei professionisti e del personale di livello dirigenziale ( ove presente ) costituisce illecito disciplinare in applicazione delle previsioni dettate dall'articolo 1 c. 14 L. n. 190/2012 come recepite dall'articolo 8 del Codice di comportamento per il personale dell'AC Siena.

A seguito dell'integrazione apportata nel corso del 2015 al Codice di Comportamento del personale dell'AC Siena sono state individuate specifiche sanzioni nell'ipotesi di violazione dei comportamenti prescritti nel Piano e recepiti nel Codice medesimo.

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

Specifiche responsabilità di natura dirigenziale, disciplinare ed amministrativa sono poste a carico del Responsabile della prevenzione in applicazione delle previsioni dettate dall'articolo 1 commi 8, 12 e 14 della L. n. 190 /2012.

### **III SEZIONE**

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

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

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

[http://trasparenza.aciinfo.local/laci/la-federazione/amministrazione-trasparente/pagina769\\_prevenzione-della-corruzione.html](http://trasparenza.aciinfo.local/laci/la-federazione/amministrazione-trasparente/pagina769_prevenzione-della-corruzione.html)

In tal senso si segnala la realizzazione di una nuova piattaforma ( denominata PAT ) , web based, fornita dall'ente federante ACI e dedicata alla gestione informatizzata e standardizzata del processo di pubblicazione dei dati e dei documenti nella Sezione Amministrazione Trasparente sia di ACI che degli Automobile Club aderenti, per assicurare maggior tempestività, tracciabilità e certezza dei tempi del processo di pubblicazione.

L'Automobile Club di Siena ha inoltre elaborato una specifica e distinta tabella (allegato 3) - che costituisce parte integrante del presente documento – e che viene pubblicata con il presente P.T.P.C.T.

Nella tabella in parola sono indicati i soggetti competenti in riferimento a specifiche tipologie di dati; gli stessi ne curano la raccolta, l'elaborazione ed infine provvedono alla pubblicazione secondo quanto previsto dal D.lgs. 33/2013.

## **IV SEZIONE**

### **CONCLUSIONI**

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

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

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

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

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

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