

# ***AUTOMOBILE CLUB VARESE***

## **PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2020-2022**

*Redatto ai sensi dell'articolo 1 c. 2 bis della Legge 6 novembre 2012 n.  
190,  
approvato con deliberazione del 31 gennaio 2020*

*(Responsabile Trasparenza e Anticorruzione AC Varese dott. Eugenio Roman)*

*(n.b.: il presente documento prevede al suo interno link automatici a pagine del sito AC)*

## **INDICE**

### **I SEZIONE - PARTE GENERALE**

1. **PREMESSA**
- 1.1. P.N.A. e P.T.P.C.T. – *Strategie di prevenzione*
- 1.2. *L'Automobile Club Varese*

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

2. **IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.T.**
- 2.1. *Le fasi del processo*
- 2.2. *Gli attori*
- 2.3. *La comunicazione*
  
3. **GESTIONE DEL RISCHIO: LA METODOLOGIA  
UTILIZZATA**
- 3.1. *Mappatura dei processi*
- 3.2. *Valutazione del rischio*
- 3.3. *Trattamento del rischio*
  
4. **FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE E  
SELEZIONE DEL PERSONALE DESTINATO AD OPERARE  
NELLE AREE PARTICOLARMENTE ESPOSTE A RISCHIO  
CORRUZIONE**
- 4.1. *Formazione generale*
- 4.2. *Formazione specifica*
- 4.3. *Selezione del personale destinato ad operare nelle aree  
particolarmente esposte a rischio corruzione*
  
5. **LA DISCIPLINA COMPORTAMENTALE**
- 5.1. *Codice di Comportamento*
- 5.2. *Codice etico*
- 5.3. *Il Whistleblowing*

5.4. *Data Protection Officer*

**6. ALTRE INIZIATIVE**

6.1. *Conflitti di interesse*

6.2. *Rotazione del personale*

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

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

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

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

6.11. *Patti d'Integrità*

6.12. *Forme di consultazione*

**7. MONITORAGGIO E SANZIONI**

7.1 *Principi generali*

7.2 *Monitoraggio*

7.3 *Sanzioni*

**III SEZIONE - TRASPARENZA ED INTEGRITA'**

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

*8.1 Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)*

*Le principali novità*

*8.2 Coinvolgimento degli stakeholder*

*8.3 Giornata della Trasparenza*

*8.4 Requisiti di forma*

*8.5 Misure per assicurare l'applicazione e l'efficacia degli istituti dell'accesso civico semplice e generalizzato*

#### **IV SEZIONE - CONCLUSIONI**

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

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

#### **ALLEGATI:**

1. PATTO DI INTEGRITÀ'
2. QUADRO SINOTTICO DI GESTIONE DEL RISCHIO CON LEGENDA CODICI STRUTTURE CENTRALI E PERIFERICHE AUTOMOBILE CLUB.....
3. ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO
4. CATALOGO DEI RISCHI
5. METODOLOGIA VALUTAZIONE DEI RISCHI

## **LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE**

**A.N.A.C.** Autorità Nazionale Anticorruzione

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

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

**O.I.V.** Organismo Indipendente di Valutazione

**P.N.A.** Piano Nazionale Anticorruzione

**P.P.** Piano della Performance

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

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

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

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

# **I SEZIONE**

## **PARTE GENERALE**

### **1.       PREMESSA**

Con l'introduzione nell'Ordinamento Giuridico italiano della Legge 6 novembre n. 190 del 2012, rubricata "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", il Legislatore si è prefisso lo scopo di rafforzare l'efficacia del contrasto al fenomeno corruttivo tenendo anche conto delle indicazioni formulate in materia dalle Convenzioni internazionali.

Strumenti centrali della disciplina di prevenzione della corruzione e, in generale, delle fattispecie di malfunzionamento dell'amministrazione e di devianza dai canoni della legalità in genere sono, a livello nazionale, il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto ed aggiornato annualmente dall'Autorità Nazionale Anticorruzione – ultimo aggiornamento effettuato con delibera 1064 del 13 novembre 2019 - e, per ciascuna amministrazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (redatto ai sensi del c. 59, art. 1).

L'Automobile Club Varese ha tempestivamente dato attuazione al dettato normativo nominando un Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione ed ha approvato dal 2014, su proposta del R.P.C.T, il primo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione che viene aggiornato annualmente in conformità a quanto previsto dalla Legge n.190/2012 e nel rispetto delle linee guida e delle delibere A.N.A.C. di aggiornamento del PNA.

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

Il Piano per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza per il triennio 2020 – 2022, costituisce il documento di programmazione attraverso il quale l'Ente, 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.

Di fatto il P.T.P.C.T. 2020 – 2022, consolida alcune scelte di carattere generale e metodologiche già definite nei Piani precedenti che si pongono, tra l'altro, l'obiettivo di conseguire la semplificazione delle procedure di gestione del sistema di prevenzione e lo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

Le misure di prevenzione adottate già nello scorso Piano risultano essere state per lo più idonee ed efficaci pertanto, si persegue una sostanziale continuità rispetto al precedente assetto del sistema della trasparenza e della prevenzione della corruzione già realizzato dall'Automobile Club Varese.

Il presente Piano, oltre a prevedere l'introduzione di innovazioni, pone soprattutto l'attenzione su alcuni strumenti che continuano a richiedere una particolare riflessione perché strettamente legati alla mission dell'Ente e alla sua storia.

I principali attori restano tutti i dipendenti dell'AC Varese, chiamati, ciascuno con riferimento al ruolo rivestito, a partecipare alla redazione del Piano e, soprattutto, costantemente impegnati a perseguirne gli obiettivi e a garantirne la migliore attuazione attraverso la puntuale applicazione delle misure di prevenzione individuate e la collaborazione con il R.P.C.T, per la continua ottimizzazione del sistema dell'Ente di trasparenza e di prevenzione della corruzione.

## **1.2 Automobile Club Varese**

L'Automobile Club Varese è una realtà concreta al fianco di cittadini ed automobilisti. Sempre al passo con le esigenze contemporanee, dedica il proprio impegno alle tematiche della mobilità e fornisce ai propri soci una vasta gamma di opportunità e servizi.

La mission dell'Automobile Club è quella di presidiare i molteplici versanti della mobilità e di diffondere una nuova cultura dell'automobile, rappresentando e tutelando gli interessi generali dell'automobilismo italiano, del quale promuove e favorisce lo sviluppo.

L'impegno istituzionale primario è quello di rispondere, con continuità e con capacità di innovazione, alle esigenze e ai problemi del mondo automobilistico –

in tutte le sue forme e sfaccettature: ambientali, sociali ed economiche – fornendo tutela, esperienza e professionalità ai cittadini nella difesa del diritto alla mobilità, una mobilità nuova che esalti le responsabilità di ciascuno e che spinga verso atteggiamenti etici e sostenibili del muoversi, a beneficio della società presente e futura. Si tratta di una funzione coerente con l’assetto istituzionale di tipo federativo e con la qualificazione giuridica dell’Automobile Club Varese quale Ente pubblico non economico.

Punto di forza per l’Automobile Club Varese è indubbiamente anche la presenza capillare sull’intero territorio provinciale che garantisce una profonda conoscenza delle realtà locali e consente di interpretare e rappresentare al meglio le singole necessità e le aspettative in materia di mobilità e sicurezza; tutto questo rende possibile un’offerta di servizi e soluzioni adeguate alle diversità territoriali e culturali. Per questo impegno e questa conoscenza l’Automobile Club Varese riveste un ruolo sociale per il quale si impegna a presidiare i molteplici ambiti della collettività, istituzioni e soggetti politici compresi.

## **II SEZIONE**

### **PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA**

### **CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

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

##### **2.1 Le fasi del processo**

Il processo di adozione, aggiornamento e monitoraggio dell’Automobile Club Varese è strutturato, oltre che per consentire il rispetto normativo e la prevenzione del fenomeno corruttivo, anche per contribuire al miglioramento del livello di benessere della comunità mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

Attualmente, è articolato come segue:

- mappatura dei processi;
- individuazione delle aree di rischio;
- pianificazione del trattamento del rischio e definizione delle misure di prevenzione;
- monitoraggio e rendicontazione
- aggiornamento della mappatura e riallineamento delle misure di prevenzione.

Il processo di redazione, gestione e aggiornamento del P.T.P.C.T. si è prioritariamente focalizzato sull'analisi del contesto esterno, la mappatura dei processi, la valutazione ed il trattamento del rischio, il coinvolgimento degli attori esterni ed interni, il monitoraggio dell'efficacia delle misure introdotte e, non da ultimo, il coordinamento con il Piano della Performance predisposto centralmente da ACI.

L'Automobile Club Varese ritiene la mappatura dei processi ed il suo continuo aggiornamento elemento centrale del processo ai fini di una corretta identificazione, valutazione e trattamento dei rischi corruttivi. L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

Ciascuna area funzionale dell'Ente provvede, in occasione dell'aggiornamento annuale, ad una periodica verifica della coerenza della mappatura con la dinamicità dei processi organizzativi ed a una concreta valutazione degli esiti delle misure di prevenzione adottate, attraverso un processo di miglioramento continuo.

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, la Struttura ritiene opportuno introdurre per un miglior presidio del processo, al fine di ridurre il rischio di corruzione.

## **2.2 Gli attori**

In linea con la disciplina normativa e le linee guida da A.N.A.C. gli Organi di indirizzo dell'Automobile Club Varese sono presenti ed attivi nella definizione del sistema di prevenzione della corruzione, non solo e non tanto nel processo di

approvazione del P.T.P.C.T, quanto nell'attività volta allo sviluppo di un contesto organizzativo favorevole al consolidamento di politiche di prevenzione.

In tal senso si segnala la realizzazione di una nuova piattaforma, web based, dedicata alla gestione informatizzata e standardizzata del processo di pubblicazione dei dati e dei documenti nella Sezione Amministrazione Trasparente, per assicurare maggior tempestività, tracciabilità e certezza dei tempi del processo di pubblicazione; l'informatizzazione del processo di pubblicazione dei dati nella Sezione Amministrazione Trasparente ha costituito per l'Ente un obiettivo strategico di prevenzione in considerazione della trasversalità con cui pervade i processi operativi. Resta ora necessità imprescindibile continuare ad assicurare che ciascuna area funzionale dell'Ente tenuta al rispetto degli obblighi di pubblicazione fornisca ogni utile elemento per la continua ottimizzazione del sistema ed onere del RPCT garantire che la piattaforma sia costantemente in linea con le previsioni normative vigenti in materia di trasparenza.

### **Analisi del contesto interno**

L'analisi del contesto interno si è soffermata sui flussi organizzativi e sulle posizioni lavorative funzionali alle esigenze operative degli uffici in quanto costituiscono il nucleo centrale per l'erogazione dei servizi di competenza e possono quindi influenzare, più direttamente, la sensibilità dei dipendenti al rischio di fenomeni corruttivi.

### **Attori interni**

Per quanto riguarda la struttura interna, tutte le componenti dell'Amministrazione, ognuno in relazione al ruolo rivestito, contribuiscono all'aggiornamento del P.T.P.C.T. e tutte, a vario titolo, partecipano alla definizione, attuazione e verifica di efficacia delle misure di prevenzione.

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

**Presidente:**

- designa il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- valuta la proposta di P.T.P.C.T elaborata dal Responsabile, la adotta e la sottopone al Consiglio Direttivo per l'approvazione;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

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

- è titolare del potere di predisposizione e proposta del P.T.P.C.T. all'Organo di indirizzo politico;
- partecipa alla riunione dell'organo di indirizzo, in sede di approvazione del P.T.P.C.T., al fine di valutare adeguatamente i contenuti e le implicazioni attuative;
- segnala all'Organo di indirizzo politico e all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- garantisce il controllo ed il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione presenti nell'Ente;
- propone modifiche al Piano in caso di mutamenti dell'Organizzazione;
- individua il personale da inserire nei percorsi di formazione specifici finalizzati a rafforzare il sistema di prevenzione della corruzione;
- risponde sul piano disciplinare, oltre che per danno erariale e d'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;
- esercita poteri di vigilanza e controllo e acquisisce dati e informazioni su richiesta dell'A.N.A.C. avvalendosi di quanto previsto nella Delibera A.N.A.C. n.840/2018;
- ha l'obbligo di comunicare tempestivamente al Presidente – qualora si trovasse in codesta condizione - di aver subito condanne di primo grado. Il Presidente, ove venga a conoscenza di tali condanne da parte del R.P.C.T. o anche da terzi – revoca tempestivamente l'incarico di R.P.C.T dandone comunicazione all'A.N.A.C. seguendo quanto previsto dal Regolamento A.N.A.C. approvato il 18 luglio 2018 con delibera 657.

**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.

**Organismo Indipendente di Valutazione:**

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

- promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza;
- verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel Piano della Performance;
- verifica, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, la coerenza tra gli obiettivi previsti nel P.T.P.C.T e quelli indicati nel Piano della Performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento;
- offre, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori
- partecipa al processo di gestione del rischio.

**Titolare Ufficio Procedimenti Disciplinari, UPD:**

L'AC Varese, attraverso apposita convenzione, ha aderito alla costituzione di un Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) in gestione unificata tra gli AA.CC. dell'Area Compartmentale ACI Nord Ovest, proprio per garantire maggior terzietà e competenza tecnica in materia.

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità giudiziaria.

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

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

Ciascun attore svolge i compiti e le responsabilità che gli sono attribuiti fermo restando l'obbligo sancito, da ultimo, nel Codice di Comportamento del personale di rispettare le misure contenute nel presente Piano, indipendentemente dal livello di inquadramento rivestito.

### **Analisi del contesto esterno**

In sede di aggiornamento del P.T.P.C.T. l'AC Varese pone particolare attenzione alla necessità di verificare come le caratteristiche strutturali e congiunturali del contesto nel quale opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e condizionare la valutazione del rischio ed il monitoraggio sull'efficacia delle misure di prevenzione definite. Ciò in relazione al tessuto sociale, proprio dell'ambiente con cui ciascuna struttura interagisce, alle dinamiche sociali, economiche e culturali, proprie dei diversi contesti anche geografici in cui operano i singoli uffici.

L'AC Varese si relaziona con differenti tipologie di stakeholder in quanto diversi sono gli ambiti, sia culturali che economici, in cui l'Ente opera quotidianamente; l'interazione con i diversi soggetti e la frequenza di detta interazione, anche in relazione alla numerosità, nonché, da un lato, la rilevanza degli interessi sottesi all'azione dell'Ente e, dall'altro lato, l'incidenza degli interessi e i fini specifici perseguiti, in forma singola o associata, sono tutti elementi che si è tenuti ben presenti in relazione alla valutazione dei livelli di rischio considerati nel presente P.T.P.C.T..

### **Attori esterni**

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

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

Al fine di raggiungere tale obiettivo l'AC Varese ha incentivato e valorizzato un confronto con la società civile creando sistemi di comunicazione mirati e con un

feedback tempestivo per un periodico riallineamento delle iniziative assunte, anche in materia di legalità.

Particolare attenzione è dedicata dall'AC Varese alla realizzazione anche di alcuni importanti momenti che danno voce agli stakeholder, in particolare alle giornate della trasparenza e altri eventi specifici che si realizzano annualmente e che costituiscono occasione privilegiata per un feedback diretto ed immediato.

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

### **2.3 La Comunicazione**

La comunicazione è da sempre per l'AC Varese strumento fondamentale per avere stakeholder partecipi delle strategie e delle iniziative. L'impegno dell'AC Varese è quello di una comunicazione che privilegiando la trasparenza delle azioni divenga, concretamente, anche una misura indiretta di prevenzione della corruzione.

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

Per gli stakeholder esterni l'URP costituisce primo riferimento per la migliore conoscenza e divulgazione del Piano, del Codice di Comportamento, del Codice Etico e della Carta dei Servizi, pubblicati e a disposizione di tutti gli utenti anche in una specifica sezione del sito istituzionale.

La sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale è curata con un impegno che va ben oltre la mera applicazione della norma in coerenza con il principio del controllo diffuso e che mira, in maniera trasparente, a divulgare a tutti gli stakeholder informazioni riguardanti decisioni, attività e processi dell'Ente.

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

La gestione del rischio connesso al possibile verificarsi di eventi non etici o legati alla corruzione o, più in generale a fattispecie di *mala administration* viene svolta da AC Varese attraverso la predisposizione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza secondo la seguente metodologia:

- individuazione dei rischi comuni e specifici dell'organizzazione;
- determinazione delle misure di prevenzione per ridurre le probabilità che si verifichino rischi;
- individuazione del responsabile per ogni misura ed eventuale collegamento con la valutazione della performance individuale e collettiva;
- adozione delle misure volte alla riduzione o alla neutralizzazione del rischio: valutazione in base ai costi stimati ed all'impatto sull'organizzazione;
- ripartizione delle competenze al fine di applicare al meglio le misure in materia di anticorruzione e rispettare le scadenze in materia di obblighi di trasparenza.

Il rischio primario che si cerca di ridurre è stato quello di una scarsa chiarezza del flusso dei compiti e delle responsabilità affidate ai soggetti con la conseguenza di una mancata condivisione da parte di chi, proprio in relazione al ruolo rivestito nell'organizzazione, dovrebbe costituire il primo riferimento per l'individuazione, la gestione e lo sviluppo delle misure volte alla prevenzione ed al contrasto del fenomeno corruttivo.

Si è inteso costruire, sotto il coordinamento del R.P.C.T. un sistema organico che tenga conto delle effettive esigenze di intervento rilevate direttamente da chi possiede la piena conoscenza dei processi potenzialmente interessati da eventi corruttivi.

La gestione del rischio di corruzione in AC Varese si articola nelle tre seguenti fasi:

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

### **3.1 Mappatura dei processi**

L'attività di mappatura è effettuata attraverso una task force multidisciplinare in rappresentanza delle diverse aree e funzioni in cui si articola l'Ente.

La gestione del rischio di corruzione in AC Varese si è fondata su una mappatura dei principali processi operativi in cui si articolano le attività quale imprescindibile presupposto per la rilevazione dell'esistenza di eventuali aree a rischio di corruzione.

L'approccio è stato in via preliminare 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'analisi si è focalizzata sul concetto di processo come sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione e l'attività di mappatura si sviluppa seguendo le fasi dell'identificazione, della descrizione e della rappresentazione.

### **3.2 Valutazione del rischio**

La metodologia utilizzata è quella del C.R.S.A. (Control Risk Self Assessment) basata sull'autovalutazione.

L'attività riguarda ciascun processo o fase di processo ed ha come principio di riferimento quello di rilevare il più ampio spettro possibile di eventi e di raccogliere un livello di informazioni tale da assicurare una esaustiva comprensione di tutte le attività in cui si articola il processo e, conseguentemente la possibilità del manifestarsi di episodi di *mala amministrazione*.

L'assessment è inoltre volto ad individuare le diverse possibili cause che possono, in via autonoma o sinergicamente generare situazioni di rischio quali, ad esempio:

- mancanza di controlli: in fase di analisi deve essere verificato se presso l'Amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;

- mancanza di trasparenza dell'azione amministrativa o dei comportamenti posti in essere nel presidio delle posizioni funzionali dai soggetti più direttamente coinvolti nei processi di erogazione dei servizi;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza delle competenze possedute dal personale impegnato nei processi;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Per comprendere meglio le cause e il livello di rischio, l'AC Varese fa riferimento sia a dati oggettivi che alle informazioni direttamente acquisite dai soggetti che presidiano i processi oggetto di analisi.

In particolare, l'AC Varese tiene anche in debito conto informazioni in merito alla presenza di eventuali precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti; sentenze passate in giudicato; procedimenti in corso; decreti di citazione a giudizio riguardanti i reati contro la PA, il falso e la truffa, con particolare riferimento a:

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

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

Il censimento degli eventi rischiosi ha evidenziato:

- per ciascuna attività/fase di processo un elenco di eventi rischiosi, ove presenti;
- l'accorpamento dei rischi individuati per unità organizzativa di riferimento;
- un elenco dei rischi analitico per pervenire ad un censimento qualificato;
- eventuali interdipendenze tra eventi diversi ed un'esposizione congiunta a più rischi da parte della stessa attività.

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

In fase di identificazione si procede ad una descrizione dell'evento rischioso caratterizzata da un elevato livello di dettaglio e da una identificazione puntuale del singolo rischio, in modo da rendere evidente ed univoca l'identificabilità dello stesso con la fase di attività coinvolta e puntuale l'identificazione della misura di prevenzione.

L'attività di identificazione e formalizzazione dei rischi, già effettuata nelle precedenti versioni del Piano, è stata oggetto di un nuovo approfondimento per un allineamento con le indicazioni formulate da ANAC nel PNA 2019 ed ha consentito la realizzazione di un "registro degli eventi rischiosi" catalogo dei rischi in cui sono stati riportati tutti gli eventi rischiosi mappati e ciascun rischio è stato codificato ed abbinato al processo di riferimento.

L'AC Varese ha avviato una nuova "misurazione" del rischio sulla base delle indicazioni e dei parametri espressi da ANAC nell'allegato 1 al PNA 2019. A tal fine sono stati rivisti i processi e la relativa valutazione del rischio ed è stato espresso un giudizio sintetico utilizzando i nuovi parametri definiti.

Nel merito si fa riferimento per un maggior dettaglio all'allegato ..... "metodologia valutazione dei rischi" del presente P.T.C.P.T..

### **3.3 Trattamento del rischio**

La gestione del rischio è, nel complesso, volta alla individuazione di un sistema di misure - progettate, efficaci e verificabili – che assicurino il costante adeguamento del sistema di prevenzione alla esigenza di assicurare processi organizzativi sempre rivolti all'erogazione dei servizi con elevati standard qualitativi.

Il Quadro sinottico contiene anche la declaratoria delle misure "obbligatorie", previste per calmierare il rischio corruzione, benché l'AC Varese, quale Ente pubblico, sia tenuto a rispettare le disposizioni normative e a dare attuazione a tutti gli adempimenti in esse stabiliti in relazione alle diverse aree di rischio e alle materie trattate.

In fase di revisione della mappatura, l'Ente, accertata l'applicazione delle misure obbligatorie, è stata focalizzata l'attenzione sull'efficacia delle misure ulteriori individuate e sull'eventuale individuazione di nuove misure per ulteriormente rafforzare il sistema di prevenzione.

Per ciascuna delle misure previste nel Piano è indicato il Responsabile dell'attuazione e sono individuate le persone impegnate nell'attività/fase del processo a rischio di corruzione. I soggetti sono destinatari di interventi formativi specifici rivolti, in via prioritaria, ad agevolare l'acquisizione di elementi di conoscenza necessari al miglior presidio delle posizioni funzionali rivestite.

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

- attenzione all'interesse pubblico sottostante l'attività ed al corretto utilizzo delle risorse pubbliche;
- integrazione tra processi di gestione del rischio e ciclo di gestione della performance, in modo da rendere evidente la coerenza tra le misure previste in sede di P.T.P.C.T. e gli obiettivi assegnati nel piano delle performance;
- continuità e gradualità del miglioramento che si traduce in un costante impegno da parte di tutta l'Organizzazione nella manutenzione delle misure, evitando pericolose sottostime del rischio o analisi apoditticamente complete, soprattutto in relazione al sopravvenire di modifiche organizzative;
- assunzione di responsabilità da parte di tutti gli attori coinvolti;
- cura nell'analisi del contesto interno ed esterno all'Ente finalizzata all'adozione di sistemi di trattamento del rischio che tengono conto delle specifiche esigenze delle singole strutture e non sono mera riproduzione di misure già applicate da altre organizzazioni;
- trasparenza complessiva del processo;
- valenza organizzativa delle iniziative assunte in attuazione del Piano con particolare riguardo ai sistemi di controllo attivati sui cicli produttivi.

Tali interventi non assumono connotazioni ispettivo/repressive né sono letti come tali ma sono attuati con l'obiettivo di supportare l'adozione di tempestive azioni di miglioramento organizzativo per evitare, in via preventiva, il perpetuarsi di comportamenti a possibile rischio corruttivo.

## **Aree di rischio**

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

- A. contratti pubblici;
- B. acquisizione e gestione del personale
- C. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- D. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.
- E. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- F. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Nel contempo si è posta particolare attenzione ai processi specifici dell'AC Varese rilevando anche in questi tutti i potenziali rischi esistenti.

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

**AUTOMOBILE CLUB VARESE**  
**MAPPATURA DEI PROCESSI E ATTIVITA' A RISCHIO**

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

<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.014</b>	Avviamento da parte del centro per l'impiego
		<b>A.020</b>	Composizione/Nomina commissione
		<b>A.040</b>	Espletamento prove
		<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>A.113</b>	Svolgimento prove
		<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>A.016</b>	Bando
		<b>A.020</b>	Composizione Commissione
		<b>A.092</b>	Ricezione domande
		<b>A.039</b>	Esame domande
		<b>A.113</b>	Svolgimento prove scritte
		<b>A.028</b>	Correzione elaborati
		<b>A.122</b>	Valutazione titoli
<b>P.024</b>	Conferimento incarichi a soggetti esterni all'Ente	<b>A.098</b>	Richiesta per affidamento incarico a soggetti esterni
		<b>A.099</b>	Ricognizione all'interno dell'ente circa la presenza della professionalità richiesta
		<b>A.056</b>	Individuazione della professionalità esterna
		<b>A.038</b>	Pagamento/Erogazione degli importi
		<b>A.128</b>	Verifica delle parcelle presentate dai professionisti incaricati ai sensi del D.M. 140/12
<b>P.025</b>	Affidamento incarichi ex art. 53 d.lgs 165/2002	<b>A.121</b>	Valutazione ex art. 53, d.lgs. n. 165/2001
<b>P.026</b>	Missioni	<b>A.120</b>	Valutazione esigenze funzionali
		<b>A.005</b>	Adozione provvedimento
		<b>A.067</b>	Liquidazione
<b>P.027</b>	Comandi / Distacchi	<b>A.120</b>	Valutazione esigenze funzionali struttura di appartenenza del dipendente
		<b>A.106</b>	Rilascio nulla osta
		<b>A.033</b>	Definizione modalità di avvio con altra amministrazione
<b>P.028</b>	Trasferimenti	<b>A.120</b>	Valutazione esigenze funzionali/fabbisogni delle strutture interessate
		<b>A.106</b>	Rilascio nulla osta
<b>P.029</b>	Contrattazione Integrativa Ente Personale Aree/Dirigenza/Professionisti	<b>A.043</b>	Gestione amministrativa ed economica degli istituti contrattuali
<b>P.030</b>	Erogazione Sussidi	<b>A.039</b>	Esame documentazione
		<b>A.096</b>	richiesta documentazione mancante
		<b>A.060</b>	Inserimento dati in procedura
		<b>A.031</b>	Definizione graduatoria

<b>P.031</b>	Interventi a carattere sociale e culturale/borse di studio	<b>A.039</b>	Esame documentazione
		<b>A.031</b>	Definizione graduatoria
		<b>A.061</b>	Inserimento destinatari
<b>P.032</b>	Programmazione del fabbisogno e individuazione, sotto il profilo giuridico, tecnico, prestazionale ed economico dell'oggetto del contratto.	<b>A.072</b>	Predisposizione e redazione del progetto di contratto
<b>P.033</b>	Scelta della procedura di affidamento e del relativo regime	<b>A.071</b>	Predisposizione del bando e del disciplinare di gara
<b>P.034</b>	Definizione dei requisiti di carattere personale, professionale, tecnico, economico-finanziario per la partecipazione all'appalto.	<b>A.071</b>	Predisposizione del bando e del disciplinare di gara
<b>P.035</b>	Scelta del criterio di aggiudicazione (prezzo più basso o offerta più vantaggiosa) in relazione a fattori riconducibili alle caratteristiche del contratto e delle relative prestazioni.	<b>A.030</b>	Definizione delle modalità di aggiudicazione, dei pesi e dei criteri di attribuzione in funzione di elementi oggettivi del contratto e congruenti con le caratteristiche oggettive dello stesso.
<b>P.036</b>	Nomina della Commissione di aggiudicazione e svolgimento dei lavori di apertura e valutazione delle offerte	<b>A.036</b>	Determinazione di nomina della Commissione da parte del Direttore. Riunioni della Commissione di valutazione delle offerte ed aggiudicazione provvisoria
<b>P.037</b>	Valutazione, apprezzamento e svolgimento del giudizio tecnico sulla congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità dell'offerta.	<b>A.13</b>	Attività di natura tecnico-discrezionale svolta dalla Commissione di aggiudicazione.
<b>P.038</b>	Scelta della procedura di affidamento negoziata e del relativo regime	<b>A.036</b>	Determina a contrarre – Ricerca di mercato – Selezione operatori da invitare – Invio lettere di invito – Presentazione delle offerte – Scelta del miglior contraente sulla base dei criteri di valutazione dell'offerta indicati nella lettera di invito
<b>P.039</b>	Verifica dei presupposti di legge per l'affidamento diretto e relativo perfezionamento	<b>A.064</b>	Istruttoria del RUP – verifica dei presupposti di fatto e di diritto per l'affidamento diretto - Determina a contrarre
<b>P.040</b>	Esercizio della potestà discrezionale dell'Ente in sede di autotutela.	<b>A.065</b>	Istruttoria del RUP – verifica e ponderazione delle posizioni giuridiche sottostanti e della presenza di concreto interesse pubblico. Determinazione
<b>P.041</b>	Varianti in corso di esecuzione del contratto	<b>A.063</b>	Istruttoria del RUP – Predisposizione capitolato speciale regolante il ricorso alle varianti. Valutazione fattispecie applicabile e verifica esistenza presupposti e limiti di legge. - Determinazione
<b>P.042</b>	Subappalto	<b>A.129</b>	Verifica in corso di procedura di gara della documentazione richiesta e istruttoria del RUP – In fase di accettazione del subappalto da parte dell'Ente: verifica dichiarazione di subappalto, verifica e controllo requisiti di partecipazione in capo al subappaltatore, verifica e controllo delle prescrizioni di gara. Contratto di subappalto – Verifica tracciabilità e dichiarazione di accettazione da parte del RUP: Verifica in fase di esecuzione del contratto: rispetto delle condizioni di subappalto. Controllo fatture quietanzate, ecc.
<b>P.043</b>	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	<b>A.103</b>	Ricorso a strumenti finalizzati a consentire la celere definizione del contenzioso e la rapida realizzazione delle forniture o dei servizi oggetto del contratto.
<b>P.044</b>	Erogazione contributi vari	<b>A.076</b>	Procedimento amministrativo-contabile per la liquidazione
<b>P.045</b>	Gestione Patrimonio Ente e magazzino	<b>A.0132</b>	Inventariazione
		<b>A.089</b>	Revisione periodica degli inventari
		<b>A.007</b>	Annotazione registro degli inventari

		<b>A.041</b>	Etichettatura dei beni e foglio di riepilogo in stanza
		<b>A.042</b>	Gestione merci magazzino
<b>P.046</b>	Gestione casella di posta elettronica istituzionale e Posta Elettronica Certificata	<b>A.045</b>	Gestione email pervenute
<b>P.047</b>	Ricevimento documentazione di Gara	<b>A.006</b>	Alterazione dell'Ordine di lavorazione e dei tempi, Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo 1) Da Corriere: Eventuale consegna fuori orario previsto per la Gara. 2) Consegnata a mano direttamente dall'interessato: eventuale consegna fuori
<b>P.048</b>	Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da Ufficio Postale, Pec, Fax, e Consegnata a Mano da utenti esterni (corrieri, portalettere, aziende, privati e da messi notificatori)	<b>A.107</b>	Smistamento, apertura buste e incasellamento
		<b>A.107</b>	
<b>P.049</b>	Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da ESTERNO ed INTERNO AC	<b>A.118</b>	Valori all'Incasso
<b>P.050</b>	Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da INTERNO AC	<b>A.001</b>	Accettazione Documentazione Sussidi: Protocollo assegnazione e imbustamento
<b>P.051</b>	Flussi Corrispondenza in USCITA: verso Centro Postale, Pony Express, altri Operatori, Consegnata a mano	<b>A.108</b>	Smistamento, Valutazione, Registrazione
<b>P.052</b>	Conduzione Automobili di Servizio	<b>A.104</b>	Rifornimento con Schede Carburante con Pagamento a consumo
<b>P.053</b>	Conduzione Automobili di Servizio	<b>A.116</b>	Utilizzo dell'autovettura
<b>P.054</b>	Acquisti apparati e dispositivi	<b>A.004</b>	Acquisto
		<b>A.090</b>	Ricerca fornitore con comparazione sul mercato
<b>P.055</b>	Telefonia fissa	<b>A.038</b>	Pagamento fatture fornitori di telefonia
<b>P.056</b>	Telefonia mobile	<b>A.012</b>	Assegnazione apparato
		<b>A.038</b>	Pagamento fatture fornitore
<b>P.057</b>	Altri dispositivi (tablet, portatili)	<b>A.012</b>	Assegnazione apparato
		<b>A.038</b>	Pagamento fatture
<b>P.058</b>	Tenuta dei libri ufficiali e dei Registri	<b>A.111</b>	Stampa su carta numerata e vidimata da Notaio delibere del CD
		<b>A.086</b>	Registro dei verbali dell'Assemblea
		<b>A.078</b>	Raccolta determinazioni del Direttore numerata e vidimata
		<b>A.134</b>	Raccolta deliberazioni del Presidente numerata e vidimata
		<b>A.086</b>	Registro degli inventari
		<b>A.086</b>	Registro dei beni immobili
<b>P.059</b>	Gestione dei reclami	<b>A.087</b>	Repertorio dei contratti
		<b>A.003</b>	Acquisizione del reclamo
		<b>A.044</b>	Gestione del reclamo con coinvolgimento di strutture interessate.
<b>P.060</b>	Ciclo passivo	<b>A.049</b>	Eventuale segnalazione a Provincia (vigilanza), Regione (tasse), ACI (STA o altre violazioni)
		<b>A.024</b>	convalida anagrafica fornitore
		<b>A.026</b>	Convalida determina/impegno di spesa
		<b>A.123</b>	Verifica regolarità del DURC
		<b>A.124</b>	Verifica adempimenti Equitalia (Art. 48bis D.L. 3/10/2006 n. 262)
		<b>A.027</b>	Convalida ordini di contabilizzazione
		<b>A.025</b>	Convalida contratto/ordine d'acquisto
		<b>A.025</b>	
<b>P.061</b>	Ciclo attivo	<b>A.085</b>	Registrazione fatture passive
		<b>A.024</b>	Convalida anagrafica cliente
		<b>A.050</b>	Gestione Ordini di Vendita
		<b>A.037</b>	Emissione fatture
		<b>A.102</b>	Riconciliazione incasso clienti

		<b>A.052</b>	Gestione solleciti pagamento e crediti in sofferenza
<b>P.062</b>	Finanza	<b>A.038</b>	Pagamenti fornitori
		<b>A.019</b>	Compensazioni finanziarie
		<b>A.046</b>	Gestione RID
		<b>A.101</b>	Riconciliazione E/C bancari e postali
<b>P.063</b>	Gestione adempimenti fiscali	<b>A.084</b>	Redazione e trasmissione delle dichiarazioni fiscali
		<b>A.068</b>	Liquidazione e versamento imposte
		<b>A.081</b>	Redazione CUD per i collaboratori e certificazioni per i professionisti
<b>P.064</b>	Fondo cassa e spese economali	<b>A.117</b>	Validazioni spese economali
		<b>A.054</b>	Giustificativi spese economali
		<b>A.038</b>	Pagamento spese economali
		<b>A.055</b>	Incasso e riversamento valori
<b>P.065</b>	Attestazioni distanze chilometriche	<b>A.017</b>	Calcolo delle distanze chilometriche estere o tra frazioni di comuni
<b>P.066</b>	CPD - Carnet de Passage en Douane	<b>A.105</b>	Rilascio documento internazionale
<b>P.067</b>	Gestione assistenza tasse automobilistiche	<b>A.051</b>	Gestione precontenzioso e contenzioso
		<b>A.048</b>	Gestione esenzioni PH
		<b>A.053</b>	Gestione sospensioni concessionari
		<b>A.133</b>	Gestione servizi esenti
		<b>A.047</b>	Gestione rimborsi
<b>P.068</b>	Pratiche automobilistiche	<b>A.002</b>	Accettazione pagamento
		<b>A.066</b>	Lavorazione della pratica
		<b>A.088</b>	Restituzione dei documenti
<b>P.069</b>	Pagamento tasse automobilistiche	<b>A.002</b>	Accettazione pagamento
<b>P.070</b>	Rilascio permessi di organizzazione	<b>A.110</b>	Sponsorizzazioni
		<b>A.004</b>	Acquisto di beni e servizi per lo svolgimento delle manifestazioni sportive

**AUTOMOBILE CLUB VARESE  
CATALOGO EVENTUALI RISCHI**

<b>Cod. rischio</b>	<b>Rischio eventuale</b>	<b>Cod. processo</b>	<b>Cod. attività</b>	<b>Aree di Rischio</b>
<b>R.001</b>	Favorire un soggetto /Favorire uno specifico soggetto esterno o rinnovare precedente incarico senza valutazioni/favorire domanda inesatta o incompleta	P.010	A.058	<b>Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico</b>
		P.024	A.056	
		P.030	A.039	<b>Amministrazione del personale</b>
		P.030	A.096	
		P.030	A.060	
		P.031	A.039	
		P.031	A.031	
<b>R.002</b>	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
<b>R.003</b>	Accettazione di pagamenti diversi dal contante non previsti (ad es assegno o carte di credito/debito) o con applicazione di commissioni	P.068	A.002	<b>Servizi al pubblico</b>
		P.069	A.002	
<b>R.004</b>	Adesione impropria a organismi non attinenti	P.014	A.022	<b>Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico</b>
		P.014	A.130	
<b>R.005</b>	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	<b>Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico</b>
		P.005	A.032	
		P.015	A.077	
<b>R.006</b>	Alterazione firme	P.001	A.091	<b>Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico</b>
	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	<b>Amministrazione del personale</b>
		P.023	A.092	
	Alterazione somma da attribuire	P.031	A.061	
	Alterazione dell'Ordine di lavorazione e dei tempi	P.048	A.107	<b>Affari Generali</b>
		P.050	A.001	
	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	P.058	A.111	
		P.058	A.086	
		P.058	A.078	
		P.058	A.078	
P.058		A.086		

		P.058	A.086	
		P.058	A.087	
	Alterazione del risultato per migliorare i benefici del richiedente	P.065	A.017	Servizi al pubblico
	Alterazione valutazione auto per "agevolare" l'acquirente del CPD	P.066	A.105	
R.007	Eccessiva discrezionalità	P.006	A.119	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
	Discrezionalità	P.009	A.126	
	Definizione discrezionale del contenuto dell'accordo	P.011	A.112	
		P.012	A.112	
	Alto tasso di discrezionalità nella definizione di criteri e relativi pesi che favoriscano o agevolino l'offerta di determinati concorrenti. Insufficiente descrizione dell'insieme dei criteri di selezione ed assegnazione punteggi. Ricorso per uso distorto dell'offerta più vantaggiosa (per maggiore discrezionalità nell'attribuzione dei punteggi)	P.035	A.030	Attività contrattuale e patrimonio
	Alto tasso di discrezionalità nella valutazione delle offerte più vantaggiose. Irregolare composizione della Commissione. Nomina pilotata dei componenti della Commissione di valutazione delle offerte Assenza di rotazione nel conferimento di incarichi di presidente e componente della commissione.	P.036	A.036	
Alto tasso di discrezionalità e/o uso distorto dello strumento di valutazione della congruità delle offerte finalizzato ad avvantaggiare una società o escludere un concorrente a vantaggio di altri. Emersione di vizi nella ricostruzione dell'iter logico-	P.037	A.13		
	Limitata discrezionalità nella scelta delle offerte più vantaggiose	P.054	A.090	Affari Generali
R.008	Annullamento o riduzione posizioni debitorie	P.067	A.051	Servizio al pubblico
R.009	Assegnazione obiettivi iniqua	P.019	A.011	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
R.010	Assenza di rotazione nel conferimento degli incarichi di presidente e componenti della commissione	P.020	A.020	Amministrazione del personale
		P.023	A.020	
R.011	Attribuzione del contributo a soggetto non legittimato, favorendo o agevolando un determinato destinatario	P.044	A.076	Attività contrattuale e patrimonio
R.012	Autorizzazione incarichi non conforme ai requisiti prescritti	P.025	A.121	Amministrazione del personale
R.013	Chiamate non effettuate per motivi di servizio	P.055	A.038	Affari Generali
		P.056	A.038	
		P.057	A.038	
R.014	difformità tra atto autorizzativo e impegno di spesa	P.060	A.026	Amministrazione e contabilità
	difformità tra dati del contratto/ordine d'acquisto e provvedimento autorizzativo	P.060	A.025	
	difformità dati fattura e atti autorizzativi	P.060	A.085	
	difformità tra OdV e prestazione effettuata	P.061	A.050	
	difformità tra dati contabili e valori dichiarati	P.063	A.084	
R.015	Difformità di trattamento tra Delegazioni. Il rischio di elide	P.007	A.109	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
	Difformità di trattamento autorizzando la spesa nonostante l'incompletezza dei giustificativi	P.060	A.027	Amministrazione e contabilità
	difformità di trattamento tra i debitori/creditori dell'Ente da parte del funzionario	P.062	A.019	
	Disparità di trattamento nell'utilizzo di STA o modalità tradizionale	P.068	A.066	Servizio al pubblico

R.016	Diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione -	P.020	A.016	Amministrazione del personale
	Fuga di informazioni	P.020	A.113	
		P.020	A.113	
		P.021	A.040	
		P.022	A.113	
Diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	P.023	A.016		
	Fuga di informazioni	P.023	A.039	
R.017	Distorsione delle fattispecie per pilotare verso un unico fornitore l'appalto o manipolazione dell'oggetto del contratto o elusione fraudolenta dell'estrema urgenza per ricorrere all'affidamento a favore di un determinato concorrente.	P.039	A.064	Attività contrattuale e patrimonio
R.018	distrazione di denaro	P.064	A.038	Amministrazione e contabilità
		P.064	A.055	
R.019	Elusione del reclamo	P.059	A.003	Trasparenza Qualità e Comunicazione
R.020	Elusione delle procedure di evidenza pubblica	P.070	A.110	Servizio al pubblico
		P.070	A.004	
R.021	Errore conteggio - errore materiale nel conteggio degli importi	P.024	A.128	Amministrazione del personale
	Errore conteggio - errori nella liquidazione delle imposte	P.063	A.068	Amministrazione e contabilità
R.022	errore nella predisposizione delle dichiarazioni	P.063	A.084	
	errori nella compilazione	P.063	A.081	
R.023	Iniquità-Erogazione quota incentivante	P.019	A.018	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
R.024	errata attribuzione incasso	P.061	A.102	Amministrazione e contabilità
R.025	flusso bancario RID non conforme ai crediti da riscuotere	P.062	A.046	Amministrazione e contabilità
R.026	Documentazione non Visibile (Privacy)	P.050	A.001	Affari Generali
R.027	Formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti - discrezionalità nella definizione dei criteri di valutazione	P.020	A.122	Amministrazione del personale
		P.023	A.028	
R.028	Gestione inadeguata del reclamo	P.059	A.044	Trasparenza Qualità e Comunicazione
R.029	Impiego del mezzo non per fini di ufficio	P.053	A.116	Affari Generali
R.030	Improprio ricorso alla consulenza esterna favorire un soggetto esterno a scapito delle professionalità interne	P.024	A.099	Amministrazione del personale
R.031	Incoerenza obiettivi della Federazione	P.018	A.083	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
		P.018	A.074	
	Incoerenza del sistema di pianificazione	P.018	A.009	
	Incoerenza obiettivi della Federazione	P.018	A.010	
R.032	Incoerenza scelte economiche da parte società	P.003	A.093	
R.033	Individuazione di requisiti che favoriscano o agevolino la partecipazione di determinati concorrenti ovvero di requisiti che impediscano la partecipazione di concorrenti limitando la concorrenza ed il confronto. Mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata. Abuso dei casi di esclusione delle ditte per ridurre il numero dei concorrenti e favorirne alcune.	P.034	A.071	Attività contrattuale e patrimonio
R.034	inserimento dati anagrafici e bancari errati	P.060	A.024	Amministrazione e contabilità
		P.061	A.024	

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

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

R.063	Possibile indebita assegnazione	P.056	A.012	Affari Generali
		P.057	A.012	
R.064	Possibilità di mancato ricorso al MEPA pur sussistendone i requisiti	P.054	A.004	
R.065	prescrizione crediti clienti	P.061	A.052	Amministrazione e contabilità
R.066	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	P.024	A.098	Amministrazione del personale
		P.026	A.005	
		P.027	A.120	
		P.027	A.106	
		P.027	A.033	
		P.028	A.120	
R.067	Publicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto - pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni sono ridotti	P.020	A.016	
	pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni sono ridotti	P.023	A.016	
R.068	Riconoscimento indebito esenzione TTAA	P.067	A.048	Servizio al pubblico
		P.067	A.053	
		P.067	A.133	
R.069	Riconoscimento indebito rimborso TTAA	P.067	A.047	
R.070	Ricorso a procedura di affidamento o inserimento nel bando di clausole deputate a favorire o agevolare alcune imprese. Discrasia tra le informazioni ed i documenti che compongono il bando e la documentazione di gara. Redazione dei documenti con un lingua	P.033	A.071	Attività contrattuale e patrimonio
R.071	Rinvio fraudolento	P.006	A.062	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
		P.006	A.115	
		P.006	A.095	
		P.006	A.114	
R.072	Ritardo discrezionale nel rilascio	P.068	A.088	Servizio al pubblico
R.073	ritardo emissione fatture rispetto a scadenze fiscali	P.061	A.037	Amministrazione e contabilità
R.074	ritardo invio solleciti pagamento	P.061	A.052	
R.075	ritardo nei versamenti	P.063	A.068	
R.076	ritardo nella rilevazione degli insoluti	P.062	A.046	
R.077	ritardo/ mancata attivazione delle escussione crediti garantiti	P.062	A.046	
R.078	ritardo/ omissione nell'emissione dei documenti	P.063	A.081	
R.079	Scelta discrezionale del partner commerciale	P.011	A.079	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
		P.012	A.079	
R.080	Selezione mirata di fornitori/esecutori che favorisca o agevoli l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente. Ricorso al frazionamento per elusione della normativa sugli obblighi sovranazionali. Distorsione della concorrenza	P.038	A.036	Attività contrattuale e patrimonio
R.081	Sottrazione di beni	P.045	A.0132	
		P.045	A.089	
		P.045	A.041	

		P.045	A.042	
R.082	Sperequazione tra Delegazioni	P.009	A.075	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
R.083	squadatura tra consistenza di cassa e saldo contabile	P.064	A.038	Amministrazione e contabilità
R.084	Sussistenza di rapporti di parentela o affinità tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i soggetti concorrenti	P.020	A.020	Amministrazione del personale
		P.023	A.020	
R.085	Utilizzo distorto dei rimedi per allungare i tempi di esecuzione del contratto a favore dello stesso aggiudicatario. Ricorso pilotato per favorire la nomina di determinati arbitri. Abuso dei rimedi per rinegoziare le originarie condizioni di contratto	P.043	A.103	Attività contrattuale e patrimonio
R.086	Utilizzo distorto del potere di autotutela spettante all'amministrazione dopo l'indizione della gara, quando già si conoscono i partecipanti al fine di bloccare una gara il cui risultato sia o possa rivelarsi diverso da quello atteso. Elusione delle regole	P.040	A.065	
R.087	valutazioni della Commissione volte a favorire soggetti predeterminati	P.020	A.028	Amministrazione del personale
		P.020	A.122	
		P.023	A.122	
R.088	Vantaggio ingiustificato per l'agente	P.010	A.029	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
R.089	Vedi mappatura "Affidamento Lavoro, Servizi e Forniture"	P.008	A.023	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
R.089	Vedi mappatura "Procedure negoziate"	P.020	A.059	Amministrazione del personale
R.090	Artificioso ricorso alle varianti per modificare le condizioni del contratto dopo l'aggiudicazione. Collusione tra la stazione appaltante e l'appaltatore. Utilizzo distorto dell'istituto delle varianti a svantaggio della concorrenza. Predisposizione di clausole	P.041	A.063	Attività contrattuale e patrimonio

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

La conoscenza dei processi e delle attività operative in cui gli stessi si articolano costituisce elemento di base per un corretto presidio della posizione funzionale rivestita e, conseguentemente, per una gestione degli incarichi in grado di contrarre al massimo il rischio di *mala amministrazione*.

Il buon livello di competenze possedute da ciascun dipendente, unitamente ad una cultura della legalità radicata nell'organizzazione, consentono inoltre di assicurare la puntuale ed efficace applicazione delle misure di prevenzione definite nel piano.

Quanto precede si fonda anche attraverso una formazione continua che attraverso la diffusione delle misure anticorruzione mette a disposizione del dipendente una serie di strumenti per fronteggiare al meglio eventuali situazioni di rischio.

L'approccio dell'AC Varese rispetto alla formazione è quello di unire all'aspetto teorico di approfondimento degli istituti richiamati dalla normativa anticorruzione quello pratico di concreto supporto al dipendente nella gestione quotidiana dei processi di competenza. In tal senso sono sempre di più gli interventi finalizzati a favorire la crescita di competenze tecniche che forniscano strumenti decisionali per affrontare casi critici che possono capitare nel corso dell'attività professionale e riconoscere e gestire conflitti di interessi o situazioni lavorative che possono dar luogo all'attivazione di misure di prevenzione.

Gli interventi formativi sono caratterizzati da diversi livelli contenutistici e diverse modalità di erogazione in modo da ottimizzarne l'efficacia e la capacità di incidere sulla cultura organizzativa e le competenze di tutto il personale e, in particolare, del personale impegnato nelle aree di attività a maggior rischio.

I valori fondanti della cultura organizzativa dell'AC Varese, identificati nella Carta dei valori e nel Codice etico della Federazione, sono periodicamente oggetto di

specifici interventi formativi anticorruzione, con l'obiettivo che gli elementi valoriali distintivi dell'Ente divengano patrimonio condiviso da tutti i dipendenti.

#### **4.1 Formazione Generale**

La prevenzione della corruzione non può prescindere dallo sviluppo di programmi formativi ad hoc che vedano come destinatari tutti i dipendenti di del Sodalizio con l'obiettivo di rafforzare una cultura organizzativa improntata ai principi etici che animano il codice etico della federazione e che costituiscono terreno fertile per la più ampia diffusione ed efficacia del sistema di prevenzione della corruzione definito nel Piano.

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

La formazione ha come oggetto sia la conoscenza normativa dei comportamenti che determinano fattispecie penali di reato, sia la conoscenza dei comportamenti concreti da attuare durante l'attività lavorativa, nonché lo sviluppo di mappe del rischio finalizzate a circoscrivere gli elementi dai quali può derivare l'insorgenza di fenomeni corruttivi.

In ottica di coerenza e sinergia tra il sistema di pianificazione e valutazione delle performance e le previsioni dettate dal P.T.P.C.T., La **partecipazione** ai percorsi formativi, anche organizzati dall'Automobile Club d'Italia assume rilievo in sede di conseguimento degli obiettivi di **performance** individuale del direttore, nell'ambito del piano della performance della Federazione ACI. A valle degli eventi formativi, i predetti discenti diventano, a loro volta, docenti nei confronti delle risorse in servizio nell'AC Varese.

#### **4.2 Formazione specifica**

Gli interventi formativi specifici vedono il coinvolgimento del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e del personale appartenente alle aree a rischio.

Dell'avvenuto svolgimento di almeno uno di tali interventi dovrà essere data comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Da ultimo, è prevista l'attivazione di sessioni formative sul P.T.P.C.T nei confronti del personale assunto a qualunque titolo entro novanta giorni dall'immissione nei ruoli dell'Ente. Con cadenza annuale viene sottoposto al R.P.C.T. un report con le indicazioni del numero delle sessioni formative erogate e del numero dei partecipanti.

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

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

In tal senso devono intendersi ricomprese non solo la fattispecie penalistica disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter c.p. o la gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Tit. II Capo I c.p. ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, si abbia evidenza di un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite (circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica).

## **5. LA DISCIPLINA COMPORTAMENTALE**

### **5.1 Codice di Comportamento**

In ottemperanza alle disposizioni contenute nella Legge 190/2012 e tenuto conto del D.P.R. n. 62/2013 – recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici – l'AC Varese ha adottato nel 2015 il proprio Codice di Comportamento provvedendo a periodiche revisioni in relazione al sopravvenire di modifiche normative che rendevano necessario un aggiornamento del testo

Ai fini del rispetto delle disposizioni contenute nel presente P.T.P.C.T. si sottolineano le previsioni dettate dall'articolo 2 del Codice di comportamento sia con riferimento a quanto previsto dal c. 1 *“il Codice di Ente si applica ai dipendenti dell'AC Varese ivi inclusi i dirigenti, con qualsiasi tipologia di contratto, a coloro che svolgano stage o tirocini presso l'Amministrazione, nonché ai dipendenti di altre amministrazioni che prestano temporaneamente servizio presso l'Ente in posizione di comando o distacco ovvero ai dipendenti dell'Ente in analoga posizione presso altra pubblica amministrazione”* sia avuto riguardo alla disciplina di cui al successivo c. 3 *“l'AC Varese ove non diversamente indicato, estende gli obblighi di condotta previsti dal Codice di Ente a tutti i collaboratori o consulenti, a qualsiasi titolo e con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, ivi inclusi i componenti dell'OIV e di altri Organismi interni che svolgano compiti di particolare rilievo ai fini del presente Codice, nonché nei confronti dei collaboratori, a qualsiasi titolo, delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione.”*

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

Lo stesso soggetto trasmette copia del Codice ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione con l'Ente, nonché alle imprese fornitrici di servizi in favore dell'Amministrazione che assumono la responsabilità di garantirne la conoscenza

ed il rispetto, per quanto compatibile con le specificità del rapporto di lavoro, da parte dei rispettivi collaboratori.

## **5.2 Codice etico**

Al fine di rafforzare l'eticità dei comportamenti dell'intera Federazione sia nell'ambito di ciascun Ente che nei rapporti tra gli Enti federati, l'ACI, su proposta del Collegio dei Probiviri, ha approvato il Codice Etico della Federazione individuando il Servizio Trasparenza Anticorruzione e Relazioni con il Pubblico quale struttura di supporto funzionale al Collegio stesso.

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 per tutte le componenti della Federazione il rispetto dei principi etici che, ove non fossero formalizzati in un corpo regolamentare, non configurerebbero obblighi e sarebbero pertanto privi di un sistema sanzionatorio nelle ipotesi di violazione.

In tal senso ACI ha anticipato le indicazioni espresse da ANAC nel PNA 2019 in cui si fa esplicito riferimento alla necessità di dare autonomo e distinto rilievo ai codici etici che hanno una dimensione valoriale e fissano doveri ulteriori e diversi da quelli definiti nei codici di comportamento.

## **5.3 Il Whistleblowing**

Il Whistleblower è in AC Varese il dipendente dell'Ente, il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del codice civile o, anche, i lavoratori e i collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'AC Varese che segnalano condotte illecite, fuori dai casi di diffamazione e calunnia. E' il lavoratore che, durante l'espletamento della propria attività lavorativa, rileva una possibile frode, un atto di *mala administration* o un comportamento che possa danneggiare l'Amministrazione o i cittadini, gli utenti, i colleghi, il pubblico o la stessa reputazione dell'Ente.

L'AC Varese sebbene nel corso di questo primo periodo di attuazione non abbia rilevato fattispecie applicative dell'istituto ha da subito avviato un sistema che garantisce il pieno rispetto di tutti i diritti normativamente riconosciuti al whistleblower.

La procedura in parola prevede strumenti idonei ad assicurare l'anonimato del segnalante, la cui identità potrà essere rivelata solo in presenza dei presupposti normativamente definiti.

Attraverso l'utilizzo di un protocollo di crittografia che garantisce il trasferimento di dati riservati, il codice identificativo univoco ottenuto a seguito della segnalazione registrata su questo sistema consente al segnalante di "dialogare" con il RPCT in modo anonimo e spersonalizzato.

Grazie al recente avvio di questo protocollo, in linea con le indicazioni A.N.A.C., a valle delle modifiche normative intervenute a fine 2017 che hanno integrato la disciplina dettata dall'art. 54 - bis del d. lgs 165/2001, il livello di riservatezza è aumentato rispetto alle pregresse modalità di trattamento della segnalazione

Il sistema coniuga il requisito imprescindibile della riservatezza e garanzia dell'anonimato con quello di accessibilità e sicurezza tramite:

- 1) la non rintracciabilità del segnalante;
- 2) la presenza di un protocollo informatico sicuro;
- 3) l'indirizzo di posta elettronica del segnalante criptata e nascosta agli amministratori del sistema;

L'identità del segnalante non è rivelata e non può in alcun modo essere identificata da chi riceve la segnalazione.

La segnalazione è sottratta al diritto d'accesso.

In caso di segnalazioni ricevute, il R.P.C.T. può acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò consenta di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione.

Al fine di contemperare la necessità di assicurare l'attuazione della normativa posta a tutela dei segnalanti con la complessità organizzativa che caratterizza il mondo della Federazione che raccoglie più di cento Automobile Club, ACI ha esteso la procedura di gestione informatizzata delle segnalazioni a tutti gli Automobile Club individuando, quali destinatari delle segnalazioni, i Direttori Compartimentali designati dal sistema di prevenzione quali Referenti del RPCT, con attribuzione agli stessi di un'area geografica di riferimento diversa da quella

di competenza amministrativa . Le funzioni del Referente in caso di ricevimento di segnalazione sono le medesime del Responsabile Anticorruzione.

#### **5.4 Data Protection Officer**

In materia di protezione dei dati personali relativi alle persone fisiche si incrociano almeno tre diversi ambiti normativi:

Trasparenza: d.lgs. 33/2013 e ss.mm.

- Pubblicità legale e accesso agli atti: legge 241/1990 e art. 32 della Legge 18 giugno 2009, n.69.
- Protezione dei dati personali:
  - Regolamento UE 2016/679 (GDPR), successivamente aggiornato alle rettifiche pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea 127 del 23 maggio 2018;
  - d.lgs. 196/2003 e ss. mm;
  - Manuale RPD, approvato dalla Commissione europea, luglio 2019.

A tale disciplina, si aggiunge la considerazione su come l'azione regolatrice, nei due decenni passati, è stata caratterizzata da approcci basati sulla capacità di auto analisi ed auto valutazione delle organizzazioni ancorché facenti parte di un contesto esterno allargato ai cittadini, al mercato, ai media (insomma ai cosiddetti stakeholder). Il d.lgs. 231/2001 e il d.lgs. 82/2008, L. 190/2012 sono solo alcuni esempi di esortazione del legislatore ad approfondire la conoscenza dei processi interni alle organizzazioni.

L'invito del legislatore è, soprattutto, sempre e comunque quello di valutare i rischi: rischi di responsabilità delle organizzazioni, rischi per la salute dei lavoratori, rischi di corruzione, rischi per i diritti e le libertà degli interessati.

In tale ottica, si rileva come l'approccio basato sul rischio permei l'intera logica applicativa del GDPR e porti il Titolare a dover considerare "rischioso" per l'interessato qualsiasi trattamento di dati personali al quale sia applicabile il GDPR. Per tale ragione, la consapevolezza che chi tratta dati personali in qualità di Titolare del trattamento espone l'interessato a potenziali rischi, è il punto di partenza per un corretto recepimento dei principi fondanti del GDPR. Tra questi, l'accountability e la privacy by design e by default non fanno altro che guidare i Titolari del trattamento verso l'adozione di misure e cautele che consentono di trattare i dati personali limitando il più possibile i rischi per gli interessati.

L'approccio basato sul rischio, dunque, può tradursi come l'analisi preventiva del contesto del trattamento, del grado di probabilità e di gravità dei potenziali rischi ai quali è esposto l'interessato e, di conseguenza, la predisposizione di piani di azione volti a limitare il verificarsi degli eventi a rischio. Si tratta, pertanto, di un processo di autovalutazione, all'esito del quale il Titolare deve adottare le cautele e le misure che risultino (e che ritiene) più idonee a tutelare e proteggere gli interessati e i relativi dati personali. Un simile approccio non può che determinare il superamento del concetto di misure "minime di sicurezza" della precedente disciplina, che, in molti casi, aveva ingenerato nei Titolari la percezione che la conformità alla normativa e la tutela dei dati personali potesse essere conseguita mediante adempimenti meramente formali, scollegati dallo specifico contesto di trattamento e replicati con modelli.

Al riguardo, lo schema di PNA 2019 richiama l'attività di consulenza che il Responsabile della Protezione dei Dati Personali (DPO) svolge a supporto dell'Ente nell'ambito dei compiti attribuiti dal Regolamento (art.39) tanto per i trattamenti eseguiti da questo in qualità di Titolare quanto per i trattamenti effettuati come Responsabile esterno per conto di altro Titolare o Responsabile.

Con particolare riferimento alla valutazione dei rischi connessi alle attività di trattamento, la figura del DPO soccorre, qualora richiesto, nell'esame della valutazione di impatto sulla protezione dei dati personali, la cui esecuzione è necessaria per tutti i trattamenti in capo al Titolare, fornendo il proprio parere, tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità degli stessi nonché delle misure di mitigazione applicate.

Al fine di assicurare omogeneità applicativa e razionalizzare i processi di competenza del DPO la Federazione ha deciso di individuare un unico DPO di Federazione.

Si evidenzia che l'ANAC ha chiarito che *"l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati"* (Aggiornamento 2018 PNA – concetto ribadito e rafforzato anche nel PNA 2019). Precisa inoltre che *"nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari,*

*non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”.*

## **6. ALTRE INIZIATIVE**

Il sistema di prevenzione della corruzione dell'AC Varese pone particolare attenzione nella gestione e monitoraggio delle aree di attività che evidenziano rischi specifici prevedendo l'attivazione di una serie di misure ad hoc che assumono un rilievo prioritario per un approccio sistemico ed impongono il coinvolgimento coerente di tutto l'Ente.

### **6.1 Conflitto di interessi**

Quale misura preventiva privilegiata, l'AC Varese ha scelto di dedicare particolare attenzione all'accertamento della sussistenza di situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziali, nell'intento di contrastare il verificarsi di possibili, ipotetiche situazioni di rischio di corruzione.

Il conflitto di interessi, infatti, è inteso in un'accezione ampia attribuendo rilievo a qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale. Non solo, pertanto, situazioni palesi di conflitto di interessi reale e concreto ma anche situazioni di potenziale conflitto idonee ad incidere sull'imparzialità amministrativa e, ancora, situazioni di conflitto non limitate ad una tipologia di atti ma generalizzate e permanenti direttamente connesse alle posizioni ricoperte ed alle funzioni attribuite.

Per questo l'AC Varese chiede ad ogni dipendente al momento dell'assunzione a qualsiasi titolo e origine, oppure al momento di assegnazione temporanea o trasferimento ad altre attività che presentino un eventuale rischio corruzione (come tali mappate e "pesate" all'interno del Piano), di verificare e dichiarare l'eventuale sussistenza di situazioni di "conflitto percepito".

In relazione a quanto precede il dipendente, ai sensi di quanto previsto dell'art. 6 del 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 direttore utilizzando il modulo allegato al Codice stesso.

Analogamente, i Responsabili del procedimento e i titolari degli uffici che adottano pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e provvedimenti finali, devono astenersi in caso di conflitto di interesse, segnalando tale situazione di conflitto ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/1990 e s.m.i.

In tali casi l'astensione deve riguardare tutti gli atti del procedimento di competenza del funzionario interessato.

Con particolare riguardo ai componenti delle commissioni di concorso per il reclutamento di personale, la situazione di conflitto di interessi tra valutatore e candidato sussiste ove si possa riscontrare una comunione di interessi economici di particolare intensità che si realizza ove la collaborazione presenti i caratteri di stabilità, sistematicità e continuità tali da concretizzare un vero e proprio sodalizio professionale.

Al fine di poter fronteggiare gli effetti connessi alla sussistenza di una situazione di conflitto venuta meno la causa del conflitto stesso, il dipendente potrà essere "reintegrato" nella funzione/posizione da cui era stato allontanato dopo un periodo di "raffreddamento" di un anno.

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

Il Direttore deve valutare 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 Direttore.

Ove si faccia riferimento a situazioni relative al conferimento di incarichi a consulenti gli stessi dovranno produrre e sottoscrivere una dichiarazione di

insussistenza di situazioni di conflitto prima del conferimento dell'incarico impegnandosi anche alla tempestiva comunicazione ove la situazione dovesse insorgere nel corso di svolgimento dell'incarico; è cura della Struttura che ha conferito l'incarico procedere alla verifica della predetta dichiarazione anche attraverso la consultazione di banche dati pubbliche, o l'acquisizione, a campione, di informazioni da parte dei soggetti indicati nelle dichiarazioni, previa informativa all'interessato.

Il RPCT procede al controllo a campione (con una percentuale massima del 10% degli incarichi conferiti) dell'avvenuta verifica da parte delle singole Strutture delle dichiarazioni rese dai consulenti, a tal fine ciascuna Struttura invia al RPCT con cadenza annuale un report con gli incarichi di consulenza conferiti.

Con specifico riferimento al possibile conflitto di interessi nelle procedure di affidamento di appalti e concessioni, al fine di assicurare il pieno rispetto delle previsioni di cui all'art. 42 del d.lgs 50/2016 ciascun dipendente ha l'obbligo di comunicare alla stazione appaltante il rischio di un possibile conflitto di interessi e di astenersi dal partecipare alla procedura pena la responsabilità disciplinare; analogamente l'operatore economico viene escluso dalla gara quando la sua partecipazioni determini una situazione di conflitto di interessi.

## **6.2 Rotazione del personale**

La rotazione del personale costituisce misura centrale del sistema dell'AC Varese di prevenzione e si articola nei due istituti:

- rotazione del personale c.d. ordinaria introdotto come misura di prevenzione della corruzione dall'art. 1, co. 5, lett. b) della l. 190/2012 che opera in via preventiva ed è finalizzata a limitare attraverso l'alternanza nel presidio della posizione lavorativa il consolidarsi di relazioni che possono incidere sulla correttezza della gestione amministrativa.
- rotazione c.d. "straordinaria" previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater d.lgs. 165 del 2001 che operando nei confronti di personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, costituisce misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi.

Il principio della rotazione rappresenta anche uno strumento di assoluto rilievo nella prevenzione della corruzione; in tal senso AC Varese 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 temperato 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 tali circostanze si adottano altre misure di natura preventiva che assicurano, di fatto, il conseguimento dei medesimi obiettivi della rotazione, quali la c.d. "segregazione delle funzioni" o, ancora, la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori ed evitano l'isolamento di certe mansioni avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività.

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.

L'AC Varese è tenuto ad osservare l'attuazione della così detta "rotazione straordinaria" da applicarsi necessariamente nel caso del verificarsi di fenomeni corruttivi che danno avvio a procedimenti penali o anche solo disciplinari, secondo quanto indicato dalla lettera l-quater dell'art. 16, co. 1, per condotte di natura corruttiva o per comportamenti che concretizzano fattispecie di reati contro la pubblica amministrazione, con particolare riferimento a quelli richiamati dal d.lgs. 39/2013, nonché quelli del d.lgs. 31 dicembre 2012 n. 235.

L'attuazione della rotazione straordinaria viene rimessa al Direttore che adotta un provvedimento, adeguatamente motivato, con il quale viene stabilito che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e con il quale viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito; il trasferimento può avvenire con attribuzione di diverso incarico.

Pur non trattandosi di un procedimento sanzionatorio, di carattere disciplinare, la Direzione procedente deve dare all'interessato la possibilità di contraddittorio, senza, però, che vengano pregiudicate le finalità di immediata adozione di misure di tipo cautelare.

Qualora il trasferimento d'ufficio non sia concretamente percorribile per ragioni obiettive, quali l'impossibilità di trovare un ufficio o una mansione di livello corrispondente alla qualifica del dipendente da trasferire, non possono valere considerazioni sulla soggettiva insostituibilità della persona. Pertanto, in analogia con quanto previsto dalla legge n. 97/2001, in caso di obiettiva impossibilità, il dipendente è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento.

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

L'art. 1, co. 42, lett. 1) della L. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cosiddetta "incompatibilità" successiva (pantouflage), introducendo all'art. 53 del d.lgs 165/2011, il co. 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere - nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro - attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

E' evidente l'intenzione del legislatore di applicare una misura atta a garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici, al riparo da condizionamenti impropri che possono provenire dalla sfera politica o dal settore privato. Le disposizioni tengono conto dell'esigenza di evitare che lo svolgimento di certe attività/funzioni possa agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli al fine di ottenere incarichi dirigenziali e posizioni assimilate e quindi comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita e scoraggiare il dipendente pubblico dallo sfruttare la propria posizione per precostituirsì situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato e anche scoraggiare il soggetto privato dall'esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente una opportunità migliore, qualunque sia la causa di cessazione (anche il pensionamento).

Al riguardo, l'A.N.A.C. ha precisato che i soggetti interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione abbiano avuto il potere di incidere sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che abbiano esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (quali, ad esempio, i dirigenti, funzionari titolari di funzioni dirigenziali, responsabile del procedimento). Peraltro, con riferimento ai soggetti muniti di poteri autoritativi e negoziali, l'Autorità ha chiarito che tale definizione è riferita sia a coloro che esercitano concretamente ed effettivamente i poteri sopra descritti (coloro che emanano provvedimenti amministrativi per conto dell'amministrazione e perfezionano negozi giuridici attraverso la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente), sia ai soggetti che - pur non esercitando tali poteri - sono tuttavia competenti ad elaborare atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, certificazioni, perizie), che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto dal funzionario competente.

Tenuto conto della finalità della norma, l'A.N.A.C. ritiene che, nel novero dei poteri autoritativi e negoziali citati nella disposizione *de quo*, possa ricomprendersi anche l'adozione di provvedimenti che producono effetti favorevoli per il destinatario e, quindi, anche atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere.

Considerata la difficoltà, già espressa nei Piani precedenti, di verificare il comportamento di un dipendente cessato dal servizio, atteso che siffatte verifiche appaiono possibili limitatamente ai casi in cui si dispone di banche dati integrate ed accessibili, al fine di adottare misure il più possibile adeguate, l'AC Varese 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 che verrà conservata nel fascicolo personale dell'interessato;
- 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”*;
- la restituzione dei compensi percepiti e accertati per lo svolgimento dell'eventuale incarico ricoperto in violazione del divieto di pantouflage;
- la richiesta di avvio del giudizio per il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei doveri di cui all'articolo 53 c. 16 ter del D. lgs n. 165/2001.

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 pantouflage da parte di un ex dipendente, segnalerà detta violazione tempestivamente all'A.N.A.C.

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

La materia dei contratti pubblici è entrata in una nuova stagione di cambiamento che, presumibilmente, non si esaurirà prima di tre o quattro anni; le novità introdotte dal decreto-legge 18 aprile 2019, n. 32, recante disposizioni urgenti per il rilancio del settore dei contratti pubblici, per l'accelerazione degli interventi infrastrutturali, di rigenerazione urbana e di ricostruzione a seguito di eventi sismici, convertito, con modificazioni, con la Legge 14 giugno 2019 n.55, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 140 del 17 giugno 2019, hanno ridelineato il quadro normativo di alcuni istituti giuridici, con particolare riferimento alle procedure sotto la soglia di rilevanza comunitaria contemplate nell'art. 36 e definite con determinazione ANAC n. 1097 del 26 ottobre 2016 - Linee Guida n.4 di attuazione del decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 recanti “Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza

comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione di elenchi di operatori economici”, aggiornate con delibera del Consiglio n.206 del 1 marzo 2018 e con delibera n.636 del 10 luglio 2019.

La conversione in legge dello “Sblocca cantieri” è uno degli ultimi e molteplici interventi di un complesso percorso che si articolerà in passaggi importanti come l’approvazione del nuovo Regolamento Unico di attuazione e della legge-delega per l’integrale riforma della materia, cui seguirà il nuovo Codice dei Contratti pubblici.

La prospettiva odierna, nell’intreccio dei contrapposti e spesso conflittuali interessi coinvolti nell’operare dei vari attori del mercato, apre ad una visione che parte da una possibilità etica dei comportamenti, per raggiungere politiche di acquisto sostenibili con un equilibrato impatto ed equità di risorse, processi e regole, in adesione ai principi di efficienza economicità ed efficacia dell’azione amministrativa.

I sistemi di public procurement, nella loro matrice originaria, rappresentano il fenomeno declinato al rispetto delle regole di tutela della concorrenza, innanzitutto di derivazione comunitaria, quale principale strumento di funzionamento dello spazio economico e giuridico europeo; oggi le evoluzioni legislative e attuative impongono un continuo monitoraggio delle modifiche normative, da analizzare all’interno di un quadro di riferimento che si basa sulle invarianti di contesto, quali: le direttive comunitarie, gli appalti per l’innovazione, l’e-procurement, il Piano Triennale AgID, gli strumenti di trasparenza e anticorruzione, le forme di partenariato pubblico-privato, il green public procurement, l’adozione del patto di integrità, la certificazione etica di filiera per le imprese ed il rating etico ecc..

La gestione delle procedure di affidamento degli appalti pubblici rappresenta uno degli ambiti di più intensa modernizzazione della pubblica amministrazione, ove la sostenibilità è affrontata non solo in termini di impatto ambientale e sociale ma anche di impatto economico con uno sguardo rivolto alla riduzione dei costi, al mantenimento dei livelli qualitativi, all’ottimizzazione delle procedure di acquisto e alle modalità efficienti di organizzazione e impiego delle nuove tecnologie dell’informazione.

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

L'AC Varese 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 procedimentalizzazione degli strumenti e delle fasi di gestione ed amministrazione degli immobili.

In particolare, in talune fasi del processo di gestione degli immobili possono registrarsi situazioni individuate come sensibili alla corruzione o più genericamente di cattiva amministrazione, di entità più o meno rilevante.

L'AC Varese ha stabilito le procedure da applicare nella gestione ed alienazione di beni immobili, con l'obiettivo di:

- rafforzare l'attività di gestione e di programmazione degli interventi di manutenzione e di valorizzazione del patrimonio immobiliare;
- semplificare i procedimenti di alienazione e accelerare i tempi nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico e adottare criteri di trasparenza ed adeguate forme di pubblicità;
- introdurre nelle procedure di alienazione criteri di valutazione delle proposte complementari al criterio del prezzo.

Sulla base delle linee di indirizzo degli Organi e dei Vertici dell'Ente sulle strategie immobiliari, viene predisposto il piano triennale, articolato in programmi annuali, per il riordino della gestione degli immobili, detenuti dall'AC Varese a qualsiasi titolo per l'espletamento delle proprie funzioni ed attività, all'interno del quale sono previsti interventi per il riordino e la valorizzazione del patrimonio immobiliare, detenuto in proprietà esclusiva dall'Ente o in comproprietà con alcuni Automobile Club locali, ed interventi di razionalizzazione degli spazi e di manutenzione/adequamento, con gli obiettivi di:

- mantenerne ed incrementarne il valore economico, promuovendone un utilizzo razionale e destinare, ove tecnicamente e logisticamente possibile e conveniente, gli immobili, secondo la loro funzione strumentale, a sede degli uffici e/o per l'espletamento di attività e funzioni dell'Ente;
- incrementarne l'utilizzo, la redditività e la capacità di creare sviluppo;
- mettere a reddito gli immobili non utilizzati, mediante locazione a terzi oppure alienare gli immobili che costituiscono fonte di costi, non recuperabili, né destinabili, per inadeguatezza logistica ad ospitare gli uffici dell'Ente.
- ridurre i costi per le locazioni e assicurare agli uffici una adeguata sistemazione logistica funzionale al benessere e al confort ambientale, all'organizzazione del

lavoro ed all'erogazione del servizio nel rispetto del layout e degli standard occupazionali adottati.

L'attuale sistema di pianificazione e rendicontazione degli interventi di tipo manutentivo sugli immobili è supportato da una procedura che gestisce la fase di richiesta degli interventi in maniera integrata con il sistema amministrativo-contabile dell'Ente ed assicura la trasparenza e la coerenza dei dati e delle informazioni e delle procedure di affidamento.

Per il futuro sono previste implementazioni con soluzioni di Property Management per la gestione delle consistenze del patrimonio sotto il profilo catastale, amministrativo, fiscale e contrattuale, che consentiranno, nel tempo di gestire, in maniera tempestiva e sicura l'aggiornamento annuale dell'Anagrafica immobiliare PA (Portale Tesoro Patrimonio PA- Pubblicazioni), assicurando l'immediata disponibilità dei dati catastali, dimensionali amministrativi presso il Portale Tesoro, del Dipartimento del Tesoro del Ministero dell'Economia e delle Finanze, nell'ambito del censimento di cui all'articolo 2, comma 222, della legge 191/2009, nonché la pubblicazione, sul sito AC ..... delle informazioni identificative degli immobili posseduti in proprietà, in locazione passiva e in locazione attiva in base all'art. 30 del D. L.vo 33/2013.

Gli immobili di proprietà dell'Ente vengono prioritariamente utilizzati per il conseguimento delle finalità istituzionali; in tal caso, l'utilizzo, oltre a prevedere le finalità di mantenimento dei beni stessi nelle condizioni ottimali di utilizzo, deve essere supportato da piani di razionalizzazione degli spazi.

Il canone di locazione è, di regola, commisurato ai parametri di mercato desunti dagli osservatori e dalle pubblicazioni degli enti a ciò deputati avuto riguardo all'ubicazione, alle tipologie, caratteristiche e destinazioni d'uso dell'immobile.

Si fa riferimento ai possibili eventi rischiosi messi in relazione alle attività ed ai procedimenti di acquisto e alienazione di beni immobili (sia terreni, edificabili e no, che costruzioni), assunzione in locazione di immobili e la concessione in locazione o in comodato d'uso dei beni immobili.

I rischi potenziali sono legati all'inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione della controparte, l'indebita interpretazione delle norme, l'alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria, l'assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare

taluni dei partecipanti alle procedure selettive, la definizione di requisiti tali da agevolare taluni soggetti.

#### **- 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.

Il processo è strutturato per fasi: a) preliminare all'attivazione delle iniziative, b) espletamento della procedura, c) stipula del contratto. Le proposte costituiscono oggetto di preventiva verifica tecnica, economica e funzionale.

Con particolare riferimento alle locazioni passive, il processo, nell'ottica della previsione di misure atte a controllare le diverse fasi e rendere verificabili i documenti a supporto delle scelte finali, è stato ripensato e ridisegnato il processo di ricerca di immobili, in occasione della scadenza dei contratti di locazione o a seguito di formulazione di recesso e/o disdetta.

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

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.

#### **- Comodato**

Si è ritenuto nel rispetto dei principi generali dell'attività negoziale e della gestione degli immobili, di precisare e stabilire le regole per le modalità di concessione in comodato gratuito di immobili; infatti è previsto che, in conformità allo Statuto ed ai regolamenti dell'Ente, i beni immobili nella disponibilità dell'AC Varese in proprietà o in locazione, possono essere concessi, in tutto o in parte, in comodato d'uso gratuito alle società in house, alle società partecipate e controllate totalmente dall'Ente ed alle Fondazioni dell'Ente, nonché ad associazioni, fondazioni, comitati, enti di promozione sociale ed organizzazioni di volontariato, che non hanno scopo di lucro e perseguono e tutelano interessi connessi alla promozione e diffusione della mobilità, della sicurezza, dello sport e dell'educazione stradale, in armonia con le finalità, la mission e le attività dell'Automobile Club.

La concessione in comodato d'uso gratuito di un immobile ad associazioni, fondazioni, comitati, enti di promozione sociale ed organizzazioni di volontariato, che non hanno scopo di lucro di cui al comma 1, ha luogo tramite procedura concorsuale preceduta, di regola, dalla pubblicazione di un avviso di interesse sul sito istituzionale dell'Ente, fatta, comunque, salva la possibilità di procedere mediante negoziazione con un solo contraente in relazione allo scopo ed all'interesse sociale da perseguire alla luce delle circostanze del caso concreto o in considerazione della particolare natura e configurazione del soggetto contraente.

Il provvedimento di concessione in comodato d'uso dell'immobile è adottato con deliberazione del Consiglio Direttivo dell'AC Varese adeguatamente motivata, avuto riguardo alle finalità pubbliche ed all'interesse sociale da perseguire ed alla compatibilità finanziaria e gestionale dell'operazione.

#### **- Alienazione**

I beni immobili indicati nel programma di vendita deliberato dagli Organi dell'Ente ovvero 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. L'avviso è pubblicato su almeno un giornale a

diffusione locale, ove se ne ravvisi l'opportunità in ragione del valore e della tipologia del bene, l'Ente può avvalersi di ulteriori forme di pubblicità (stampa nazionale; associazione di costruttori; ordini professionali; ecc). In presenza di più soggetti aventi contemporaneamente titolo all'acquisto si procede all'individuazione dell'acquirente finale mediante *gara ufficiosa*.

Nel caso in cui non sia stato possibile procedere all'aggiudicazione in sede di asta pubblica o di trattativa privata previa gara ufficiosa, è consentito procedere a trattativa privata diretta sulla base del prezzo di vendita, inteso come valore della perizia, sottoposto al preventivo parere di congruità della Commissione di congruità di ACI

Quando concorrano 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.

Della deliberazione che autorizza la permuta viene dato immediato avviso, a cura della struttura responsabile, mediante pubblicazione sul sito istituzionale web e, per estratto, su un quotidiano locale. Nei venti giorni successivi alla pubblicazione dell'estratto sul giornale i terzi interessati hanno facoltà di presentare osservazioni.

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

Particolare attenzione viene 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;

- indebita o irregolare gestione dei fondi in giacenza;

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

1. controlli automatici previsti nell'ambito del sistema informativo GSAWEB;
2. controllo affidato al Collegio dei Revisori dei Conti, 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.

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

L'AC Varese pone particolare attenzione al rischio che lo svolgimento di alcune attività possa agevolare la preconstituzione di situazioni finalizzate all'ottenimento di specifici incarichi e quindi comportare il rischio di un accordo corruttivo per il conseguimento di vantaggi in maniera non lecita.

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

Per quanto riguarda il primo aspetto emerge il mancato coordinamento normativo, soprattutto sotto il profilo penalistico in merito all'individuazione dei soggetti interni alle amministrazioni interessate dalle diverse norme, ai reati o, ancora, alle conseguenze del procedimento penale sulla durata e sull'ampiezza delle misure interdittive.

Se la condanna anche non definitiva per reati previsti nel Tit. II Capo I del Libro secondo del C.P. che comporta una serie di inconferibilità di incarichi ex art. 35 bis del d.lgs. 165/2001 ha durata illimitata, l'inconferibilità sancita ex l. 39/2013 per i medesimi reati ha durata determinata e graduata; diversi poi sono ancora gli effetti connessi alla disciplina dettata dalla l. 235/2012 a seguito di sentenze penali definitive che prevedono un ampliamento dei reati che ne costituiscono presupposto.

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

Su tale ultimo aspetto si rileva, in via preliminare, l'estrema onerosità e difficoltà di poter accertare, per talune fattispecie, la veridicità di quanto dichiarato, vuoi per l'assenza di banche dati di riferimento, vuoi per l'estrema complessità della

ricerca che può risultare in termini comparativi, eccessivamente onerosa rispetto al conseguimento dell'obiettivo di prevenzione che potrebbe, tra l'altro, essere fondata, secondo quanto indicato dall'ANAC anche su "fatti notori comunque acquisiti"

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

Pur in questo contesto di complessità organizzativa l'AC Varese ha inteso dare la più ampia attuazione alla disciplina normativa creando specifici e distinti processi organizzativi strutturati per la gestione delle dichiarazioni in parola con riferimento alle nomine a carattere elettivo del Consiglio Direttivo e del Presidente.

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

In ognuna delle fattispecie sopra richiamate, il soggetto che conferisce l'incarico o la struttura di supporto al processo elettivo procedono all'acquisizione, da parte del soggetto interessato, di specifica dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 di insussistenza delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità di cui al D. Lgs n. 39/2013. Quanto precede prima dell'adozione del provvedimento nelle ipotesi di conferimento e nel corso del procedimento elettivo, prima della data di svolgimento delle elezioni, nelle ipotesi di cariche di natura elettiva. Resta cura del Soggetto o della Struttura conferenti l'incarico curare anche la conservazione, la verifica ante conferimento e la pubblicazione contestuale della dichiarazione ex art. 20 c. 3 del d.lgs. 39/2013 unitamente all'atto di conferimento ex art. 14 d.lgs 33/2013.

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

Le singole Strutture procedono all'acquisizione delle dichiarazioni e degli allegati curricula vitae secondo la modulistica concordata con il R.P.C.T. al fine di assicurare la piena coerenza delle stesse con il rispetto della disciplina normativa e le indicazioni espresse da A.N.A.C. con delibera 833/2016.

### **6.9 Prevenzione del fenomeno della corruzione nell'esercizio di incarichi conferiti 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.

Al fine di consentire al R.P.C.T. di monitorare il rispetto delle previsioni sopra indicate e di verificarne l'efficacia in termini di prevenzione della corruzione nell'ambito dell'Ente, il Direttore è tenuto a predisporre un report con cadenza annuale con l'indicazione delle richieste pervenute, del contenuto dell'incarico, delle autorizzazioni concesse e di quelle negate.

### **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'AC Varese in linea con le indicazioni del P.T.P.C.T., ha adottato un nuovo Regolamento di Governance delle società, 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 dell'AC Varese, con particolare riguardo alle procedure di reclutamento e di affidamento di incarichi;
- promuovere l'applicazione dei codici di comportamento.

### **6.11 Patti d'integrità**

La necessità di ampliare e rafforzare l'ambito di operatività delle misure di prevenzione e di contrasto alle diffuse forme di illegalità nel settore degli appalti pubblici ha portato allo sviluppo e all'adozione di strumenti di carattere pattizio quali i Protocolli di legalità/Patti di integrità; la possibilità è insita nel dettato dell'art. 1, co 17, della Legge 190/2012 che recita *“Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei Protocolli di legalità o nei Patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.”* ed è stata confermata dalla Corte di Giustizia Europea che ha ritenuto i patti d'integrità uno strumento idoneo a rafforzare la parità di trattamento e la trasparenza nell'aggiudicazione degli appalti.

Il Patto costituisce presupposto necessario e condizionante per la partecipazione alle singole procedure e si presenta come uno strumento con il quale le pubbliche amministrazioni elevano le misure volte a prevenire la corruzione in materia di pubblici appalti al fine di assicurare che le imprese che instaurano rapporti economici con le P.A. siano meritevoli di “fiducia”. Esso mira, altresì, a stabilire un complesso di regole di comportamento finalizzate a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti e per il personale dell'Ente impiegato ad ogni livello nell'espletamento delle procedure di affidamento di beni, servizi e lavori e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto assegnato.

## **6.12 Forme di consultazione**

Al fine di accrescere l'efficacia delle politiche dell'Ente in materia di prevenzione della corruzione attraverso l'interazione con gli stakeholder di riferimento sono attivate, a cura del Responsabile, iniziative volte a realizzare specifiche forme di consultazione; in particolare il P.T.P.C.T è sottoposto a consultazione con pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, prima dell'approvazione da parte del competente Organo dell'Ente ed è inoltre prevista la possibilità nel corso dell'anno, di esprimere giudizi e valutazioni sul PTPCT scrivendo direttamente al Responsabile.

## **7. MONITORAGGIO E SANZIONI**

### **7.1 Principi generali**

L'attività di monitoraggio delle misure definite costituisce per l'AC Varese strumento insostituibile di verifica dell'effettiva e concreta efficacia del sistema di prevenzione attuato.

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

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

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

### **7.2 Monitoraggio**

L'aggiornamento del Piano effettuato annualmente in applicazione delle previsioni dettate dalla l. 190/2012, tiene conto dell'eventuale individuazione di nuovi rischi non mappati in precedenza, di modifiche legislative, di innovazioni organizzative dei processi, anche in relazione all'affidamento di nuovi compiti e funzioni, di una diversa valutazione dell'approccio al rischio di corruzione nonché infine di nuovi indirizzi dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

E' compito dei Responsabili delle funzioni attestare l'avvenuto monitoraggio, nonché gli eventuali scostamenti e le misure correttive adottati, nell'ambito della Relazione che accompagna le proposte di modifiche/conferma della mappatura del Piano.

Nel dettaglio, con cadenza semestrale entro il 15 luglio ed il 15 dicembre si elabora un report per il R.P.C.T.C., circa gli esiti delle misure di prevenzione adottate.

Le azioni poste in essere, il monitoraggio continuativo e la rendicontazione periodica in ordine alle misure adottate, svolti secondo una prassi che si sta progressivamente consolidando, hanno consentito, non solo di prevenire efficacemente il rischio di corruzione e di illegalità, ma anche di escludere episodi di cattiva amministrazione o di opacità/scarsa trasparenza, grazie anche al favorevole contesto interno e ai segnali di una crescente sensibilità e collaborazione da parte del personale.

Nella sostanza, l'applicazione delle misure sui rischi rilevati consente di verificare che le attività proseguono senza particolari nodi critici e, anzi, in un clima interno di accresciuta sensibilizzazione ai temi della lotta alla corruzione e all'illegalità, che potrà costituire ulteriore volano al miglioramento delle azioni e dei risultati.

Di seguito si riporta uno schema esemplificativo di alcune delle rilevazioni evidenziate sugli esiti del monitoraggio effettuato nel corso dell'anno:

### **Proposte Quadro sinottico 2020**

**Attività specifiche di  
Automobile Club Varese**

**Proposte e novità 2020**

AREA .....

### **7.3 Sanzioni**

Il mancato rispetto delle previsioni contenute nel presente P.T.P.C.T. costituisce illecito disciplinare in applicazione delle previsioni dettate dall'articolo 1 c. 14 L. n. 190/2012 come recepite dall'articolo 8 del Codice di comportamento per il personale; il medesimo Codice individua, inoltre, specifiche sanzioni nell'ipotesi di violazione dei comportamenti prescritti nel Piano e recepiti nel Codice medesimo.

Specifiche responsabilità di natura dirigenziale, disciplinare ed amministrativa sono poste a carico del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza in applicazione delle previsioni dettate dall'articolo 1 commi 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'AUTOMOBILE CLUB VARESE 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 dall'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)

L'Automobile Club Varese ha 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.

##### **8.1 Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)**

L'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e, il 19 settembre 2018, del D.lgs 10/2018 n. 101, che ha

adeguato il codice in materia di protezione dei dati personali, non ha sostanzialmente modificato il regime normativo per il trattamento di tali dati poiché resta fermo il principio che esso è consentito solo se ammesso da norma di legge o di regolamento.

Cionondimeno il dibattito sul tema del bilanciamento tra diritto alla riservatezza dei dati personali e quello al libero accesso alle informazioni è quanto mai vivo. Anche la Corte Costituzionale nella citata sentenza n. 20 del 2019 si esprime sul tema del bilanciamento tra diritto alla riservatezza dei dati personali e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni ed ha riconosciuto che entrambi i diritti sono *«contemporaneamente tutelati sia dalla Costituzione che dal diritto europeo, primario e derivato»*<sup>31</sup>.

Se quindi il diritto alla riservatezza dei dati personali attiene alla tutela della vita degli individui, di uguale rilievo sono i principi di pubblicità e trasparenza riferiti anche al buon funzionamento delle pubbliche amministrazioni ed ai dati che esse possiedono e controllano.

Rifacendosi quindi all'art' 3 della Costituzione è necessario rispettare i criteri di necessità, proporzionalità, finalità, pertinenza e non eccedenza nell'ostensione dei dati personali pur rispettando gli obblighi di pubblicità previsti dalle norme in materia.

L'AC Varese, da sempre attento alle norme in materia di protezione dei dati personali, provvede esclusivamente alla pubblicazione di dati e/o documenti di cui sia prevista la pubblicazione dalle norme in materia di trasparenza. Ha sempre avuto ed avrà cura, conformando la propria azione anche alle nuove disposizioni in materia, di rispettare tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti nell'art. 5 del Regolamento UE 2016/679 ponendo particolare riguardo ai principi di adeguatezza, pertinenza e non eccedenza applicando la "minimizzazione dei dati".

Ciascun soggetto titolare dei dati oggetto di pubblicazione, consapevole altresì del ruolo di titolare del trattamento, assicura la completezza, l'esattezza, l'aggiornamento e l'adeguatezza delle informazioni pubblicate.

## **8.2 Coinvolgimento degli stakeholder**

Gli stakeholder intervengono sempre più attraverso canali telematici, eventi di tipo istituzionale specificamente destinati al confronto con l'Ente, nonché in

occasione di incontri squisitamente “tecnici” mirati all’approfondimento di specifiche tematiche gestite dalle strutture competenti per materia.

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

Ai fini del coinvolgimento degli stakeholder interni anche nel triennio 2020/2022 saranno attivate specifiche iniziative tese al consolidamento della cultura della legalità attraverso meccanismi innovativi di partecipazione in ambiti e con modalità non esclusivamente legate agli aspetti professionali.

Quanto precede nella ferma convinzione che l’affermazione della legalità costituisce principio di vita prima di tutto al di fuori del contesto professionale; è infatti inimmaginabile ipotizzare che si possa divenire cultori della legalità in maniera settoriale. I principi etici che sono presupposto di un agire improntato alla legalità devono costituire principi ispiratori dell’agire quotidiano di ciascuno di noi.

Ulteriore coinvolgimento dei portatori di interessi esterni all’Ente avviene attraverso la pubblicazione in consultazione sul sito istituzionale del P.T.P.C.T prima della sua formale approvazione in modo da consentire all’Ente di poter valutare ed eventualmente recepire le osservazioni che dovessero essere formulate dai cittadini.

### **8.3 Giornata della Trasparenza**

Il 10 dicembre 2019 ACI ha organizzato l’11^ Giornata della Trasparenza della Federazione, i cui atti sono a disposizione sul Sito istituzionale alla pagina:

[http://www.aci.it/laci/la-federazione/amministrazione-trasparente/pagina43\\_piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza.html](http://www.aci.it/laci/la-federazione/amministrazione-trasparente/pagina43_piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza.html)

### **8.4 Requisiti di forma**

L'aggiornamento della Sezione Amministrazione Trasparente nel sito web dell'AC Varese è assicurato in coerenza con quanto previsto dalle Delibere A.N.A.C. e dal sistema di verifica denominato "Bussola della Trasparenza".

### **8.5 Misure per assicurare l'applicazione e l'efficacia degli istituti dell'accesso civico semplice e generalizzato**

Il D. lgs. n. 97/2016 ha apportato sostanziali modifiche al D. lgs. n. 33/2013, introducendo, parallelamente all'accesso civico semplice, l'istituto dell'accesso civico generalizzato, che consiste nel diritto di chiunque di accedere, senza obbligo di motivazione e in assenza di titolarità di situazioni giuridiche qualificate, ai dati e ai documenti detenuti dalle PA, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Nel recepire le indicazioni fornite dall'A.N.A.C., è stata data tempestiva applicazione alla normativa. Pertanto, nel sito istituzionale, sono state pubblicate tre distinte schede informative per ciascuna tipologia di accesso (documentale, civico semplice e generalizzato), all'interno delle quali il cittadino può reperire i moduli e le modalità di presentazione delle richieste con i relativi riferimenti, le informazioni riguardanti il procedimento e gli strumenti di tutela.

L'accesso civico semplice può essere richiesto solo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, unico responsabile del procedimento.

Le istanze di accesso civico generalizzato possono essere inviate alle Strutture dell'Ente o, in alternativa, all'URP ma l'istruttoria e l'adozione della decisione finale sono demandate solo alle Strutture dell'Ente competenti per materia.

In adempimento delle Linee guida A.N.A.C., è stato predisposto e pubblicato all'interno della sezione Amministrazione Trasparente -> Altri contenuti -> Accesso civico, il Registro degli accessi, nel quale sono inseriti l'elenco delle richieste di accesso civico semplice e generalizzato, con l'indicazione dell'oggetto, delle date di presentazione e di decisione, dell'esito e di un sunto della motivazione della decisione. L'Ente provvede trimestralmente all'aggiornamento del Registro.



## **IV SEZIONE**

### **CONCLUSIONI**

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

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

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

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

#### **10. 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 Varese 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.

## NORMATIVA E PRASSI DI RIFERIMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Delibera CiVIT n. 72/2013 – Approvazione PNA

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

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

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

Decreto Legislativo n. 50/2016, "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture".

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

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

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

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

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

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

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

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

LEGGE 30 novembre 2017, n. 179

Determinazione A.N.A.C. n. 6 del 28 aprile 2015 “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower) “

Delibera A.N.A.C. n. 840 del 2 ottobre 2018 Oggetto: richieste di parere all’A.N.A.C. sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.) da parte del: 1) direttore del Sistema dei Controlli e R.P.C.T. della Giunta di Regione Lombardia (nota prot. 138523 del 21/12/2017); 2) segretario Generale e R.P.C.T. del Comune di San Giorgio a Cremano (nota prot. 58909 del 04/07/2018) e Dirigente della civica Avvocatura (nota prot. 80419 del 28.9.2018); 3) R.P.C.T. della Giunta dell’Azienda Ospedaliera Regionale (AOR) “San Carlo” di Potenza (nota prot. 69348 del 08/08/2017).

Delibera A.N.A.C. n.330 del 29 marzo 2017 “Regolamento sull’esercizio dell’attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione”

Delibera A.N.A.C. n. 657 18 luglio 2018 “Regolamento sull’esercizio del potere dell’Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione “

Delibera A.N.A.C. n.555 del 13 giugno 2018 “Provvedimento d’ordine ai sensi dell’art. 1, comma 3, della legge 6 novembre 2012, n. 190 nei confronti del comune di Castellanza (VA) \_ fascicolo UVMAC/314/2018”

Delibera A.N.A.C. n. 1064 del 13 novembre 2019 “Piano nazionale Anticorruzione 2019