



AUTOMOBILE CLUB ASCOLI PICENO - FERMO

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020

REDATTO AI SENSI DELL'ART.1, COMMA 2 BIS DELLA LEGGE 6 NOVEMBRE 2012 N. 190

(Approvato con delibera del Presidente n. 4/18 del 31 gennaio 2018)

INDICE

1. PREMESSA

- 1.1. *PNA e PTPC – STRATEGIE DI PREVENZIONE*
- 1.2. *L'AUTOMOBILE CLUB ASCOLI PICENO – FERMO*
- 1.3. *LA SOCIETÀ STRUMENTALE "MOBILITY SERVICE SRL"*

2. IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPC

- 2.1. *OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE E TRASPARENZA*
- 2.2. *METODOLOGIA*
- 2.3. *ATTORI*
 - 2.3.1. *ATTORI INTERNI COINVOLTI NELLA REDAZIONE DEL P.T.P.C.T.*
 - 2.3.2. *ATTORI ESTERNI COINVOLTI NELLA REDAZIONE DEL P.T.P.C.T.*

3. GESTIONE DEL RISCHIO

- 3.1. *MAPPATURA DEI PROCESSI*
- 3.2. *VALUTAZIONE DEL RISCHIO*
- 3.3. *TRATTAMENTO DEL RISCHIO*
- 3.4. *PRINCIPALI AREE A RISCHIO*

4. AZIONI E MISURE PER LA PREVENZIONE

- 4.1. *TRASPARENZA*
- 4.2. *ROTAZIONE DEL PERSONALE*
- 4.3. *VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI SULLA INSUSSISTENZA DELLE CAUSE DI INCONFERIBILITA'*
- 4.4. *REVISIONE DEI PROCESSI DI PRIVATIZZAZIONE E ESTERNALIZZAZIONE DI FUNZIONI, ATTIVITA' E SERVIZI PUBBLICI*
- 4.5. *WISTLEBLOWING – OBBLIGO DI DENUNCIA E DIRITTO DI SEGNALAZIONE*
- 4.6. *FORMAZIONE*
 - 4.6.1. *FORMAZIONE GENERALE*
 - 4.6.2. *FORMAZIONE SPECIFICA*
- 4.7. *PREVENZIONE DEL FENOMENO DELLA CORRUZIONE NELLA FORMAZIONE DI COMMISSIONI*
- 4.8. *PATTI DI INTEGRITA'*
- 4.9. *PREVENZIONE DEL FENOMENO DELLA CORRUZIONE NELL'ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO*

5. DISCIPLINA COMPORTAMENTALE

- 5.1. *CODICE DI COMPORTAMENTO*
- 5.2. *CODICE ETICO ACI*

6. COMUNICAZIONE DEL PTPC

7. MONITORAGGIO DEL P.T.P.C. E SANZIONI

8. RACCORDO CON IL SISTEMA DI PERFORMANCE

9. AGGIORNAMENTO DEL PTPC

10. PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA ED INTEGRITA'

- 10.1. *LE PRINCIPALI NOVITA'*
- 10.2. *MONITORAGGIO DEL PROGRAMMA*
- 10.3. *I COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE*
- 10.4. *COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER E RISULTATI*
- 10.5. *PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA*
- 10.6. *MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO*
- 10.7. *RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI*

ALLEGATI:

1. QUADRO SINOTTICO DI GESTIONE DEL RISCHIO;
2. MODELLO "DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA CAUSE DI INCONFERIBILITA'/INCOMPATIBILITA' DI INCARICO";
3. PATTO DI INTEGRITA' TRA A.C. ASCOLI PICENO – FERMO E I PARTECIPANTI ALLA GARA
4. ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO DELL'A.C. ASCOLI PICENO – FERMO
5. MODELLO "DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI" AI SENSI DELL'ART. 6-BIS DELLA LEGGE 7 AGOSTO 1990, N. 241;

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

1. PREMESSA

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

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

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

Il PNA è in linea con le rilevanti modifiche legislative recentemente intervenute, tra le quali, in particolare, si cita il d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, «Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» e il d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (nuovo Codice dei contratti pubblici).

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

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

1.1 PNA e PTPC - Strategia di prevenzione

Il PNA si pone l'obiettivo di assicurare, nell'ambito delle pubbliche amministrazioni, l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione elaborate a livello

nazionale ed internazionale e, a posteriori, di riportare considerazioni in merito alle misure adottate dalle singole amministrazioni nei propri Piani, al fine di ottimizzare progressivamente il sistema di prevenzione.

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

E proprio aderendo alle raccomandazioni formulate nel PNA dall'ANAC, per la predisposizione del PTPCT 2017-2019 l'Automobile Club Ascoli Piceno - Fermo ha coinvolto tutti i soggetti operanti a diversi livelli nell'amministrazione ed i principali *stakeholder* esterni, al fine di "*customizzare*" la strategia di prevenzione della corruzione sulla propria realtà organizzativa.

Inoltre, forte anche dell'esperienza maturata in vigenza dei precedenti Piani triennali, l'Automobile Club Ascoli Piceno - Fermo ha preceduto la predisposizione del PTPC dall'analisi completa dei ruoli e delle responsabilità al fine di pervenire ad un adeguato *risk assessment* e, di conseguenza, individuare più efficaci misure di trattamento del rischio, anche valutando l'efficacia delle misure adottate sulla base dei precedenti Piani triennali.

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

Più nello specifico il PTPC deve:

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

Inoltre, raccogliendo le indicazioni fornite dall'ANAC nel PNA 2016 ed alla luce delle recenti modifiche normative, con il presente Piano, l'Automobile Club Ascoli Piceno - Fermo intende:

- a) *definire gli obiettivi strategici e le finalità da perseguire in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza rafforzando, in tal modo, il contenuto programmatico del Piano;*
- b) *definire le misure organizzative per l'attuazione degli obblighi di trasparenza, che costituiscono parte integrante del Piano come "apposita sezione" e non costituiscono più un separato atto;*
- c) *rafforzare le misure atte ad assicurare la partecipazione degli stakeholder nella elaborazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche al fine di sensibilizzare i cittadini alla cultura della legalità.*

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

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

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

1.2. Automobile Club Ascoli Piceno - Fermo

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

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

L'Automobile Club è rappresentativo, nell'ambito della circoscrizione territoriale di propria competenza, di interessi generali in campo automobilistico e - ai sensi dell'art. 34 dello Statuto ACI - svolge, nella propria circoscrizione ed in armonia con le direttive dell'Ente federante, le attività che rientrano nei fini istituzionali dell'ACI (art. 4 Statuto)

presidiando sul territorio i molteplici versanti della mobilità a favore della collettività e delle Istituzioni.

Il mandato istituzionale, quale perimetro nel quale l'Ente può e deve operare sulla base delle sue attribuzioni/competenze, è esplicitato dagli artt. 1, 2, 4 e 34 dello Statuto pubblicato, nella sua ultima formulazione, sulla Gazzetta Ufficiale n. 230 del 3 ottobre 2011. Lo Statuto evidenzia la struttura federativa dell'ACI che ne costituisce elemento peculiare e distintivo rispetto agli altri attori che intervengono sulla medesima politica pubblica. Esso trova concreta attuazione nella *mission* dell'Ente: "presidiare, nella circoscrizione di competenza, i molteplici versanti della mobilità e diffondere una nuova cultura dell'automobile".

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

STATUTO DELL'ACI

ART. 1

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

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

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

ART. 2

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

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

ART. 4

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

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

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

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

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

ART. 36

Gli A.C. menzionati nell'art. 1 sono Enti Pubblici non economici a base associativa senza scopo di lucro, e riuniscono nell'ambito della rispettiva circoscrizione le persone e gli Enti che, per ragioni di uso, di sport, di studio, di tecnica e di commercio, si occupano di automobilismo.

Essi assumono la denominazione di A.C..... seguito dal nome della località ove hanno la propria sede ed utilizzano il marchio A.C.I. su autorizzazione dell'Automobile Club d'Italia.

Gli A.C. sono tenuti a rispettare e a far rispettare ai propri soci lo Statuto e i Regolamenti emanati dall'ACI; perseguono le finalità di interesse generale automobilistico, esplicano, nelle rispettive circoscrizioni ed in armonia con le direttive dell'A.C.I., le attività indicate dall'art.4; attuano le particolari provvidenze ritenute vantaggiose per i soci, gestiscono i servizi che possono essere loro affidati dallo Stato, dalle Regioni, dalle Province, dai Comuni o da altri Enti Pubblici, svolgono direttamente e indirettamente ogni altra attività utile agli interessi generali dell'automobilismo.

Gli A.C. svolgono inoltre servizi pubblici a carattere turistico-ricreativo nell'ambito delle norme regionali che li disciplinano.

La necessaria informazione all'utenza rispetto ai servizi erogati è assicurata dall'A.C. attraverso appositi sportelli per le relazioni con il pubblico, anche avvalendosi dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico dell'A.C.I.

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

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

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

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

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

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

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

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

Dal 2014 l'AC, per il conseguimento degli scopi istituzionali, si avvale di una struttura operativa collegata, costituita sotto forma di Società a Responsabilità Limitata e denominata "Mobility Service Srl", di cui l'Ente detiene la partecipazione totalitaria e che concorre all'erogazione di prestazioni e servizi nei confronti dei Soci, degli utenti automobilisti e delle pubbliche amministrazioni con cui l'Ente collabora.

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

Il rapporto dell'Automobile Club con predetta Società è disciplinato dal c.d. Contratto di servizio, approvato dal Consiglio Direttivo dell'Ente con Delibera assunta nella seduta del 04/02/2015.

Il rapporto con la Mobility Service S.r.l. è disciplinato altresì dal "Regolamento sulla Governance delle Società Controllate dell'Automobile Club Ascoli Piceno – Fermo" che è stato adottato con Delibera del Consiglio Direttivo dell'Ente del 28/09/2016.

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

Giusta nomina del Consiglio Direttivo (delibere del 31/01/2011 e 15/01/2013), il Direttore dell'Ente, Dr. Stefano Vitellozzi, è il Responsabile della Trasparenza, Referente per l'accesso civico, Responsabile per l'anticorruzione.

L'AC è articolato in strutture dirette e indirette costituite, al 31 dicembre 2016, da n. 7 delegazioni, che assicurano la capillarità del servizio nel territorio di competenza e la cui lista aggiornata è consultabile sul sito istituzionale dell'Ente. Il rapporto tra Automobile Club e delegazioni e l'uso del marchio ACI e AC Ascoli Piceno - Fermo è regolamentato da un contratto di affiliazione commerciale e dal "Regolamento d'uso del marchio ACI".

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

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

1.3. La società strumentale "Mobility Service Srl"

Come sopra indicato l'AC, per il conseguimento degli scopi istituzionali, si avvale di una struttura operativa collegata, costituita sotto forma di Società. Essa è denominata Mobility Service srl ed è una società in house con un Amministratore Unico nominato dall'Ente quale socio unico.

La Società, sulla base di specifico contratto di servizi scadente il 30/04/2021, concorre con il proprio personale all'erogazione di prestazioni e servizi nei confronti dei Soci, degli utenti automobilisti e delle pubbliche amministrazioni con cui l'Ente collabora e fornisce supporto operativo nelle molteplici attività da questo svolte (esazione e servizi di assistenza relativi alle tasse automobilistiche / Ufficio Soci / Ufficio Sportivo / Servizi Turistici / Supporto organizzazione eventi / Supporto alle attività amministrativo contabili)

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

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

Giusta nomina del socio unico (delibera del 17/01/2017), il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Mobility Service Srl è l'Amministratore Unico.

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

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione trova applicazione per la Società in house rispetto alle aree di rischio in questo mappate in cui sono coinvolti gli organi amministrativi ed il personale della stessa (in tal senso, secondo quanto evidenziato dalla Delibera ANAC n. 1134 del 08.11.2017, si ritiene applicato l'obbligo di misure integrative del "modello 231" di cui al co. 2bis dell'art.1 della L.190/2012).

Tale criterio è esplicitamente richiamato e pubblicizzato nella sezione del sito web dell'Ente dedicata alle misure anticorruzione applicabili alla società (<http://www.ascolipicenofermo.aci.it/spip.php?article5137>).

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

Ai fini di prevenzione del rischio corruttivo nelle attività della società opererà pertanto, con decorrenza 1 gennaio 2018, il contributo di un Revisore Contabile Unico in termini di verifica ed indagine in merito alla attendibilità di bilanci, di conti, di scritture e di ogni altro documento contabile dell'impresa.

2. IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPC

2.1. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

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

In ottemperanza al dettato normativo ed al preciso fine di attribuire al PTPC una valenza strategica, raccomandata dall'ANAC nel PNA 2016, in sede di adozione del Piano, si individuano gli obiettivi strategici e le finalità di seguito riportati e che hanno ispirato la redazione del documento stesso:

- ♦ *Programmare la progressiva implementazione della pubblicazione di dati, documenti e informazioni ulteriori rispetto a quelli obbligatori;*
- ♦ *Programmare, con periodicità annuale, un piano di formazione del personale e dei collaboratori a carattere generale, sull'aggiornamento delle competenze richieste nell'attività lavorativa e specifica in materia di anticorruzione finalizzata a promuovere una cultura interna che favorisca la partecipazione continuativa del personale nell'individuazione delle misure di contrasto alla corruzione e che si traduca nei meccanismi tecnico / operativi e gestionali dell'organizzazione;*
- ♦ *Programmare momenti di efficace coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni;*
- ♦ *Programmare, limitatamente ai processi e procedimenti che si fondono sulle autocertificazioni, la stesura di una proposta di regolamentazione dei controlli sulla veridicità di tali atti;*
- ♦ *Programmare, previa individuazione di criteri predeterminati, ed al fine di limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione tecnico / amministrativa per via della permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo e funzione, nei settori più esposti alla corruzione, un piano pluriennale di rotazione del personale ed in via sperimentale con una separazione delle funzioni nei processi gestionali a più alto rischio corruttivo;*

Si ritiene di poter confermare anche per il triennio 2018/2020 le indicazioni sopra riportate.

2.2. LA METODOLOGIA

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

fenomeno, individuazione di eventuali casi di corruzione e creazione di un contesto culturale complessivamente sfavorevole alla corruzione stessa.

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

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

Si specifica che tale Piano si riverbera anche sulla Società in house dell'Ente, Mobility Service Srl, che eroga servizi al pubblico; pertanto, nell'ambito della mappatura dei processi – di cui si dirà a seguire – sono stati evidenziati quelli gestiti dal personale della Società.

L'Ente ha pertanto proceduto ad una preventiva mappatura dei principali processi operativi in cui si articolano le attività dell'Amministrazione e della Società.

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

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

Al fine di agevolare ed omogeneizzare gli output del processo di mappatura e di gestione del rischio sono stati elaborati dei modelli operativi informatizzati di rilevazione che hanno consentito una più agevole realizzazione e gestione del **catalogo dei rischi**.

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

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

L'Ente ha poi provveduto ad esplicitare le misure di prevenzione già approntate o di prossima attuazione precisando in tal caso i tempi di realizzazione, tenendo debitamente distinte quelle previste da una disposizione normativa da quelle che, in via autonoma ed ulteriore, l'Amministrazione ritiene opportuno ottimizzare od introdurre per un miglior presidio del processo al fine di ridurre, fino ad annullare, il rischio di corruzione.

Il processo di definizione del Piano si è concluso con l'approvazione del PTPC dell'Automobile Club Ascoli Piceno - Fermo relativo al triennio 2018/2020 da parte degli Organi competenti su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Appare di tutta evidenza come la modalità utilizzata per la redazione del PTPC, evidenzia un percorso virtuoso che, fermi restando i ruoli e le responsabilità specifiche, assicura un aggiornamento del Piano secondo le cadenze normativamente previste, fondato sulla concreta valutazione degli esiti delle misure adottate, effettuata direttamente dagli stessi soggetti interessati, attraverso un processo di miglioramento continuo.

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

Giova al riguardo sottolineare la massima attenzione e disponibilità dimostrata da tutti gli attori del processo nella individuazione sia delle aree a rischio che di eventuali misure ulteriori rispetto a quelle normativamente stabilite per prevenire e contrastare il fenomeno corruttivo nonché nella successiva fase di aggiornamento del piano. Risulta evidente che i principi etici, cui ACI ha fatto a suo tempo riferimento per la stesura della Carta dei Valori, e che successivamente sono stati riportati nel codice etico dell'ACI pubblicato sul sito istituzionale dell' AC Ascoli Piceno - Fermo trovano già applicazione nell'agire quotidiano delle risorse umane che operano nell'Automobile Club.

Il monitoraggio dei rischi e delle misure applicate nel corso del anno 2017 ha consentito alla struttura di verificare l'efficacia delle misure applicate e la loro attualità, creando il presupposto per poter avviare un virtuoso processo di miglioramento delle stesse. A tal proposito, l'aggiornamento del Piano per il triennio 2018/2020 ha tenuto conto delle risultanze emerse da un effettivo riscontro sulle attività tipiche esercitate dall'Ente.

In particolare si è ritenuto superfluo adottare quelle misure ulteriori, già specificate nel quadro sinottico di gestione del rischio, che non si attagliano alle ridotte dimensioni dell'A.C. Ascoli Piceno - Fermo (un solo dipendente in pianta organica, oltre al Direttore).

Le misure di prevenzione previste nel quadro sinottico 2017/2019 sono state attuate nei tempi previsti e delle stesse è stata data evidenza nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale dell'Ente. Inoltre, nel precedente Piano si era ipotizzata come misura la redazione di Regolamenti atti a disciplinare alcune specifiche attività a rischio corruzione, che sono state mappate nell'ambito dei processi individuati nel PTCP 2017/2019. Tuttavia, a causa del numero elevato di processi amministrativi mappati e valutati ha comportato un ritardo nell'avvio della fase di trattamento. Ciò ha comportato che l'adozione di alcuni dei sopra citati Regolamenti è stata rinviata come dettagliatamente riportato nel quadro sinottico di gestione del rischio allegato al presente PTCP (Allegato 1).

Per completezza d'informazione infine, l'ACI, in qualità di ente federante, per il tramite del Servizio Trasparenza, Anticorruzione e Relazioni con il Pubblico, si è dichiarato disponibile a fornire a tutta la Federazione ACI lo strumentario regolamentare utile a ridurre, in via di prevenzione, il rischio di corruzione.

2.3. Attori

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

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

Il presente aggiornamento, così come i precedenti, hanno infatti richiesto lo studio e l'analisi dell'intera Organizzazione dell'Ente; tale attività non può essere considerata fine a se stessa ma è direttamente collegata alla pianificazione strategica ed alla gestione dei progetti e del cambiamento interno ed esterno.

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

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

E' per questo che l'AC ha cercato e cerca continuamente il coinvolgimento dei soggetti interni ed esterni all'Organizzazione, come richiamato nella descrizione del processo di definizione del PTPC, avviando in tal modo un processo virtuoso che possa nel futuro valutare la possibilità di rendere partecipi ulteriori categorie di soggetti.

2.3.1. Attori interni coinvolti nella redazione del PTPCT

La disciplina dettata dalla L. 190/2012 e dalle modifiche apportate dalle successive disposizioni normative e le indicazioni formulate nei PNA che si sono succeduti individuano in maniera puntuale responsabilità e ruoli dei soggetti interni all'Ente nella redazione del PTPCT e, soprattutto nella **gestione del rischio**.

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

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

Per il triennio 2018-2020 si è ritenuto invece di coinvolgere fattivamente tutto il personale non coinvolto direttamente nelle attività oggetto di analisi, al fine di porre le basi di quella rotazione raccomandata in tutti i PNA e l'adozione di meccanismi di controllo reciproco che scongiurino l'accentramento di decisioni discrezionali in capo ad un unico soggetto.

Per quanto riguarda la Struttura interna, i destinatari del PTPCT sono tutti i Componenti dell'Amministrazione, ognuno per il "ruolo" rivestito.

Nel dettaglio i soggetti coinvolti nel processo sono:

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

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

Presidente / Consiglio Direttivo:

- designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza R.P.C.T.;
- definisce gli obiettivi strategici e finalità per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- adotta il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza elaborato dal R.P.C.T.;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione su proposta del R.P.C.T.;
- dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei al R.P.C.T..

Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza:

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

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

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

Dipendenti:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;

- segnalano le situazioni di illecito al Responsabile e nell'ambito del sistema di whistleblowing;

L'Organismo Indipendente di Valutazione

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

Direttore / Titolare Procedimenti Disciplinari:

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

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione:

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

2.3.2. Attori esterni coinvolti nella redazione del PTPCT

Con la redazione del Piano l'Amministrazione intende porre in essere azioni di prevenzione della corruzione attraverso il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza per consentire l'emersione di fenomeni di cattiva amministrazione, nonché per assicurare l'attuazione degli obiettivi strategici della trasparenza e diffusione di una cultura favorevole al contrasto della corruzione, come definiti dagli Organi di indirizzo politico.

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

Si riportano, di seguito alcune iniziative realizzate al riguardo:

- interazione tra i cittadini e gli addetti al front/back office che consente un ascolto diretto ed un successivo feedback tempestivo per un periodico riallineamento delle iniziative assunte;
- la manutenzione di un sistema di gestione dei reclami che pervengono all'Ente sia attraverso canali diretti (email, PEC, telefono, fax, posta ordinaria), che indirettamente da parte degli Uffici dell'ACI (InfoSoci, Infobollo, URP dell'Ufficio

Territoriale del PRA, ecc.), in linea con il regolamento per la gestione dei reclami e delle segnalazioni dell'Ente;

- lo svolgimento di indagini di *customer satisfaction* condotte attraverso il sito internet dell'Ente;
- la pubblicazione sul sito istituzionale di tutti i riferimenti telefonici ed email del Direttore / Responsabile (Responsabile della Trasparenza e dell'Accesso Civico) e del Personale con evidenza dei ruoli e delle rispettive responsabilità.

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

3. GESTIONE DEL RISCHIO

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

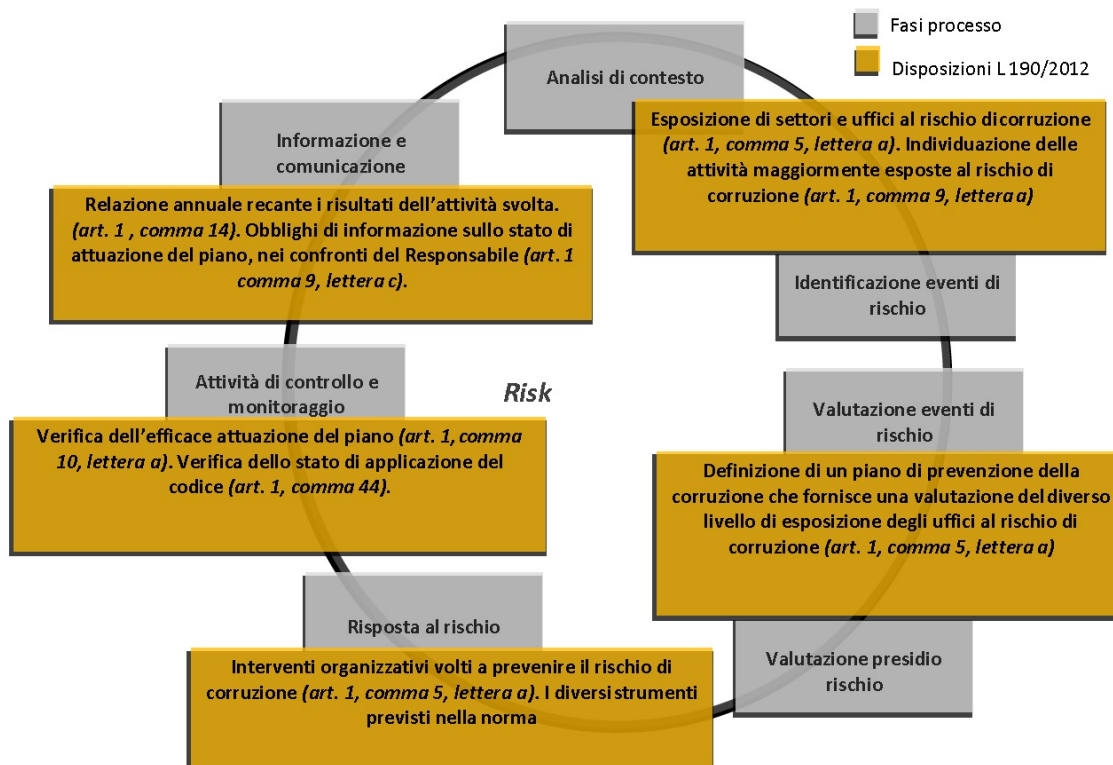
Nel dettaglio, considerando il rischio direttamente collegato al concetto di corruzione, è oggetto di analisi la possibilità che si verifichino **eventi non etici, non integri** o legati alla corruzione che influiscono in senso negativo sul conseguimento dell'utilizzo trasparente, efficiente, efficace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

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

Attraverso il Piano l' AC, aderendo alla metodologia definita nel PNA, si è posto l'obiettivo di:

- individuare attività, settori esposti al rischio di corruzione, riesaminando approfonditamente le attività/processi individuati nei precedenti PTPC;
- individuare e valutare il rischio per ciascuna attività/processo;
- predisporre misure, meccanismi e strumenti atti a prevenire il rischio di corruzione precedentemente identificato,
- individuare modalità per implementare e aggiornare le iniziative in modo da renderle dinamicamente in grado di mantenere sempre adeguatamente elevato il livello di controllo preventivo.

Ciò è possibile solo attraverso l'adozione di un approccio di *risk management* applicato alla dimensione della corruzione. Nell'immagine che segue si rappresenta, in forma strettamente sintetica, il processo di risk management che ha ispirato l'Ente nella realizzazione del Piano:



La gestione del rischio nel PTPC segue l'iter stabilito nel PNA e pertanto si articola nelle tre seguenti fasi ivi previste:

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

3.1 Mappatura dei processi

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

Il processo seguito ha consentito di poter effettuare una immediata individuazione, valutazione e monitoraggio delle aree a rischio normativamente definite nonché di

quelle ulteriori, specifiche per l'Ente il cui impatto è risultato essere più diretto rispetto alle linee strategiche e, di conseguenza, prioritario nella lotta alla corruzione.

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

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

3.2 Valutazione del rischio

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

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

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

Il censimento degli eventi rischiosi ha evidenziato:

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

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

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

Tale attività si è svolta sotto il coordinamento del RPCT e si è avvalsa sia del bagaglio esperienziale dei funzionari quotidianamente impegnati nello svolgimento delle attività rilevate, sia delle valutazioni provenienti da parte dei soggetti direttamente coinvolti nei

processi, anche grazie alla snellezza della Struttura organizzativa e della raggiunta sensibilità verso le istanze del contrasto alla corruzione.

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

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

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

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

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

Quali indici di valutazione dell'impatto sono stati utilizzati:

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

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

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

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

In particolare il PTPC attribuisce significativo rilievo alla puntuale applicazione delle misure trasversali connesse all'attuazione della disciplina normativa dettata dalle vigenti disposizioni di legge in materia di trasparenza, avuto particolare riguardo alle previsioni

fissate dal d.lgs. 33/ 2013, nella convinzione del ruolo rilevante svolto dalla trasparenza per contrastare il fenomeno della corruzione.

3.3. Trattamento del rischio

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

L'attività in parola, attuata attraverso un esame approfondito svolto dai *process owner* sotto il coordinamento del RPCT, ha indotto l'Amministrazione ad una verifica complessiva delle misure di prevenzione già in essere conseguendo per ciò stesso un primo obiettivo di formalizzazione di alcune **tradizioni organizzative** che nel tempo hanno trovato progressivamente sempre più concreta definizione senza tuttavia tradursi in regole scritte.

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

La complessità organizzativa derivante dalla necessità di completare in maniera esaustiva la mappatura di tutte le attività oggetto di specifica regolamentazione prima di poter definire criteri di riferimento che possano costituire univoco parametro per l'azione dell'Ente nei predetti ambiti, ha reso necessario un maggior impegno di quanto previsto nel PTPC 2016/2018 ed una riprogrammazione delle attività con una pianificazione che pone la redazione dei alcuni atti regolamentari secondo gli step temporali riportati nel quadro sinottico di gestione del rischio allegato al presente Piano.

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

3.4. Principali aree a rischio

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

Elevati rischi di corruzione si rinvencono nei seguenti settori:

- ♦ **affidamento di lavori, servizi e forniture** - i vantaggi per il corruttore possono derivare dal ricorso a procedure ristrette e ad affidamenti diretti, dai subappalti, dalla mancata osservanza degli obblighi in materia di qualificazione delle imprese, dall'uso distorto delle varianti in corso d'opera al fine di far lievitare i costi, dal mancato rispetto del principio della rotazione e scelta arbitraria degli affidamenti, dai possibili conflitti di interesse tra dipendente pubblico e aziende.

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

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

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

Tra le misure preventive nel settore dei contratti pubblici assumerà un ruolo fondamentale la trasparenza e, ove possibile, la rotazione degli incarichi, riferita in special modo ai responsabili unici del procedimento.

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

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

Peraltro si ritiene di dover evidenziare che i sistemi di rotazione del personale, non sono esenti da critiche. Sebbene questi nascano dall'esigenza di spezzare la relazione duratura tra corruttore e corrotto, il sacrificio dell'expertise e della

professionalità dei funzionari che ne deriva deve essere bilanciato da alcune cautele di natura procedurale in modo che le competenze specifiche dei funzionari non si disperdano. Tale aspetto viene tanto più in evidenza nell'Automobile Club Ascoli Piceno - Fermo, dove la struttura snella (solo un dipendente) consente di porre in essere un sistema di controllo reciproco ed immediato decisamente efficace, in quanto operante nell'ambito di procedimenti formalizzati. Pertanto, si evidenzia che la suddetta problematica, per le consistenza della dotazione organica dell'AC, e per gli attuali assetti, non è rilevante ai fini della prevenzione della corruzione.

L'Automobile Club Ascoli Piceno - Fermo, infine, riceverà la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi da parte del RUP, ai sensi dell'art. 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 (Allegato 5), mediante apposita dichiarazione che dovrà essere resa e formalizzata, di volta in volta, direttamente nella determina a contrarre.

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

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

In relazione a quanto precede l'Ente ha inteso prevenire la realizzazione di eventi rischiosi attraverso l'adozione - con delibera assunta dal Consiglio Direttivo nella propria seduta del 18/07/2011 - di uno specifico **Regolamento di accesso al pubblico impiego** che riduca i rischi connessi all'utilizzo distorto delle procedure concorsuali. Nel triennio di vigenza del presente Piano si procederà ad una più approfondita verifica del regolamento approvato in linea con i suggerimenti che saranno forniti dalla Federazione ACI.

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

Idoneo strumento di prevenzione è rappresentato non solo dalla pubblicazione sul sito dell'Ente di quanto prescritto dalla recente normativa – D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 – ma anche l'adozione con Delibera Presidenziale n. 5/13 del 29/01/2013 ratificata dal Consiglio Direttivo dell'AC nella seduta del 19/03/2013 di un **Regolamento per la concessione di contributi ed altre erogazioni economiche** idoneo a ridurre la discrezionalità ancorata all'erogazione dei benefici.

Nonostante si ritenga che la procedura abbia garantito una efficace azione preventiva la materia costituirà oggetto di attenzione anche nell'ambito del prossimo triennio, attraverso l'applicazione di misure di preventiva pubblicità e di collegialità nell'esame delle istanze.

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

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

L'AC intende realizzare entro la vigenza del piano un Regolamento interno di disciplina, in cui vengono formalizzati i criteri di riferimento ed i relativi processi attuativi per la stipula di convenzioni, accordi e partnership commerciali con altre Amministrazioni Pubbliche ed Enti di diritto privato, al fine di prevenire possibili situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, potrebbero insorgere situazioni di abuso da parte di un soggetto pubblico del potere a lui affidato tendenti ad ottenere vantaggi privati a danno del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa.

- ♦ **Apertura di Delegazioni** – L'Automobile Club ha regolamentato il procedimento di apertura e chiusura delle Delegazioni, le quali sono strutture indirette, titolari nelle prescritte autorizzazioni rilasciare dall'Amministrazione Provinciale in forza della legge 264/91 e che, sulla base di un contratto di affiliazione commerciale sono abilitate all'utilizzo del marchio ACI ed a distribuire i servizi ACI. L'Automobile Club Ascoli Piceno - Fermo ha adottato un regolamento ad hoc per l'apertura e chiusura delle delegazioni territoriali con delibera del Consiglio Direttivo del 28 Settembre 2016. Detto regolamento verrà sottoposto a revisione al fine di introdurre ulteriori misure di trasparenza e pubblicità finalizzate ad assicurare la massima imparzialità nelle decisioni.
- ♦ **Rinnovo degli Organi dell'Ente** - le procedure per il rinnovo degli organi dell'Ente, benché interamente disciplinata da procedimenti regolamentati, richiede la predisposizione di misure atte a prevenire rischi di mancata trasparenza, non imparzialità e non integrità.

Per tali ragioni il Piano prevede l'impegno di emanare, entro il triennio di vigenza, un nuovo Regolamento "elettorale" dell'Automobile Club, che recepisca misure atte a garantire l'assenza di cause di inconfirmità, incompatibilità e di conflitto di interessi, anche sulla base delle indicazioni che verranno fornite dalla Federazione ACI.

Al fine di fornire un quadro sinottico degli esiti del processo di gestione del rischio di corruzione attuato con la redazione del presente Piano, si riporta di seguito il catalogo dei processi mappati in cui è emersa la presenza di fasi / attività a rischio di corruzione nonché quello dei rischi individuati.

AUTOMOBILE CLUB ASCOLI PICENO - FERMO

MAPPATURA DEI PROCESSI E ATTIVITA' A RISCHIO

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

		A.029	Definizione contrattuale degli spazi adibiti ad Agenzie Capo		
P.011	Ricerca, valutazione e stipula accordi commerciali	A.079	Raccolta e valutazione proposte di partnership		
		A.112	Stesura e sottoscrizione accordi		
P.012	Valutazione e Stipula convenzioni locali	A.079	Raccolta e valutazione proposte di convenzione		
		A.112	Stesura e sottoscrizione convenzione		
P.013	Collaborazioni a studi ed indagini statistiche	A.024	Con Enti Privati senza accordi formali (con Associazioni riconosciute operanti nel settore della Mobilità)		
		A.023	Con Enti Privati a partecipazione pubblica con accordo formale		
		A.025	Con Imprese private o enti pubblici che erogano un contributo all'AC		
P.014	Partecipazione a Gruppi di lavoro nazionali e internazionali	A.022	Con o senza pagamento quota annuale		
		A.130	Con e senza pagamento di quota di iscrizione		
P.015	Definizione di accordi, intese e collaborazioni istituzionali dell'Ente con organismi ed amministrazioni centrali e locali nelle materie di interesse dell'AC	A.077	Programmazione, realizzazione, stesura dei testi e gestione degli interventi attuativi degli accordi.		
P.016	Pianificazione ed organizzazione di eventi finalizzati a promuovere l'immagine ed il ruolo istituzionale dell'AC	A.080	Realizzazione degli eventi		
P.017	Partecipazione ad iniziative ed attività relative a bandi europei	A.077	Programmazione, realizzazione e gestione degli interventi attuativi dei progetti		
P.018	Pianificazione delle attività	A.083	Redazione Documento Piani e programmi anno successivo		
		A.074	Predisposizione schede progetti strategici AC		
		A.009	Approvazione Consiglio Direttivo		
		A.010	Approvazione eventuali variazioni performance da C.D.		
		A.131	Redazione della Relazione sulle attività svolte nell'anno precedente		
P.019	Gestione ciclo della performance	A.011	Assegnazione a dipendenti obiettivi di performance (ACI, AC e valutazione competenze)		
		A.018	Calcolo quota incentivante		
P.020	Procedure concorsuali	A.021	Comunicazione 34 bis		
		A.015	Avviso mobilità		
		A.016	Bando		
		A.020	Composizione Commissione		
		A.092	Ricezione domande		
		A.39	Esame domande		
		A.059	Individuazione sede di esame e relativo allestimento		
		A.113	Svolgimento prove scritte		
		A.028	Correzione elaborati		
		A.122	Valutazione titoli		
		A.113	Svolgimento prove orali		
		A.125	Verifica autocertificazioni relative al possesso dei requisiti		
		P.021	Assunzioni ordinarie mediante avviamento dai centri per l'impiego	A.094	Richiesta al centro per l'impiego
				A.014	Avviamento da parte del centro per l'impiego
A.020	Composizione/Nomina commissione				
A.040	Espletamento prove				

		A.125	Verifica autocertificazioni relative al possesso dei requisiti
P.022	Assunzione categorie protette L. 68/99	A.020	Composizione/Nomina commissione
		A.113	Svolgimento prove
		A.125	Verifica autocertificazioni relative al possesso dei requisiti
P.023	Procedura per il conferimento dei livelli di sviluppo	A.034	Delibera avvio procedura conferimento livello economico
		A.016	Bando
		A.020	Composizione Commissione
		A.092	Ricezione domande
		A.039	Esame domande
		A.113	Svolgimento prove scritte
		A.028	Correzione elaborati
		A.122	Valutazione titoli
P.024	Conferimento incarichi a soggetti esterni all'Ente	A.098	Richiesta per affidamento incarico a soggetti esterni
		A.099	Ricognizione all'interno dell'ente circa la presenza della professionalità richiesta
		A.056	Individuazione della professionalità esterna
		A.038	Pagamento/Erogazione degli importi
		A.128	Verifica delle parcelle presentate dai professionisti incaricati ai sensi del D.M. 140/12
P.025	Affidamento incarichi ex art. 53 d.lgs 165/2002	A.121	Valutazione ex art. 53, d.lgs. n. 165/2001
P.026	Missioni	A.120	Valutazione esigenze funzionali
		A.005	Adozione provvedimento
		A.067	Liquidazione
P.027	Comandi / Distacchi	A.120	Valutazione esigenze funzionali struttura di appartenenza del dipendente
		A.106	Rilascio nulla osta
		A.033	Definizione modalità di avvio con altra amministrazione
P.028	Trasferimenti	A.120	Valutazione esigenze funzionali/fabbisogni delle strutture interessate
		A.106	Rilascio nulla osta
P.029	Contrattazione Integrativa Ente Personale Aree/Dirigenza/Professionisti	A.043	Gestione amministrativa ed economica degli istituti contrattuali
P.030	Erogazione Sussidi	A.039	Esame documentazione
		A.096	richiesta documentazione mancante
		A.060	Inserimento dati in procedura
		A.031	Definizione graduatoria
P.031	Interventi a carattere sociale e culturale/borse di studio	A.039	Esame documentazione
		A.031	Definizione graduatoria
		A.061	Inserimento destinatari
P.032	Programmazione del fabbisogno e individuazione, sotto il profilo giuridico, tecnico, prestazionale ed economico dell'oggetto del contratto.	A.072	Predisposizione e redazione del progetto di contratto
P.033	Scelta della procedura di affidamento e del relativo regime	A.071	Predisposizione del bando e del disciplinare di gara

P.034	Definizione dei requisiti di carattere personale, professionale, tecnico, economico-finanziario per la partecipazione all'appalto.	A.071	Predisposizione del bando e del disciplinare di gara
P.035	Scelta del criterio di aggiudicazione (prezzo più basso o offerta più vantaggiosa) in relazione a fattori riconducibili alle caratteristiche del contratto e delle relative prestazioni.	A.030	Definizione delle modalità di aggiudicazione, dei pesi e dei criteri di attribuzione in funzione di elementi oggettivi del contratto e congruenti con le caratteristiche oggettive dello stesso.
P.036	Nomina della Commissione di aggiudicazione e svolgimento dei lavori di apertura e valutazione delle offerte	A.036	Determinazione di nomina della Commissione da parte del Direttore / Responsabile. Riunioni della Commissione di valutazione delle offerte ed aggiudicazione provvisoria
P.037	Valutazione, apprezzamento e svolgimento del giudizio tecnico sulla congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità dell'offerta.	A.13	Attività di natura tecnico-discrezionale svolta dalla Commissione di aggiudicazione.
P.038	Scelta della procedura di affidamento negoziata e del relativo regime	A.036	Determina a contrarre – Ricerca di mercato – Selezione operatori da invitare – Invio lettere di invito – Presentazione delle offerte – Scelta del miglior contraente sulla base dei criteri di valutazione dell'offerta indicati nella lettera di invito
P.039	Verifica dei presupposti di legge per l'affidamento diretto e relativo perfezionamento	A.064	Istruttoria del RUP – verifica dei presupposti di fatto e di diritto per l'affidamento diretto - Determina a contrarre
P.040	Esercizio della potestà discrezionale dell'Ente in sede di autotutela.	A.065	Istruttoria del RUP – verifica e ponderazione delle posizioni giuridiche sottostanti e della presenza di concreto interesse pubblico. Determinazione
P.041	Varianti in corso di esecuzione del contratto	A.063	Istruttoria del RUP – Predisposizione capitolato speciale regolante il ricorso alle varianti. Valutazione fattispecie applicabile e verifica esistenza presupposti e limiti di legge. - Determinazione
P.042	Subappalto	A.129	Verifica in corso di procedura di gara della documentazione richiesta e istruttoria del RUP – In fase di accettazione del subappalto da parte dell'Ente: verifica dichiarazione di subappalto, verifica e controllo requisiti di partecipazione in capo al suba
P.043	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	A.103	Ricorso a strumenti finalizzati a consentire la celere definizione del contenzioso e la rapida realizzazione delle forniture o dei servizi oggetto del contratto.
P.044	Erogazione contributi vari	A.076	Procedimento amministrativo-contabile per la liquidazione
P.045	Gestione Patrimonio Ente e magazzino	A.0132	Inventariazione
		A.089	Revisione periodica degli inventari
		A.007	Annotazione registro degli inventari
		A.041	Etichettatura dei beni e foglio di riepilogo in stanza
A.042	Gestione merci magazzino		
P.046	Gestione casella di posta elettronica istituzionale e Posta Elettronica Certificata	A.045	Gestione email pervenute
P.047	Ricevimento documentazione di Gara	A.006	Alterazione dell'Ordine di lavorazione e dei tempi, Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo 1) Da Corriere: Eventuale consegna fuori orario previsto per la Gara. 2) Consegnata a mano direttamente dall'interessato: eventuale consegna fuori
P.048	Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da Ufficio Postale, Pec, Fax, e Consegnata a Mano da utenti esterni (corrieri, portalettere, aziende, privati e da messi notificatori)	A.107	Smistamento, apertura buste e incasellamento
		A.107	
P.049	Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da ESTERNO ed INTERNO AC	A.118	Valori all'Incasso

P.050	Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da INTERNO AC	A.001	Accettazione Documentazione Sussidi: Protocollo assegnazione e imbastamento
P.051	Flussi Corrispondenza in USCITA: verso Centro Postale, Pony Express, altri Operatori, Consegnata a mano	A.108	Smistamento, Valutazione, Registrazione
P.052	Conduzione Automobili di Servizio	A.104	Rifornimento con Schede Carburante con Pagamento a consumo
P.053	Conduzione Automobili di Servizio	A.116	Utilizzo dell'autovettura
P.054	Acquisti apparati e dispositivi	A.004	Acquisto
		A.090	Ricerca fornitore con comparazione sul mercato
P.055	Telefonia fissa	A.038	Pagamento fatture fornitori di telefonia
P.056	Telefonia mobile	A.012	Assegnazione apparato
		A.038	Pagamento fatture fornitore
P.057	Altri dispositivi (tablet, portatili)	A.012	Assegnazione apparato
		A.038	Pagamento fatture
P.058	Tenuta dei libri ufficiali e dei Registri	A.111	Stampa su carta numerata e vidimata da Notaio delibere del CD
		A.086	Registro dei verbali dell'Assemblea
		A.078	Raccolta determinazioni del Direttore / Responsabile numerata e vidimata
		A.134	Raccolta deliberazioni del Presidente numerata e vidimata
		A.086	Registro degli inventari
		A.086	Registro dei beni immobili
		A.087	Repertorio dei contratti
P.059	Gestione dei reclami	A.003	Acquisizione del reclamo
		A.044	Gestione del reclamo con coinvolgimento di strutture interessate.
		A.049	Eventuale segnalazione a Provincia (vigilanza), Regione (tasse), ACI (STA o altre violazioni)
P.060	Ciclo passivo	A.024	convalida anagrafica fornitore
		A.026	Convalida determina/impegno di spesa
		A.123	Verifica regolarità del DURC
		A.124	Verifica adempimenti Equitalia (Art. 48bis D.L. 3/10/2006 n. 262)
		A.027	Convalida ordini di contabilizzazione
		A.025	Convalida contratto/ordine d'acquisto
		A.025	
		A.085	Registrazione fatture passive
P.061	Ciclo attivo	A.024	Convalida anagrafica cliente
		A.050	Gestione Ordini di Vendita
		A.037	Emissione fatture
		A.102	Riconciliazione incasso clienti
		A.052	Gestione solleciti pagamento e crediti in sofferenza
P.062	Finanza	A.038	Pagamenti fornitori
		A.019	Compensazioni finanziarie
		A.046	Gestione RID
		A.101	Riconciliazione E/C bancari e postali
P.063	Gestione adempimenti fiscali	A.084	Redazione e trasmissione delle dichiarazioni fiscali
		A.068	Liquidazione e versamento imposte
		A.081	Redazione CUD per i collaboratori e certificazioni per i professionisti
P.064	Fondo cassa e spese economali	A.117	Validazioni spese economali
		A.054	Giustificativi spese economali
		A.038	Pagamento spese economali
		A.055	Incasso e riversamento valori

P.065	Attestazioni distanze chilometriche	A.017	Calcolo delle distanze chilometriche estere o tra frazioni di comuni
P.066	CPD - Carnet de Passage en Douane	A.105	Rilascio documento internazionale
P.067	Gestione assistenza tasse automobilistiche	A.051	Gestione precontenzioso e contenzioso
		A.048	Gestione esenzioni PH
		A.053	Gestione sospensioni concessionari
		A.133	Gestione servizi esenti
		A.047	Gestione rimborsi
P.068	Pratiche automobilistiche	A.002	Accettazione pagamento
		A.066	Lavorazione della pratica
		A.088	Restituzione dei documenti
P.069	Pagamento tasse automobilistiche	A.002	Accettazione pagamento
P.070	Rilascio permessi di organizzazione	A.110	Sponsorizzazioni
		A.004	Acquisto di beni e servizi per lo svolgimento delle manifestazioni sportive

AUTOMOBILE CLUB ASCOLI PICENO - FERMO

CATALOGO EVENTUALI RISCHI

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

		P.013	A.023	
	Manipolazione dei dati a favore del committente	P.013	A.025	
	Alterazione/Assegnazione discrezionale della data e dell'ora di ricezione della documentazione - manipolazione per accettazione di domande fuori termine	P.020	A.092	Amministrazione del personale
		P.023	A.092	
	Alterazione somma da attribuire	P.031	A.061	
	Alterazione dell'Ordine di lavorazione e dei tempi	P.048	A.107	Affari Generali
		P.050	A.001	
	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	P.058	A.111	
		P.058	A.086	
		P.058	A.078	
		P.058	A.078	
		P.058	A.086	
		P.058	A.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	
		P.023	A.020	
R.052	Non attendibilità budget	P.003	A.070	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
	Non attendibilità del bilancio	P.004	A.073	
		P.004	A.082	
R.053	Non imparzialità nella nomina dei componenti	P.001	A.020	
R.054	Non integrità dei dati	P.001	A.057	
R.055	Occultamento/distruzione	P.046	A.045	Gestione casella di posta istituzione e certificata
	Occultamento/distruzione di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	P.047	A.006	Affari Generali
		P.048	A.107	
		P.049	A.118	
		P.050	A.001	
		P.051	A.108	
		P.052	A.104	
	P.064	A.054	Amministrazione e contabilità	
R.056	Omessa segnalazione	P.059	A.049	Trasparenza Qualità e Comunicazione
R.057	omissione OdV per prestazioni rese	P.061	A.050	Amministrazione e contabilità
R.058	pagamento debito non scaduti o mancato rispetto anzianità debiti	P.062	A.038	

R.059	Pagamento eseguito senza previa verifica per importi >10.000 euro	P.060	A.124	
R.060	Pagamento per materiali non tecnicamente conformi al contratto	P.008	A.127	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
	Pagamento non giustificato pagamento in assenza della puntuale esecuzione	P.024	A.038	Amministrazione del personale
	Pagamento non giustificato importi corrisposti per rimborsi non giustificati	P.026	A.067	
	Pagamento non giustificato erogazione compensi incoerenti con le previsioni contrattuali	P.029	A.043	
R.061	Pagamento nonostante DURC irregolare con difformità di trattamento tra creditori	P.060	A.123	Amministrazione e contabilità
R.062	Pilotamento della procedura di gara. Individuazione di specifiche di beni e /o servizi che favoriscano o agevolino l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente. Definizione insufficiente e/o generica dell'oggetto per consentire al/ai candidato	P.032	A.072	Attività contrattuale e patrimonio
R.063	Possibile indebita assegnazione	P.056	A.012	Affari Generali
		P.057	A.012	
R.064	Possibilità di mancato ricorso al MEPA pur sussistendone i requisiti	P.054	A.004	
R.065	prescrizione crediti clienti	P.061	A.052	Amministrazione e contabilità
R.066	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	P.024	A.098	Amministrazione del personale
		P.026	A.005	
		P.027	A.120	
		P.027	A.106	
		P.027	A.033	
		P.028	A.120	
		P.028	A.106	
R.067	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/executori che favorisca o agevoli l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente. Ricorso al frazionamento per elusione della normativa sugli obblighi sovranazionali. Distorsione della concorrenza	P.038	A.036	Attività contrattuale e patrimonio
R.081	Sottrazione di beni	P.045	A.0132	
		P.045	A.089	
		P.045	A.041	
		P.045	A.042	
R.082	Sperequazione tra Delegazioni	P.009	A.075	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
R.083	squadratura tra consistenza di cassa e saldo contabile	P.064	A.038	Amministrazione e contabilità
R.084	Sussistenza di rapporti di parentela o affinità tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i soggetti concorrenti	P.020	A.020	Amministrazione del personale
		P.023	A.020	
R.085	Utilizzo distorto dei rimedi per allungare i tempi di esecuzione del contratto a favore dello stesso aggiudicatario. Ricorso pilotato per favorire la nomina di determinati arbitri. Abuso dei rimedi per rinegoziare le originarie condizioni di contratto	P.043	A.103	Attività contrattuale e patrimonio
R.086	Utilizzo distorto del potere di autotutela spettante all'amministrazione dopo l'indizione della gara, quando già si conoscono i partecipanti al fine di bloccare una gara il cui risultato sia o possa rivelarsi diverso da quello atteso.Elusione delle regole	P.040	A.065	
R.087	valutazioni della Commissione volte a favorire soggetti predeterminati	P.020	A.028	Amministrazione del personale
		P.020	A.122	
		P.023	A.122	
R.088	Vantaggio ingiustificato per l'agente	P.010	A.029	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
R.089	Vedi mappatura "Affidamento Lavoro, Servizi e Forniture"	P.008	A.023	
R.089	Vedi mappatura "Procedure negoziate"	P.020	A.059	Amministrazione del personale
R.090	Artificioso ricorso alle varianti per modificare le condizioni del contratto dopo l'aggiudicazione.Collusione tra la stazione appaltante e l'appaltatore.Utilizzo distorto dell'istituto delle varianti a svantaggio della concorrenza.Predisposizione di clausole	P.041	A.063	Attività contrattuale e patrimonio

4. AZIONI E MISURE PER LA PREVENZIONE

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

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

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

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

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

4.1. Trasparenza

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

Inoltre, la stessa figura del RPC è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.) e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano

riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

4.2. Rotazione del Personale

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

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

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

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

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

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

Il principio della rotazione deve essere infatti 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/RPCT.

In tal senso, l'AC ha, per il momento, preferito agire nel senso della predisposizione di rigorose procedure di controllo, recepite nei manuali e nei Regolamenti al fine di ridurre sensibilmente il margine di discrezionalità dell'attività mediante la standardizzazione del processo.

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

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

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

Occorre comunque precisare che nel corso di questi ultimi anni l'elevata informatizzazione ha significativamente pervaso i processi operativi con particolare riguardo agli aspetti contabili, a quelli più direttamente legati all'erogazione dei servizi ed a quelli di gestione del personale, sia attraverso la piena tracciabilità delle operazioni, 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.

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

Si evidenzia che, in applicazione delle previsioni dettate dall'art. 16 c.1 lett. L) quater del d.Lgs 165/2001 in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale o in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, il dipendente è assegnato ad altro servizio.

4.3. Verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconfiribilità

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

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

In relazione a quanto precede l'Ente è tenuto a valutare le istanze di autorizzazione considerando tutti i profili di conflitto di interesse, anche potenziali tenendo comunque presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità di arricchimento con ritorni positivi nello svolgimento dell'attività ordinaria.

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

Al fine di verificare la sussistenza di eventuali cause di inconferibilità il Direttore provvede, prima dell'adozione del provvedimento di conferimento dell'incarico (che comunque è **sempre** portato dal Direttore alla valutazione del Consiglio Direttivo), all'acquisizione da parte del soggetto interessato della dichiarazione sostitutiva di certificazione resa ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/200. La dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità di cui ai capi III e IV del D. Lgs. 39/2013 all'atto del conferimento dell'incarico è pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente (Allegato 2).

Analogamente, al fine di verificare la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità il Direttore provvede, prima dell'adozione del provvedimento di conferimento dell'incarico e con cadenza annuale nel corso dello svolgimento dello stesso, all'acquisizione, da parte del soggetto interessato, della dichiarazione sostitutiva di certificazione resa ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/200, di insussistenza delle cause di incompatibilità di cui ai capi V e VI del D. Lgs. 39/2013 pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente (Allegato 2).

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

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

efficienza e razionalizzazione possa tradursi, di fatto, in un moltiplicatore della spesa pubblica ed in inefficienza della gestione.

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

Ancor prima dell'adozione della delibera ANAC n.1134 dell'8 novembre 2017 con la quale l'Autorità ha dettato nuove linee guida per le società e gli enti di diritto privato controllati e partecipati da PP.AA., l'Ente, con delibera del Consiglio Direttivo del 28/09/2016, ha adottato il Regolamento di Governance delle società controllate,

Inoltre, in tal senso, l'AC si propone di svolgere un'attività di propulsione e coordinamento al rispetto dei principi riaffermati dal Decreto nei confronti degli Enti di diritto privato su cui esercita un controllo pubblico.

Quanto precede anche attraverso l'avvio di un processo di adeguamento del sistema di governance delle Società controllate dell'Ente che terrà in debito conto anche i profili della prevenzione della corruzione per la definizione organica ed omogenea dell'assetto di regole, procedure, strumenti e adempimenti relativi ai contratti di servizio, al fine di:

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

L'Automobile Club Ascoli Piceno - Fermo darà attuazione alle disposizioni del testo normativo anche sulla scorta delle indicazioni in materia che proverranno dall'Ente Federante, in esito alle quali provvederà a valutare la materia delle partecipazioni eventualmente revisionando il Regolamento di Governance e le misure ivi previste a tutela della integrità e della prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Infine, la modifica dello Statuto della società in house Mobility Service srl avvenuta nel luglio 2017, la revisione straordinaria delle partecipazioni ex art. 24 d.lgs. 175/2016 effettuata nel settembre 2017, la piena applicazione delle misure del PTPCT dell'Ente alla società in house, l'uniforme applicazione degli Standard di qualità ai servizi

dell'Ente (inclusi quelli gestiti dalla società), sono tutti aspetti che andranno sviluppati per supportare e consolidare l'attuale meccanismo di esternalizzazione 'in house' di alcune attività strumentali.

4.5. Whistleblowing – Obbligo di denuncia e diritto di segnalazione

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

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

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

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

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

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

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

In linea con quanto previsto dall'articolo 54 bis del decreto legislativo 30 Marzo 2001 n.165, nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non è rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia

fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità potrà essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

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

Tenuto conto del ridotto organico dell'AC (1 unità), si pone in tutta evidenza l'estrema difficoltà nell'attuare la garanzia dell'anonimato del personale dipendente.

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

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

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

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

Il Codice, inoltre, nello specifico prevede:

- forme di tutela dell'anonimato del whistleblower;
- il divieto di discriminazione del whistleblower;
- la sottrazione del diritto di accesso alla segnalazione.

In ottemperanza a quanto previsto nei precedenti PTPC il RPCT ha attivato una casella di posta elettronica dedicata alle segnalazioni di "condotte illecite di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro" (art. 54-bis del d.lgs. 165/2001), che siano circostanziate e non fondate su meri sospetti o voci. L'indirizzo a cui inviare dette segnalazioni è il seguente: anticorruzione@ascolipicenofermo.aci.it

La segnalazione deve essere effettuata attraverso la puntuale compilazione di un modulo a tal fine predisposto e reso disponibile sul sito internet in una apposita sezione costituita ad hoc.

L'utilizzo del predetto modulo costituito in coerenza con il modello definito dall'ANAC costituisce presupposto indefettibile per una analisi della segnalazione in quanto contiene gli elementi di dettaglio la cui assenza non consente di prendere in considerazione la segnalazione.

L'Ente garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante, stante che saranno prese in carico solo le segnalazioni non anonime. A questo scopo le segnalazioni saranno ricevute esclusivamente dal RPCT.

Si sottolinea, inoltre, che la tutela della riservatezza è garantita, per gli aspetti tecnologici, dal sistema di posta adottato. La casella, infatti, è impostata in modo che solo il RPCT possa accedervi con le credenziali personali. La password generata al momento della creazione della casella è casuale e complessa, inoltre non è stata conservata o inviata ad alcuno. Il contenuto della casella di posta elettronica è inaccessibile anche per gli amministratori di sistema che possono intervenire esclusivamente per impostare nuove deleghe o revocare le esistenti.

Nel 2017 non sono pervenute segnalazioni.

Al fine di indurre i dipendenti ad un corretto utilizzo dello strumento, sempre a garanzia della tutela del denunciante, l'AC ha avviato un'efficace attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione sui diritti e gli obblighi relativi alla divulgazione delle azioni illecite, nonché a rendere evidenti le finalità dello strumento che non deve essere utilizzato per esigenze individuali ma finalizzato a promuovere l'etica e l'integrità nella pubblica amministrazione; tali attività che saranno ulteriormente sviluppate nel triennio 2018/2020.

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

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

- che il dipendente che segnala al RPC o all'ANAC o ancora all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non può essere - per motivi collegati alla segnalazione - soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro;
- che il dipendente sia reintegrato nel posto di lavoro in caso di licenziamento e che siano nulli tutti gli atti discriminatori o ritorsivi. L'onere di provare che le misure discriminatorie o ritorsive adottate nei confronti del segnalante sono

motivate da ragioni estranee alla segnalazione sarà a carico dell'amministrazione;

- che in caso di atti discriminatori, l'ANAC applichi all'ente (se responsabile) una sanzione pecuniaria amministrativa da 5.000 a 30.000 euro, fermi restando gli altri profili di responsabilità. Inoltre, l'ANAC applica la sanzione amministrativa da 10.000 a 50.000 euro a carico del responsabile che non effettua le attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;
- che per nessun motivo potrà essere rivelata l'identità del dipendente che segnala atti discriminatori e, nell'ambito del procedimento penale, la segnalazione sarà coperta nei modi e nei termini di cui all'articolo 329 del codice di procedura penale. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

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

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

4.6. Formazione

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

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

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

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

4.6.1. Formazione Generale

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

Oltre alla creazione di una base di conoscenze omogenea, l'azione formativa si concentrerà sulla costruzione di modalità di conduzione dei processi, orientati a ridurre sensibilmente il rischio di corruzione.

L'intero processo della formazione riferito a questo livello sarà gestito dal Direttore / Responsabile dell'Ente, quale RPCT.

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

Fermo restando che l'Ente annovera, al momento, una sola risorsa e che, pertanto, la conoscenza può diffondersi in modo informale, nel corso del triennio 2017/2019 il Direttore/RPCT provvederà, almeno **con cadenza annuale**, a riunire il personale per un approfondimento sulle tematiche relative alla prevenzione della corruzione attraverso l'analisi di casi riferiti alla normativa sull'etica e la legalità ed all'esame dei singoli processi dell'Ente.

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

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

4.6.2. Formazione Specifica

Per quanto riguarda gli interventi formativi di secondo livello, cioè "specifici", tale attività formativa, è alla base dell'accrescimento delle competenze specifiche proprie del personale e fornirà ai dipendenti indispensabili elementi di conoscenza per contrastare il rischio di eventi corruttivi nello svolgimento dell'attività quotidiana.

Gli interventi formativi specifici riguarderanno particolari percorsi che vedranno coinvolti il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed il personale appartenente alle aree a rischio.

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

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

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

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

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

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

4.7. Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni

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

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

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

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

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

Questa disposizione integra i vigenti regolamenti adottati dall'Ente in materia di formazione delle Commissioni e nomina dei relativi Segretari.

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

In relazione a quanto precede in tutti i casi in cui debbano essere avviate procedure di accesso o selettive che richiedano la nomina di una Commissione Esaminatrice, l'AC è tenuto ad acquisire dai soggetti individuati quali Componenti o Segretari di Commissione, prima del perfezionamento dell'iter per il conferimento dell'incarico, specifica dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa nei termini ed alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 di assenza di condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro II del Codice Penale.

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

4.8. Patti di integrità

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

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

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

L'AC, quale amministrazione particolarmente attenta alla lotta del fenomeno corruttivo, intende adottare tutti gli strumenti a disposizione delle Pubbliche Amministrazioni e, pertanto, ha predisposto un Patto di Integrità, allegato al presente Piano, che è inserito negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito con la clausola che il mancato rispetto delle condizioni ivi indicate comporta l'esclusione dalla gara e la risoluzione del contratto (Allegato 3).

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

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

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

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

- l'Ente disporrà con effetto immediato dall'adozione del presente Piano, l'inserimento nel contratto di assunzione del personale in qualsiasi livello di inquadramento, di una clausola che impegni il dipendente a non prestare attività lavorativa o professionale per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Ente a seguito di provvedimenti adottati o contratti conclusi con il proprio apporto decisionale.
- l'Ente disporrà, sempre con effetto dall'adozione del presente Piano, la sottoscrizione da parte dei dipendenti, all'atto della cessazione del rapporto di pubblico impiego, di una dichiarazione attestante il rispetto del divieto di prestare attività lavorativa o professionale per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro presso soggetti privati destinatari dell'attività dell'Ente a seguito di provvedimenti adottati o contratti conclusi con il proprio apporto decisionale.
- La Direzione, inoltre, si attiverà per l'avvio del giudizio di risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei doveri di cui all'art. 53 c. 16 ter del d. lgs 165/2001.
- L'Automobile Club, in qualità di stazione appaltante assicura con effetto immediato dall'adozione del presente Piano, l'inclusione nei bandi di gara o negli atti prodromici

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

5. LA DISCIPLINA COMPORTAMENTALE

5.1 Codice di Comportamento

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

In attuazione della richiamata delega con D.P.R. n. 62 del 2013, delibera del Consiglio Direttivo del 21 marzo 2014, è stato adottato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici per l'AC. Nel corso del 2015 predetto Codice è stato sottoposto ad un aggiornamento approvato con delibera del Consiglio Direttivo del 27 ottobre 2015.

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

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

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

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

L' AC ha previsto l'inserimento negli *schemi tipo* di incarico, contratto o bando della condizione vincolante del rispetto da parte dei collaboratori esterni a qualsiasi titolo, nonché dei collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere, delle previsioni dettate dal Codice di comportamento. Viene inoltre prevista la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici.

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

In particolare in fase di elaborazione del Codice si è operato in applicazione delle disposizioni dettate dal D.P.R. 62/2013 con procedura aperta attraverso:

- il costante coinvolgimento degli stakeholder interni
- la preventiva pubblicazione del Codice sul sito internet per consentire l'acquisizione di considerazioni/pareri da parte di tutti i dipendenti, nonché per condividere con le Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative i contenuti, al fine di raccogliere ogni eventuale integrazione/osservazione da parte del soggetto che giuridicamente svolge un ruolo di complessiva rappresentanza delle istanze dei dipendenti.

Il testo è stato quindi sottoposto al preventivo parere dell'Organismo Indipendente di Valutazione, che si è espresso in senso favorevole, e quindi approvato dall'Ente con il presente Piano di cui costituisce una specifica sezione.

Come detto, con delibera del Consiglio Direttivo del 27 ottobre 2015, il Codice di comportamento dell'Ente è stato aggiornato. Il testo approvato riporta le integrazioni e le modifiche necessarie ad assicurarne la conformità alla determinazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione - ANAC n. 6 del 28 aprile 2015, che detta le linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti nonché l'indicazione della specifica sanzione per ciascuno dei comportamenti disciplinati in caso di violazione dei doveri stabiliti, sempre nell'ambito del sistema sanzionatorio dettato dai codici disciplinari di cui alla contrattazione nazionale di comparto. Pertanto, la necessità di adeguare il Codice si poneva sia per la presenza di aggiornamenti legati a specifiche indicazioni fornite dall'ANAC, sia per una più agevole gestione del processo sanzionatorio in esito ad eventuali violazioni dei comportamenti definiti.

Per quanto attiene il processo di adozione del nuovo Codice, si è ritenuto di poter procedere direttamente all'approvazione da parte del Consiglio Direttivo senza acquisire il preventivo parere dell'OIV, in quanto il testo aggiornato si sostanzialmente integrava in un'integrazione che non modificava né l'impianto generale, né i criteri ed i principi della precedente versione, ma che puntualizzava l'aspetto sanzionatorio senza, ovviamente, introdurre nuove sanzioni rispetto a quelle previste dai vigenti codici di disciplina.

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

“il Codice di Ente si applica ai dipendenti dell’AC ivi inclusi i dirigenti, con qualsiasi tipologia di contratto, a coloro che svolgano stage o tirocini presso l’Amministrazione, nonché ai dipendenti di altre amministrazioni che prestano temporaneamente servizio presso l’Ente in posizione di comando o distacco ovvero ai dipendenti dell’Ente in analoga posizione presso altra pubblica amministrazione”.

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

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

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

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

Nel superiore principio di carattere generale della certezza della pena e della necessità che la stessa sia preventivamente conosciuta AC, nel corso del 2015, ha integrato l’articolato del codice che, ai fini sanzionatori, faceva richiamo alle sanzioni dettate dai codici di disciplina della contrattazione di comparto relativa alle diverse tipologie di rapporti di lavoro.

5.2 Codice etico

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

In ottica di ulteriore sviluppo dell’impegno verso la costante affermazione dell’eticità dei comportamenti del personale nonché degli Organi e dei soggetti esterni che dovessero a qualsiasi titolo interagire con l’Ente, l’AC, con delibera del Consiglio Direttivo del 29/09/2015, ha recepito i principi dettati dal Codice etico dell’ACI.

Il recepimento del predetto documento consentirà di formalizzare, rendendoli vincolanti per tutti gli attori, i principi etici cui si ispira l'azione dell'Ente.

Il Codice etico rappresenta un "patto di responsabilità", tra ACI e i suoi interlocutori interni ed esterni, con il quale sono stati definiti i valori etici, i principi, i diritti, i doveri e le responsabilità sui quali si fondano i comportamenti dei Componenti degli Organi, dei dipendenti e dei collaboratori di tutta la Federazione ACI. Con l'adozione del Codice Etico, ACI si è prefisso delle regole atte a migliorare sempre più i rapporti con gli interlocutori esterni, i collaboratori, la società, lo specifico contesto economico di riferimento e l'ambiente.

Il documento si basa su un insieme di valori comuni e condivisi sui quali. Già da tempo, ACI ha costruito e intende continuare a costruire la sua crescita; detti valori ispirano e guidano l'azione della nostra Federazione e contribuiscono di giorno in giorno, in maniera significativa, all'affermazione dell'immagine; ciò assume particolare rilievo in considerazione dei settori in cui operiamo dove affidabilità, lealtà, qualità, etica e sicurezza sono imprescindibili.

La costante applicazione dei principi dettati dal Codice Etico costituisce inoltre strumento privilegiato del processo di consolidamento del ruolo e dell'immagine della Federazione poiché mira a garantire un equo ed efficace sistema di relazioni e determina un clima di fiducia all'interno dell'organizzazione e tra ACI ed i suoi interlocutori.

Appare di tutta evidenza quanto sia importante la diffusione dei contenuti del Codice anche al fine di acquisire osservazioni e commenti per eventuali aggiornamenti.

Per questo, la costante applicazione dei principi contenuti nel Codice sarà un preciso impegno dell'Automobile Club Ascoli Piceno – Fermo.

6. LA COMUNICAZIONE DEL PTPCT

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

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

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

Oltre alle forme di pubblicazione normativamente previste l'Automobile Club assicura la conoscenza del Piano e dei successivi aggiornamenti annuali dandone conforme e tempestiva comunicazione via email a ciascun dipendente dell'Ente, ai collaboratori, ai

Componenti del Consiglio Direttivo e del Collegio dei Revisori dei Conti ed a ogni altro soggetto coinvolto.

In tale modo si intende promuovere in maniera strutturata l'etica dell'Ente, con impegni formalizzati che vincolano in prima battuta i dipendenti dell'Ente ma che vedono quali destinatari anche tutti gli attori che interagiscono a diverso titolo con l'AC divenendo uno strumento di prevenzione nelle relazioni tra l'amministrazione e i suoi stakeholder.

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

Quanto precede nella ferma convinzione che la trasparenza letta in chiave di anticorruzione funziona come strumento in grado di favorire un controllo civico sull'operato delle pubbliche amministrazioni e, pertanto, vede come destinatari la società civile e tutti gli attori che agiscono con l'Automobile Club in coerenza con il principio del controllo diffuso introdotto nel nostro ordinamento dalle disposizioni dettate dal d. lgs 97/2016..

La cura del sito istituzionale nonché l'efficienza e la competenza dei dipendenti tendono a garantire la divulgazione di tutti gli strumenti elencati e dello stesso PTPC.

7. MONITORAGGIO DEL P.T.P.C.T. E SANZIONI

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

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

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

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

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

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

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

8. RACCORDO CON IL SISTEMA DI PERFORMANCE

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

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

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

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

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

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

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

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'Ente tiene prioritariamente conto dei seguenti elementi :

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

E' inoltre cura del RPCT 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.

10. PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA ED INTEGRITA'

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

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

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

Tra queste assume primario rilievo la collocazione del PTTI nell'ambito del PTPCT, in tal modo sottolineando come la trasparenza giochi un ruolo fondamentale nella lotta all'illegalità: più ampia è infatti la sfera delle informazioni e delle procedure rese

pubbliche, più si rende trasparente l'agire della P.A., più si riduce la possibilità di prestare il fianco a comportamenti scorretti, se non addirittura illeciti.

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

L'AC Ascoli Piceno - Fermo in esito ad una fase formativa coordinata dall'ACI, ha dato attuazione alle nuove disposizioni, approvando un Regolamento sull'accesso documentale, sull'accesso civico e sull'accesso generalizzato e pubblicando sul sito istituzionale i documenti e i moduli utili per ottemperare al dettato normativo.

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

10.1. Le principali novità

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

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

Il Programma descrive:

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

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

Come sopra evidenziato è poi intervenuto il d.lgs. 97/2016, che ha apportato alcune novità al d.lgs. 33/2013, stabilendo istituti in evoluzione, quale l'accesso civico generalizzato e inducendo l'ANAC ad emanare un nuovo PNA, che integra le disposizioni sulla trasparenza in quelle sul contrasto alla corruzione.

In esito ad una attività di sperimentazione, a decorrere dal 2017, l'Automobile Club Ascoli Piceno - Fermo ha avviato un sistema automatizzato di aggiornamento dell'area "Amministrazione Trasparente", che prevede l'invio delle richieste di modifica da parte del RPCT dell'Ente alla competente area dell'ACI che, previa una verifica sul contenuto, autorizza e procede con la pubblicazione.

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

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

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

10.2. Monitoraggio del Programma

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

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

10.3. I Collegamenti con il Piano della Performance

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

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

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

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

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

10.4. Coinvolgimento degli stakeholder e risultati

Un’efficace attuazione della trasparenza postula sempre il coinvolgimento dei portatori di interesse. Il processo prende le mosse dall’individuazione di dettaglio degli *stakeholder* (portatori di interessi) afferenti le diverse attività svolte dall’Ente.

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

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

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

Di seguito si descrivono i principali mezzi di ascolto attivati dall'Automobile Club Ascoli Piceno - Fermo.

a) Procedura reclami e ringraziamenti

L'AC è dotato di una procedura sulla gestione dei reclami, disciplinata da un apposito regolamento approvato dal Consiglio Direttivo dell'Ente nella seduta del 14/04/2015.

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

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

Nel 2017 non sono pervenuti reclami.

b) Questionario

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

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

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

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

c) Social media

Da diversi anni l'Ente ha attivato dei profili nei principali social media (Facebook, Twitter e Instagram), attraverso i quali è stato e sarà possibile raggiungere ulteriori tipologie di stakeholder ed incrementare le forme di dialogo con l'esterno.

La pagina Facebook conta n. 1.302 like, quello Twitter ha fatto registrare n. 354 follower e quello Instagram consta di n. 157 seguaci. I post pubblicati attengono le principali tematiche presidiate dall'Ente, con particolare riferimento alla mobilità, alla sicurezza ed educazione stradale ed all'automobilismo senza dimenticare i temi istituzionali e l'impegno sociale. Anche attraverso questi canale di contatto gli utenti inviano quesiti e/o richieste di chiarimenti che sono trattati con la massima tempestività dalle diverse strutture che compongono la redazione.

d) Giornata della trasparenza

Come ogni anno la Giornata della Trasparenza della Federazione ACI rappresenta l'occasione per fare il punto sulle molteplici attività che ACI svolge sull'intero territorio nazionale e che spaziano dall'attuazione dei compiti delegati dallo Stato e dalle Regioni a quelle istituzionali; tra queste ultime spicca l'impegno di tutta la Federazione ACI ad illustrare progetti e attività inerenti la sostenibilità, l'educazione e la sicurezza stradale e gli impatti che tali attività hanno sull'intero contesto sociale.

Il 30 novembre 2017 si è tenuta la 9^a Giornata della Trasparenza della Federazione ACI, che, con il titolo "Dal bisogno di conoscere al diritto di conoscere", è stata dedicata al tema dell'accesso civico generalizzato.

Le nuove norme in materia di trasparenza amministrativa sono state oggetto degli interventi dei rappresentanti istituzionali dell'Ente, esperti nel campo del diritto e della comunicazione e di Direttori di Automobile Club.

Il confronto tra la Federazione ACI e profondi conoscitori della materia ha descritto con chiarezza il percorso che ha portato all'introduzione di questo importante istituto a disposizione dei cittadini.

Dal dibattito civico, che ha portato all'introduzione dell'accesso civico generalizzato, al cambiamento organizzativo e culturale cui le Amministrazioni devono orientarsi, alle iniziative intraprese da ACI e dagli AC per dare concreta attuazione alle nuove norme, con un focus sulla comunicazione, quale strumento per avvicinare la Pubblica Amministrazione agli stakeholder.

Fulcro di tutti gli interventi è, dunque, il cittadino che, mediante l'esercizio dell'accesso civico generalizzato, può partecipare in modo sempre più consapevole al dibattito pubblico.

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

10.5. Processo di attuazione del programma

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

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

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

Per quanto riguarda l'aggiornamento e la visibilità dei contenuti si precisa che la loro individuazione, gli aggiornamenti, la precisione, la completezza, la correttezza e la tempestività sono di competenza del direttore.

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

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

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

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

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

L'audit svolto dall'OIV è funzionale anche all'individuazione di inadempimenti che possono dar luogo alla responsabilità prevista dall'articolo 11, c. 9 del D. Lgs n. 150/2009. Inoltre, l'articolo 44 del D. Lgs n. 33/2013 attribuisce all'Organismo il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma Trasparenza e quelli

indicati nel Piano delle Performance nonché il ruolo da svolgere in tema di misurazione e valutazione delle Performance anche relativamente al rispetto dei termini, da parte dei Dirigenti, degli obblighi di trasmissione dei dati e delle informazioni richieste dalla normativa di settore.

10.6. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

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

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

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

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

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

Nel corso del 2017 nessun cittadino ha esercitato tale diritto.

L'art. 5, d.lgs. 97/2016 ha introdotto l'istituto dell'accesso civico generalizzato. Al riguardo, come già ricordato nel precedente punto 1.1, l'AC Ascoli Piceno - Fermo si è adeguato in materia adottando un proprio Regolamento.

10.7. Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti delle informazioni e dei dati

In attuazione dell'art. 10 del d.lgs. 33/2013, l'elenco allegato riportante gli obblighi di comunicazione (Allegato 4), conforme al modello pubblicato dall'ANAC nelle proprie linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016, evidenzia anche il Responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del d.lgs. 33/2013, ferma restando la Responsabilità della pubblicazione, che resta in capo al RPCT.

NORMATIVA E PRASSI DI RIFERIMENTO

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

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

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

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

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

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