

# ***AUTOMOBILE CLUB CATANIA***

## **PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2018-2020**

*Redatto ai sensi dell'articolo 1 c. 2 bis della Legge 6 novembre 2012 n. 190,  
approvato con Delibera del Presidente n° 1 del 30/01/2018 , ratificata dal  
dal Consiglio Direttivo con deliberazione n° 7 del 12/02/2018.*

## **INDICE**

### **I SEZIONE PARTE GENERALE**

#### **1.       PREMESSA**

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

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

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

- 2.1.   *Le fasi del processo*
- 2.2.   *Gli attori*
- 2.3.   *La comunicazione*

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

- 3.1.   *Mappatura dei processi*
- 3.2.   *Valutazione del rischio*
- 3.3.   *Trattamento del rischio*

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

- 4.1.   *Formazione generale*
- 4.2.   *Formazione specifica*
- 4.3.   *Selezione del personale destinato ad operare nelle aree  
particolarmente esposte a rischio corruzione*

#### **5.       LA DISCIPLINA COMPORTAMENTALE**

- 5.1.   *Codice di Comportamento*
- 5.2.   *Codice etico*
- 5.3.   *Il Whistleblowing*

## **6. ALTRE INIZIATIVE**

- 6.1. *Conflitti di interesse*
- 6.2. *Rotazione del personale*
- 6.3. *Prevenzione del fenomeno della corruzione nell'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro*
- 6.4. *Prevenzione del fenomeno della corruzione nelle procedure di approvvigionamento*
- 6.5. *Prevenzione del fenomeno della corruzione nella gestione del patrimonio*
- 6.6. *Prevenzione del fenomeno della corruzione nella gestione delle entrate e delle spese*
- 6.7. *Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni*
- 6.8. *Prevenzione del fenomeno della corruzione nell'attribuzione degli incarichi con riferimento alla presenza i cause di inconferibilità e incompatibilità*
- 6.9. *Prevenzione del fenomeno della corruzione nell'esercizio di incarichi che provengono da altra Amministrazione*
- 6.10. *Prevenzione del fenomeno della corruzione nei rapporti con società di diritto privato in controllo pubblico, enti pubblici economici, altre società ed enti di diritto privato partecipati*
- 6.11. *Patti d'Integrità*

## **7. MONITORAGGIO E SANZIONI**

- 7.1 *Monitoraggio*
- 7.2 *Sanzioni*

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

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

## **IV SEZIONE - CONCLUSIONI**

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

#### **ALLEGATI:**

1. PATTO DI INTEGRITA'
2. QUADRO SINOTTICO DI GESTIONE DEL RISCHIO

## **LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE**

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

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

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

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

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

**P.P.** Piano della Performance

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

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

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

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

## I SEZIONE

### PARTE GENERALE

#### **1.       PREMESSA**

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

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

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

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

\*\*\*\*

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

In coerenza con le indicazioni formulate da A.N.A.C. AC Catania, in linea con le previsioni introdotte nei precedenti P.T.P.C.T, intende sempre più sviluppare ed attuare nel prossimo triennio politiche di prevenzione volte all’introduzione di misure concrete ed oggettive di carattere organizzativo che mirano a contrarre gli ambiti di attività per la realizzazione di interessi particolari - attraverso interventi organizzativi sui flussi operativi - e, misure soggettive, finalizzate ad assicurare l’imparzialità dei funzionari nel presidio delle posizioni lavorative rivestite, con particolare riferimento alle aree a maggior rischio corruttivo .

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

interessi interni che operando direttamente sui processi funzionali, hanno maggiori elementi di conoscenza delle variabili su cui intervenire per tenere sempre alto il livello di attenzione avverso comportamenti improntati a possibili risvolti di mala amministrazione.

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

Tuttavia è bene evidenziare come la struttura organizzativa dell'Automobile Club Catania che non ha dipendenti e ha quale Responsabile incaricato un funzionario dell'Automobile Club Italia, che riassume altresì nella sua persona i ruoli di Responsabile della Trasparenza, di Responsabile della prevenzione della corruzione, di Responsabile Unico del procedimento, di Titolare per l'accesso civico, rende difficile , se non impossibile l'applicazione di alcuni strumenti che nel Piano vengono descritti come potenziali ma al momento non realizzabili in realtà amministrative così ridotte.

Per quanto sopra evidenziato, i servizi dell'Automobile Club Catania vengono espletati tramite la società in House ACI Service SRL e pertanto il suddetto piano verrà trasmesso alla Società in House affinché possa essere conosciuto ed attuato nelle parti ad essa riguardante.



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

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

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

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

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

Sotto altro profilo, l'adozione da parte di tutte le amministrazioni del medesimo approccio metodologico alla gestione del rischio di corruzione e di un nucleo minimo di misure di prevenzione - arricchito dalle recenti modifiche apportate in sede di aggiornamento da parte dell'A.N.A.C. - è tesa a garantire la coerenza complessiva del sistema a livello nazionale. Ciò è

reso possibile dalla chiara definizione di politiche di prevenzione della corruzione a livello centrale, le quali poi trovano applicazione a livello decentrato adattandosi alle specificità organizzative e territoriali di ciascuna amministrazione.

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

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

In sostanza, il P.T.P.C.T. costituisce il documento di programmazione attraverso il quale AC Catania, in linea ed in coerenza con le indicazioni formulate a livello nazionale in sede di P.N.A., definisce e sistematizza la propria strategia di prevenzione della corruzione.

**1.2 L'Automobile Club Catania** in virtù della disciplina introdotta dalla L. 20 marzo 1975, n. 70 è ente pubblico non economico, senza scopo di lucro, la cui mission è il presidio dei molteplici versanti della mobilità e la diffusione di una nuova cultura dell'automobile rappresentando e tutelando gli interessi generali dell'automobilismo italiano, del quale promuove e favorisce lo sviluppo.

Ciò si traduce in un impegno istituzionale che pone in capo ad AC Catania un ruolo di rilievo nel concorrere a innovare il Paese anche sotto l'aspetto della mobilità,

L'impegno dell'Ente è volto a generare e diffondere la cultura della mobilità in sicurezza, attraverso:

- la tutela delle persone in movimento e la rappresentazione, ai vari livelli istituzionali, delle loro esigenze;
- la realizzazione di studi e ricerche applicati alla mobilità sostenibile che consentono di alimentare un costante rapporto con tutti gli operatori del settore;
- la soddisfazione della vasta gamma di bisogni di mobilità del territorio; la garanzia di assistenza, formazione ed informazione - secondo logiche di massima integrazione e innovazione – rivolte ai soggetti a vario titolo interessati.

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

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

**2.1 Le fasi del processo**

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

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

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

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

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

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

Per agevolare e sistematizzare le informazioni acquisite sono stati predisposti dei modelli di gestione dei dati – relativi all'attività di mappatura dei processi, identificazione degli eventuali rischi e valutazione degli stessi, individuazione delle misure di prevenzione e dei relativi indicatori, indicazione dei responsabili dell'attuazione delle misure e del

personale destinatario della **formazione specifica** – che consentono una più agevole estrazione mirata delle informazioni residenti per le conseguenti valutazioni necessarie all’ottimizzazione del piano.

La modalità utilizzata sin dalla redazione del primo Piano, avendo creato un raccordo funzionale ed il coinvolgimento del personale attraverso l’iterazione di incontri di monitoraggio e di focus group mirati, ha posto in essere le basi per l’avvio di un percorso virtuoso che, fermi restando i ruoli e le responsabilità specifiche, ha significativamente contribuito ad assicurare un aggiornamento del Piano stesso secondo le cadenze normativamente previste, fondato sulla concreta valutazione degli esiti delle misure adottate, attraverso un processo di miglioramento continuo.

## **2.2 Gli attori**

In linea con le previsioni dettate dal legislatore e dalle linee guida dettate da A.N.A.C. gli organi di indirizzo di AC Catania dimostrano attenzione e coinvolgimento nella definizione del sistema di prevenzione della corruzione non solo e non tanto nel processo di approvazione del P.T.P.C.T quanto nell’impegno a conseguire la migliore sinergia tra obiettivi strategici dell’Ente e obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art.1, c. 8 come novellato dall’art. 41 del D. lgs. n. 97/2016).

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

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

Il Piano, inoltre, in linea con l'intendimento degli Organi di dare più puntuale attuazione alle previsioni del D.lgs. n. 97/2016 – in particolare art. 41 – ha definito meglio i ruoli, i poteri e le responsabilità dei soggetti che operano all'interno della pubblica amministrazione; la disciplina era prevalentemente incentrata sul ruolo del R.P.C.T., mentre risultava meno definita la responsabilità degli Organi politici o dei Responsabili di uffici. Il Piano in linea con le citate disposizioni normative definisce meglio il novero e le relative responsabilità dei soggetti coinvolti nell'applicazione delle misure di prevenzioni della corruzione.

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

### **Analisi del contesto interno**

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

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

A questo fine, anche in fase di redazione del P.T.P.C.T. 2018/2020, si è tenuto conto non solo di quelle attività svolte in Ac riconducibili, come in gran parte delle amministrazioni ed enti, ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi definite, nel primo P.N.A., “obbligatorie” ma anche di altre attività quali la gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio, l’attività di controllo, di affidamento di incarichi o ancora di gestione del contenzioso e degli affari legali che trovano anche autonoma definizione in sede di delibera A.N.A.C. quali “aree generali” .

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

L’attività di analisi del contesto interno non è risultata particolarmente gravosa per la struttura organizzativa minimale dell’Ente e la non complessità dell’attività Amministrativa.

Anche la stessa attività negoziale, non essendovi Uffici dirigenziali, è svolta unicamente dal Direttore dell’Ente su sua Determinazione o su Delibera del Consiglio Direttivo .

L’Automobile Club Catania, al di fuori del responsabile che è un dipendente ACI, non ha dipendenti e svolge le proprie attività istituzionali tramite affidamento dei servizi alla società in house ACISERVICE. Pertanto buona parte dei processi mappati e relativi ai servizi svolti per gli utenti vengono svolte dai dipendenti di ACISERVICE. Il Suddetto piano viene pertanto trasmesso alla società in house, affinché questa possa adottare gli strumenti e le misure indicati nello stesso e finalizzati alla prevenzione del fenomeno corruttivo.

### **Attori interni**

Per quanto riguarda la struttura interna, i destinatari del P.T.P.C.T sono ognuno per il ruolo rivestito:



- Organo di indirizzo politico;
- Responsabile della prevenzione della corruzione, che ad oggi, coincide con il Responsabile dell'Ente ;
- Responsabile dell'Ente;
- Organismo Indipendente di Valutazione;
- Titolare Ufficio Procedimenti Disciplinari, UPD:, che ad oggi coincide con il Responsabile dell'Ente;
- I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione.

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

Presidente:

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

Responsabile per la Prevenzione della corruzione e per la trasparenza:

- elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti;
- Segnala all'Organo di indirizzo politico e all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;

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

*Il Responsabile dell'Ente:*

- svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C.T., dei referenti e dell'autorità giudiziaria secondo le modalità ed i tempi indicati nel presente Piano;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- esprimono raccomandazioni sulle attività di controllo;
- monitorano le attività rilevate a rischio di corruzione svolte nelle unità organizzative a cui sono preposti;
- propongono nuove misure di prevenzione o l'ottimizzazione di quelle esistenti in relazione agli esiti dell'attività di monitoraggio dell'efficacia delle stesse;
- osservano e assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e del Codice Etico di Federazione,
- adottano le misure gestionali come l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
- verificano le ipotesi di violazione ai Codici e al PTPC e adottando le conseguenti misure sanzionatorie nei limiti di competenza;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.

*L'Organismo Indipendente di Valutazione:*

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

- promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza;

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

*Titolare Ufficio Procedimenti Disciplinari, UPD:*

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

*I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione:*

Tra i collaboratori dell'AC Catania rientrano i dipendenti della società in house ACI SERVICE, ai quali ovviamente si riferiscono le misure indicate nel seguente piano per quanto applicabili, considerato che i dipendenti della Società in house sono solamente quattro.

Essi pertanto sono chiamati a :

- osservare le misure contenute nel P.T.P.C.T, nel Codice di comportamento e nel Codice Etico di Federazione;
- segnalare le eventuali situazioni di illecito.

**Analisi del contesto esterno**

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

condizioni ed in specifici contesti, far rilevare peculiari situazioni di criticità.

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

Quanto precede con l'obiettivo di individuare, dinamicamente, modifiche organizzative nelle singole strutture in grado di contribuire alla prevenzione della corruzione..

## **Attori esterni**

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

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

Al fine di raggiungere tale obiettivo l'AC Catania ha incentivato e valorizzato un confronto con la società civile creando sistemi di comunicazione mirati e con un feedback tempestivo per un periodico riallineamento delle iniziative assunte, anche in materia di legalità.

Altro canale di dialogo diretto è quello che attraverso il sito istituzionale consente un accesso agli utenti, in modo da assicurare che le richieste siano indirizzate direttamente all'unico soggetto possibile ovvero il Responsabile dell'Ente.

Con l'obiettivo di promuovere un ruolo attivo di partecipazione dei cittadini al miglioramento dei servizi, è previsto in ogni accesso la possibilità di formulare reclami per disservizi, **suggerimenti** o, per contro, elogi per la qualità e l'efficienza del servizio ricevuto.

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

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

### **2.3 La Comunicazione**

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

Oltre alle forme di pubblicazione normativamente previste, AC Catania assicura la conoscenza del Piano e dei successivi aggiornamenti annuali dandone conforme e tempestiva comunicazione all'ACI SERVICE Srl, società in house, cui affida l'espletamento dei servizi.

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

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

AC Catania dedica inoltre particolare rilievo alla concreta applicazione del principio dell' "Amministrazione Trasparente", non limitandosi alla mera applicazione della norma, ma impegnandosi a rendere evidente sul sito istituzionale la possibilità di conoscere non solo le informazioni riguardanti le decisioni e le attività dell'Ente, ma anche i meccanismi e i processi che le hanno generate.

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

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

L'accezione del concetto di rischio in seno al P.T.P.C.T. fa riferimento alla possibilità del verificarsi di eventi non etici, non integri o legati alla corruzione che possono influire in senso negativo sul conseguimento dell'utilizzo trasparente, efficiente, efficace ed equo delle risorse pubbliche.

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

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

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

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

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



### **3.1 Mappatura dei processi**

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

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

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

L'obiettivo dell'analisi è stato quello di individuare i processi in cui si articola l'attività delle singole Strutture, intendendo il concetto di processo in senso più ampio rispetto a quello di procedimento amministrativo quale serie logico sequenziale di attività - svolte da una o più strutture organizzative - finalizzata alla realizzazione di un risultato definito e misurabile (il prodotto/servizio interno o esterno) che contribuisce al raggiungimento della mission dell'Organizzazione e che trasferisce valore al fruitore del servizio (il cliente, anche in questo caso, interno o esterno).

Il R.P.C.T., è chiamato con cadenza annuale a verificare la mappatura dei processi dell'anno precedente adeguandola, correggendola e riaggiornandola.

### **3.2 Valutazione del rischio**

La metodologia utilizzata dal presente P.T.P.C.T è quella del C.R.S.A. (Control Risk Self Assessment) basata sull'autovalutazione del Responsabile dell'Ente.

L'attività riguarda ciascun processo o fase di processo oggetto di rilevazione ed ha come principio di riferimento quello di rilevare il più ampio spettro possibile di eventi e di raccogliere un livello di informazioni tale da assicurare una esaustiva comprensione dei potenziali eventi rischiosi, anche se alcuni di essi a causa della struttura semplice e minimale dell'Ente non sono eliminabili.

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

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

Purtroppo in strutture organizzative ridotte come è l'Automobile Club Catania per alcuni processi due delle criticità di cui sopra sono insuperabili. Mi riferisco all'esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un

processo da parte di pochi o di un unico soggetto e alla coincidenza del soggetto controllore con il soggetto controllato.

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

L'AC Catania ad oggi non ha alcun precedente giudiziario, nè procedimenti disciplinari con particolare riferimento a:

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

L' **autovalutazione** delle attività e dei procedimenti individuati soggetti a rischio corruzione viene effettuata dall'unico soggetto possibile che è il Responsabile dell'Ente.

Il censimento degli eventi rischiosi ha evidenziato:

- per ciascuna attività/fase di processo un elenco di eventi rischiosi, ove presenti;
- un elenco dei rischi analitico assolutamente indispensabile per pervenire ad un censimento qualificato;

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

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

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

La fase immediatamente successiva di **analisi** consiste nell'attribuzione, attraverso la predisposizione di un supporto informatico di calcolo, di un valore numerico per ciascun rischio derivante dalla misurazione di specifici fattori, sulla base di indici predefiniti, relativi al livello di probabilità e di impatto dell'evento rischioso.

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

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

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

Quali indici di valutazione dell'impatto sono stati utilizzati:

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

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

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

Ai fini della ponderazione per la priorità di trattamento, ha assunto rilievo una valutazione dell'impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura, anche in relazione all'incidenza del rischio sugli obiettivi dell'Ente.

### **3.3      Trattamento del rischio**

La gestione del rischio è, nel complesso, volta alla individuazione di un sistema di misure - progettate, sostenibili e verificabili – che, attraverso una periodica reportistica, si ponga come concreto obiettivo il costante adeguamento del sistema di prevenzione alle dinamiche esigenze del sistema organizzativo teso all'erogazione dei servizi.

Per ciascuna delle misure previste nel Piano è indicato il Responsabile dell'attuazione e individuate le persone impegnate nell'attività/fase del processo a rischio di corruzione.

Il **monitoraggio**, consente l'acquisizione di informazioni utili ad una valutazione sulla efficacia delle misure individuate, ed una verifica dei trend delle attività mappate nonché la tempestiva individuazione di rischi emergenti vuoi per il sopravvenire di modifiche organizzative che per modifiche all'iter funzionale dei processi mappati.

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

- attenzione all'interesse pubblico sottostante l'attività ed al corretto utilizzo delle risorse pubbliche ;

- integrazione tra processi di gestione del rischio e ciclo di gestione della performance definita a livello di Federazione , in modo da rendere evidente la coerenza tra le misure previste in sede di P.T.P.C.T. e gli obiettivi organizzativi ed individuali assegnati;
- continuità e gradualità del miglioramento che si traduce in un costante impegno da parte di tutta l'Organizzazione nella manutenzione delle misure, evitando pericolose sottostime del rischio o analisi apoditticamente complete, soprattutto in relazione al sopravvenire di modifiche organizzative;
- assunzione di responsabilità da parte di tutti gli attori coinvolti: dagli Organi di indirizzo politico a tutti i collaboratori;
- cura nell'analisi del contesto interno ed esterno all'Ente finalizzata all'adozione di sistemi di trattamento del rischio che tengono conto delle specifiche esigenze delle singole aree funzionali e non sono mera riproduzione di misure già applicate da altre organizzazioni;
- trasparenza complessiva del processo;
- valenza organizzativa delle iniziative assunte in attuazione del Piano con particolare riguardo ai sistemi di controllo attivati sui cicli produttivi. Tali interventi non assumono valenza ispettivo/repressiva né sono letti come tali ma sono attuati con l'obiettivo di supportare l'adozione di tempestive azioni di miglioramento organizzativo per evitare, in via preventiva, il perpetuarsi di comportamenti a possibile rischio corruttivo.

### **Aree di rischio**

L'attività di mappatura dei processi ha fatto emergere, in maniera evidente, la presenza in AC Catania delle aree di rischio relative ai processi di eventuale acquisizione e progressione del personale ed ai processi di affidamento di lavori, servizi e forniture.

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

- a) contratti pubblici;
- b) incarichi e nomine;
- c) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- d) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.

Nel contempo si rileva l'esistenza di rischio di corruzione nei seguenti settori:

✓ **affidamento di lavori, servizi e forniture** – (area analizzata e integrata con un'analisi sulla più ampia area generale dei contratti pubblici)

Si è cercato di ottimizzare la mappatura e la descrizione dei processi rielaborandola in una visione strategica complessiva del processo di approvvigionamento.

Principalmente data la struttura minimale dell'Ente il seguente rischio è stato affrontato con il rafforzamento dei livelli di trasparenza.

Si è comunque proceduto ugualmente ad estendere la mappatura dei processi nel dettaglio a tutte le fasi del ciclo degli approvvigionamenti, dalla definizione delle necessità (qualificazione del fabbisogno), alla programmazione dell'acquisto, alla definizione delle modalità di reperimento di beni e servizi, sino alla gestione dell'esecuzione del contratto.

Pertanto si è proceduto alla scomposizione delle procedure di approvvigionamento nelle seguenti fasi:

- programmazione,
- progettazione della gara,
- selezione del contraente,

- verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto,
- esecuzione del contratto,
- rendicontazione del contratto.

All'interno di ciascuna fase si è proceduto all'analisi dei processi ed alla identificazione dei correlati eventi rischiosi, così da programmare le misure più idonee a prevenirli .

Tuttavia, la presenza del solo Direttore tra i soggetti in servizio cui poter affidare la funzione di gestione dell'approvvigionamento di beni e servizi vanifica ai fini di una prevenzione dei rischi anche la più dettagliata delle mappatura.

Si rileva comunque che gli affidamenti per approvvigionamenti di beni e servizi sono tutti di importi alquanto modesto .

✓ **concorsi e progressioni di carriera** – l'analisi del processo ha portato alla individuazione di alcune specifiche criticità quali l'inserimento nel bando di requisiti/criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti, la formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti, la mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata, la pubblicazione del bando in periodi in cui l'attenzione verso tali informazioni è ridotta, la nomina pilotata dei componenti della commissione.

In tale ambito si ricollega la previsione di una *lex specialis* chiara e precisa che non lasci spazio ad interpretazioni estensive delle clausole del bando, e riduca la discrezionalità amministrativa nella valutazione dei requisiti per la selezione dei propri funzionari.

✓ **provvedimenti attributivi di vantaggi economici** – anche questo settore evidenzia possibili forme di corruzione legate alla corresponsione di contributi economici ad enti secondo modalità non scrupolosamente predeterminate.



Idoneo strumento di prevenzione è rappresentato non solo dalla pubblicazione sul sito dell'Ente di quanto prescritto dalla recente normativa – d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 – ma anche dall'avvenuta adozione di una disciplina regolamentare idonea a ridurre la discrezionalità attraverso la predisposizione di univoci criteri di riferimento.

✓ **convenzioni, vendita dati, partnership con altri soggetti pubblici o privati e organizzazione di eventi** – l'ACI promuove la definizione di accordi, intese e collaborazioni istituzionali con Amministrazioni Centrali e Locali e con altri Enti ed Organismi pubblici e privati.

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

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

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

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

<b>P.013</b>	Collaborazioni a studi ed indagini statistiche	<b>A.024</b>	Con Enti Privati senza accordi formali (con Associazioni riconosciute operanti nel settore della Mobilità)
		<b>A.023</b>	Con Enti Privati a partecipazione pubblica con accordo formale
		<b>A.025</b>	Con Imprese private o enti pubblici che erogano un contributo all'AC
<b>P.014</b>	Definizione di accordi, intese e collaborazioni istituzionali dell'Ente con organismi ed amministrazioni centrali e locali nelle materie di interesse dell'AC	<b>A.077</b>	Programmazione, realizzazione, stesura dei testi e gestione degli interventi attuativi degli accordi.
<b>P.015</b>	Pianificazione ed organizzazione di eventi finalizzati a promuovere l'immagine ed il ruolo istituzionale dell'AC	<b>A.080</b>	Realizzazione degli eventi
<b>P.016</b>	Partecipazione ad iniziative ed attività relative a bandi europei	<b>A.077</b>	Programmazione, realizzazione e gestione degli interventi attuativi dei progetti
<b>P.017</b>	Pianificazione delle attività	<b>A.083</b>	Redazione Documento Piani e programmi anno successivo
		<b>A.074</b>	Predisposizione schede progetti strategici AC
		<b>A.009</b>	Approvazione Consiglio Direttivo
		<b>A.010</b>	Approvazione eventuali variazioni performance da C.D.
<b>P.018</b>	Gestione ciclo della performance	<b>A.131</b>	Redazione della Relazione sulle attività svolte nell'anno precedente
		<b>A.011</b>	Assegnazione a dipendenti obiettivi di performance (ACI, AC e valutazione competenze)
<b>P.019</b>	Procedure concorsuali	<b>A.018</b>	Calcolo quota incentivante
		<b>A.021</b>	Comunicazione 34 bis
		<b>A.015</b>	Avviso mobilità
		<b>A.016</b>	Bando
		<b>A.020</b>	Composizione Commissione
		<b>A.092</b>	Ricezione domande
		<b>A.39</b>	Esame domande
		<b>A.059</b>	Individuazione sede di esame e relativo allestimento
		<b>A.113</b>	Svolgimento prove scritte
		<b>A.028</b>	Correzione elaborati
		<b>A.122</b>	Valutazione titoli
		<b>A.113</b>	Svolgimento prove orali
<b>P.020</b>	Assunzioni ordinarie mediante avviamento dai centri per l'impiego	<b>A.125</b>	Verifica autocertificazioni relative al possesso dei requisiti
		<b>A.094</b>	Richiesta al centro per l'impiego
		<b>A.014</b>	Avviamento da parte del centro per l'impiego
		<b>A.020</b>	Composizione/Nomina commissione
		<b>A.040</b>	Espletamento prove
<b>P.021</b>	Assunzione categorie protette L. 68/99	<b>A.125</b>	Verifica autocertificazioni relative al possesso dei requisiti
		<b>A.020</b>	Composizione/Nomina commissione
		<b>A.113</b>	Svolgimento prove
<b>P.022</b>	Procedura per il conferimento dei livelli di sviluppo	<b>A.034</b>	Delibera avvio procedura conferimento livello economico
		<b>A.016</b>	Bando

		<b>A.020</b>	Composizione Commissione
		<b>A.092</b>	Ricezione domande
		<b>A.039</b>	Esame domande
		<b>A.113</b>	Svolgimento prove scritte
		<b>A.028</b>	Correzione elaborati
		<b>A.122</b>	Valutazione titoli
<b>P.023</b>	Conferimento incarichi a soggetti esterni all'Ente	<b>A.098</b>	Richiesta per affidamento incarico a soggetti esterni
		<b>A.099</b>	Ricognizione all'interno dell'ente circa la presenza della professionalità richiesta
		<b>A.056</b>	Individuazione della professionalità esterna
		<b>A.038</b>	Pagamento/Erogazione degli importi
		<b>A.128</b>	Verifica delle parcelle presentate dai professionisti incaricati ai sensi del D.M. 140/12
<b>P.024</b>	Affidamento incarichi ex art. 53 d.lgs 165/2002	<b>A.121</b>	Valutazione ex art. 53, d.lgs. n. 165/2001
<b>P.025</b>	Missioni	<b>A.120</b>	Valutazione esigenze funzionali
		<b>A.005</b>	Adozione provvedimento
		<b>A.067</b>	Liquidazione
<b>P.026</b>	Comandi / Distacchi	<b>A.120</b>	Valutazione esigenze funzionali struttura di appartenenza del dipendente
		<b>A.106</b>	Rilascio nulla osta
		<b>A.033</b>	Definizione modalità di avvio con altra amministrazione
<b>P.027</b>	Trasferimenti	<b>A.120</b>	Valutazione esigenze funzionali/fabbisogni delle strutture interessate
		<b>A.106</b>	Rilascio nulla osta
<b>P.028</b>	Contrattazione Integrativa Ente Personale Aree/Dirigenza/Professionisti	<b>A.043</b>	Gestione amministrativa ed economica degli istituti contrattuali
<b>P.029</b>	Programmazione del fabbisogno e individuazione, sotto il profilo giuridico, tecnico, prestazionale ed economico dell'oggetto del contratto.	<b>A.072</b>	Predisposizione e redazione del progetto di contratto
<b>P.030</b>	Scelta della procedura di affidamento e del relativo regime	<b>A.071</b>	Predisposizione del bando e del disciplinare di gara
<b>P.031</b>	Definizione dei requisiti di carattere personale, professionale, tecnico, economico-finanziario per la partecipazione all'appalto.	<b>A.071</b>	Predisposizione del bando e del disciplinare di gara
<b>P.032</b>	Scelta del criterio di aggiudicazione (prezzo più basso o offerta più vantaggiosa) in relazione a fattori riconducibili alle caratteristiche del contratto e delle relative prestazioni.	<b>A.030</b>	Definizione delle modalità di aggiudicazione, dei pesi e dei criteri di attribuzione in funzione di elementi oggettivi del contratto e congruenti con le caratteristiche oggettive dello stesso.
<b>P.033</b>	Nomina della Commissione di aggiudicazione e svolgimento dei lavori di apertura e valutazione delle offerte	<b>A.036</b>	Determinazione di nomina della Commissione da parte del Direttore / Responsabile. Riunioni della Commissione di valutazione delle offerte ed aggiudicazione provvisoria
<b>P.034</b>	Valutazione, apprezzamento e svolgimento del giudizio tecnico sulla congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità dell'offerta.	<b>A.13</b>	Attività di natura tecnico-discrezionale svolta dalla Commissione di aggiudicazione.

<b>P.035</b>	Scelta della procedura di affidamento negoziata e del relativo regime	<b>A.036</b>	Determina a contrarre – Ricerca di mercato – Selezione operatori da invitare – Invio lettere di invito – Presentazione delle offerte – Scelta del miglior contraente sulla base dei criteri di valutazione dell'offerta indicati nella lettera di invito
<b>P.036</b>	Verifica dei presupposti di legge per l'affidamento diretto e relativo perfezionamento	<b>A.064</b>	Istruttoria del RUP – verifica dei presupposti di fatto e di diritto per l'affidamento diretto - Determina a contrarre
<b>P.037</b>	Esercizio della potestà discrezionale dell'Ente in sede di autotutela.	<b>A.065</b>	Istruttoria del RUP – verifica e ponderazione delle posizioni giuridiche sottostanti e della presenza di concreto interesse pubblico. Determinazione
<b>P.038</b>	Varianti in corso di esecuzione del contratto	<b>A.063</b>	Istruttoria del RUP – Predisposizione capitolato speciale regolante il ricorso alle varianti. Valutazione fattispecie applicabile e verifica esistenza presupposti e limiti di legge. - Determinazione
<b>P.039</b>	Subappalto	<b>A.129</b>	Verifica in corso di procedura di gara della documentazione richiesta e istruttoria del RUP – In fase di accettazione del subappalto da parte dell'Ente: verifica dichiarazione di subappalto, verifica e controllo requisiti di partecipazione in capo al suba
<b>P.040</b>	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	<b>A.103</b>	Ricorso a strumenti finalizzati a consentire la celere definizione del contenzioso e la rapida realizzazione delle forniture o dei servizi oggetto del contratto.
<b>P.041</b>	Erogazione contributi vari	<b>A.076</b>	Procedimento amministrativo-contabile per la liquidazione
<b>P.042</b>	Gestione Patrimonio Ente e magazzino	<b>A.0132</b>	Inventariazione
		<b>A.089</b>	Revisione periodica degli inventari
		<b>A.007</b>	Annotazione registro degli inventari
		<b>A.041</b>	Etichettatura dei beni e foglio di riepilogo in stanza
		<b>A.042</b>	Gestione merci magazzino
<b>P.043</b>	Gestione casella di posta elettronica istituzionale e Posta Elettronica Certificata	<b>A.045</b>	Gestione email pervenute
<b>P.044</b>	Ricevimento documentazione di Gara	<b>A.006</b>	Alterazione dell'Ordine di lavorazione e dei tempi, Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo 1) Da Corriere: Eventuale consegna fuori orario previsto per la Gara. 2) Consegna a mano direttamente dall'interessato: eventuale consegna fuori
<b>P.045</b>	Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da Ufficio Postale, Pec, Fax, e Consegna a Mano da utenti esterni (corrieri, portalettere, aziende, privati e da messi notificatori)	<b>A.107</b>	Smistamento, apertura buste e incasellamento
		<b>A.107</b>	
<b>P.046</b>	Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da ESTERNO ed INTERNO AC	<b>A.118</b>	Valori all'Incasso
<b>P.047</b>	Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da INTERNO AC	<b>A.001</b>	Accettazione Documentazione Sussidi: Protocollo assegnazione e imbustamento
<b>P.048</b>	Flussi Corrispondenza in USCITA: verso Centro Postale, Pony Express, altri Operatori, Consegna a mano	<b>A.108</b>	Smistamento, Valutazione, Registrazione
<b>P.049</b>	Conduzione Automobili di Servizio	<b>A.104</b>	Rifornimento con Schede Carburante con Pagamento a consumo
<b>P.050</b>	Conduzione Automobili di Servizio	<b>A.116</b>	Utilizzo dell'autovettura
<b>P.051</b>	Acquisti apparati e dispositivi	<b>A.004</b>	Acquisto
		<b>A.090</b>	Ricerca fornitore con comparazione sul mercato
<b>P.052</b>	Telefonia fissa	<b>A.038</b>	Pagamento fatture fornitori di telefonia
<b>P.053</b>	Telefonia mobile	<b>A.012</b>	Assegnazione apparato
		<b>A.038</b>	Pagamento fatture fornitore
<b>P.054</b>	Altri dispositivi (tablet, portatili)	<b>A.012</b>	Assegnazione apparato
		<b>A.038</b>	Pagamento fatture

<b>P.055</b>	Tenuta dei libri ufficiali e dei Registri	<b>A.111</b>	Stampa su carta numerata e vidimata da Notaio delibere del CD
		<b>A.086</b>	Registro dei verbali dell'Assemblea
		<b>A.078</b>	Raccolta determinazioni del Direttore / Responsabile numerata e vidimata
		<b>A.134</b>	Raccolta deliberazioni del Presidente numerata e vidimata
		<b>A.086</b>	Registro degli inventari
		<b>A.086</b>	Registro dei beni immobili
		<b>A.087</b>	Repertorio dei contratti
<b>P.056</b>	Gestione dei reclami	<b>A.003</b>	Acquisizione del reclamo
		<b>A.044</b>	Gestione del reclamo con coinvolgimento di strutture interessate.
		<b>A.049</b>	Eventuale segnalazione a Provincia (vigilanza), Regione (tasse), ACI (STA o altre violazioni)
<b>P.057</b>	Ciclo passivo	<b>A.024</b>	convalida anagrafica fornitore
		<b>A.026</b>	Convalida determina/impegno di spesa
		<b>A.123</b>	Verifica regolarità del DURC
		<b>A.124</b>	Verifica adempimenti Equitalia (Art. 48bis D.L. 3/10/2006 n. 262)
		<b>A.027</b>	Convalida ordini di contabilizzazione
		<b>A.025</b>	Convalida contratto/ordine d'acquisto
		<b>A.025</b>	
<b>P.058</b>	Ciclo attivo	<b>A.085</b>	Registrazione fatture passive
		<b>A.024</b>	Convalida anagrafica cliente
		<b>A.050</b>	Gestione Ordini di Vendita
		<b>A.037</b>	Emissione fatture
		<b>A.102</b>	Riconciliazione incasso clienti
		<b>A.052</b>	Gestione solleciti pagamento e crediti in sofferenza
<b>P.059</b>	Finanza	<b>A.038</b>	Pagamenti fornitori
		<b>A.019</b>	Compensazioni finanziarie
		<b>A.046</b>	Gestione RID
		<b>A.101</b>	Riconciliazione E/C bancari e postali
<b>P.060</b>	Gestione adempimenti fiscali	<b>A.084</b>	Redazione e trasmissione delle dichiarazioni fiscali
		<b>A.068</b>	Liquidazione e versamento imposte
		<b>A.081</b>	Redazione CUD per i collaboratori e certificazioni per i professionisti
<b>P.061</b>	Fondo cassa e spese economali	<b>A.117</b>	Validazioni spese economali
<b>P.062</b>	Attestazioni distanze chilometriche	<b>A.054</b>	Giustificativi spese economali
		<b>A.038</b>	Pagamento spese economali
		<b>A.055</b>	Incasso e riversamento valori
		<b>A.017</b>	Calcolo delle distanze chilometriche estere o tra frazioni di comuni
		<b>A.105</b>	Rilascio documento internazionale
<b>P.063</b>	CPD - Carnet de Passage en Douane	<b>A.105</b>	Rilascio documento internazionale
<b>P.064</b>	Pratiche automobilistiche	<b>A.002</b>	Accettazione pagamento
		<b>A.066</b>	Lavorazione della pratica
		<b>A.088</b>	Restituzione dei documenti
<b>P.065</b>	Pagamento tasse automobilistiche	<b>A.002</b>	Accettazione pagamento
<b>P.066</b>	Rilascio permessi di organizzazione	<b>A.110</b>	Sponsorizzazioni
		<b>A.004</b>	Acquisto di beni e servizi per lo svolgimento delle manifestazioni sportive

**AUTOMOBILE CLUB DI CATANIA**

**CATALOGO EVENTUALI RISCHI**

<b>Cod. rischio</b>	<b>Rischio eventuale</b>	<b>Cod. processo</b>	<b>Cod. attività</b>	<b>Aree di Rischio</b>
<b>R.001</b>	Favorire un soggetto /Favorire uno specifico soggetto esterno o rinnovare precedente incarico senza valutazioni/favorire domanda inesatta o incompleta	<b>P.010</b>	<b>A.058</b>	<b>Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico</b>
		<b>P.024</b>	<b>A.056</b>	<b>Amministrazione del personale</b>
<b>R.002</b>	Accettazione consapevole del ricorso al subappalto per difetto, in capo all'impresa partecipante alla gara dei requisiti di partecipazione. Mancata o insufficiente verifica dei requisiti di partecipazione in capo al subappaltatore.	<b>P.039</b>	<b>A.129</b>	<b>Attività contrattuale e patrimonio</b>
<b>R.003</b>	Accettazione di pagamenti diversi dal contante non previsti (ad es assegno o carte di credito/debito) o con applicazione di commissioni	<b>P.064</b>	<b>A.002</b>	<b>Servizi al pubblico</b>
		<b>P.065</b>	<b>A.002</b>	
<b>R.004</b>	Mancata coerenza con le attività istituzionali: Affidamento attività non istituzionali /Attività non coerente con le finalità istituzionali /Conclusione di accordi in materie non di interesse istituzionale e/o senza valutazione da parte dell'organo di indirizzo politico	<b>P.005</b>	<b>A.035</b>	<b>Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico</b>
		<b>P.005</b>	<b>A.032</b>	
		<b>P.014</b>	<b>A.077</b>	
<b>R.005</b>	Alterazione firme	<b>P.001</b>	<b>A.091</b>	<b>Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico</b>
	Manipolazione dei dati	<b>P.013</b>	<b>A.024</b>	
		<b>P.013</b>	<b>A.023</b>	
	Manipolazione dei dati a favore del committente	<b>P.013</b>	<b>A.025</b>	
	Alterazione/Assegnazione discrezionale della data e dell'ora di ricezione della documentazione - manipolazione per accettazione di domande fuori termine	<b>P.019</b>	<b>A.092</b>	<b>Amministrazione del personale</b>
		<b>P.022</b>	<b>A.092</b>	
	Alterazione dell'Ordine di lavorazione e dei tempi	<b>P.045</b>	<b>A.107</b>	<b>Affari Generali</b>
		<b>P.047</b>	<b>A.001</b>	
	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	<b>P.055</b>	<b>A.111</b>	
		<b>P.055</b>	<b>A.086</b>	
		<b>P.055</b>	<b>A.078</b>	
		<b>P.055</b>	<b>A.078</b>	
		<b>P.055</b>	<b>A.086</b>	

		P.055	A.086	
		P.055	A.087	
	Alterazione del risultato per migliorare i benefici del richiedente	P.062	A.017	Servizi al pubblico
	Alterazione valutazione auto per "agevolare" l'acquirente del CPD	P.063	A.105	
R.006	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.032	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.033	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.034	A.13		
	Limitata discrezionalità nella scelta delle offerte più vantaggiose	P.051	A.090	Affari Generali
R.007	Assegnazione obiettivi iniqua	P.018	A.011	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
R.008	Assenza di rotazione nel conferimento degli incarichi di presidente e componenti della commissione	P.019	A.020	Amministrazione del personale
		P.022	A.020	
R.009	Attribuzione del contributo a soggetto non legittimato, favorendo o agevolando un determinato destinatario	P.041	A.076	Attività contrattuale e patrimonio
R.010	Autorizzazione incarichi non conforme ai requisiti prescritti	P.024	A.121	Amministrazione del personale
R.011	Chiamate non effettuate per motivi di servizio	P.052	A.038	Affari Generali
		P.053	A.038	
		P.054	A.038	
R.012	difformità tra atto autorizzativo e impegno di spesa	P.057	A.026	Amministrazione e contabilità
	difformità tra dati del contratto/ordine d'acquisto e provvedimento autorizzativo	P.057	A.025	
	difformità dati fattura e atti autorizzativi	P.057	A.085	
	difformità tra OdV e prestazione effettuata	P.058	A.050	
	difformità tra dati contabili e valori dichiarati	P.060	A.084	
R.013	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.057	A.027	Amministrazione e contabilità
	difformità di trattamento tra i debitori/creditori dell'Ente da parte del funzionario	P.059	A.019	
	Disparità di trattamento nell'utilizzo di STA o modalità tradizionali	P.064	A066	Servizio al pubblico
R.014	Diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione -	P.019	A.016	Amministrazione del personale
	Fuga di informazioni	P.019	A.113	



		P.019	A.113	
		P.020	A.040	
		P.021	A.113	
	Diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	P.022	A.016	
	Fuga di informazioni	P.022	A.039	
R.015	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.036	A.064	Attività contrattuale e patrimonio
R.016	distrazione di denaro	P.061	A.038	Amministrazione e contabilità
		P.061	A.055	
R.017	Elusione del reclamo	P.056	A.003	Trasparenza Qualità e Comunicazione
R.018	Elusione delle procedure di evidenza pubblica	P.066	A.110	Servizio al pubblico
		P.066	A.004	
R.019	Errore conteggio - errore materiale nel conteggio degli importi	P.023	A.128	Amministrazione del personale
	Errore conteggio - errori nella liquidazione delle imposte	P.060	A.068	Amministrazione e contabilità
R.020	errore nella predisposizione delle dichiarazioni	P.060	A.084	
	errori nella compilazione	P.060	A.081	
R.021	Iniquità-Erogazione quota incentivante	P.018	A.018	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
R.022	errata attribuzione incasso	P.058	A.102	Amministrazione e contabilità
R.023	flusso bancario RID non conforme ai crediti da riscuotere	P.059	A.046	Amministrazione e contabilità
R.024	Documentazione non Visibile (Privacy)	P.047	A.001	Affari Generali
R.025	Formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti - discrezionalità nella definizione dei criteri di valutazione	P.019	A.122	Amministrazione del personale
		P.022	A.028	
R.026	Gestione inadeguata del reclamo	P.056	A.044	Trasparenza Qualità e Comunicazione
R.027	Impiego del mezzo non per fini di ufficio	P.050	A.116	Affari Generali
R.028	Improprio ricorso alla consulenza esterna favorire un soggetto esterno a scapito delle professionalità interne	P.023	A.099	Amministrazione del personale
R.029	Incoerenza obiettivi della Federazione	P.017	A.083	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
		P.017	A.074	
	Incoerenza del sistema di pianificazione	P.017	A.009	
	Incoerenza obiettivi della Federazione	P.017	A.010	
R.030	Incoerenza scelte economiche da parte società	P.003	A.093	
R.031	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.031	A.071	Attività contrattuale e patrimonio
R.032	inserimento dati anagrafici e bancari errati	P.057	A.024	Amministrazione e contabilità
		P.059	A.024	
R.033	Inserimento nel bando/richiesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti - inserimento di requisiti/criteri/clausole deputati a favorire alcuni soggetti	P.019	A.021	Amministrazione del personale

		P.019	A.015	
		P.019	A.016	
		P.020	A.094	
		P.022	A.016	
R.034	Individuazione di un livello economico da attribuire che possa favorire un particolare soggetto	P.022	A.034	
R.035	Integrazione/sostituzione della documentazione successivamente alla consegna - consentire integrazioni successive al termine di presentazione delle domande	P.019	A.39	
		P.022	A.039	
R.036	Intese collusive tra i concorrenti/attori - svolgimento elaborato con supporti cartacei/telematici non consentiti	P.019	A.113	
	Intese collusive tra i concorrenti/attori - individuazione concordata di un particolare candidato	P.020	A.014	
	Intese collusive tra i concorrenti/attori - svolgimento elaborato con supporti cartacei/telematici non consentiti	P.022	A.113	
R.037	Irregolare attribuzione dell'incarico; individuazione di requisiti "personalizzati"	P.002	A.100	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
R.038	irregolarità adempimenti ex L.136/2010	P.057	A.025	Amministrazione e contabilità
R.039	Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	P.006	A.097	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
		P.019	A.125	Amministrazione del personale
		P.020	A.125	
		P.021	A.125	
		P.022	A.039	
R.040	Mancata trasparenza	P.001	A.069	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
R.041	mancata/ errata riconciliazione	P.059	A.101	Amministrazione e contabilità
R.042	Mancato aggiornamento valori stato patrimoniale	P.042	A.007	Attività contrattuale e patrimonio
R.043	Mancato controllo documentale	P.003	A.008	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
	mancato/ incompleto controllo dei giustificativi	P.061	A.117	Amministrazione e contabilità
R.044	mancato rispetto dei termini fiscali	P.060	A.084	
R.045	Mancato rispetto dell'anonimato	P.019	A.028	Amministrazione del personale
		P.022	A.028	
R.046	Motivazione incongrua del provvedimento assenza di effettive esigenze	P.025	A.120	
R.047	Nascondere inefficienze	P.017	A.131	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico

R.048	Nel caso di forniture connesse, individuazione specifica di beni o servizi che favorisca l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente	P.015	A.080	
R.049	Nomina pilotata dei componenti della commissione	P.019	A.020	Amministrazione del personale
	Nomina pilotata dei componenti della Commissione di valutazione	P.020	A.020	
		P.021	A.020	
R.050	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.051	Non imparzialità nella nomina dei componenti	P.001	A.020	
R.052	Non integrità dei dati	P.001	A.057	
R.053	Occultamento/distruzione	P.043	A.045	Gestione casella di posta istituzione e certificata
	Occultamento/distruzione di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	P.044	A.006	Affari Generali
		P.045	A.107	
		P.046	A.118	
		P.047	A.001	
		P.048	A.108	
		P.049	A.104	
P.061	A.054	Amministrazione e contabilità		
R.054	Omessa segnalazione	P.056	A.049	Trasparenza Qualità e Comunicazione
R.055	omissione OdV per prestazioni rese	P.058	A.050	Amministrazione e contabilità
R.056	pagamento debito non scaduti o mancato rispetto anzianità debiti	P.059	A.038	
R.057	Pagamento eseguito senza previa verifica per importi >10.000 euro	P.057	A.124	
R.058	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.023	A.038	Amministrazione del personale
	Pagamento non giustificato importi corrisposti per rimborsi non giustificati	P.025	A.067	
	Pagamento non giustificato erogazione compensi incoerenti con le previsioni contrattuali	P.028	A.043	
R.059	Pagamento nonostante DURC irregolare con difformità di trattamento tra creditori	P.057	A.123	Amministrazione e contabilità
R.060	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.029	A.072	Attività contrattuale e patrimonio
R.061	Possibile indebita assegnazione	P.053	A.012	Affari Generali
		P.054	A.012	

R.062	Possibilità di mancato ricorso al MEPA pur sussistendone i requisiti	P.051	A.004	
R.063	prescrizione crediti clienti	P.058	A.052	<b>Amministrazione e contabilità</b>
R.064	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	P.023	A.098	<b>Amministrazione del personale</b>
		P.025	A.005	
		P.026	A.120	
		P.026	A.106	
		P.026	A.033	
		P.027	A.120	
R.065	Pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto	P.019	A.016	Pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto
		P.022	A.016	
R.066	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.030	A.071	Attività contrattuale e patrimonio
R.067	Rinvio fraudolento	P.006	A.062	<b>Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico</b>
		P.006	A.115	
		P.006	A.095	
		P.006	A.114	
R.068	Ritardo discrezionale nel rilascio	P.064	A.088	<b>Servizio al pubblico</b>
R.069	ritardo emissione fatture rispetto a scadenze fiscali	P.058	A.037	<b>Amministrazione e contabilità</b>
R.070	ritardo invio solleciti pagamento	P.058	A.052	
R.071	ritardo nei versamenti	P.060	A.068	
R.072	ritardo nella rilevazione degli insoluti	P.059	A.046	
R.073	ritardo/ mancata attivazione delle escussione crediti garantiti	P.059	A.046	
R.074	ritardo/ omissione nell'emissione dei documenti	P.060	A.081	
R.075	Scelta discrezionale del partner commerciale	P.011	A.079	<b>Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico</b>
		P.012	A.079	
R.076	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.035	A.036	Attività contrattuale e patrimonio
R.077	Sottrazione di beni	P.042	A.0132	
		P.042	A.089	
		P.042	A.041	
R.078	Sperequazione tra Delegazioni	P.009	A.075	<b>Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico</b>
R.079	squadratura tra consistenza di cassa e saldo contabile	P.061	A.038	<b>Amministrazione e contabilità</b>
R.080	Sussistenza di rapporti di parentela o affinità tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i soggetti concorrenti	P.019	A.020	<b>Amministrazione del personale</b>

		P.022	A.020	
R.081	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.040	A.103	Attività contrattuale e patrimonio
R.082	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.037	A.065	
R.083	valutazioni della Commissione volte a favorire soggetti predeterminati	P.019	A.028	Amministrazione del personale
		P.019	A.122	
		P.022	A.122	
R.084	Vantaggio ingiustificato per l'agente	P.010	A.029	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
R.085	Vedi mappatura "Affidamento Lavoro, Servizi e Forniture"	P.008	A.023	
R.086	Vedi mappatura "Procedure negoziate"	P.019	A.059	Amministrazione del personale
R.087	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.038	A.063	Attività contrattuale e patrimonio

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

La formazione costituisce uno degli strumenti centrali nella prevenzione della corruzione in quanto la diffusione della conoscenza consente il miglior presidio della posizione funzionale rivestita mettendo a disposizione del dipendente una serie di strumenti per fronteggiare al meglio eventuali situazioni di rischio.

L'AC Catania non ha dipendenti e dunque non espleta alcuna formazione. Il Direttore dell'Ente è dipendente ACI e riceve la formazione in materia da ACI.

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

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

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

- assicurare la diffusione dei valori etici e dei corretti principi comportamentali nei confronti degli interlocutori interni ed esterni.

#### **4.1 Formazione Generale**

La prevenzione della corruzione non può prescindere dallo sviluppo di programmi formativi ad hoc che vedano come destinatari tutti i dipendenti.

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

Ulteriori interventi formativi volti alla diffusione ed al rafforzamento della cultura della legalità, nell'intera Organizzazione dell'Ente, caratterizzeranno l'attività di formazione nel triennio 2018/2020 con il coinvolgimento di tutto il personale attraverso un panel di iniziative sia in modalità aula che e-learning.

#### **4.2 Formazione specifica**

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, 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.

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

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

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



## **5. LA DISCIPLINA COMPORTAMENTALE**

### **5.1 Codice di Comportamento**

In ottemperanza alle disposizioni contenute nella Legge 190/2012 e tenuto conto del D.P.R. n. 62/2013 – recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici – l'AC Catania ha adottato nel 2014 il proprio codice di comportamento.

AC Catania, con la redazione del proprio Codice di comportamento si è posto come obiettivo quello della definizione di principi che, in linea con le previsioni normative, dettano regole comportamentali ai dipendenti, tenendo conto delle esigenze organizzative e funzionali specifiche dell'Ente, nonché, del contesto di riferimento dello stesso.

In ottica di coerenza complessiva delle iniziative, anche di carattere regolamentare, volte alla prevenzione, il Codice ha sottolineato l'obbligo di rispettare le misure contenute nel P.T.P.C.T. dell'Ente e di prestare ogni collaborazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione.

Ai fini del rispetto delle disposizioni contenute nel presente P.T.P.C.T. si sottolineano le previsioni dettate dall'articolo 2 del Codice di comportamento sia con riferimento a quanto previsto dal c. 1 *“il Codice di Ente si applica ai dipendenti dell'ACI 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 analogia posizione presso altra pubblica amministrazione”* sia avuto riguardo alla disciplina di cui al successivo c. 3 *“l'ACI, ove non diversamente indicato, estende gli obblighi di condotta previsti dal Codice di Ente a tutti i collaboratori o consulenti, a qualsiasi titolo e con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, ivi inclusi i*

*componenti dell'OIV e di altri Organismi interni che svolgano compiti di particolare rilievo ai fini del presente Codice, nonché nei confronti dei collaboratori, a qualsiasi titolo, delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione.”*

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

Lo stesso soggetto dovrà trasmettere copia del Codice ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione con l'Ente, nonché alle imprese fornitrici di servizi in favore dell'Amministrazione che assumeranno la responsabilità di garantirne la conoscenza ed il rispetto, per quanto compatibile con le specificità del rapporto di lavoro, da parte dei rispettivi collaboratori.

## **5.2 Codice etico**

L'AC Catania ha sempre posto particolare attenzione ai valori distintivi dell'Organizzazione quale primario ed univoco riferimento della propria azione e delle linee di pianificazione e sviluppo delle politiche del personale.

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

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

L'aver riconosciuto formalmente vincolante il rispetto da parte dei dipendenti e di tutti gli organi di ACI e degli Enti federati di principi quali la correttezza, la lealtà e l'onestà costituisce una pietra miliare nella prevenzione e nella diffusione della cultura della legalità nell'intera Federazione e nei confronti degli interlocutori esterni che saranno tenuti al rispetto dei medesimi principi.

## **5.3 Il Whistleblowing**

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

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

In relazione a quanto precede, l' AC visto che non ha dipendenti all'infuori del Direttore dell'Ente che è comunque un dipendente ACI e visto che svolge i suoi servizi istituzionali tramite la società strumentale in house, ACI SERVICE, ha realizzato un procedimento di gestione della segnalazione che ha comunicato ad ACI SERVICE affinché lo diffondesse ai propri dipendenti. Il suddetto procedimento garantisce la riservatezza dell'identità del personale segnalante sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva.

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

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

In tal modo si assicura l'esclusione di qualsiasi rischio di ritorsione e l'anonimato del segnalante in contesti a ridotto numero di dipendenti attraverso la terzietà del soggetto destinatario della segnalazione che, pur

non essendo direttamente ed univocamente legato al singolo Automobile Club, ha un ruolo primario nel presidio del territorio di riferimento, in relazione alle competenze assegnategli dal vigente Ordinamento dei Servizi, sia sul versante delle Unità Territoriali che degli Automobile Club.

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

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

## **6. ALTRE INIZIATIVE**

Il sistema ACI di prevenzione della corruzione prevede l'attivazione di una serie di misure specifiche che assumono un rilievo prioritario per un approccio sistemico, imponendo il coinvolgimento coerente di tutto l'Ente. Tuttavia, in realtà organizzative dimensionalmente ridotte quale è l'Automobile Club Catania alcune di esse possono trovare scarsa applicabilità in quanto sono applicabili al solo Direttore dell'Ente, quale dipendente ACI, che tuttavia a causa della sua unicità si trova spesso a svolgere ruoli di controllore e controllato.

### **6.1 Conflitto di interessi**

Il conflitto di interessi disciplinato dalla l.190/2012 che ha introdotto l'art. 6-bis della legge n. 241/1990 è volto ad assicurare la correttezza dell'azione amministrativa dei responsabili del procedimento e dei titolari degli uffici

competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche atti endoprocedimentali e provvedimenti finali attraverso la previsione dell'obbligo di astensione e di segnalazione di ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

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

AC Catania ha scelto di dedicare una particolare attenzione all'accertamento dell'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, quale misura adeguata per contrastare situazioni di potenziale corruzione anche solo percepita. Il Direttore dell'Ente presenta una dichiarazione in tal senso in fase di insediamento.

## **6.2 Rotazione del personale**

(Si conferma la versione già presente nell'ultimo piano)

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

Al momento non è prevista alcuna misura visto che l'Ente non ha dipendenti dal 2012. Il Direttore dell'Ente è dipendente Aci e dunque sia attiene a quanto previsto in materia dal PTPC di ACI.

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

Il decreto legislativo 18 aprile 2016, n.50, come integrato e modificato dal decreto legislativo 19 aprile 2017 n. 56 in materia di aggiudicazione dei

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

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

Corre l'obbligo di evidenziare che in AC Catania situazioni di carenze del personale non consentono l'effettuazione della rotazione del RUP . Pertanto si fa principalmente affidamento:

- all'esistenza di regole di comportamento;
- alla tracciabilità delle operazioni.

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

AC Catania per quanto concerne gli atti di gestione del patrimonio immobiliare ( acquisto e alienazione di beni immobili ,sia terreni, edificabili e no, che costruzioni, assunzione in locazione di immobili e la concessione in locazione o in comodato d'uso del proprio patrimonio immobiliare) , individuate come sensibili alla corruzione, adotta sistemi di massima trasparenza.

Le decisioni in merito vengono prese in sede di Consiglio Direttivo alla presenza di tutti i Componenti e del Direttore dell'Ente con la massima

trasparenza. Inoltre si adottano le misure di trasparenza ,peraltro obbligatorie, riguardanti le informazioni su sito istituzionali degli immobili di proprietà di cui all'art. 30 del d.lgs. n. 33/2013 fino ad arrivare alla pubblicazione dei valori degli immobili di proprietà, utilizzati e non utilizzati, le modalità e le finalità di utilizzo.

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

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

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

- **Locazione di beni immobili di proprietà dell'AC Catania**

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

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

- **Alienazione**

I beni immobili individuati specificamente con apposito atto deliberativo, sono posti in vendita, di regola, mediante *asta pubblica*, sulla base del prezzo di vendita determinato con riferimento ai valori correnti di mercato



per i beni di caratteristiche analoghe, sulla base delle metodologie e delle tecniche estimative più coerenti alla natura del bene da valutare mediante perizia di stima.

L'Ente assicura adeguate forme di pubblicità al fine di acquisire e valutare concorrenti proposte di acquisto e garantisce la più ampia diffusione degli avvisi pubblici che saranno sempre pubblicati, per un termine non inferiore a quindici giorni, sul profilo istituzionale. L'avviso è pubblicato su almeno un giornale a diffusione locale, ove se ne ravvisi l'opportunità in ragione del valore e della tipologia del bene, l'Ente può avvalersi di ulteriori forme di pubblicità (stampa nazionale; associazione di costruttori; ordini professionali; ecc). In presenza di più soggetti aventi contemporaneamente titolo all'acquisto si procede all'individuazione dell'acquirente finale mediante *gara ufficiosa*.

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

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

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

Della deliberazione che autorizza la permuta viene dato immediato avviso, a cura della struttura responsabile, mediante pubblicazione sul sito istituzionale web e, per estratto, su un quotidiano locale. Nei venti giorni

successivi alla pubblicazione dell'estratto sul giornale i terzi interessati hanno facoltà di presentare osservazioni.

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

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

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

Relativamente ai suddetti processi (ciclo passivo e ciclo attivo), nonché a quelli relativi a finanza, bilancio e budget, gestione adempimenti fiscali, fondo cassa, in un'ottica di continuo monitoraggio e di miglioramento delle procedure volte alla prevenzione e al controllo del rischio, considerato che questi processi sono gestiti dall'unico soggetto presente nella struttura con qualifica di dipendente pubblico e funzioni amministrative che è il Direttore dell'Ente, le uniche misure adottate per prevenire il rischio di corruzione sono riconducibili essenzialmente alle seguenti tipologie:

1. controllo affidato al Collegio dei Revisori, sia in occasione delle verifiche periodiche, sia in fase di predisposizione del bilancio d'esercizio e del budget annuale;
2. adozione del bonifico bancario, come prevalente modalità di pagamento, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari.

## **6.7 Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni**

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

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

In AC Catania, al fine di dare attuazione alle suddette disposizioni normative si procede ad:

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

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

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

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

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

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

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

Pur in questo contesto di complessità organizzativa la Federazione ACI ha inteso dare la più ampia attuazione alla disciplina normativa creando

specifici processi organizzativi strutturati per la gestione delle dichiarazioni in parola con riferimento alle nomine a carattere elettivo del Consiglio Direttivo e del Presidente .

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

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

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

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

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

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

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

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

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

In particolare la disciplina introdotta dal D. Lgs. 175/2016 , è finalizzata a perseguire gli scopi della riconduzione delle partecipazioni al perseguimento dei fini istituzionali dell'amministrazione e del massimo risparmio di risorse pubbliche. Sono inoltre fissate specifiche previsioni sulle finalità perseguibili con la partecipazione in società, sull'organizzazione e gestione delle società a controllo pubblico, quali

l'adozione di contabilità separate per la distinzione tra attività di pubblico interesse e attività "svolte in regime di economia di mercato", la valutazione del rischio aziendale, l'adozione di più qualificati strumenti di "governo societario", la gestione del personale secondo regole sul reclutamento che avvicinino tali società al regime del lavoro con le pubbliche amministrazioni.

### **6.11 Patti d'integrità**

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

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

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

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



## **7. MONITORAGGIO E SANZIONI**

### **7.1 Monitoraggio**

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

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

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

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

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

Primario obiettivo è disporre di un **sistema di monitoraggio** il più possibile automatizzato in modo da garantire l'oggettività delle informazioni, escludendo la possibilità di interpolazioni manuali e riducendo nel contempo al massimo la necessità di ulteriori eccessivi ed onerosi adempimenti in capo agli operatori, costantemente impegnati a garantire il continuo mantenimento di elevati standard qualitativi, di efficienza e di trasparenza del servizio.

## **7.2 Sanzioni**

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

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

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

## **III SEZIONE**

### **8. TRASPARENZA ED INTEGRITA'**

L'autorità Nazionale Anticorruzione, con delibera 11/2013 *"In tema dell'applicazione del d.lgs n. 150/2009 all'Automobile Club d'Italia ed agli Automobile Club provinciali"* ha stabilito, sulla base della particolare

struttura e natura dell'ACI e degli AA.CC. territoriali, che le iniziative e gli adempimenti in materia di Trasparenza siano curati dall'ACI ed inseriti nella sezione Trasparenza del PTPC adottato da ACI. Si fa pertanto rinvio alla sezione "Amministrazione Trasparente" dell'Automobile Club d'Italia raggiungibile al seguente indirizzo:

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

## **IV SEZIONE**

### **CONCLUSIONI**

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

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

In sede di aggiornamento annuale AC Catania tiene prioritariamente conto dei seguenti elementi :

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

E' inoltre cura del Responsabile proporre delle modifiche/aggiornamenti al P.T.P.C.T. qualora dovesse rilevare che nuove circostanze interne o esterne

all'Ente potrebbero incidere significativamente sull'efficacia del piano riducendo gli effetti di prevenzione/riduzione del rischio.

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

## NORMATIVA E PRASSI DI RIFERIMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Delibera CiVIT n. 72/2013 – Approvazione PNA

Delibera A.N.A.C. n. 77/2013, “Attestazioni OIV sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione”.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

# **PATTO DI INTEGRITA'**

## **TRA L'AUTOMOBILE CLUB CATANIA E I PARTECIPANTI ALLA GARA**

**Procedura di gara n.....(CIG.....) per l'affidamento  
.....**

*Questo documento deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla gara in oggetto. La mancata consegna di questo documento debitamente sottoscritto dal titolare o rappresentante legale del soggetto Concorrente comporterà l'esclusione automatica dalla gara.*

*Questo documento costituisce parte integrante di questa gara e di qualsiasi contratto assegnato dall'Automobile Club .....*

1. Il presente Patto d'Integrità, che è allegato al Bando di gara e ne costituisce parte integrante e sostanziale, stabilisce il reciproco e formale obbligo di AC Catania. e dei partecipanti alla gara in oggetto di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espresso impegno anti-corrruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

2. Il personale ed i collaboratori dell'AC Catania., nonché il personale ed i collaboratori delle società in house dell'Ente, impiegati ad ogni livello nell'espletamento di questa gara e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto assegnato, sono consapevoli del presente Patto d'Integrità, il cui spirito e contenuto condividono pienamente e si impegnano a rispettare.

3. Il Concorrente si impegna al rispetto di tutte le disposizioni contenute nel *nel Codice di comportamento dell'Ente*, i cui testi integrali, ai quali si rinvia, sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, [www.Aci.it](http://www.Aci.it) Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di gara, nonché alle disposizioni contenute nel Bando di gara e nei relativi allegati della procedura di gara.

4. Il Concorrente, a tale fine, dichiara:

a. che non si trova in situazioni di controllo o di collegamento ( formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non ha concluso né concluderà con altri operatori economici alcun tipo di accordo volto ad alterare o limitare la concorrenza, ovvero a determinare un unico centro decisionale ai fini della partecipazione alla formulazione delle proprie offerte nell'ambito delle singole procedure di acquisto;

b. di impegnarsi, qualora partecipi ad una procedura di acquisto contemporaneamente ad altro/i soggetto/i rispetto al/i quale/i si trovi in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile, ad indicare ad ACI di aver formulato autonomamente l'offerta e ad allegare documentazione idonea a dimostrare che la situazione di controllo non ha influito sulla formulazione dell'offerta;

c. di astenersi dal compiere qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o, comunque, violazione delle regole della concorrenza nelle fasi di svolgimento della procedura di gara e/o durante l'esecuzione degli eventuali contratti aggiudicati ovvero di segnalare tempestivamente ad AC Catania tentativi di turbativa, irregolarità e violazioni delle regole di concorrenza da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara, fornendo in tal caso ad AC Catania elementi dimostrabili a sostegno delle suddette segnalazioni;

d. di informare puntualmente tutto il personale, di cui si avvale, del presente patto di integrità e degli obblighi in esso contenuti nonché di vigilare affinché gli impegni sopraindicati siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti coinvolti nella gara e nell'esecuzione del contratto.

5. Il Concorrente prende atto ed accetta che nel caso di mancato rispetto degli obblighi e degli impegni anticorruzione assunti con il presente Patto di Integrità, comunque accertato dall'AC Catania, potranno essere applicate le seguenti sanzioni, anche in via cumulativa tra loro:

- ❖ esclusione del concorrente dalla procedura di gara condotta da AC Catania.;
- ❖ escussione della cauzione a corredo dell'offerta formulata;
- ❖ risoluzione del contratto stipulato con AC Catania;
- ❖ escussione della relativa cauzione di buona esecuzione del contratto;
- ❖ applicazione delle eventuali penali previste dal contratto, salvo il risarcimento del danno ulteriore, compreso quello all'immagine;
- ❖ esclusione del concorrente dalle gare indette dall'AC Catania da due a tre anni;
- ❖ segnalazione del fatto all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici ed alle competenti Autorità.

6. Il presente Patto di Integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della gara in oggetto.

7. Ogni controversia relativa all'interpretazione, ed esecuzione del presente Patto d'Integrità fra AC Catania e i concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

8. Il Concorrente si impegna a rendere noti, su richiesta di AC Catania, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnatogli a seguito delle gare in oggetto inclusi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti. La remunerazione di questi ultimi non deve superare il "congruo ammontare dovuto per servizi legittimi".

9. AC Catania si impegna comunicare a tutti i concorrenti i dati più rilevanti riguardanti la gara: l'elenco dei concorrenti ed i relativi prezzi quotati, l'elenco delle offerte respinte con la motivazione dell'esclusione e le ragioni specifiche per l'assegnazione del contratto al vincitore con relativa attestazione del rispetto dei criteri di valutazione indicati nel capitolato di gara

Data

IL LEGALE RAPPRESENTANTE SOCIETA'  
( Timbro e Firma)