



**ACI SERVICE VALLE D'AOSTA SRL**

**PIANO DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
2021-2023**

approvato dal Consiglio di Amministrazione del 31/03/2021 - allegato al verbale -

## SOMMARIO

1	PREMESSA.....	3
2	FONTI NORMATIVE E PRASSI AMMINISTRATIVA .....	3
3	SOGGETTI DELLA STRATEGIA ANTICORRUZIONE .....	4
4	STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI .....	5
5	METODOLOGIA DI COSTRUZIONE DEL PIANO .....	5
6	PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO .....	6
6.1	INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI A RISCHIO .....	6
6.2	INDIVIDUAZIONE DEI POSSIBILI RISCHI.....	6
6.3	INDIVIDUAZIONE DELLE AZIONI DI PREVENZIONE .....	7
7	MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE .....	7
7.1	PIANO DI FORMAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE 2017-2019 .....	7
7.2	CODICE ETICO.....	7
7.3	CODICE DI COMPORTAMENTO .....	7
7.4	ROTAZIONE DEL PERSONALE.....	8
7.5	MONITORAGGIO DEI TERMINI DEI PROCEDIMENTI .....	8
7.6	TUTELA DEL DENUNCIANTE (WHISTLEBLOWER) .....	8
7.7	ALTRE MISURE DI CARATTERE GENERALE.....	9
8	TRASPARENZA.....	9
8.1	LA TRASPARENZA NELLA LEGGE N. 190/2012 .....	9
8.2	IL DECRETO LEGISLATIVO N. 33/2013 E LE ALTRE DISPOSIZIONI PER L'APPLICAZIONE DEGLI OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA .....	9
8.3	L'ADEGUAMENTO AGLI OBBLIGHI VIGENTI DA PARTE DI .....	10
9	MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO .....	10
9.1	MONITORAGGIO .....	10
9.2	AGGIORNAMENTO .....	10
10	APPROVAZIONE DEL PIANO .....	9

## 1 PREMESSA

I temi dell'integrità dei comportamenti e della trasparenza delle pubbliche amministrazioni assumono oggi primario rilievo, in quanto presupposti per un corretto utilizzo delle risorse pubbliche e per l'esercizio, in proposito, di un adeguato controllo da parte dei cittadini.

Con l'approvazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 - la cosiddetta legge anticorruzione - il Legislatore italiano ha accolto le sollecitazioni provenienti dalla comunità internazionale ed ha dato un segnale forte nel senso del superamento dei fenomeni corruttivi, prescrivendo l'adozione, da parte delle pubbliche amministrazioni nazionali e locali, di apposite misure di prevenzione e repressione dei comportamenti illeciti o comunque scorretti.

Tali prescrizioni sono state integrate e semplificate nel corso del 2016, con il decreto legislativo n. 97 e con diverse determinazioni dell'ANAC, Autorità nazionale anticorruzione, soggetto che dal 2014 ha assunto tutte le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza previste dalla legge 190.

In tale contesto, il presente Piano di prevenzione della corruzione si pone quale strumento di programmazione, attuazione e verifica delle azioni che la Società ACI Service Valle d'Aosta Srl vuole porre in essere per tutelare - anche tramite la razionalizzazione delle attività amministrative di competenza - la legittimità, l'integrità e la trasparenza dell'operato dei propri dipendenti.

Per la redazione del presente Piano, si è fatto riferimento a quello adottato dall'Automobile Club Valle d'Aosta e dalle linee impartite dal Socio, alla cui attività di coordinamento e di controllo la società è sottoposta.

Il presente Piano di prevenzione della corruzione è messo a disposizione di ciascun dipendente ed è pubblicato nella sezione dedicata alla società sul sito istituzionale dell'Automobile Club Valle d'Aosta.

## 2 FONTI NORMATIVE E PRASSI AMMINISTRATIVA

Si riportano di seguito le fonti normative vigenti in materia di anticorruzione, rispettivamente in ambito internazionale, nazionale e locale, ed i fondamentali atti di prassi amministrativa emanati in materia.

### Fonti normative di ambito internazionale:

- Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116;
- Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n.110.

### Fonti normative di ambito nazionale:

- legge 6 novembre 2012, n. 190 , recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione dell'illealtà nella pubblica amministrazione”;
- decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 , recante “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 , recante “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- decreto del Presidente della Repubblica 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”.
- Decreto legge 24 giugno 2014 n.90, recante “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa per l'efficienza degli uffici giudiziari” convertito in legge 11 agosto 2014 n.114
- Legge 7 agosto 2015 n.124 recante “Deleghe al governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”
- Decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97 , recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”.

A livello di prassi amministrativa, assumono rilievo i seguenti atti:

- decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 16 gennaio 2013, recante “Istituzione del Comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1 di data 25 gennaio 2013;
- circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2 di data 19 luglio 2013;
- linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge n. 190/2012;
- intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali per l’attuazione dell’articolo 1, commi 60 e 61, della legge n. 190/2012, sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;
- Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi della legge n. 190/2012 ed approvato con deliberazione della CIVIT (Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità della Amministrazioni Pubbliche, soggetto poi sostituito da ANAC) n. 72 di data 11 settembre 2013.
- “Linee guida in materia di codici di comportamento delle PPAA” approvate con deliberazione della CIVIT n.75 del 24 ottobre 2013
- Protocollo di intesa del 15 luglio 2014 avente ad oggetto “Prime linee guida per l’avvio del circuito collaborativo tra ANA-Prefetture-UTG ed Enti locali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e l’attuazione della trasparenza amministrativa”
- Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd Whistleblower”) approvate con determinazione di ANAC n.6 del 28 aprile 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 PPAA e dagli Enti pubblici economici” approvate con determinazione ANAC n.8 del 17 giugno 2015
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione” approvato con determinazione ANAC n.12 del 28 ottobre 2015
- “Piano Nazionale Anticorruzione 2016” approvato con determinazione di ANAC n. 831 di data 3 agosto 2016;
- “Linee guida in materia di 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’ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili” approvate con determinazione di ANAC n. 833 di data 3 agosto 2016;
- “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013” approvate con determinazione di ANAC n. 1309 di data 28 dicembre 2016;
- “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. n. 97/2016” approvate con determinazione di ANAC n. 1310 di data 28 dicembre 2016.

### **3 SOGGETTI DELLA STRATEGIA ANTICORRUZIONE**

Si indicano di seguito i soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione, rispettivamente in ambito nazionale e locale.

#### Soggetti coinvolti in ambito nazionale:

- Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC): svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell’efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;
- Corte di conti: partecipa all’attività di prevenzione della corruzione tramite esercizio delle sue funzioni di controllo;
- Comitato interministeriale: fornisce direttive attraverso l’elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4, legge n. 190/2012);
- Dipartimento della Funzione Pubblica: promuove le strategie di prevenzione della corruzione e coordina la loro attuazione;
- pubbliche amministrazioni: introducono e implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione;
- enti pubblici economici e soggetti di diritto privato in controllo pubblico: introducono e implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione.

#### Soggetti coinvolti in ambito locale:

- autorità di indirizzo politico / Consiglio di Amministrazione: designa il responsabile per la prevenzione della corruzione; adotta il Piano di prevenzione della corruzione ed i relativi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- responsabile della prevenzione della corruzione: propone all'autorità di indirizzo politico / Consiglio di Amministrazione l'adozione del Piano di prevenzione della corruzione e dei relativi aggiornamenti; definisce procedure atte a selezionare e formare i dipendenti operanti in settori esposti alla corruzione; verifica, di intesa con i dirigenti competenti, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento di attività ad elevato rischio di corruzione; verifica l'efficace attuazione del Piano di prevenzione della corruzione e ne propone la modifica in caso di accertate violazioni o di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- referenti per la prevenzione della corruzione: svolgono attività informative nei confronti del responsabile; curano il costante monitoraggio delle attività svolte dagli uffici di riferimento, anche in relazione al rispetto degli obblighi di rotazione del personale;
- dirigenti, dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione: osservano le misure contenute nel Piano di prevenzione della corruzione.

#### **4 STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA SOCIETA' ACI SERVICE VALLE D'AOSTA SRL**

L'organigramma della Società ACI Service Valle d'Aosta Srl è strutturato in maniera semplice, stante le ridotte dimensioni (dal punto di vista numerico del personale) della società.

L'Organo Amministrativo ha la responsabilità dell'organizzazione e la direzione esecutiva delle gestioni. L'attuale Consiglio di Amministrazione è stato nominato in data 09/01/2020.

Durante l'Assemblea del 01/02/2019 è stato nominato il nuovo responsabile per la prevenzione della corruzione della società nella persona del Dott. Fabrizio Turci.

#### **5 METODOLOGIA DI COSTRUZIONE DEL PIANO**

Obiettivo primario del presente Piano è garantire alla società il presidio del processo di monitoraggio e verifica dell'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale, attraverso un sistema di controlli preventivi e di misure organizzative.

Ciò consente, da un lato, di prevenire rischi di danni all'immagine derivanti da comportamenti scorretti o illeciti del personale e, dall'altro, di rendere il complesso delle azioni programmate efficace anche a presidio della corretta gestione della società.

La metodologia adottata nella stesura del Piano si basa su due approcci considerati di eccellenza negli ambiti organizzativi (pubbliche amministrazioni estere, banche, società multinazionali) che già hanno efficacemente affrontato tali problematiche, e come tali confermati dal Piano Nazionale Anticorruzione:

- l'approccio dei sistemi normativi, che si fonda sui due seguenti principi: il principio di documentabilità delle attività svolte e il principio di documentabilità dei controlli. In coerenza con tali principi, sono da formalizzare procedure, check-list, criteri e altri strumenti gestionali in grado di garantire omogeneità, oltre che trasparenza ed equità;
- l'approccio mutuato dal decreto legislativo n. 231/2001, che prevede che la società non sia responsabile per i reati commessi (anche nel suo interesse o a suo vantaggio) se sono soddisfatte le seguenti condizioni:
  - se prova che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
  - se il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
  - se non c'è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

## 6 PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO

Il percorso di costruzione del Piano si è svolto alla luce delle indicazioni desumibili dalla legge, dal Piano Nazionale Anticorruzione e dagli altri atti di prassi amministrativa indicati al paragrafo 2.

In tale ottica, si è ritenuto in primo luogo opportuno fare riferimento ad un concetto ampio di corruzione, tale da ricomprendere tutte le 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. Le situazioni ritenute rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da ricomprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo I, del codice penale, 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 pubbliche attribuite.

Le valutazioni hanno così riguardato non solo le aree espressamente indicate dalla legge come a rischio di corruzione (autorizzazioni e concessioni; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera), ma anche le altre attività suscettibili di presentare rischi di integrità.

Sulla base di tali presupposti, il percorso di costruzione del Piano si è svolto secondo le seguenti fasi:

- individuazione dei processi a rischio;
- individuazione, per ciascun processo, dei possibili rischi;
- individuazione, per ciascun processo, delle azioni di prevenzione.

### 6.1 INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI A RISCHIO

I processi a rischio di corruzione sono stati selezionati dall'Amministratore Unico congiuntamente coadiuvato dal Responsabile della Prevenzione dell'ente, previa ricognizione delle attività svolte dalla società, avendo come riferimento i processi individuati dall'Automobile Club Valle d'Aosta.

I **processi** complessivamente inseriti nel presente Piano sono indicati nel seguente elenco:

- Attività di delegazione;
- Affidamento lavori e servizi;
- Affidamento e progressione del personale;
- Affidamento incarichi e collaborazioni;
- Gestione flussi finanziari;
- Gestione del credito;
- Gestione visite ispettive da PPAA e Autorità giudiziaria;
- Gestione contenziosi giudiziari e stragiudiziali;
- Ottenimento autorizzazioni, licenze e concessioni per l'esercizio dell'attività societaria.

### 6.2 INDIVIDUAZIONE DEI POSSIBILI RISCHI

I possibili **rischi** connessi a ciascun processo selezionato sono stati individuati sulla base dei criteri del risk management espressamente richiamati dal Piano Nazionale Anticorruzione.

In tale ottica, ciascun processo è stato caratterizzato sulla base di un indice di rischio in grado di misurare il suo specifico grado di criticità, singolarmente ed in comparazione con gli altri processi.

Il modello adottato per la pesatura dei rischi individuati è sostanzialmente conforme a quello suggerito dal Piano Nazionale Anticorruzione e si basa su due variabili:

- probabilità dell'accadimento: stima della probabilità che il rischio si manifesti in un determinato processo. La scala utilizzata è la seguente: 1-probabilità bassa; 2-probabilità media; 3-probabilità alta.
- impatto dell'accadimento: stima dell'entità del danno, materiale e/o di immagine, connesso al concretizzarsi del rischio. La scala utilizzata è la seguente: 1-impatto ridotto; 2- impatto medio; 3- impatto alto.

L'indice di rischio si ottiene moltiplicando tra loro le due variabili. Pertanto, più l'indice di rischio è alto, più il relativo processo è critico dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non linea con i principi di integrità e trasparenza, secondo la seguente scala:

- Indice pari a 1 o 2 → rischio basso
- Indice pari a 3 o 4 → rischio medio
- Indice pari a 6 o 9 → rischio alto

In conformità alle indicazioni desumibili dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione, nel presente Piano sono stati inseriti tutti i processi caratterizzati da un indice di rischio alto o medio, ma anche altri processi il cui indice di rischio si è rivelato basso. I rischi complessivamente individuati dal presente Piano sono analizzati nelle schede dell'Allegato A.

### **6.3 INDIVIDUAZIONE DELLE AZIONI DI PREVENZIONE**

Per ciascun processo identificato come critico sulla base del rispettivo indice di rischio, è stato definito un piano di azioni che contempli almeno una azione per ogni rischio stimato come prevedibile e come tale connotato da un indice alto, medio, o basso ma ritenuto comunque meritevole di attenzione.

Le azioni sono state definite sia progettando e sviluppando nuovi strumenti sia valorizzando gli strumenti già in essere.

Per ciascuna azione sono stati evidenziati:

- la responsabilità di attuazione;
- la tempistica di attuazione;
- l'indicatore delle modalità di attuazione.

Tale metodo di strutturazione delle azioni e di quantificazione dei risultati attesi rende possibile il monitoraggio periodico del Piano, presupposto basilare per migliorarne in sede di aggiornamento la formalizzazione e l'efficacia.

Le azioni complessivamente programmate nell'ambito del presente Piano sono indicate nelle schede che costituiscono l'Allegato A.

## **7 MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE**

Si indicano nel presente paragrafo le misure organizzative di carattere generale che la Società ACI Service Valle d'Aosta S.R.L. pone o si impegna a porre in essere sulla base delle disposizioni dettate dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione.

### **7.1 PIANO DI FORMAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE 2021-2023**

Al fine di implementare la formazione in materia di anticorruzione erogata fin dall'adozione del Piano, nel triennio 2021-2023 si intende continuare ed approfondire gli incontri con il personale, affinché vengano ricevuti e recepiti gli aggiornamenti sulle principali novità normative, come previsto dai PNA.

Le iniziative riguarderanno due livelli:

- specifico, rivolto al responsabile per la prevenzione della corruzione, con particolare riferimento alla metodologia di gestione del rischio;
- generale, rivolto a tutti gli altri dipendenti della società, su etica e legalità anche in riferimento al codice di comportamento, whistleblowing, ecc..

### **7.2 CODICE ETICO**

In data 29.09.2017 è stato adottato dalla Società il Codice etico della Federazione ACI, che regola anche il comportamento del personale della Società ACI Service Valle d'Aosta S.R.L., attribuendo al Vertice delegato il compito di assicurarne l'applicazione.

### **7.3 CODICE DI COMPORTAMENTO**

Ai fini del necessario adeguamento ai principi dettati dal D.P.R. n. 62/2013 in materia di prevenzione della corruzione, di trasparenza e tracciabilità e di estensione degli obblighi di condotta previsti a tutti i collaboratori e consulenti della società, la Società ACI Service Valle d'Aosta S.R.L. si è dotata di un codice di comportamento dei propri dipendenti, è pubblicato nella sezione dedicata del sito istituzionale dell'Automobile Club Valle d'Aosta.

Tale documento integra e specifica le disposizioni del D.P.R. n. 62/2013 e individua le modalità di denuncia di eventuali violazioni del codice.

In conformità alle disposizioni dettate dalla CIVIT con propria deliberazione n. 75/2013, a partire dal 2017 e nel corso degli anni, la società ha provveduto ad erogare ai propri dipendenti, per il tramite dei vertici delegati, specifici interventi formativi in materia di codice di comportamento.

## **7.4 ROTAZIONE DEL PERSONALE**

Il Piano Nazionale Anticorruzione individua, per le aree a più elevato rischio di corruzione, la rotazione del personale quale misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, come sottolineato anche a livello internazionale.

Tenuto conto delle specificità della società, soprattutto in riferimento alle sue dimensioni, non è possibile prevedere alcuna rotazione del personale, poiché vi è di fatto una sola figura nell'organo amministrativo che abbia un ruolo nel processo decisionale relativo alle attività a rischio di corruzione.

Per quanto riguarda il resto del personale, gli addetti allo sportello attuano di fatto una rotazione per turni o per attività.

Infine, quella di Amministratore Unico o Consigliere Delegato è una nomina per la quale viene stabilita la durata in carica che non può essere superiore a tre esercizi, per la sua durata statutaria.

## **7.5 MONITORAGGIO DEI TERMINI DEI PROCEDIMENTI**

Per la ridotta complessità dei procedimenti di competenza della società, non si ritiene di prevedere monitoraggi specifici.

I procedimenti consistono infatti essenzialmente nel rilascio di vari documenti, a titolo esemplificativo quelli relativi alla circolazione, tasse automobilistiche e rinnovi patenti che vengono generalmente forniti in tempo reale direttamente allo sportello, se la documentazione presentata è corretta.

## **7.6 TUTELA DEL DENUNCIANTE (WHISTLEBLOWER)**

La materia è disciplinata dall'art. 54 bis del D. Lgs. 165 del 30.3.2001.

Al fine di dare attuazione a tale disposizione, la Società ACI Service Valle d'Aosta S.R.L. garantisce la disponibilità del Responsabile della Prevenzione della Corruzione a ricevere segnalazione di illeciti da parte di dipendenti della società, secondo la procedura di seguito indicata, stabilita in base alla necessità di garantire la massima riservatezza, la cui conclusione deve avvenire entro 90 gg dalla data di ricezione della segnalazione.

Il dipendente invia la segnalazione compilando apposito modulo reso disponibile dalla Società ACI Service Valle d'Aosta S.R.L. nella sezione Amministrazione trasparente del sito internet istituzionale dell'Automobile Club Valle d'Aosta, nella quale sono specificate le modalità di compilazione e di invio esclusivamente dal responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il modulo deve garantire la raccolta di tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto ed all'accertamento della fondatezza di quanto segnalato. La segnalazione può essere presentata anche senza utilizzo del modulo sopra indicato, ma deve in ogni caso contenere gli elementi essenziali dallo stesso previsti. La segnalazione ricevuta da qualsiasi soggetto diverso dal responsabile per la prevenzione della corruzione deve essere tempestivamente inoltrata dal ricevente.

Se la segnalazione riguarda il responsabile per la prevenzione della corruzione o se il dipendente non intende avvalersi della disponibilità di soggetti interni alla Società, la segnalazione può essere effettuata direttamente ad ANAC tramite l'indirizzo di posta elettronica [whistleblowing@anticorruzione.it](mailto:whistleblowing@anticorruzione.it).

La segnalazione, tempestivamente presa in carico dal responsabile per la prevenzione della corruzione tramite protocollazione in apposito registro speciale riservato, è oggetto di una prima sommaria istruttoria, ad esito della quale il responsabile per la prevenzione della corruzione, se indispensabile, può chiedere chiarimenti al segnalante e/o ad eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, previa adozione delle necessarie cautele;

ad esito di istruttoria e di conseguente compiuta valutazione dei fatti oggetto di segnalazione, il responsabile per la prevenzione della corruzione:

- in caso di manifesta infondatezza, procede a archiviare la segnalazione;
- in caso di accertata fondatezza, individua, in relazione ai profili di illiceità riscontrati, i soggetti a cui inoltrare la segnalazione, tra i seguenti: Autorità giudiziaria; Corte dei conti; Autorità Nazionale Anticorruzione.

In conformità a quanto espressamente chiarito da ANAC con determinazione n.6/2015, le garanzie di riservatezza approntate con la procedura sopra descritta, presuppongono che il segnalante renda nota la propria identità. Non rientra conseguentemente nel campo di applicazione dell'art. 54 del D. Lgs. 165/2001 il caso del soggetto che nell'inoltrare la segnalazione non si renda conoscibile, in quanto la



disciplina citata ha l'obiettivo di tutelare la riservatezza del dipendente esclusivamente con riferimento a segnalazioni provenienti da soggetti individuabili e riconoscibili.

## **7.7 ALTRE MISURE DI CARATTERE GENERALE**

La società adotta un sistema di monitoraggio con l'obiettivo di individuare o di verificare l'assenza di:

- casi di conflitto di interessi tra i dipendenti della società ed i soggetti terzi, i rispettivi titolari, amministratori, soci e dipendenti;
- cause di inconferibilità e di incompatibilità di incarichi;
- violazioni del divieto di assunzione per tre anni di ex dipendenti pubblici che hanno esercitato nei confronti della società poteri autoritativi o negoziali.

Il monitoraggio è rimesso al Responsabile della prevenzione della corruzione, fermo restando l'obbligo di ciascun dipendente o amministratore di informarlo per iscritto in ordine ai rapporti personali che, tenuto conto delle mansioni o degli incarichi assegnati, possono determinare una situazione critica in riferimento ai casi sopra indicati.

Restano fermi gli obblighi informativi in materia di violazione delle disposizioni del presente Piano.

## **8 TRASPARENZA**

### **8.1 LA TRASPARENZA NELLA LEGGE N. 190/2012**

La trasparenza, come strutturata nella legge n. 190/2012, rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per una migliore efficienza dell'azione amministrativa ed, in questo senso, costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali ai sensi dell'art. 117, comma 2, lettera m), della Costituzione.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e si realizza attraverso la pubblicazione, in formato aperto, di atti, dati ed informazioni sui siti web.

### **8.2 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 33/2013 E LE ALTRE DISPOSIZIONI PER L'APPLICAZIONE DEGLI OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA**

Il decreto legislativo n. 33/2013, di attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012, attua il riordino della disciplina in tema di pubblicità e trasparenza come disposto dalla medesima legge; il citato decreto legislativo, da un lato, rappresenta un'opera di "codificazione" degli obblighi di pubblicazione che gravano sulle pubbliche amministrazioni e, dall'altro lato, individua una serie di misure volte a dare a questi obblighi una sicura effettività.

Tra le principali innovazioni di cui al decreto legislativo n. 33/2013, oltre alla definizione del principio di trasparenza come accessibilità totale delle informazioni che riguardano l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione pubblica, occorre ricordare l'introduzione del nuovo istituto dell'"Accesso civico" per cui chiunque può richiedere la messa a disposizione così come la pubblicazione di tutte le informazioni e dei dati di cui è stata omessa la pubblicazione. Con lo stesso decreto si prevede, inoltre, l'obbligo di un'apposita sezione del sito web denominata "Amministrazione trasparente", si individuano le informazioni ed i dati che devono essere pubblicati e si definisce lo schema organizzativo delle informazioni (Allegato 1 del decreto).

Il decreto legislativo n. 33/2013 disciplina anche il contenuto del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, prevedendo che questo, di norma, costituisca una sezione del Piano di prevenzione della corruzione; ivi si prevede, inoltre, la nomina di un Responsabile per la trasparenza i cui compiti principali sono l'attività di controllo e di segnalazione di eventuali ritardi o mancati adempimenti.

Successivamente, la disciplina anzidetta è stata oggetto di revisione (in attuazione della delega di cui all'art. 7 della legge n. 124/2015) tramite il decreto legislativo n. 97/2016 che ha modificato il decreto legislativo n. 33/2013 incidendo su diversi aspetti (ambito di applicazione; accesso alle informazioni pubblicate su altri siti; obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali; responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di pubblicazione e accesso civico, ecc.). In particolare, con la nuova disciplina si prevede la soppressione dell'obbligo di redigere il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità demandando a ciascuna amministrazione il compito di indicare,

in una apposita sezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. Di conseguenza, anche secondo le indicazioni fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione 2016, la figura del Responsabile per la prevenzione della corruzione è stata interessata in modo significativo dalle modifiche legislative intervenute, con la tendenza a voler unificare in capo ad un unico soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza anche in coerenza alla (già sopra ricordata) ormai completa integrazione delle definizioni organizzativa dei flussi informativi di pubblicazione dei dati dall'interno del Piano triennale di Prevenzione della corruzione.

Ancora, quale altra innovazione di particolare rilievo introdotta dallo stesso decreto legislativo n. 97/2016, occorre evidenziare la nuova disciplina del diritto di accesso civico c.d. "generalizzato" tramite cui si prevede una nuova forma di accesso civico, da parte di chiunque, in relazione a tutti i dati e documenti detenuti dalla società ulteriori rispetto a quelli già oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente.

### **8.3 L'ADEGUAMENTO AGLI OBBLIGHI VIGENTI DA PARTE DELLA SOCIETA' ACI SERVICE VALLE D'AOSTA SRL**

La società ha provveduto a dare applicazione agli obblighi di legge, prevedendo nel sito internet dell'Automobile Club Valle d'Aosta [www.aosta.aci.it](http://www.aosta.aci.it), nella pagina ad essa dedicata, prevedendo la sezione "Amministrazione trasparente", articolata sulla base della struttura prevista dal decreto legislativo n. 33/2013.

## **9 MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO**

### **9.1 MONITORAGGIO**

Il monitoraggio sull'attuazione delle azioni indicate nel presente Piano avviene, con cadenza annuale, con le modalità di seguito indicate:

- entro il 15 dicembre di ogni anno ma spesso rinviato dal Presidente ANAC al 31 gennaio, il responsabile per la prevenzione della corruzione redige una relazione di rendiconto sullo stato di attuazione e sull'efficacia delle misure indicate nel Piano. La relazione - redatta in conformità alle disposizioni dettate dal Piano Nazionale Anticorruzione - è trasmessa al Consiglio di Amministrazione o all'Amministratore Unico e al Dipartimento della Funzione Pubblica ed è pubblicata sul sito web dell'Automobile Club Valle d'Aosta nella sezione apposita dedicata alla società. Il monitoraggio può avvenire anche in corso d'anno, in relazione a eventuali circostanze sopravvenute ritenute rilevanti dal responsabile per la prevenzione della corruzione.

### **9.2 AGGIORNAMENTO**

L'aggiornamento del presente Piano avviene con cadenza annuale e riguarda i contenuti di seguito indicati:

- individuazione dei processi a rischio;
- individuazione, per ciascun processo, dei possibili rischi;
- individuazione, per ciascun processo, delle azioni di prevenzione;
- ogni altro contenuto individuato dal responsabile per la prevenzione della corruzione.

L'aggiornamento può avvenire anche in corso d'anno, qualora reso necessario da eventuali adeguamenti a disposizioni normative, dalla riorganizzazione di processi o funzioni o da altre circostanze ritenute rilevanti dal responsabile per la prevenzione della corruzione.

## **10 APPROVAZIONE DEL PIANO**

Il presente Piano è stato approvato in data 31/03/2021 dal Consiglio di Amministrazione.

## ALLEGATI

### 1. 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
- CIVIT Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità della Amministrazioni Pubbliche
- 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

### 2.1 e 2.1 TABELLE PROCESSI E RISCHI PTPC

2.1 - Allegato 1 al PTPC 2021/2023 - ACI Service Valle d'Aosta Srl controllata dall'Automobile Club Valle d'Aosta

AREA	SETTORE	PROCESSI	RISCHIO	minimo 1 massimo 3		INDICE DI RISCHIO		
				PROBABILITA' ACCADIMENTO	IMPATTO ACCADIMENTO			
A)	ATTIVITA' DI DELEGAZIONE e/o SUBAGENZIA	Organi di vertice e Front office	1	AUTENTICA DI FIRMA SU ATTI DI VENDITA	comportamenti non conformi alla legge (es: autentica firma non in presenza o nella sede dello STA, alterazione data sottoscrizione o prezzo, manipolazione repertorio, ecc.)	1	3	3
			2	RISCOSSIONE BOLLI	comportamenti non conformi alla legge o all'interesse della società (es: commissione di atti illeciti volti a favorire o danneggiare una parte, decisioni non basate su criteri di trasparenza ed imparzialità; ecc.)	1	3	3
			3	ATTIVITA' DI ASSISTENZA AUTOMOBILISTICA	comportamenti non conformi alla legge o all'interesse della società (es: fraudolenta consultazione e gestione banche dati informatiche, appropriazione indebita di valori e contanti, manipolazione bollettini PPTT, violazione privacy, riutilizzo marche da bollo, ecc.)	1	3	3
B)	AFFIDAMENTO LAVORI E SERVIZI	Organi di vertice e Ufficio amministrazione e contabilità	1	procedure per l'individuazione del fornitore	comportamenti non conformi alla legge e allo specifico regolamento nelle varie fasi del procedimento (es: mancanza di imparzialità e trasparenza nella definizione del bando; uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa; affidamento non basato su criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ecc.)	2	2	4
			2	controllo e verifica di conformità e qualità della fornitura	comportamenti non conformi al regolamento specifico (es: mancato riscontro delle prestazioni rese o dei beni forniti; mancata segnalazione di difformità rispetto al capitolato, ecc.)	1	2	2
C)	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE / AFFIDAMENTO INCARICHI E COLLABORAZIONI	Organi di vertice	1	reclutamento e selezione	comportamenti non conformi alla legge e allo specifico regolamento nelle varie fasi del procedimento (es: definizione requisiti di accesso personalizzati, mancanza di imparzialità e trasparenza; scelta non basata sul merito; ecc.)	2	2	4
			2	conferimento incarichi consulenza e collaborazione	comportamenti non conformi alla legge e allo specifico regolamento nelle varie fasi del procedimento (es: mancanza di motivazione, imparzialità e trasparenza; scelta non basata sul merito, ecc.)	2	2	4
			3	progressione di carriera	comportamenti non conformi al CCNL nelle varie fasi del procedimento (es: progressioni accordate illegittimamente per agevolare dipendenti particolari, mancanza di imparzialità e trasparenza; scelta non basata sul merito, ecc.)	1	3	3
			4	ampliamento sfera giuridica destinatari con effetti economici	comportamenti e decisioni non conformi alla legge o al CCNL (es: attribuzioni economiche illegittime o non meritocratiche o trasparenti)	1	2	2
D)	GESTIONE FLUSSI FINANZIARI E/U	Organi di vertice e Ufficio amministrazione contabilità	1	emissione e registrazione fatture	comportamenti non conformi alla legge e ai principi contabili (es: manipolazione dati, difformità di trattamento tra clienti/fornitori; registrazioni tardive in danno alla società, ecc.)	1	2	2
			2	gestione di cassa	comportamenti non conformi alla legge e ai principi contabili (es: distrazione somme, rendicontazioni infedeli, ecc.)	1	2	2
			3	gestione di pagamenti a qualsiasi titolo	comportamenti non conformi alla legge e ai principi contabili (es: difformità di trattamento tra fornitori; indebiti pagamenti, ecc.)	1	2	2
E)	GESTIONE DEL CREDITO	Organi di vertice e Ufficio amministrazione contabilità	1	gestione morosità	comportamenti non coerenti con l'interesse della società; decisioni non imparziali e trasparenti nella concessione dei fidi a clienti/fornitori;	3	2	6
			2	stralcio del credito	comportamenti non coerenti con l'interesse della società; decisioni non imparziali e trasparenti nella concessione dei fidi a clienti/fornitori;	3	3	9
F)	GESTIONE VISITE ISPETTIVE DA PPAA E AUTORITA' GIUDIZIARIA	Organi di vertice e Responsabili settori coinvolti	1	gestione rapporti con organismi e rappresentanti PPAA e AAGG	dichiarazioni non veritiere o manipolazione dati; corresponsione di denaro o altre utilità al fine di ricavare un vantaggio indebito	1	3	3
G)	GESTIONE CONTENZIOSI GIUDIZIARI E STRAGIUDIZIALI	Organi di vertice	1	mediazione	comportamenti non conformi alla legge o all'interesse della società (es: commissione di atti illeciti volti a favorire o danneggiare una parte, decisioni non basate su criteri di trasparenza ed economicità; ecc.)	1	2	2
			2	transazioni	comportamenti non conformi alla legge o all'interesse della società (es: commissione di atti illeciti volti a favorire o danneggiare una parte, decisioni non basate su criteri di trasparenza ed economicità; ecc.)	2	1	2
			3	gestione contenziosi	comportamenti non conformi alla legge o all'interesse della società (es: commissione di atti illeciti volti a favorire o danneggiare una parte, decisioni non basate su criteri di convenienza, trasparenza ed economicità; ecc.)	2	1	2
H)	OTTENIMENTO AUTORIZZAZIONI, LICENZE E CONCESSIONI PER L'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' SOCIETARIA	Organi di vertice e Responsabili settori coinvolti	1	procedura per ottenere autorizzazioni, licenze e concessioni	dichiarazioni non veritiere o manipolazione dati al solo fine di ottenere le somme richieste; corresponsione di denaro o altre utilità al fine di ricavare un vantaggio indebito	2	2	4

2.2 - Allegato 2 al PTPC 2021/2023 - ACI Service Valle d'Aosta Srl controllata dall'Automobile Club Valle d'Aosta

AREA	SETTORE	PROCESSI	RISCHIO	AZIONE	RESPONSABILE		
A)	ATTIVITA' DI DELEGAZIONE e/o SUBAGENZIA	Organi di vertice e Front office	1	AUTENTICA DI FIRMA SU ATTI DI VENDITA	comportamenti non conformi alla legge (es: autentica firma non in presenza o nella sede dello STA, alterazione data sottoscrizione o prezzo, manipolazione repertorio, ecc.)	atto organizzativo che richiama obblighi e divieti; rotazione del personale	Vertice delegato e Responsabile di settore
			2	RISCOSSIONE BOLLI	comportamenti non conformi alla legge o all'interesse della società (es: commissione di atti illeciti volti a favorire o danneggiare una parte, decisioni non basate su criteri di trasparenza ed imparzialità; ecc.)	atto organizzativo che richiama obblighi e divieti; rotazione del personale	Vertice delegato e Responsabile di settore
			3	ATTIVITA' DI ASSISTENZA AUTOMOBILISTICA	comportamenti non conformi alla legge o all'interesse della società (es: fraudolenta consultazione e gestione banche dati informatiche, appropriazione indebita di valori e contanti, manipolazione bollettini PPTT, violazione privacy, riutilizzo marche da bollo, ecc.)	atto organizzativo che richiama obblighi e divieti; rotazione del personale	Vertice delegato e Responsabile di settore
B)	AFFIDAMENTO LAVORI E SERVIZI	Organi di vertice e Ufficio amministrazione e contabilità	1	procedure per l'individuazione del fornitore	comportamenti non conformi alla legge e allo specifico regolamento nelle varie fasi del procedimento (es: mancanza di imparzialità e trasparenza nella definizione del bando; uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa; affidamento non basato su criteri di efficienza, efficacia ed	regolamento degli acquisti e atto organizzativo che richiama obblighi e divieti	Vertice delegato e Responsabile di settore
			2	controllo e verifica di conformità e qualità della fornitura	comportamenti non conformi al regolamento specifico (es: mancato riscontro delle prestazioni rese o dei beni forniti; mancata segnalazione di difformità rispetto al capitolato, ecc.)	verifiche a campione	Vertice delegato e Responsabile di settore
C)	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE / AFFIDAMENTO INCARICHI E COLLABORAZIONI	Organi di vertice	1	reclutamento e selezione	comportamenti non conformi alla legge e allo specifico regolamento nelle varie fasi del procedimento (es: definizione requisiti di accesso personalizzati, mancanza di imparzialità e trasparenza; scelta non basata sul merito; ecc.)	regolamento per assunzioni e affidamento incarichi	Vertice delegato
			2	conferimento incarichi consulenza e collaborazione	comportamenti non conformi alla legge e allo specifico regolamento nelle varie fasi del procedimento (es: mancanza di motivazione, imparzialità e trasparenza; scelta non basata sul merito, ecc.)	regolamento per assunzioni e affidamento incarichi	Vertice delegato
			3	progressione di carriera	comportamenti non conformi al CCNL nelle varie fasi del procedimento (es: progressioni accordate illegittimamente per agevolare dipendenti particolari, mancanza di imparzialità e trasparenza; scelta non basata sul merito, ecc.)	regolamento per assunzioni e affidamento incarichi	Vertice delegato
			4	ampliamento sfera giuridica destinatari con effetti economici	comportamenti e decisioni non conformi alla legge o al CCNL (es: attribuzioni economiche illegittime o non meritocratiche o trasparenti)	regolamento per assunzioni e affidamento incarichi	Vertice delegato
D)	GESTIONE FLUSSI FINANZIARI E/U	Organi di vertice e Ufficio amministrazione contabilità	1	emissione e registrazione fatture	comportamenti non conformi alla legge e ai principi contabili (es: manipolazione dati, difformità di trattamento tra clienti/fornitori; registrazioni tardive in danno alla società, ecc.)	rotazione del personale e verifiche periodiche	Vertice delegato e Revisore legale e Responsabile di settore
			2	gestione di cassa	comportamenti non conformi alla legge e ai principi contabili (es: distrazione somme, rendicontazioni infedeli, ecc.)	rotazione del personale e verifiche periodiche	Vertice delegato e Revisore legale e Responsabile di settore
			3	gestione di pagamenti a qualsiasi titolo	comportamenti non conformi alla legge e ai principi contabili (es: difformità di trattamento tra fornitori; indebiti pagamenti, ecc.)	rotazione del personale e verifiche periodiche	Vertice delegato e Revisore legale e Responsabile di settore
E)	GESTIONE DEL CREDITO	Organi di vertice e Ufficio amministrazione contabilità	1	gestione morosità	comportamenti non coerenti con l'interesse della società; decisioni non imparziali e trasparenti nella concessione dei fidi a clienti/fornitori;	rotazione del personale e verifiche periodiche	Vertice delegato e Revisore legale
			2	stralcio del credito	comportamenti non coerenti con l'interesse della società; decisioni non imparziali e trasparenti nella concessione dei fidi a clienti/fornitori;	rotazione del personale e verifiche periodiche	Vertice delegato e Revisore legale
F)	GESTIONE VISITE ISPETTIVE DA PPAA E AUTORITA' GIUDIZIARIA	Organi di vertice e Responsabili settori coinvolti	1	gestione rapporti con organismi e rappresentanti PPAA e AAGG	dichiarazioni non veritiere o manipolazione dati; corresponsione di denaro o altre utilità al fine di ricavare un vantaggio indebito	codice etico e di comportamento	C.d.A e Vertice delegato
G)	GESTIONE CONTENZIOSI GIUDIZIARI E STRAGIUDIZIALI	Organi di vertice	1	mediazione	comportamenti non conformi alla legge o all'interesse della società (es: commissione di atti illeciti volti a favorire o danneggiare una parte, decisioni non basate su criteri di trasparenza ed economicità; ecc.)	codice etico e di comportamento	C.d.A e Vertice delegato
			2	transazioni	comportamenti non conformi alla legge o all'interesse della società (es: commissione di atti illeciti volti a favorire o danneggiare una parte, decisioni non basate su criteri di trasparenza ed economicità; ecc.)	codice etico e di comportamento	C.d.A e Vertice delegato
			3	gestione contenziosi	comportamenti non conformi alla legge o all'interesse della società (es: commissione di atti illeciti volti a favorire o danneggiare una parte, decisioni non basate su criteri di convenienza, trasparenza ed economicità; ecc.)	codice etico e di comportamento	C.d.A e Vertice delegato
H)	OTTENIMENTO AUTORIZZAZIONI, LICENZE E CONCESSIONI PER L'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' SOCIETARIA	Organi di vertice e Responsabili settori coinvolti	1	procedura per ottenere autorizzazioni, licenze e concessioni	dichiarazioni non veritiere o manipolazione dati al solo fine di ottenere le somme richieste; corresponsione di denaro o altre utilità al fine di ricavare un vantaggio indebito	codice etico e di comportamento	C.d.A e Vertice delegato