



Automobile Club Biella

AUTOMOBILE CLUB BIELLA

SCHEMA DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2017-2019

*(Redatto ai sensi dell'articolo 1 c. 2 bis della Legge 6 novembre 2012 n. 190,
adottato con Delibera Presidenziale n. 5 del 31 Gennaio 2017)*

INDICE

I SEZIONE PARTE GENERALE

1. PREMESSA

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

II SEZIONE IL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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

- 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 DEL PERSONALE AC

- 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. *Revisione dei processi di privatizzazione ed esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici*
- 6.11. *Patti d'Integrità*
- 6.12. *Forme di consultazione*

7. MONITORAGGIO E SANZIONI

- 7.1 *Monitoraggio dei procedimenti disciplinari, penali e di responsabilità amministrativa*
- 7.2 *Sanzioni*

III SEZIONE - TRASPARENZA ED INTEGRITA'

IV SEZIONE - CONCLUSIONI

8. RACCORDO CON IL SISTEMA DELLE PERFORMANCE

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

ALLEGATI:

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

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 disciplina della prevenzione della corruzione è stata recentemente oggetto di rilevanti modifiche legislative tese a rafforzare un approccio che induca in maniera sistematica le pubbliche amministrazioni ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico all'introduzione di misure che creino una situazione in cui sia sempre più difficile il radicarsi di fenomeni corruttivi.

In particolare si fa riferimento al decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97 recante previsioni volte a rivedere e semplificare le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza; al decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 che ha dato attuazione alle direttive UE in via generale sulla disciplina vigente in materia di contratti pubblici; al Piano Nazionale Anticorruzione 2016 adottato dall'ANAC - Autorità Nazionale Anticorruzione - con determina n. 831 del 3 agosto 2016 che ha integrato le previsioni introdotte con la determina n. 12 del 28 ottobre 2015 nonché il primo PNA approvato con delibera n. 72 dell'11 settembre 2013 ed alle linee guida interpretative ed attuative delle richiamate previsioni adottate dalla predetta Autorità in aderenza ai principi ed agli obiettivi fissati dalla l. 190/2012.

Nel merito, la richiamata Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 che approva definitivamente il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, conferma la definizione del fenomeno corruzione contenuta nello scorso PNA. Enunciazione del concetto più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, e coincidente con la ***mala administration***, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi

particolari. Sottolineando alle Amministrazioni tutte la necessità di avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

La delibera è di fatto il primo Piano adottato dall'ANAC in attuazione di quanto previsto dal d.l. 90/2014 che ha concentrato nell'Autorità tutte le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza previste dalla legge 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"

Il Piano costituisce un atto di indirizzo per le amministrazioni chiamate ora ad adottare o ad aggiornare concrete e effettive misure di prevenzione di fenomeni corruttivi.

La strategia di prevenzione scelta è quella di coordinare un intervento di carattere nazionale coerente con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali, con l'azione a livello di singola amministrazione pubblica. L'intenzione è quella di creare un *circolo virtuoso* che crei un sistema articolato che, pur tenendo conto delle specificità delle singole realtà pubbliche, veda tutti gli attori coinvolti impegnati in maniera coerente nella diffusione della cultura della legalità e conseguentemente nella prevenzione della corruzione.

In senso conforme ai principi ed agli obiettivi normativamente introdotti per fronteggiare il fenomeno della diffusione della corruzione l'Automobile Club Biella sempre attento ed impegnato nella lotta al fenomeno corruttivo, ha, da tempo, 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.

Sempre in coerenza con le indicazioni espresse da ANAC nel PNA 2016, AC, in linea con le previsioni introdotte nei precedenti PTPC, a valle della mappatura dei processi con il presente aggiornamento, intende sempre più sviluppare ed attuare nel prossimo triennio politiche di prevenzione volte all'introduzione di misure di prevenzione oggettive che mirano a contrarre gli ambiti di attività per la realizzazione di interessi particolari

attraverso interventi organizzativi sui flussi operativi e di misure di prevenzione soggettiva che sono finalizzate ad assicurare l'imparzialità dei funzionari nel presidio delle posizioni lavorative rivestite, con particolare riguardo 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, a tutti i livelli, interni all'organizzazione, tramite l'introduzione, nell'ambito del Portale interno della comunicazione, di un canale telematico dedicato per l'invio di proposte di miglioramento/introduzione di misure di prevenzione.

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

Fattori indubbi di successo per migliorare le strategie di prevenzione della corruzione, evitando che queste si trasformino in un mero adempimento, sono la differenziazione e la semplificazione dei contenuti del PNA, a seconda delle diverse tipologie e dimensioni delle amministrazioni, nonché l'investimento nella formazione e l'accompagnamento delle amministrazioni e degli enti nella predisposizione del PTPCT.

Questa impostazione è fatta propria dalla legge 7 agosto 2015, n. 124 «Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» che, all'art. 7 (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza), sottolinea la necessità della «precisazione dei contenuti e del procedimento di adozione del Piano nazionale anticorruzione, dei piani di prevenzione della corruzione e della relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione, anche attraverso la modifica della relativa disciplina legislativa, anche ai fini della maggiore efficacia dei controlli in fase di attuazione, della differenziazione per settori e dimensioni, del coordinamento con gli strumenti di misurazione e valutazione delle performance nonché dell'individuazione dei principali rischi e dei relativi rimedi; conseguente ridefinizione dei ruoli, dei poteri e delle responsabilità dei soggetti interni che intervengono nei relativi processi».

L'ANAC con la delibera n. 831/2016, di approvazione del Piano nazionale anticorruzione 2016, ha previsto una parte generale, volta ad affrontare temi e problematiche per la predisposizione di misure anticorruzione che interessano tutte le pubbliche amministrazioni e i soggetti di diritto privato in loro controllo ed una parte speciale, dedicata ad approfondimenti per specifici contesti:

- Piccoli comuni
- Città metropolitane
- Ordini e Collegi professionali
- Istituzioni scolastiche
- Tutela e valorizzazione dei beni culturali
- Governo del territorio

- Sanità.

In tal modo l’Autorità ha inteso offrire un supporto progressivo, che sarà implementato ed integrato nel corso dei prossimi anni, cominciando da alcune delle amministrazioni che, in questi primi anni, hanno maggiormente evidenziato problematiche nell’applicazione della legge e in alcuni settori particolarmente esposti a fenomeni di corruzione. Una sezione del Piano 2016 è dedicata, inoltre, ad una più compiuta disciplina della misura della rotazione ed alle misure per la tutela del dipendente che segnala gli illeciti.

Nel documento si è tenuto conto anche delle principali modifiche alla legge n. 190/2012 e al d.lgs. n. 33/2013 sulla trasparenza previste nei decreti attuativi della legge 7 agosto 2015, n. 124 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”. Considerato, poi, che il Governo ha approvato i decreti in via definitiva negli stessi giorni in cui l’Autorità ha adottato lo schema di PNA, alcune parti del documento sono state aggiornate in sede di elaborazione finale.

Il PNA, in tal modo, contribuisce ancor di più a **responsabilizzare** maggiormente tutti i soggetti che a vario titolo operano nelle amministrazioni - dagli organi di indirizzo, ai responsabili della prevenzione della corruzione, ai dirigenti 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.

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’ANAC, è tesa a garantire la coerenza complessiva del sistema a livello nazionale.

Ciò è reso possibile anche 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.

Infatti, la possibilità data 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 dell’amministrazione, consente di intervenire

in maniera mirata sui rischi agendo sulle carenze organizzative, gestionali e culturali che possono favorirli.

Con il presente PTPCT, l'AC rafforza l'impegno assunto con i precedenti Piani di dare piena attuazione alle previsioni contenute nella delibera ANAC summenzionata con iniziative caratterizzate da **concretezza, adeguatezza** tra l'azione e gli obiettivi di prevenzione stabiliti, attenzione in sede di monitoraggio ai livelli di efficacia delle misure individuate ed alla conseguente eventuale loro modifica.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione costituisce il documento di programmazione attraverso il quale l'AC, in linea ed in coerenza con le indicazioni formulate a livello nazionale in sede di PNA, definisce e sistematizza la propria strategia di prevenzione della corruzione.

L'AC si propone, nel nuovo PTPCT, di seguire le indicazioni ANAC con particolare riguardo al ruolo ed alle competenze di: Organi di indirizzo politico e Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

Inoltre si è cercato di approfondire le analisi e i conseguenti aggiornamenti in merito ai contenuti, con particolare riguardo ai seguenti argomenti:

- Trasparenza
- Rotazione
- Verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconfiribilità
- Whistleblowing

Un approccio sistemico che assicuri coerenza complessiva nell'azione delle pubbliche amministrazioni non può prescindere dalla necessità di un approccio alla prevenzione della corruzione direttamente ed univocamente legato al sistema di pianificazione delle attività degli Enti.

In tal senso le iniziative introdotte dal PTPCT per la prevenzione e la riduzione del rischio assumono rilievo in sede di definizione degli obiettivi di performance organizzativa e di performance individuale assegnati agli uffici ed ai dirigenti, nell'ambito del Piano delle Performance dell'Ente.

Altro imprescindibile assett della politica anticorruzione impostata dalla L. n. 190/2012 è costituito dal rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal normativa vigente in materia di **trasparenza**.

La pubblicazione tempestiva di informazioni su attività poste in essere nonché dei dati previsti dal D. Lgs n. 33/2013 favorisce forme di controllo diffuso da parte di soggetti esterni e svolge un'importante azione di deterrente per potenziali condotte illegali o irregolari.

1.2 Automobile Club Biella

L'Automobile Club Biella è un Ente pubblico non economico senza scopo di lucro, a base associativa, riunito in Federazione con l'ACI. A seguito dell'inserimento nell'allegato "E" della legge 20 marzo 1975, n. 70 dal D.P.R. 16 giugno 1977, n. 665 è riconosciuto "Ente necessario ai fini dello sviluppo economico, civile, culturale e democratico del Paese" ed inserito nella categoria di "enti preposti a servizi di pubblico interesse" in cui la citata legge n. 70/75 ha compreso l'ACI. L'Automobile Club è rappresentativo, nell'ambito della circoscrizione territoriale di propria competenza, di interessi generali in campo automobilistico e - ai sensi dell'art. 34 dello Statuto ACI - svolge, nella propria circoscrizione ed in armonia con le direttive dell'Ente federante, le attività che rientrano nei fini istituzionali dell'ACI (art. 4 Statuto) presidiando sul territorio i molteplici versanti della mobilità a favore della collettività e delle Istituzioni. Il mandato istituzionale, quale perimetro nel quale l'Ente può e deve operare sulla base delle sue attribuzioni/competenze, è esplicitato dagli artt. 1, 2, 4 e 34 dello Statuto pubblicato, nella sua ultima formulazione, sulla Gazzetta Ufficiale n. 230 del 3 ottobre 2011. Lo Statuto evidenzia la struttura federativa dell'ACI che ne costituisce elemento peculiare e distintivo rispetto agli altri attori che intervengono sulla medesima politica pubblica. Esso trova concreta attuazione nella mission dell'Ente: "presidiare, nella circoscrizione di competenza, i molteplici versanti della mobilità e diffondere una nuova cultura dell'automobile".

L'AC, per il conseguimento degli scopi istituzionali, si avvale di una struttura operativa collegata, costituita sotto forma di Società di cui l'Ente detiene una partecipazione, che concorre all'erogazione di prestazioni e servizi nei confronti dei Soci, degli utenti automobilisti e delle pubbliche amministrazioni con cui l'Ente collabora. Le Società strumentali assicurano la piena funzionalità, efficacia ed economicità dell'azione dell'Ente, fornendo servizi di qualità e risultano quindi necessarie per il conseguimento delle finalità

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

Sono Organi dell'AC: l'Assemblea dei Soci, il Presidente e il Consiglio Direttivo. Il controllo generale dell'Amministrazione è affidato ad un Collegio di Revisori dei Conti. La struttura organizzativa dell'AC Biella prevede, ai vertici dell'Amministrazione, la figura del Direttore dell'Ente. Il Direttore assicura la corretta gestione tecnico-amministrativa dell'AC Biella, in coerenza con le disposizioni normative e con gli indirizzi ed i programmi definiti dagli Organi dell'ACI in qualità di Federazione degli stessi AC. L'AC Biella partecipa a livello regionale al Comitato Regionale, composto dai Presidenti degli Automobile Club della Regione Piemonte, che cura i rapporti con la stessa Regione ed ha competenza esclusiva per tutte le iniziative di valenza regionale in materia di sicurezza ed educazione stradale, mobilità, trasporto pubblico locale, turismo e sport automobilistico.

Il Direttore è il Responsabile dell'Ente ed è il Responsabile della Trasparenza, Referente per l'accesso civico, Responsabile per l'anticorruzione.

L'AC è articolato in strutture dirette e indirette costituite, al 31 dicembre 2015, da n. 2 delegazioni, che assicurano la capillarità del servizio nel territorio di competenza e la cui lista aggiornata è consultabile sul sito istituzionale dell'Ente. Il rapporto tra Automobile Club e delegazioni e l'uso del marchio ACI e AC Biella è regolamentato da un contratto di affiliazione commerciale.

II SEZIONE

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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

.1 Le fasi del processo

Il PNA 2016 conferma l'attenzione sull'attuazione effettiva di misure in grado di incidere sui fenomeni corruttivi nella Pubblica Amministrazione. Quanto precede risulta di particolare evidenza quando nel nuovo sistema sanzionatorio si definisce che: *equivale ad omessa adozione: a) l'approvazione di un provvedimento puramente ricognitivo di misure, in materia di anticorruzione, in materia di adempimento degli obblighi di pubblicità ovvero in materia di Codice di comportamento di amministrazione; b) l'approvazione di un provvedimento, il cui contenuto riproduca in modo integrale analoghi provvedimenti adottati da altre amministrazioni, privo di misure specifiche introdotte in relazione alle esigenze dell'amministrazione interessata; c) l'approvazione di un provvedimento 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.*

In linea con le richiamate indicazioni il processo di predisposizione del PTPC 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.

Il processo di prima redazione, gestione e aggiornamento 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.

Attraverso questo **approccio sistemico** delle misure di prevenzione della corruzione l'AC Biella 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 sia delle strutture centrali che delle realtà territoriali, il processo di aggiornamento del piano si sviluppa, con il supporto prevalente dei dirigenti, 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.

Periodicamente sono effettuati step di verifica con tutti gli attori per una costante condivisione sullo stato di avanzamento del processo di attuazione ed aggiornamento, per un monitoraggio sull'efficacia delle misure di prevenzione individuate e, soprattutto, per un'analisi congiunta delle attività rientranti nelle aree a rischio che, caratterizzate da trasversalità, si iterano in processi rientranti nelle competenze di diverse Strutture organizzative.

Nel contempo l'Ente 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.

Al fine di agevolare e sistematizzare le informazioni acquisite sono stati predisposti dei modelli di gestione dei dati - relativi a 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 PTPC, avendo creato un raccordo funzionale ed il coinvolgimento delle strutture 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 secondo le scadenze normativamente previste, fondato sulla concreta valutazione degli esiti delle misure adottate, attraverso un processo di miglioramento continuo.

.2 Gli attori

In linea con le previsioni dettate dal legislatore e dalle linee guida dettate da ANAC gli organi di indirizzo dimostrano una particolare attenzione ed un fattivo coinvolgimento nella definizione del sistema AC di prevenzione della corruzione non solo e non tanto nel processo di approvazione del PTPCT quanto nel continuo e attento impegno a conseguire la migliore sinergia tra obiettivi strategici dell'Ente e obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art.1,co 8 come novellato dall'art.41 del dlgs. 97/2016).

In tal senso si configura una specifica iniziativa che **incentiva, facilita e ottimizza** i processi per il corretto adempimento degli obblighi normativi in materia di trasparenza. L'avvio di una nuova piattaforma, completamente web based, dedicata alla gestione informatizzata e standardizzata del processo di pubblicazione dei dati e dei documenti nella Sezione Amministrazione Trasparente dell'ente rende evidente l'intendimento di incentivare la pubblicazione di dati anche non strettamente prevista dalla norma ma utile ed efficace per le politiche di anticorruzione.

Gli Organi inoltre incentivano 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.

In relazione al forte impatto negativo che il fenomeno corruttivo può assumere sul conseguimento degli obiettivi creando pesanti diseconomie e rendendo più complesso il conseguimento dei fini istituzionali di soddisfazione dell'interesse pubblico, il coinvolgimento dei soggetti interni ed esterni ha assunto particolare rilievo sin dalla prima stesura del piano .

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

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

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

Al fine di assicurare il migliore coinvolgimento degli stakeholder esterni il PTPCT, prima di essere sottoposto agli Organi per la prevista approvazione, viene posto in consultazione pubblica attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente in modo da raccogliere ogni eventuale osservazione per una eventuale modifica/integrazione del testo finale.

Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno si è soffermata sugli aspetti legati in via generale all'organizzazione che più direttamente possono influenzare la sensibilità dei dipendenti al rischio di fenomeni corruttivi.

Appare evidente quanto sia al riguardo imprescindibile che tutta l'attività svolta venga analizzata attraverso la mappatura dei processi, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

A questo fine in fase di redazione del PTPCT 2017/2019, si è ancor più tenuto conto non solo di quelle attività svolte in AC Biella, come in gran parte delle amministrazioni ed enti, riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi definite nel vecchio

PNA “obbligatorie” ma sono state oggetto di analisi anche altre attività trasversali a più amministrazioni 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 ANAC quali “aree generali”.

Resta inoltre confermata l’ulteriore analisi relativa ad attività specifiche dell’Ente caratterizzate dalla presenza di rischio di corruzione legato all’erogazione di servizi ai cittadini connessi alla gestione del PRA nonché all’assistenza in materia di tasse automobilistiche, in quanto coinvolgono direttamente soggetti esterni.

Il Responsabile Anticorruzione ha avviato una particolare attenta analisi, supportata anche da studi normativi di settore, riguardo ai livelli e ai sistemi di responsabilità vigenti, al livello di complessità dell’amministrazione ed a tutte le variabili che incidono in maniera significativa sulla articolazione della struttura organizzativa.

Attori interni

Per quanto riguarda la struttura interna, i destinatari del PTPCT sono tutti i componenti dell’amministrazione, ognuno per il ruolo rivestito.

Nel dettaglio i diversi soggetti coinvolti nel processo sono:

- Organo di indirizzo politico;
- Responsabile della prevenzione della corruzione;
- Dipendenti dell’Amministrazione;
- Organismo Indipendente di Valutazione;
- Titolare Ufficio Procedimenti Disciplinari, UPD;
- 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, indipendentemente dal livello di inquadramento rivestito, di rispettare le misure contenute nel presente Piano :

Presidente:

- designa il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- valuta la proposta di PTPCT 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 della Prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti;
- vigila sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità da parte dell'Organo/Struttura che conferisce l'incarico o delle Strutture di supporto agli Organi tenute alle verifiche normativamente previste, anche nelle ipotesi di incarichi conseguiti in esito a procedure elettive;
- verifica l'attuazione del Piano;
- 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 il danno erariale e di immagine dell'Ente, nel caso in cui il reato di corruzione sia stato accertato, con sentenza passata in giudicato, salvo che provi di aver predisposto il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso;
- osserva ed assicura l'osservanza del Codice di Comportamento e del Codice etico di Federazione, verificano le ipotesi di violazione e adottano le conseguenti misure sanzionatorie nei limiti di competenza;
- osservano le misure contenute nel PTPCT.

Dipendenti:

- partecipano al processo di gestione del rischio;

- osservano le misure contenute nel PTPCT, nel Codice di comportamento e nel Codice Etico di Federazione;
- segnalano le situazioni di illecito al Responsabile dell'Ufficio, al Dirigente di riferimento, all'UPD o al Responsabile.

L'Organismo Indipendente di Valutazione:

- 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 la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT 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:

- osservano le misure contenute nel PTPCT, nel Codice di comportamento e nel Codice Etico di Federazione;
- segnalano le situazioni di illecito.

Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'AC Biella opera, con riferimento alle variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Le diverse tipologie di stakeholder con cui l'AC Biella si relaziona e la presenza di strutture sull'intero territorio, caratterizzato da ben diversi contesti sociali di riferimento, rende ampia e complessa l'analisi dell'ambiente in quanto diversi sono gli ambiti sia culturali che economici con cui l'Ente interagisce quotidianamente

L'analisi delle risultanze, pur in un complessivo giudizio più che soddisfacente in tutte le strutture ha consentito l'adozione di interventi organizzativi anche di modesto impatto che hanno ottimizzato quelle aree risultate oggetto di possibili miglioramenti. Si tratta di un percorso che si muove su un continuum e che quindi si svilupperà anche nel corso del prossimo triennio consentendo di acquisire ulteriori elementi di informazione che potranno arricchire il data base di informazioni necessario alla predisposizione dei futuri aggiornamenti del PTPCT.

Quanto precede con l'obiettivo di individuare dinamicamente modifiche organizzative nelle singole strutture in grado di contribuire alla prevenzione della corruzione soprattutto nelle unità territoriali ove più frequente è la possibilità di iterazione dei medesimi interlocutori.

Attori esterni

Per quanto riguarda gli attori esterni, distinguiamo la società civile, intesa come collettività e soggetto portatore di interessi non particolaristici, e gli attori 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.

In tal modo si innesca un virtuoso processo 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 ha trovato inoltre specifica applicazione nel corso delle giornate della trasparenza che costituiscono occasione privilegiata per un feedback diretto ed immediato.

2.3 La Comunicazione

L'AC Biella ha da sempre investito nella comunicazione nella ferma convinzione che costituisca un elemento essenziale per rendere gli stakeholder partecipi delle strategie e delle iniziative che pone in essere.

Sotto altro profilo la comunicazione corretta, esaustiva e sintonica con le esigenze dell'interlocutore presuppone e contribuisce alla trasparenza dell'azione e quindi può risolversi in una misura sia pure indiretta di prevenzione della corruzione.

In tale ottica la lotta alla corruzione trova nell'AC Biella conferma anche nella particolare attenzione posta alla diffusione del PTPCT.

A tal fine, oltre alle forme di pubblicazione normativamente previste l'AC assicura la conoscenza del Piano e dei successivi aggiornamenti annuali attraverso la tempestiva comunicazione a ciascun dipendente con segnalazione via email.

La comunicazione agli stakeholder esterni del Piano, del Codice di Comportamento e del Codice Etico è assicurata, ancor prima che attraverso la pubblicazione nella specifica sezione del sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione normativamente previsti, attraverso la messa a disposizione presso i locali dell'Ente.

Sono strumenti di governance e di indirizzo culturale che permettono di promuovere in maniera strutturata **l'etica** dell'Ente. Si tratta di impegni formalizzati che vincolano in prima battuta i dipendenti dell'Ente ma che vedono quali destinatari anche tutti gli attori che interagiscono a diverso titolo con l'AC Biella divenendo uno strumento di prevenzione nelle relazioni tra l'amministrazione e i suoi stakeholder.

Ad ulteriore integrazione degli obblighi sopra richiamati l'AC Biella dedica 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 delle Pubbliche Amministrazioni, ma anche i meccanismi e i processi che le hanno generate.

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

La cura del sito istituzionale tende a garantire nell'AC Biella la puntuale divulgazione di tutti gli strumenti elencati e dello stesso PTPCT.

• **GESTIONE DEL RISCHIO: LA METODOLOGIA UTILIZZATA**

L'accezione del concetto di rischio in seno al PTPCT dell'AC Biella fa riferimento alla possibilità che si verificano eventi che influiscano in senso negativo sul raggiungimento delle finalità e degli obiettivi istituzionali e, in ultima istanza, sulla soddisfazione dei bisogni legati all'attuazione della mission dell'Ente. Nel dettaglio è stata oggetto di analisi la 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 PTPCT rappresenta il **direttore d'orchestra** che deve far suonare insieme gli strumenti (le misure di prevenzione) per fare musica (lotta alla corruzione) anziché rumore (mera applicazione della norma), un compito non facile che presuppone un'attività di identificazione, di analisi e ponderazione del rischio nonché elevate dosi di equilibrio e capacità di gestione.

Il rischio primario che si è cercato di ridurre è stato quello di una scarsa chiarezza dei compiti e delle responsabilità affidati ai soggetti interni all'Ente 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.

L'attività di **identificazione degli eventi, valutazione e risposta al rischio** è stata realizzata prioritariamente dal Direttore dell'Ente.

In tal modo si è inteso, sotto il coordinamento del RPCT, costruire 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 in via prioritaria 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 programmazione delle attività.

Già dal primo PTPC, l'AC Biella ha adottato un approccio di risk management applicato alla dimensione della corruzione.

La gestione del rischio di corruzione nell' AC ha seguito l'iter stabilito nel P.N.A. e pertanto 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 nell' AC Biella si è posta come obiettivo primario quello di giungere ad una preventiva mappatura dei principali processi operativi in cui si articolano le attività delle Strutture dell'Ente.

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).

I Responsabili delle diverse aree, su input del RPCT, sono **chiamati con cadenza annuale a verificare** la mappatura dei processi dell'anno precedente adeguandola, correggendola e riaggiornandola con il coinvolgimento di tutto il personale che ogni giorno presidia processi e attività nel quotidiano della Struttura. La scheda della nuova mappatura, o della vecchia riconfermata, ritorna al RPCT che, recepita, l'elabora e la inserisce nell'aggiornamento annuale del documento di prevenzione della corruzione (output).

3.2 Valutazione del rischio

La metodologia utilizzata dal presente PTPCT è quella del CRSA (Control Risk Self Assessment) basata sull'autovalutazione dei Direttori.

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

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.

Per comprendere meglio le cause e il livello di rischio, l'AC Biella ha fatto riferimento sia a dati oggettivi che a dati rilevati attraverso valutazioni espresse dai soggetti interessati, competenti sui rispettivi processi.

Si evidenzia che per l'AC Biella non risultano, a carico dei dipendenti sentenze passate in giudicato, procedimenti in corso, decreti di citazione a giudizio riguardanti i reati contro la PA e il falso e la truffa, con particolare riferimento a:

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

La scheda fornita per la valutazione del rischio ha consentito a tutti i destinatari di procedere ad una **autovalutazione** delle attività e dei procedimenti individuati soggetti a rischio corruzione.

Il censimento degli eventi rischiosi ha evidenziato:

- per ciascuna attività/fase di processo un elenco di eventi rischiosi ove presenti;
- l'accorpamento di tutti i rischi individuati dai responsabili di ciascuna unità;
- un elenco dei rischi analitico assolutamente indispensabile per pervenire ad un censimento completo;
- eventuali interdipendenze tra eventi diversi ed un'esposizione congiunta a più rischi da parte della stessa attività.

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

In sede di **identificazione** l'attenzione è stata posta in via primaria nel pervenire ad una descrizione dell'evento rischioso caratterizzata da un elevato livello di dettaglio e da una 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.

Tale fase risulta essenziale per i passaggi successivi in quanto la corretta e puntuale individuazione del rischio rende più agevole e puntuale la scelta della misura da adottare evitando un sovradimensionamento della stessa che determinerebbe inevitabilmente un maggior onere sia in termini economici che di impegno organizzativo.

Ovviamente, per l'analisi del rischio, si è tenuto conto anche dell'individuazione e la comprensione delle cause degli eventi rischiosi, cioè delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento, come, ad esempio, per alcuni rischi, la difficoltà in AC Biella, di portare a pieno compimento il processo già avviato negli ultimi anni di una standardizzazione dei sistemi dei controlli o anche la considerazione dell'elemento *discrezionalità* come fattore non sempre rischioso ma in alcuni casi anche abilitante.

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** è consistita 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.

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

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

Quali indici di valutazione dell'impatto sono stati utilizzati:

- impatto organizzativo,
- impatto economico,

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

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

Tenuto conto della natura obbligatoria di gran parte delle misure di prevenzione la ponderazione 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, si è tenuto altresì conto 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

Il processo di gestione del rischio di corruzione nell'AC Biella si è sviluppato nella definizione delle iniziative che l'Ente intende predisporre per neutralizzare o ridurre la possibilità del manifestarsi degli eventi rischiosi, ispirandosi anche al criterio della prudenza volto anche ad evitare una sottostima del **rischio** di corruzione

In particolare, la gestione del rischio è nel suo 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.

Il monitoraggio effettuato con cadenza semestrale riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più **efficaci criteri di analisi e ponderazione** del rischio.

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 che pone la prevenzione al di fuori di un mero adempimento burocratico;
- integrazione tra processi di gestione del rischio e ciclo di gestione della performance in modo da rendere evidente la coerenza tra le misure previste in sede di P.T.P.C. e gli obiettivi;
- continuità e gradualità del miglioramento che si traduce in un costante impegno da parte di tutta l'Organizzazione nella continua manutenzione delle misure evitando pericolose sottostime del rischio e nel tendere alla completezza dell'analisi, soprattutto in relazione al sopravvenire di modifiche organizzative;
- assunzione di piena responsabilità da parte di tutti gli attori interni coinvolti: dagli Organi di indirizzo politico a tutti i dipendenti;
- scrupolosità nell'analisi del contesto interno ed esterno all'Ente che si traduce nell'adozione di sistemi di trattamento del rischio che tengono conto delle specifiche esigenze delle singole strutture e non sono mera riproduzione di misure già applicate da altre organizzazioni;
- trasparenza complessiva del processo che comporta il concreto coinvolgimento di tutti gli attori sia interni che esterni;
- valenza organizzativa delle iniziative assunte in attuazione del Piano con particolare riguardo ai sistemi di controllo attivati sui cicli produttivi. Tali interventi 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 e non devono assumere valenza ispettivo/repressiva né devono essere letti come tali dal contesto interno

La fase di trattamento del rischio, attuata attraverso un esame approfondito svolto dai process owner sotto il coordinamento del Responsabile della Prevenzione, ha indotto l'Amministrazione ad una verifica complessiva delle misure di prevenzione già in essere conseguendo un primo obiettivo di formalizzazione alcune tradizioni organizzative che nel

tempo hanno trovato progressivamente sempre più concreta definizione senza tuttavia tradursi in regole scritte.

Infine, è stato individuato per ciascuna misura il Responsabile dell'attuazione e il personale impegnato nell'attività/fase del processo a rischio di corruzione al fine di identificare i soggetti destinatari degli interventi formativi specifici che, per un verso, consentano l'acquisizione di elementi di conoscenza necessari al miglior presidio delle posizioni funzionali rivestite e, sotto altro profilo, contribuiscano al cambiamento culturale nei confronti del fenomeno corruttivo.

Aree di rischio

L'attività di mappatura dei processi ha fatto emergere in maniera evidente la presenza in AC Biella delle aree di rischio relative ai processi di 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 introdotto dal nuovo PNA 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 elevato 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. Quanto precede mediante la puntuale definizione delle fasi rilevanti ai fini dell'esatta valutazione del rischio quale imprescindibile presupposto per l'individuazione di misure di prevenzione adeguate all'obiettivo di compressione del rischio.

Particolare impegno ha richiesto l'analisi volta al governo delle variabili che nei processi in parola costituiscono fattori predisponenti il rischio di corruzione. In particolare, il tema dei

contratti è stato affrontato con particolare riguardo all'intero ciclo degli approvvigionamenti, a partire dal rafforzamento dei livelli di trasparenza.

In questa logica la mappatura dei processi è estesa 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.

L'attività di analisi in parola si è sviluppata in linea con le indicazioni espresse nel PNA ed ha portato ad una rivisitazione ed adeguamento alle specificità dell'Ente delle sottoaree di rischio che sono state esaminate quali processi specifici delle fasi in cui si articolano le procedure di acquisto (attività legate alla definizione dell'oggetto dell'affidamento, alla individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento, ai requisiti di qualificazione e di aggiudicazione, alla valutazione e verifica dell'anomalia delle offerte, alla gestione delle procedure negoziate e di affidamento diretto, alla revoca del bando, alla redazione del cronoprogramma, all'adozione di varianti, al subappalto e all'utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di 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

Chiude la fase di applicazione delle misure un particolare interesse espresso da AC Biella in merito ai **controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni** da applicare in merito alle aree a rischio individuate. Pertanto si sono messe in atto anche in questo campo misure specifiche volte a

perfezionare gli strumenti di controllo e di verifica, come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list.

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

Si rilevano 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.

✓ **convenzioni, vendita dati, partnership con altri soggetti pubblici o privati e organizzazione di eventi** – l'AC Biella promuove la definizione di accordi, intese e collaborazioni istituzionali con Amministrazioni Centrali e Locali e con altri Enti ed Organismi pubblici e privati in relazione agli ambiti di attività di rispettiva competenza e conclude accordi con altre Pubbliche Amministrazioni al fine di disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune.

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

L'AC Biella intende realizzare una disciplina regolamentare interna, per la formalizzazione dei criteri di riferimento e dei relativi processi attuativi per la stipula di convenzioni, accordi e partnership commerciali con altre Amministrazioni Pubbliche ed Enti di diritto privato, al fine di prevenire possibili situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, potrebbero insorgere situazioni di abuso.

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

AUTOMOBILE CLUB DI BIELLA

MAPPATURA DEI PROCESSI E ATTIVITA' A RISCHIO

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

P.009	Sistema incentivante alle Delegazioni	A.075	Predisposizione sistema degli incentivi
		A.126	Verifica dei risultati
P.010	Attività di Agente Generale SARA Assicurazioni	A.058	Individuazione responsabile attività di intermediazione assicurativa ex art.112 c. 2 codice assicurazioni
		A.029	Definizione contrattuale degli spazi adibiti ad Agenzie Capo
P.011	Ricerca, valutazione e stipula accordi commerciali	A.079	Raccolta e valutazione proposte di partnership
		A.112	Stesura e sottoscrizione accordi
P.012	Valutazione e Stipula convenzioni locali	A.079	Raccolta e valutazione proposte di convenzione
		A.112	Stesura e sottoscrizione convenzione
P.013	Collaborazioni a studi ed indagini statistiche	A.024	Con Enti Privati senza accordi formali (con Associazioni riconosciute operanti nel settore della Mobilità)
		A.023	Con Enti Privati a partecipazione pubblica con accordo formale
		A.025	Con Imprese private o enti pubblici che erogano un contributo all'AC
P.014	Partecipazione a Gruppi di lavoro nazionali e internazionali	A.022	Con o senza pagamento quota annuale
		A.130	Con e senza pagamento di quota di iscrizione
P.015	Definizione di accordi, intese e collaborazioni istituzionali dell'Ente con organismi ed amministrazioni centrali e locali nelle materie di interesse dell'AC	A.077	Programmazione, realizzazione, stesura dei testi e gestione degli interventi attuativi degli accordi.
P.016	Pianificazione ed organizzazione di eventi finalizzati a promuovere l'immagine ed il ruolo istituzionale dell'AC	A.080	Realizzazione degli eventi
P.017	Partecipazione ad iniziative ed attività relative a bandi europei	A.077	Programmazione, realizzazione e gestione degli interventi attuativi dei progetti
P.018	Pianificazione delle attività	A.083	Redazione Documento Piani e programmi anno successivo
		A.074	Predisposizione schede progetti strategici AC
		A.009	Approvazione Consiglio Direttivo
		A.010	Approvazione eventuali variazioni performance da C.D.
		A.131	Redazione della Relazione sulle attività svolte nell'anno precedente
P.019	Gestione ciclo della performance	A.011	Assegnazione a dipendenti obiettivi di performance (ACI, AC e valutazione competenze)
		A.018	Calcolo quota incentivante
P.020	Procedure concorsuali	A.021	Comunicazione 34 bis
		A.015	Avviso mobilità
		A.016	Bando
		A.020	Composizione Commissione
		A.092	Ricezione domande
		A.39	Esame domande
		A.059	Individuazione sede di esame e relativo allestimento
		A.113	Svolgimento prove scritte
		A.028	Correzione elaborati
		A.122	Valutazione titoli
		A.113	Svolgimento prove orali
		A.125	Verifica autocertificazioni relative al possesso dei requisiti
		P.021	Assunzioni ordinarie mediante avviamento dai

	centri per l'impiego	A.014	Avviamento da parte del centro per l'impiego
		A.020	Composizione/Nomina commissione
		A.040	Espletamento prove
		A.125	Verifica autocertificazioni relative al possesso dei requisiti
P.022	Assunzione categorie protette L. 68/99	A.020	Composizione/Nomina commissione
		A.113	Svolgimento prove
		A.125	Verifica autocertificazioni relative al possesso dei requisiti
P.023	Procedura per il conferimento dei livelli di sviluppo	A.034	Delibera avvio procedura conferimento livello economico
		A.016	Bando
		A.020	Composizione Commissione
		A.092	Ricezione domande
		A.039	Esame domande
		A.113	Svolgimento prove scritte
		A.028	Correzione elaborati
		A.122	Valutazione titoli
P.024	Conferimento incarichi a soggetti esterni all'Ente	A.098	Richiesta per affidamento incarico a soggetti esterni
		A.099	Ricognizione all'interno dell'ente circa la presenza della professionalità richiesta
		A.056	Individuazione della professionalità esterna
		A.038	Pagamento/Erogazione degli importi
		A.128	Verifica delle parcelle presentate dai professionisti incaricati ai sensi del D.M. 140/12
P.025	Affidamento incarichi ex art. 53 d.lgs 165/2002	A.121	Valutazione ex art. 53, d.lgs. n. 165/2001
P.026	Missioni	A.120	Valutazione esigenze funzionali
		A.005	Adozione provvedimento
		A.067	Liquidazione
P.027	Comandi / Distacchi	A.120	Valutazione esigenze funzionali struttura di appartenenza del dipendente
		A.106	Rilascio nulla osta
		A.033	Definizione modalità di avvio con altra amministrazione
P.028	Trasferimenti	A.120	Valutazione esigenze funzionali/fabbisogni delle strutture interessate
		A.106	Rilascio nulla osta
P.029	Contrattazione Integrativa Ente Personale Aree/Dirigenza/Professionisti	A.043	Gestione amministrativa ed economica degli istituti contrattuali
P.030	Erogazione Sussidi	A.039	Esame documentazione
		A.096	richiesta documentazione mancante
		A.060	Inserimento dati in procedura
		A.031	Definizione graduatoria
P.031	Interventi a carattere sociale e culturale/borse di studio	A.039	Esame documentazione
		A.031	Definizione graduatoria
		A.061	Inserimento destinatari
P.032	Programmazione del fabbisogno e individuazione, sotto il profilo giuridico, tecnico, prestazionale ed economico dell'oggetto del contratto.	A.072	Predisposizione e redazione del progetto di contratto
P.033	Scelta della procedura di affidamento e del relativo regime	A.071	Predisposizione del bando e del disciplinare di gara

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

P.050	Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da INTERNO AC	A.001	Accettazione Documentazione Sussidi: Protocollo assegnazione e imbustamento
P.051	Flussi Corrispondenza in USCITA: verso Centro Postale, Pony Express, altri Operatori, Consegnata a mano	A.108	Smistamento, Valutazione, Registrazione
P.052	Conduzione Automobili di Servizio	A.104	Rifornimento con Schede Carburante con Pagamento a consumo
P.053	Conduzione Automobili di Servizio	A.116	Utilizzo dell'autovettura
P.054	Acquisti apparati e dispositivi	A.004	Acquisto
		A.090	Ricerca fornitore con comparazione sul mercato
P.055	Telefonia fissa	A.038	Pagamento fatture fornitori di telefonia
P.056	Telefonia mobile	A.012	Assegnazione apparato
		A.038	Pagamento fatture fornitore
P.057	Altri dispositivi (tablet, portatili)	A.012	Assegnazione apparato
		A.038	Pagamento fatture
P.058	Tenuta dei libri ufficiali e dei Registri	A.111	Stampa su carta numerata e vidimata da Notaio delibere del CD
		A.086	Registro dei verbali dell'Assemblea
		A.078	Raccolta determinazioni del Direttore / Responsabile numerata e vidimata
		A.134	Raccolta deliberazioni del Presidente numerata e vidimata
		A.086	Registro degli inventari
		A.086	Registro dei beni immobili
P.059	Gestione dei reclami	A.087	Repertorio dei contratti
		A.003	Acquisizione del reclamo
		A.044	Gestione del reclamo con coinvolgimento di strutture interessate.
P.060	Ciclo passivo	A.049	Eventuale segnalazione a Provincia (vigilanza), Regione (tasse), ACI (STA o altre violazioni)
		A.024	convalida anagrafica fornitore
		A.026	Convalida determina/impegno di spesa
		A.123	Verifica regolarità del DURC
		A.124	Verifica adempimenti Equitalia (Art. 48bis D.L. 3/10/2006 n. 262)
		A.027	Convalida ordini di contabilizzazione
		A.025	Convalida contratto/ordine d'acquisto
		A.025	
A.085	Registrazione fatture passive		
P.061	Ciclo attivo	A.024	Convalida anagrafica cliente
		A.050	Gestione Ordini di Vendita
		A.037	Emissione fatture
		A.102	Riconciliazione incasso clienti
		A.052	Gestione solleciti pagamento e crediti in sofferenza
P.062	Finanza	A.038	Pagamenti fornitori
		A.019	Compensazioni finanziarie
		A.046	Gestione RID
		A.101	Riconciliazione E/C bancari e postali
P.063	Gestione adempimenti fiscali	A.084	Redazione e trasmissione delle dichiarazioni fiscali
		A.068	Liquidazione e versamento imposte
		A.081	Redazione CUD per i collaboratori e certificazioni per i professionisti
P.064	Fondo cassa e spese economali	A.117	Validazioni spese economali
		A.054	Giustificativi spese economali
		A.038	Pagamento spese economali
		A.055	Incasso e riversamento valori
P.065	Attestazioni distanze chilometriche	A.017	Calcolo delle distanze chilometriche estere o tra frazioni di comuni
P.066	CPD - Carnet de Passage en Douane	A.105	Rilascio documento internazionale

P.067	Gestione assistenza tasse automobilistiche	A.051	Gestione precontenzioso e contenzioso
		A.048	Gestione esenzioni PH
		A.053	Gestione sospensioni concessionari
		A.133	Gestione servizi esenti
		A.047	Gestione rimborsi
P.068	Pratiche automobilistiche	A.002	Accettazione pagamento
		A.066	Lavorazione della pratica
		A.088	Restituzione dei documenti
P.069	Pagamento tasse automobilistiche	A.002	Accettazione pagamento
P.070	Rilascio permessi di organizzazione	A.110	Sponsorizzazioni
		A.004	Acquisto di beni e servizi per lo svolgimento delle manifestazioni sportive

AUTOMOBILE CLUB DI BIELLA

MAPPATURA DEI PROCESSI E ATTIVITA' A RISCHIO

Cod. processo	Processo	Cod. attività	Attività
P.001	Rinnovo degli organi	A.057	Individuazione lista soci
		A.020	Composizione/Nomina Commissione ammissibilità liste
		A.069	Predisporre liste orientative soci ord. e speciali
		A.091	Ricezione liste nei termini fissati dal Consiglio
P.002	Affidamento incarichi di consulenza esterni ex art. 7 comma 6	A.100	Determinazione dei requisiti specialistici; verifica preventiva dell'esistenza di tali profili all'interno dell'Ente; pubblicazione del bando; esame curriculum; valutazione e scelta del candidato; richiesta nulla-osta alla Corte dei Conti; affidamento e pubblicazione incarico
P.003	Budgeting e variazioni di budget	A.093	Ricezione e analisi budget società in house e controllate
		A.070	Predisposizione budget di gestione
		A.008	Approvazione budget Consiglio Direttivo
P.004	Bilancio d'esercizio	A.073	Predisposizione progetto di bilancio da parte del Direttore / Responsabile
		A.082	Redazione del bilancio consolidato
		A.008	Approvazione bilancio da Assemblea dei Soci
P.005	Società controllate	A.035	Delibera di esternalizzazione dell'attività
		A.032	Definizione in convenzione di: natura e modalità attività affidate, condizioni economiche e criteri di loro determinazione, tipologia, modalità e controllo prestazioni, rispetto d.lgs. 163/2011
P.006	Apertura delegazioni e autoscuole Ready2Go	A.119	Valutazione del Consiglio o di una Commissione ad hoc
		A.097	Richiesta documentazione su autorizzazioni, rispetto norme di legge, requisiti di moralità, presenza procedure tasse automobilistiche e STA
		A.062	Invio contratto Ready2Go a D.A.I.
		A.115	Trasmissione documentazione a U.T. per attivazione tasse automobilistiche
		A.095	Richiesta apertura codice delegazione a SSI
		A.114	Trasmissione a delegato password

P.007	Disattivazione e sospensioni delegazioni per irregolarità amministrative	A.109	Sospendere o disattivare delegazioni che presentano irregolarità amministrative o morosità nei confronti dell'AC
P.008	Acquisto omaggi sociali e altri acquisti	A.023	Contrattualistica relativa alla fornitura degli omaggi
		A.127	Verifica della conformità tecnica degli omaggi sociali
P.009	Sistema incentivante alle Delegazioni	A.075	Predisposizione sistema degli incentivi
		A.126	Verifica dei risultati
P.010	Attività di Agente Generale SARA Assicurazioni	A.058	Individuazione responsabile attività di intermediazione assicurativa ex art.112 c. 2 codice assicurazioni
		A.029	Definizione contrattuale degli spazi adibiti ad Agenzie Capo
P.011	Ricerca, valutazione e stipula accordi commerciali	A.079	Raccolta e valutazione proposte di partnership
		A.112	Stesura e sottoscrizione accordi
P.012	Valutazione e Stipula convenzioni locali	A.079	Raccolta e valutazione proposte di convenzione
		A.112	Stesura e sottoscrizione convenzione
P.013	Collaborazioni a studi ed indagini statistiche	A.024	Con Enti Privati senza accordi formali (con Associazioni riconosciute operanti nel settore della Mobilità)
		A.023	Con Enti Privati a partecipazione pubblica con accordo formale
		A.025	Con Imprese private o enti pubblici che erogano un contributo all'AC
P.014	Partecipazione a Gruppi di lavoro nazionali e internazionali	A.022	Con o senza pagamento quota annuale
		A.130	Con e senza pagamento di quota di iscrizione
P.015	Definizione di accordi, intese e collaborazioni istituzionali dell'Ente con organismi ed amministrazioni centrali e locali nelle materie di interesse dell'AC	A.077	Programmazione, realizzazione, stesura dei testi e gestione degli interventi attuativi degli accordi.
P.016	Pianificazione ed organizzazione di eventi finalizzati a promuovere l'immagine ed il ruolo istituzionale dell'AC	A.080	Realizzazione degli eventi
P.017	Partecipazione ad iniziative ed attività relative a bandi europei	A.077	Programmazione, realizzazione e gestione degli interventi attuativi dei progetti
P.018	Pianificazione delle attività	A.083	Redazione Documento Piani e programmi anno successivo
		A.074	Predisposizione schede progetti strategici AC
		A.009	Approvazione Consiglio Direttivo
		A.010	Approvazione eventuali variazioni performance da C.D.
P.019	Gestione ciclo della performance	A.131	Redazione della Relazione sulle attività svolte nell'anno precedente
		A.011	Assegnazione a dipendenti obiettivi di performance (ACI, AC e valutazione competenze)
P.020	Procedure concorsuali	A.018	Calcolo quota incentivante
		A.021	Comunicazione 34 bis
		A.015	Avviso mobilità
		A.016	Bando
		A.020	Composizione Commissione
		A.092	Ricezione domande
		A.39	Esame domande
		A.059	Individuazione sede di esame e relativo allestimento
		A.113	Svolgimento prove scritte
		A.028	Correzione elaborati

		A.122	Valutazione titoli
		A.113	Svolgimento prove orali
		A.125	Verifica autocertificazioni relative al possesso dei requisiti
P.021	Assunzioni ordinarie mediante avviamento dai centri per l'impiego	A.094	Richiesta al centro per l'impiego
		A.014	Avviamento da parte del centro per l'impiego
		A.020	Composizione/Nomina commissione
		A.040	Espletamento prove
		A.125	Verifica autocertificazioni relative al possesso dei requisiti
P.022	Assunzione categorie protette L. 68/99	A.020	Composizione/Nomina commissione
		A.113	Svolgimento prove
		A.125	Verifica autocertificazioni relative al possesso dei requisiti
P.023	Procedura per il conferimento dei livelli di sviluppo	A.034	Delibera avvio procedura conferimento livello economico
		A.016	Bando
		A.020	Composizione Commissione
		A.092	Ricezione domande
		A.039	Esame domande
		A.113	Svolgimento prove scritte
		A.028	Correzione elaborati
		A.122	Valutazione titoli
P.024	Conferimento incarichi a soggetti esterni all'Ente	A.098	Richiesta per affidamento incarico a soggetti esterni
		A.099	Ricognizione all'interno dell'ente circa la presenza della professionalità richiesta
		A.056	Individuazione della professionalità esterna
		A.038	Pagamento/Erogazione degli importi
		A.128	Verifica delle parcelle presentate dai professionisti incaricati ai sensi del D.M. 140/12
P.025	Affidamento incarichi ex art. 53 d.lgs 165/2002	A.121	Valutazione ex art. 53, d.lgs. n. 165/2001
P.026	Missioni	A.120	Valutazione esigenze funzionali
		A.005	Adozione provvedimento
		A.067	Liquidazione
P.027	Comandi / Distacchi	A.120	Valutazione esigenze funzionali struttura di appartenenza del dipendente
		A.106	Rilascio nulla osta
		A.033	Definizione modalità di avvio con altra amministrazione
P.028	Trasferimenti	A.120	Valutazione esigenze funzionali/fabbisogni delle strutture interessate
		A.106	Rilascio nulla osta
P.029	Contrattazione Integrativa Ente Personale Aree/Dirigenza/Professionisti	A.043	Gestione amministrativa ed economica degli istituti contrattuali
P.030	Erogazione Sussidi	A.039	Esame documentazione
		A.096	richiesta documentazione mancante
		A.060	Inserimento dati in procedura
		A.031	Definizione graduatoria
P.031	Interventi a carattere sociale e culturale/borse di studio	A.039	Esame documentazione
		A.031	Definizione graduatoria
		A.061	Inserimento destinatari

P.032	Programmazione del fabbisogno e individuazione, sotto il profilo giuridico, tecnico, prestazionale ed economico dell'oggetto del contratto.	A.072	Predisposizione e redazione del progetto di contratto
P.033	Scelta della procedura di affidamento e del relativo regime	A.071	Predisposizione del bando e del disciplinare di gara
P.034	Definizione dei requisiti di carattere personale, professionale, tecnico, economico-finanziario per la partecipazione all'appalto.	A.071	Predisposizione del bando e del disciplinare di gara
P.035	Scelta del criterio di aggiudicazione (prezzo più basso o offerta più vantaggiosa) in relazione a fattori riconducibili alle caratteristiche del contratto e delle relative prestazioni.	A.030	Definizione delle modalità di aggiudicazione, dei pesi e dei criteri di attribuzione in funzione di elementi oggettivi del contratto e congruenti con le caratteristiche oggettive dello stesso.
P.036	Nomina della Commissione di aggiudicazione e svolgimento dei lavori di apertura e valutazione delle offerte	A.036	Determinazione di nomina della Commissione da parte del Direttore / Responsabile. Riunioni della Commissione di valutazione delle offerte ed aggiudicazione provvisoria
P.037	Valutazione, apprezzamento e svolgimento del giudizio tecnico sulla congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità dell'offerta.	A.13	Attività di natura tecnico-discrezionale svolta dalla Commissione di aggiudicazione.
P.038	Scelta della procedura di affidamento negoziata e del relativo regime	A.036	Determina a contrarre – Ricerca di mercato – Selezione operatori da invitare – Invio lettere di invito – Presentazione delle offerte – Scelta del miglior contraente sulla base dei criteri di valutazione dell'offerta indicati nella lettera di invito
P.039	Verifica dei presupposti di legge per l'affidamento diretto e relativo perfezionamento	A.064	Istruttoria del RUP – verifica dei presupposti di fatto e di diritto per l'affidamento diretto - Determina a contrarre
P.040	Esercizio della potestà discrezionale dell'Ente in sede di autotutela.	A.065	Istruttoria del RUP – verifica e ponderazione delle posizioni giuridiche sottostanti e della presenza di concreto interesse pubblico. Determinazione
P.041	Varianti in corso di esecuzione del contratto	A.063	Istruttoria del RUP – Predisposizione capitolato speciale regolante il ricorso alle varianti. Valutazione fattispecie applicabile e verifica esistenza presupposti e limiti di legge. - Determinazione
P.042	Subappalto	A.129	Verifica in corso di procedura di gara della documentazione richiesta e istruttoria del RUP – In fase di accettazione del subappalto da parte dell'Ente: verifica dichiarazione di subappalto, verifica e controllo requisiti di partecipazione in capo al suba
P.043	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	A.103	Ricorso a strumenti finalizzati a consentire la celere definizione del contenzioso e la rapida realizzazione delle forniture o dei servizi oggetto del contratto.
P.044	Erogazione contributi vari	A.076	Procedimento amministrativo-contabile per la liquidazione
P.045	Gestione Patrimonio Ente e magazzino	A.0132	Inventariazione
		A.089	Revisione periodica degli inventari
		A.007	Annotazione registro degli inventari
		A.041	Etichettatura dei beni e foglio di riepilogo in stanza
A.042	Gestione merci magazzino		
P.046	Gestione casella di posta elettronica istituzionale e Posta Elettronica Certificata	A.045	Gestione email pervenute
P.047	Ricevimento documentazione di Gara	A.006	Alterazione dell'Ordine di lavorazione e dei tempi, Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo 1) Da Corriere: Eventuale consegna fuori orario previsto per la Gara. 2) Consegnata a mano direttamente dall'interessato: eventuale consegna fuori
P.048	Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da	A.107	Smistamento, apertura buste e incasellamento

	Ufficio Postale, Pec, Fax, e Consegna a Mano da utenti esterni (corrieri, portalettere, aziende, privati e da messi notificatori)	A.107	
P.049	Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da ESTERNO ed INTERNO AC	A.118	Valori all'Incasso
P.050	Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da INTERNO AC	A.001	Accettazione Documentazione Sussidi: Protocollo assegnazione e imbustamento
P.051	Flussi Corrispondenza in USCITA: verso Centro Postale, Pony Express, altri Operatori, Consegna a mano	A.108	Smistamento, Valutazione, Registrazione
P.052	Conduzione Automobili di Servizio	A.104	Rifornimento con Schede Carburante con Pagamento a consumo
P.053	Conduzione Automobili di Servizio	A.116	Utilizzo dell'autovettura
P.054	Acquisti apparati e dispositivi	A.004	Acquisto
		A.090	Ricerca fornitore con comparazione sul mercato
P.055	Telefonia fissa	A.038	Pagamento fatture fornitori di telefonia
P.056	Telefonia mobile	A.012	Assegnazione apparato
		A.038	Pagamento fatture fornitore
P.057	Altri dispositivi (tablet, portatili)	A.012	Assegnazione apparato
		A.038	Pagamento fatture
P.058	Tenuta dei libri ufficiali e dei Registri	A.111	Stampa su carta numerata e vidimata da Notaio delibere del CD
		A.086	Registro dei verbali dell'Assemblea
		A.078	Raccolta determinazioni del Direttore / Responsabile numerata e vidimata
		A.134	Raccolta deliberazioni del Presidente numerata e vidimata
		A.086	Registro degli inventari
		A.086	Registro dei beni immobili
		A.087	Repertorio dei contratti
P.059	Gestione dei reclami	A.003	Acquisizione del reclamo
		A.044	Gestione del reclamo con coinvolgimento di strutture interessate.
		A.049	Eventuale segnalazione a Provincia (vigilanza), Regione (tasse), ACI (STA o altre violazioni)
P.060	Ciclo passivo	A.024	convalida anagrafica fornitore
		A.026	Convalida determina/impegno di spesa
		A.123	Verifica regolarità del DURC
		A.124	Verifica adempimenti Equitalia (Art. 48bis D.L. 3/10/2006 n. 262)
		A.027	Convalida ordini di contabilizzazione
		A.025	Convalida contratto/ordine d'acquisto
		A.025	
A.085	Registrazione fatture passive		
P.061	Ciclo attivo	A.024	Convalida anagrafica cliente
		A.050	Gestione Ordini di Vendita
		A.037	Emissione fatture
		A.102	Riconciliazione incasso clienti
		A.052	Gestione solleciti pagamento e crediti in sofferenza
P.062	Finanza	A.038	Pagamenti fornitori
		A.019	Compensazioni finanziarie
		A.046	Gestione RID
		A.101	Riconciliazione E/C bancari e postali
P.063	Gestione adempimenti fiscali	A.084	Redazione e trasmissione delle dichiarazioni fiscali
		A.068	Liquidazione e versamento imposte
		A.081	Redazione CUD per i collaboratori e certificazioni per i professionisti
P.064	Fondo cassa e spese economali	A.117	Validazioni spese economali
		A.054	Giustificativi spese economali

		A.038	Pagamento spese economali
		A.055	Incasso e riversamento valori
P.065	Attestazioni distanze chilometriche	A.017	Calcolo delle distanze chilometriche estere o tra frazioni di comuni
P.066	CPD - Carnet de Passage en Douane	A.105	Rilascio documento internazionale
P.067	Gestione assistenza tasse automobilistiche	A.051	Gestione precontenzioso e contenzioso
		A.048	Gestione esenzioni PH
		A.053	Gestione sospensioni concessionari
		A.133	Gestione servizi esenti
		A.047	Gestione rimborsi
P.068	Pratiche automobilistiche	A.002	Accettazione pagamento
		A.066	Lavorazione della pratica
		A.088	Restituzione dei documenti
P.069	Pagamento tasse automobilistiche	A.002	Accettazione pagamento
P.070	Rilascio permessi di organizzazione	A.110	Sponsorizzazioni
		A.004	Acquisto di beni e servizi per lo svolgimento delle manifestazioni sportive

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.

I valori fondanti della cultura organizzativa dell'AC identificati nel **Codice etico** della Federazione sono stati oggetto di specifici interventi formativi con l'obiettivo che gli elementi valoriali distintivi si rafforzassero nella cultura organizzativa divenendo patrimonio condiviso da parte di tutti i dipendenti.

In tal senso l'AC intende la formazione quale misura obbligatoria che contribuisce in maniera significativa a prevenire e contrastare comportamenti corruttivi.

Si tratta di un percorso che richiede una costante manutenzione attraverso l'attivazione di specifici corsi sia con formazione on line che frontale che con sistemi misti finalizzati al continuo consolidamento della cultura dell'etica e della legalità.

In particolare gli obiettivi che l'Amministrazione intende perseguire tramite l'attivazione dei predetti interventi formativi sono:

- conoscere e condividere gli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure);
- creare competenze specifiche per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- coordinare ed omogeneizzare all'interno dell'Ente modalità di pianificazione e gestione dei processi da parte degli uffici;
- diffondere la conoscenza delle prassi normative e degli orientamenti giurisprudenziali, indispensabili per orientare l'attività ove più pressante è l'esigenza del puntuale rispetto dell'omogenea applicazione delle previsioni normative;
- evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile;

- 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 dell'AC e i dipendenti della Società in house.

Oltre al rafforzamento di una base di conoscenze omogenea, l'azione formativa si concentra sulla attenzione nella gestione 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 2017/2019 con il coinvolgimento di tutto il personale.

In particolare, l'AC intende organizzare sessioni di sensibilizzazione alla prevenzione della corruzione anche attraverso l'acquisizione di conoscenze tecnico/giuridiche per il miglior presidio della posizione lavorativa presidiata

4.2 Formazione specifica

Si sottolinea la necessità per l'AC di definire percorsi e iniziative formative differenziate, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli svolti nell'ambito del sistema di prevenzione del rischio corruttivo.

Per quanto riguarda gli interventi formativi di secondo livello, specifici interventi vedranno coinvolti il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed il personale appartenente alle aree a rischio.

Tale intervento formativo è un impegno atto anche a **professionalizzare** gli operatori per renderli capaci di sensibilizzare e rendere edotti gli interlocutori esterni sul concreto e fattivo impegno dell'Ente nella diffusione al proprio interno di una cultura dell'etica e della legalità.

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

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

Il personale destinato ad operare nelle aree particolarmente esposte a rischio corruzione di cui al “catalogo dei processi e delle attività con eventuali rischi” devono risultare in possesso, in aggiunta ai requisiti comprovanti la loro idoneità professionale, del requisito di assenza di precedenti penali e disciplinari per condotte di natura corruttiva da intendere come 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 Biella ha adottato il proprio codice di comportamento.

Il Codice di comportamento dell'Ente si è posto come obiettivo quello della definizione di norme 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 PTPCT dell'Ente e di prestare ogni collaborazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione.

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

Ai fini del rispetto delle previsioni dettate dal presente PTPCT si sottolineano le previsioni dettate dall'articolo 2 del Codice di comportamento sia con riferimento a quanto previsto dal c. 1:

il Codice di Ente si applica ai dipendenti dell'AC , 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 analogo posizione presso altra pubblica amministrazione ...

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

l'AC Biella , 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.

La diffusione del Codice, unitamente a copia dello stesso D.P.R. n. 62/2013, dovrà essere garantita dall'AC Biella, 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.

L'AC ha proceduto alla definizione della specifica sanzione per ciascuna delle fattispecie comportamentali individuate in modo da rendere univoca e certa la pena applicabile nel minimo e nel massimo in ogni caso di violazione.

5.2 Codice etico

l'ACI 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 sviluppo 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 è stato 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 dell'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 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 ACI e nei confronti degli interlocutori esterni che saranno tenuti al rispetto dei medesimi principi.

5.3 Il Whistleblowing

Il whistleblowing costituisce primaria misura di prevenzione della corruzione a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.

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 Biella ha realizzato un procedimento di gestione della segnalazione che garantisce la riservatezza dell'identità del 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.

Unico destinatario della segnalazione, a tutela del lavoratore è il RPCT.

L'AC Biella ha ritenuto di non dover predeterminare una lista tassativa di fattispecie che possono costituire l'oggetto del whistleblowing nel presupposto che, funzione primaria della segnalazione, sia quella di portare all'attenzione dei soggetti preposti la più ampia

gamma di possibili rischi di illecito o di negligenze comportamentali di cui si sia venuti a conoscenza nello svolgimento della propria attività professionale.

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

In linea con quanto previsto dall'articolo 54 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165, nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non è rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità potrà essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

Infine, sempre a garanzia della tutela del denunciante, l'AC Biella ha avviato un'efficace attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione sui diritti e gli obblighi relativi alla divulgazione delle azioni illecite, nonché a rendere evidenti le finalità dello strumento che non deve essere utilizzato per esigenze individuali ma finalizzato a promuovere l'etica e l'integrità nella pubblica amministrazione; tali attività che saranno ulteriormente sviluppate nel triennio 2017/2019.

6. ALTRE INIZIATIVE

Il sistema 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.

6.1 Conflitto di interessi

L'AC Biella 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 corruzione anche solo percepita.

In tal senso i responsabili unici dei procedimenti di approvvigionamento all'atto del conferimento dell'incarico relativo alla singola procedura sono tenuti a rendere dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse compilando il modulo allegato al Codice di comportamento.

Più in generale ogni dipendente è tenuto alla dichiarazione ogni qualvolta ravvisi la possibile sussistenza di situazioni che possano determinare un conflitto di interessi rispetto alla propria attività.

Il direttore che riceve la dichiarazione deve, entro tre giorni dal ricevimento, valutare il contenuto della stessa, verificare la sussistenza o meno del conflitto ed infine, compilare un modulo di risposta (allegato al Codice di comportamento) formulando una delle quattro risposte possibili:

- dichiara la non esistenza di conflitto;
- dispone la sostituzione dell'interessato;
- avoca a se la competenza,
- conferma il ruolo del responsabile malgrado l'esistente conflitto, motivando l'impossibilità di sostituzione, invitando il responsabile del procedimento alla massima correttezza sulla quale vigilerà nella sua funzione dirigenziale.

6.2 Rotazione del personale

Il permanere del soggetto nello svolgimento di attività in aree funzionali ove sussiste il rischio di corruzione ingenera, inevitabilmente, delle *vischiosità organizzative* legate al perpetuarsi delle relazioni tra medesimi soggetti, al rischio di cristallizzazione di processi di gestione coerenti alle previsioni in maniera sempre più formale, all'affermarsi di situazioni di privilegio.

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

In particolare, attraverso la realizzazione di un modello organizzativo ad apprendimento continuo, l'Ente è passato dalla cultura dell'adempimento e del particolare alla cultura del servizio in cui prevale la diffusione della conoscenza ed il presidio diffuso delle posizioni funzionali.

Occorre considerare che detta misura è impiegata in un quadro di sviluppo delle capacità professionali complessive dell'Amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti; essa è pertanto vista come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane ed è accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

E' tuttavia possibile che in relazione alla presenza di risorse numericamente poco significative sia difficile o addirittura esclusa la possibilità di effettuare rotazione ; in tali circostanze si attuano specifiche scelte organizzative e si adottano altre misure di natura preventiva che assicurano, di fatto il conseguimento dei medesimi obiettivi della rotazione, quali la previsione di modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni e avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

Va inoltre rilevato che nel corso degli ultimi anni i processi operativi sono stati fortemente informatizzati, con particolare riguardo agli aspetti contabili, a quelli più direttamente legati all'erogazione dei servizi ed a quelli di gestione del personale, sia attraverso la piena tracciabilità delle operazioni che attraverso l'introduzione di controlli trasversali automatizzati e remoti rispetto all'operatore.

Ove la rotazione interessi posizioni funzionali connotate dal possesso di specifiche professionalità, sarà necessario avviare un preventivo percorso formativo ed una attività preparatoria di affiancamento che consenta al neoincaricato il miglior presidio della nuova funzione evitando soluzioni di continuità nella gestione del ruolo.

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

La Legge 190/2012 affronta anche il tema della gestione del rischio di corruzione connesso allo svolgimento di attività da parte di un dipendente dopo la cessazione del rapporto di lavoro. A tal proposito, la suddetta norma interviene ponendo dei limiti alla libertà

negoziale nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, indipendentemente dalla causa della cessazione.

In AC, al fine di dare attuazione alle previsioni dettate dalla richiamata disposizione normativa:

• il Direttore ha disposto:

.1 l'inserimento nel contratto di assunzione del personale in qualsiasi livello di inquadramento, di una clausola che impegni il dipendente a non prestare attività lavorativa o professionale per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Ente a seguito di provvedimenti adottati o contratti conclusi con il proprio apporto decisionale;

.2 la sottoscrizione da parte dei dipendenti, all'atto della cessazione del rapporto di pubblico impiego, di una dichiarazione attestante il rispetto del divieto di prestare attività lavorativa o professionale per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro presso soggetti privati destinatari dell'attività dell'Ente a seguito di provvedimenti adottati o contratti conclusi con il proprio apporto decisionale;

.3 la richiesta dell'avvio del giudizio per il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei doveri di cui all'articolo 53 c. 16 ter del D. Lgs n. 165/2001.

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

6.4 Prevenzione del fenomeno della corruzione nelle procedure di approvvigionamento

Il decreto legislativo 18 aprile 2016, n.50, adottato dal Governo in attuazione della legge delega del 28 gennaio 2016, n.11, che ha recepito le direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE del Parlamento europeo, del Consiglio del 26 febbraio 2014, 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'ANAC e delle Autorità aventi competenza in materia e attraverso il rafforzamento delle misure di contrasto alla corruzione ed all'illegalità, 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.

Il nuovo Codice degli appalti ha disegnato un sistema di attuazione delle disposizioni basato sulla soft-regulation, demandata ad atti di indirizzo ed a linee guida di carattere generale, da approvarsi con decreto del MIT su proposta dell'ANAC e previo parere delle competenti commissioni parlamentari.

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, laddove situazioni di carenze del personale e di criticità non consentano, secondo criteri di ragionevolezza, l'effettuazione della rotazione tra i RUP stante l'esigenza di salvaguardare funzionalità e attività di elevato contenuto tecnico sono stati attivati interventi per definire regole e procedure interne di controllo del processo:

- Distinzione delle competenze interne, attribuite a soggetti diversi, nell'ambito dello stesso appalto: istruttorie, adozione decisioni, attuazione delle decisioni prese, effettuazione delle verifiche
- Definizione delle linee di riporto
- Esistenza di regole di comportamento
- Proceduralizzazione delle attività e tracciabilità delle operazioni

Nell'ambito del Piano Anticorruzione dell'Ente sono previsti, tra le altre misure di prevenzione della corruzione nell'area di rischio relativa ai contratti pubblici, specifici interventi formativi dei RUP, finalizzati ad assicurare un costante aggiornamento sulle tecniche normative e sulle maggiori novità introdotte dalle disposizioni legislative in materia di procedure negoziali, nonché la standardizzazione dei processi di acquisto in

funzione della trasparenza e della corretta impostazione delle attività, degli atti e dei provvedimenti nel rispetto dei principi, oggi, codificati nell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. 50/2016, anche nell'ottica di migliorare la performance dei buyers dell'Ente, patrimonializzare la conoscenza rendendo rintracciabili le informazioni per diffondere e collegare le competenze e le professionalità, migliorando la produttività individuale e collettiva.

Sono state pianificate iniziative immediate per una unitaria ed adeguata impostazione della programmazione del fabbisogno di beni e servizi, nonché per la corretta gestione delle varie fasi in cui si articola il processo di acquisto, con particolare attenzione al momento all'avvio delle procedure.

6.5 Prevenzione del fenomeno della corruzione nella gestione del patrimonio

AC Biella ha deciso di rafforzare le misure di prevenzione nella gestione del patrimonio attraverso il più ampio ricorso alla misura della trasparenza. In particolare, per quanto concerne gli atti di gestione del patrimonio immobiliare, sono state individuate come sensibili alla corruzione le attività ed i procedimenti di esecuzione dei contratti legati alla gestione del patrimonio immobiliare. Si fa riferimento ai possibili eventi rischiosi messi in relazione alle attività ed ai procedimenti di acquisto e alienazione di beni immobili (sia terreni, edificabili e no, che costruzioni), assunzione in locazione di immobili e la concessione in locazione o in comodato d'uso del proprio patrimonio immobiliare.

I rischi potenziali sono legati all'inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione della controparte, l'indebita interpretazione delle norme, l'alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria, l'assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni dei partecipanti alle procedure selettive, la definizione di requisiti tali da agevolare taluni soggetti.

Per queste ragioni, si intende rafforzare le misure di trasparenza, a cominciare da quelle obbligatorie riguardanti le informazioni sugli immobili di proprietà di cui all'art. 30 del d.lgs. 33/2013.

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

Particolare attenzione è stata rivolta alla **gestione delle entrate e delle spese** infatti le attività connesse ai pagamenti potrebbero presentare rischi di corruzione quali:

- ritardare l'erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti,
- liquidare fatture senza adeguata verifica della prestazione,
- sovrappagare o fatturare prestazioni non svolte,
- effettuare registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette/non veritiere,
- permettere pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture, provocando in tal modo favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori dell'Ente.

Attraverso l'introduzione ed il continuo sviluppo di una gestione informatizzata dei processi in parola sono state messe in atto misure che garantiscono la piena tracciabilità e trasparenza dei flussi contabili e finanziari e che, quindi, agevolano la verifica e il controllo sulla correttezza dei pagamenti effettuati e, più in generale, della gestione contabile-patrimoniale delle risorse.

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 sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro II del Codice Penale non possono:

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

In AC Biella , al fine di dare attuazione alle suddette disposizioni normative:

- l'area funzionale competente acquisisce dai soggetti individuati quali Componenti o Segretari di Commissione, prima del perfezionamento dell'iter per il conferimento dell'incarico, specifica dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa nei termini ed alle condizioni dell'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;
- provvede, inoltre, ad acquisire analoga dichiarazione dai soggetti chiamati a far parte di Commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi prima dell'adozione del provvedimento di nomina.

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

In attuazione delle disposizioni dettate dall'articolo 1 c. 49 della L. n. 190/2012, il D. Lgs n. 39/2013 è intervenuto nella prevenzione dei conflitti di interessi dettando disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni, da ultimo si richiamano le previsioni dettate da ANAC con la delibera 833/2016 cui l'AC Biella ha inteso dare piena attuazione con il presente Piano secondo le indicazioni di seguito riportate.

Al fine di verificare la sussistenza di eventuali cause di inconferibilità, il soggetto che conferisce l'incarico o la Struttura di supporto, prima dell'adozione del provvedimento di conferimento dell'incarico, procede all'acquisizione, da parte del soggetto interessato, di specifica dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 di insussistenza delle cause di inconferibilità di cui al D. Lgs n. 39/2013 all'atto del conferimento dell'incarico. Detta dichiarazione è oggetto di verifica da parte del soggetto che conferisce l'incarico sia con riferimento alla veridicità di quanto dichiarato che avuto riguardo alla assenza di cause di inconferibilità all'incarico.

Per la verifica della sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità, il soggetto che conferisce l'incarico o la Struttura di supporto, prima dell'adozione del provvedimento di conferimento dell'incarico, e, con cadenza annuale, nel corso dello svolgimento dello stesso, procede all'acquisizione da parte del soggetto interessato di specifica dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 di insussistenza delle cause di

incompatibilità di cui al D. Lgs n.39/2013. Detta dichiarazione è oggetto di verifica da parte del soggetto che conferisce l'incarico sia con riferimento alla veridicità di quanto dichiarato che avuto riguardo alla assenza di cause di incompatibilità all'incarico.

Quanto precede trova applicazione anche nei confronti di cariche acquisite in esito a procedure elettive; in tale circostanza le verifiche sulle dichiarazioni rese da parte degli interessati saranno effettuate a cura della Struttura di supporto dell'Organo.

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

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

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 lettere a) – f bis) della predetta disposizione normativa.

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

La costituzione di enti di diritto privato (società, associazioni, fondazioni) partecipate o controllate da parte di amministrazioni pubbliche nonché il mantenimento e la gestione di partecipazioni da parte di tali amministrazioni in società a totale o parziale partecipazione pubblica, diretta o indiretta è un fenomeno oggetto di attenzione da parte del legislatore, sia sotto il profilo della moltiplicazione della spesa pubblica sia sotto il profilo dell'inefficienza della gestione.

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.

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

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

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

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.

L’AC Biella, quale Amministrazione particolarmente attenta alla lotta del fenomeno corruttivo, intende adottare tutti gli strumenti a disposizione delle Pubbliche Amministrazioni e, pertanto, ha predisposto un Patto di Integrità, allegato al presente

Piano, che è inserito negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito con la clausola che il mancato rispetto delle condizioni ivi indicate comporta l'esclusione dalla gara e la risoluzione del contratto.

6.12 Forme di consultazione

Al fine di accrescere l'efficacia delle politiche dell'Ente in materia di prevenzione della corruzione attraverso l'interazione con gli stakeholder di riferimento sono attivate a cura del Responsabile iniziative volte a realizzare specifiche forme di consultazione; in particolare il PTPCT è sottoposto a consultazione con pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente prima dell'approvazione da parte del competente Organo dell'Ente.

In tal senso assume ruolo prioritario la realizzazione della giornata della trasparenza quale circostanza privilegiata per dare concreto ascolto alle esigenze degli interlocutori esterni di riferimento.

7. MONITORAGGIO E SANZIONI

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 al monitoraggio delle misure definite quale strumento insostituibile di verifica dell'effettiva e concreta efficacia e di acquisizione delle informazioni necessarie per l'eventuale ottimizzazione delle stesse; l'analisi del sistema di controllo interno in relazione al rischio consente inoltre di meglio identificare il rischio residuale.

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 l'AC 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.

Rispetto **all'area acquisti**, servizi e forniture, sono state individuate le sottoaree di rischio, componendo il sistema di affidamento, in linea con le indicazioni dell'ANAC, nelle seguenti fasi:

- programmazione,
- progettazione della gara,
- selezione del contraente,
- verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto,
- esecuzione del contratto
- rendicontazione del contratto.

Sono state, inoltre, individuate ulteriori sotto aree, in quanto presentano rischi specifici:

- procedure negoziate ed affidamenti diretti;
- procedure negoziate sotto soglia;
- subappalto
- varianti in corso di esecuzione del contratto.

Per ciascuna SOTTO AREA sono stati enucleati i processi, le attività e sono stati individuati i correlati eventi rischiosi e programmate le misure più idonee a prevenirli; talvolta la medesima misura si presenta idonea a ridurre il rischio in fasi diverse, e per tale motivo, al fine di non appesantire la disamina, non è stata ripetuta in ciascuna fase in cui produce effetto.

Le misure adottate sono riconducibili alle seguenti tipologie: di controllo, di trasparenza di regolamentazione, di semplificazione di organizzazione/processo, di formazione, di rotazione, là ove possibile, e di standardizzazione anche nella redazione dei documenti, sempre ove possibile in ragione dell'oggetto dell'affidamento:

Tipologie di misure elencate nell'aggiornamento al	Macro processo relativo a: "affidamento di lavori, servizi e forniture".
--	--

PTPCT	
misure di controllo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Separazione attività istruttoria e decisoria, unitamente a meccanismi di controllo su più livelli, tenuto conto del sistema di deleghe alla spesa vigente nell'Ente 2. Controlli interni su specifiche attività 3. Relazione istruttoria del RUP per metodi usati e criteri di stima del valore stimato del contratto. 4. Verifica delle disposizioni contrattuali e condivisione dei documenti contrattuali, controlli incrociati a diversi livelli. 5. Verbalizzazione degli eventuali incontri con i fornitori nella fase di marketing di acquisto 6. Check list di controllo
misure di trasparenza	Pubblicazione degli affidamenti.
misure di regolamentazione	monitoraggio del rispetto dei termini del procedimento. osservanza delle Linee guida ANAC e degli altri atti di regolazione specifica
misure di semplificazione di organizzazione/processo	Standardizzazione dei processi, ove possibile. maggiore standardizzazione dei beni/servizi da acquistare; raccolta esigenze effettive per aggregazione domanda beni e o

	servizi omogenei laddove possibile;
misure di rotazione	Rotazione dell'attività tra il personale (nei limiti del numero di risorse assegnate e delle loro competenze).

Particolare impegno ha richiesto l'analisi volta al governo delle varianti che nei processi di acquisto costituiscono fattori predisponenti al rischio di corruzione.

La disamina dell'intero ciclo degli approvvigionamenti è stata fortemente orientata al rafforzamento dei livelli di trasparenza.

L'attività di analisi in parola si è sviluppata in linea con le indicazioni espresse nel PNA e tenuto conto delle specificità dell'Ente.

In sede di monitoraggio delle iniziative adottate in applicazione delle previsioni dettate dal PTPC nella materia degli **approvvigionamenti** si riportano, di seguito, le attività poste in essere con riferimento ai singoli processi individuati:

Processo “scelta della procedura sulla base delle disposizioni normative e delle caratteristiche del contratto” – Attività “Predisposizione della documentazione di gara in relazione alla procedura prescelta”.

Con riferimento al suddetto processo si evidenzia che il fabbisogno di beni e servizi, per gli affidamenti sotto soglia comunitaria, è soddisfatto mediante ricorso al sistema MEPA della Consip (in osservanza dell'art.1, comma 450 della legge 296/2006, come modificato, per ultimo, dalla legge 208/2015 e dalla legge 10/2016).

Processo “scelta della procedura sulla base delle disposizioni normative e delle caratteristiche del contratto” – Attività “Predisposizione della documentazione di gara in relazione alla procedura prescelta” - misura di prevenzione ulteriore “Maggiore rotazione incarichi RUP”.

L' AC Biella rileva la necessità di salvaguardare funzionalità e attività di elevato contenuto tecnico garantendo, nel contempo, il presidio corretto dell'area a rischio, in un contesto di criticità della Struttura caratterizzata dalla impossibilità, al momento, di poter effettuare la

rotazione tra i RUP per l'esiguo numero degli stessi in relazione all'impegno rilevante legato alla necessità di far fronte a molteplici esigenze.

Al riguardo sono stati attivati interventi per definire regole e procedure interne di controllo del processo:

- distinzione delle competenze interne , attribuite a soggetti diversi, nell'ambito dello stesso appalto: istruttorie, adozione decisioni, attuazione delle decisioni prese, effettuazione delle verifiche;
- definizione delle linee di riporto;
- esistenza di regole di comportamento;
- proceduralizzazione delle attività e tracciabilità delle operazioni.

Processo “Valutazione, apprezzamento e svolgimento del giudizio tecnico sulla congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità dell'offerta” – “Attività di natura tecnico-discrezionale svolta dalla Commissione di Aggiudicazione” - misura di prevenzione ulteriore ”predisposizione di direttive interne volte a regolare l'esercizio della discrezionalità del sub procedimento e verifica dell'anomalia”.

Con riferimento alla misura di prevenzione ulteriore ”predisposizione di direttive interne volte a regolare l'esercizio della discrezionalità del sub procedimento e verifica dell'anomalia” e all'indicatore “adeguata motivazione in caso di scostamento delle indicazioni SI/NO” il target è stato raggiunto attraverso la procedimentalizzazione interna dei rapporti tra RUP e Commissione.

Per quanto riguarda la predisposizione di Direttive interne, sarà necessario fare riferimento alle disposizioni del Nuovo Codice dei contratti e delle pubblicate Linee guida ANAC (Delibera ANAC n. 1096 del 26 ottobre 2016 in GURI n. 273 del 22 novembre 2016) che hanno ampliato il nuovo perimetro delle funzioni, dei compiti e delle responsabilità del Responsabile unico del procedimento, tenuto, peraltro, conto, che il nuovo Codice dei contratti prevede l'istituzione dell'Albo dei Commissari di gara presso l'ANAC che dovrà stabilire le regole e le procedure .

Nel corso del 2016, con riferimento alle aree a rischio relative alla gestione del personale, la riduzione del rischio di corruzione è stata attuata attraverso l'adozione delle seguenti azioni per i singoli processi in cui si articola l'attività:

Amministrazione del personale

- Circa la gestione amministrativa ed economica degli istituti contrattuali, per evitare erogazioni di compensi non giustificati o non in linea con le previsioni contrattuali, si certifica l'avvenuta effettuazione di controlli ex ante sugli importi in pagamento a ciascun dipendente.
- In linea con quanto disposto dall' art. 1 comma 42 della L.190/2012, che ha introdotto il comma 16-ter nell'ambito dell'art.53 del D.Lgs.165/2001, al fine di evitare che i dipendenti cessati dal servizio che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni negli ultimi tre anni di servizio, possano prestare attività lavorativa o professionale per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro presso soggetti privati destinatari dell'attività della Pubblica Amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri, la competente Area funzionale ha provveduto alla predisposizione di una dichiarazione attestante il rispetto di tale divieto, da far compilare e sottoscrivere al personale dipendente all'atto della cessazione del rapporto di lavoro.

7.1 Sanzioni

Il mancato rispetto delle previsioni contenute nel presente P.T.P.C. 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 AC.

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

Particolare rilievo è stato attribuito al ruolo del RPCT ed all'ANAC dalla determina n. 833 adottata dalla predetta Autorità il 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

TRASPARENZA ED INTEGRITA'

IV SEZIONE

CONCLUSIONI

8. RACCORDO CON IL SISTEMA DI PERFORMANCE

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

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

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

9. AGGIORNAMENTO DEL PIANO

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

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

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

E' inoltre cura del Responsabile proporre delle modifiche/aggiornamenti al P.T.P.C. 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 30 giugno 2003 n. 196, “Codice in materia di protezione dei dati personali”;

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”.

DL 24 giugno 2014, n. 90 “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari”.

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. 120/2010, “Programma triennale per la trasparenza: consultazione delle associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti e nomina del “responsabile della trasparenza”;

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. 71/2013, “Attestazioni OIV sull’assolvimento degli specifici obblighi di pubblicazione per l’anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della Commissione”;

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

Delibera ANAC 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 ANAC 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”.

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

Delibera ANAC 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’ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”.

Delibera ANAC 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”.

PATTO DI INTEGRITA’

TRA L’AUTOMOBILE CLUB DI BIELLA 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 di Biella.

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 dell’AC e dei partecipanti alla gara in oggetto di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e

correttezza nonché l'espreso 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 Biella, 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 *DPR 16 aprile 2013 n. 62, Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici*, e nel *Codice di comportamento dell'Ente*, i cui testi integrali, ai quali si rinvia, sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, 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:

- 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;
- 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 all' AC Biella 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;
- 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 all'AC Biella 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 all'AC elementi dimostrabili a sostegno delle suddette segnalazioni;
- 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 Biella, potranno essere applicate le seguenti sanzioni, anche in via cumulativa tra loro:

- esclusione del concorrente dalla procedura di gara condotta dall' AC Biella;
- escussione della cauzione a corredo dell'offerta formulata;
- risoluzione del contratto stipulato con l'AC Biella;
- 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 Biella da due a tre anni;
- segnalazione del fatto all'AVCP 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 l'AC Biella e i concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

8. Il Concorrente si impegna a rendere noti, su richiesta dell'AC Biella, 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. L'AC Biella 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)