

### Introduzione

L'ultimo aggiornamento al PNA del 2019 ha introdotto diverse significative modifiche nel sistema di prevenzione della corruzione, tali modifiche hanno già richiesto un perfezionamento della metodologia nell'ultimo PTPCT redatto da ACI per lo svolgimento del processo di gestione del rischio al fine di assicurare un maggior dettaglio nella rappresentazione delle informazioni rilevanti nell'individuazione e applicazione delle misure di prevenzione.

Infatti, dallo scorso anno non viene utilizzata la metodologia suggerita dall'Allegato 5 del PNA del 2013 che – da analisi ANAC – aveva dato, in molti casi, risultati non sempre adeguati alle effettive esigenze di gestione del rischio, portando ad una sostanziale sottovalutazione o sovra valutazione dello stesso.

Questo anno è stata data maggiore attenzione all'analisi delle Aree di rischio dei processi mappati e la tipologia di misura che scegliamo per limitare il rischio.

### Teoria alla base del nuovo sistema

La mappatura dei processi, consiste nella individuazione e analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'AC venga esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. Nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che ACI e l'AC hanno esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

La mappatura dei processi è un modo efficace di individuare e rappresentare le attività. La mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare, in forma chiara e comprensibile, nel PTPCT.

E bene ricordare che un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Inoltre il PNA ribadisce che è opportuno ribadire che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Un primo risultato atteso, dunque, è la mappatura dei processi, l'elenco completo dei processi dall'amministrazione, la prima parte del nostro Quadro Sinottico.

I processi devono anche essere aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Di seguito elencheremo le indicazioni utili per la compilazione del Quadro sinottico rinnovato propedeutico al PTPCT 2021 – 2023.

**AREA** - in questa colonna è stata classificata l'area di rischio del processo che stiamo per analizzare.

<b>Area di Rischio di riferimento</b>	<b>E. RINNOVO DEGLI ORGANI</b>
<b>Processo</b>	Rinnovo degli Organi
<b>Area di Rischio di riferimento</b>	<b>E. CONSULENZE ESTERNE</b>
<b>Processo</b>	Affidamento incarichi di consulenza esterni ex art. 7 comma 6
<b>Area di Rischio di riferimento</b>	<b>F. BUDGETING</b>
<b>Processo</b>	Budgeting e variazioni di budget
<b>Area di Rischio di riferimento</b>	<b>C. BILANCIO</b>
<b>Processo</b>	Bilancio d'esercizio
<b>Area di Rischio di riferimento</b>	<b>C. GOVERNANCE SOCIETA'</b>
<b>Processo</b>	Società controllate
<b>Area di Rischio di riferimento</b>	<b>C. GESTIONE DELEGAZIONI INDIRETTE E AUTOSCUOLE READY2GO</b>
<b>Processo</b>	Apertura delegazioni e autoscuole Ready2Go
<b>Processo</b>	Disattivazione e sospensioni delegazioni per irregolarità amministrative
<b>Processo</b>	Acquisto omaggi sociali e altri acquisti
<b>Processo</b>	Addestramento Delegazioni su procedure soci e tasse auto
<b>Processo</b>	Sistema incentivante alle Delegazioni
<b>Area di Rischio di riferimento</b>	<b>C. AGENZIA GENERALE SARA</b>
<b>Processo</b>	Attività di Agente Generale SARA Assicurazioni
<b>Area di Rischio di riferimento</b>	<b>C. ATTIVITA' ISTITUZIONALE E ASSOCIATIVA (CONVENZIONI, PARTNERSHIP, RELAZIONI ESTERNE)</b>
<b>Processo</b>	Ricerca, valutazione e stipula accordi commerciali
<b>Processo</b>	Valutazione e Stipula convenzioni locali
<b>Processo</b>	Definizione di accordi, intese e collaborazioni istituzionali dell'Ente con organismi ed amministrazioni centrali e locali nelle materie di interesse dell'AC
<b>Processo</b>	Pianificazione ed organizzazione di eventi finalizzati a promuovere l'immagine ed il ruolo istituzionale dell'AC
<b>Processo</b>	Partecipazione ad iniziative ed attività relative a bandi europei
<b>Processo</b>	Pianificazione delle attività
<b>Area di Rischio di riferimento</b>	<b>G. PIANIFICAZIONE E CONTROLLO ATTIVITA'</b>
<b>Processo</b>	Gestione ciclo della performance
<b>Processo</b>	Reportistica associativa
<b>Processo</b>	Gestione vendita rete "tradizionale"
<b>Area di Rischio di riferimento</b>	<b>A. AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE</b>
<b>Processo</b>	Procedure concorsuali
	Assunzioni ordinarie mediante avviamento dai centri per l'impiego

	Assunzione categorie protette L. 68/99
<b>Area di Rischio di riferimento</b>	<b>A. PROGRESSIONI DI CARRIERA</b>
<b>Processo</b>	Procedura per il conferimento dei livelli di sviluppo
<b>Area di Rischio di riferimento</b>	<b>E. CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE</b>
<b>Processo</b>	Conferimento incarichi a soggetti esterni all'Ente
<b>Area di Rischio di riferimento</b>	<b>E. AUTORIZZAZIONE INCARICHI</b>
<b>Processo</b>	E.1 Affidamento incarichi ex art. 53 d.lgs 165/2001
<b>Area di Rischio di riferimento</b>	<b>A. MOBILITA'</b>
<b>Processo</b>	Missioni
<b>Processo</b>	Comandi / Distacchi
<b>Processo</b>	Trasferimenti
<b>Area di Rischio di riferimento</b>	<b>A. ADEMPIMENTI RIGUARDANTI IL PERSONALE</b>
<b>Processo</b>	Rilevazione presenze
<b>Area di Rischio di riferimento</b>	<b>A. CONTRATTAZIONE</b>
<b>Processo</b>	Contrattazione Integrativa Ente Personale Aree/Dirigenza/Professionisti
<b>Area di Rischio di riferimento</b>	<b>D. PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE E AMMINISTRAZIONE DEL PATRIMONIO</b>
<b>Processo</b>	Programmazione del fabbisogno e individuazione, sotto il profilo giuridico, tecnico, prestazionale ed economico dell'oggetto del contratto.
<b>Processo</b>	Programmazione del fabbisogno e individuazione, sotto il profilo giuridico, tecnico, prestazionale ed economico dell'oggetto del contratto.
<b>Processo</b>	Definizione dei requisiti di carattere personale, professionale, tecnico, economico-finanziario per la partecipazione all'appalto.
<b>Processo</b>	Scelta del criterio di aggiudicazione (prezzo più basso o offerta più vantaggiosa) in relazione a fattori riconducibili alle caratteristiche del contratto e delle relative prestazioni.
<b>Processo</b>	Nomina della Commissione di aggiudicazione e svolgimento dei lavori di apertura e valutazione delle offerte
<b>Processo</b>	Valutazione, apprezzamento e svolgimento del giudizio tecnico sulla congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità dell'offerta.
<b>Processo</b>	Scelta della procedura di affidamento negoziata e del relativo regime
<b>Processo</b>	Verifica dei presupposti di legge per l'affidamento diretto e relativo perfezionamento
<b>Processo</b>	Esercizio della potestà discrezionale dell'Ente in sede di autotutela.
<b>Processo</b>	Varianti in corso di esecuzione del contratto
<b>Processo</b>	Subappalto
<b>Processo</b>	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
<b>Area di Rischio di riferimento</b>	<b>C. CONCESSIONE DI CONTRIBUTI</b>
<b>Processo</b>	Erogazione contributi vari

<b>Area di Rischio di riferimento</b>	<b>F. MAGAZZINO</b>
<b>Processo</b>	D.3.1 Gestione Patrimonio Ente e magazzino
<b>Area di Rischio di riferimento</b>	<b>I.5 SEGRETERIA</b>
<b>Processo</b>	Gestione casella di posta elettronica istituzionale/ Posta Elettronica Certificata/Fatture elettroniche/protocollo
<b>Area di Rischio di riferimento</b>	<b>F. AUTOVETTURE</b>
<b>Processo</b>	Conduzione Automobili di Servizio
<b>Area di Rischio di riferimento</b>	<b>F. APPARECCHI TELEFONICI E CELLULARI</b>
<b>Processo</b>	Acquisti apparati e dispositivi
<b>Processo</b>	Telefonia fissa
<b>Processo</b>	Telefonia mobile
<b>Processo</b>	Altri dispositivi (tablet, portatili)
<b>Area di Rischio di riferimento</b>	<b>I.5 TENUTA DEI REGISTRI UFFICIALI</b>
<b>Processo</b>	Tenuta dei libri ufficiali e dei Registri
<b>Area di Rischio di riferimento</b>	<b>F. RIMBORSI ACI GLOBAL</b>
<b>Processo</b>	Rimborsi soccorsi stradali
<b>Area di Rischio di riferimento</b>	<b>I.2 TASSE AUTOMOBILISTICHE</b>
<b>Processo</b>	Bollo Sicuro
<b>Processo</b>	Grandi Flotte
<b>Area di Rischio di riferimento</b>	<b>I.5 GESTIONE DEI RECLAMI</b>
<b>Processo</b>	Gestione dei reclami
<b>Area di Rischio di riferimento</b>	<b>I.5 TRASPARENZA</b>
<b>Processo</b>	Trasparenza
<b>Area di Rischio di riferimento</b>	<b>I.5 COMUNICAZIONE</b>
<b>Processo</b>	Piano della Comunicazione
<b>Area di Rischio di riferimento</b>	<b>F. RESPONSABILE PROCESSO - FUNZIONARIO DELEGATO</b>
<b>Processo</b>	Ciclo passivo
<b>Processo</b>	Ciclo attivo
<b>Processo</b>	Finanza
<b>Area di Rischio di riferimento</b>	<b>E. CONSULENTE ESTERNO</b>
<b>Processo</b>	Gestione adempimenti fiscali
<b>Area di Rischio di riferimento</b>	<b>F. CASSIERE PRINCIPALE - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>
<b>Processo</b>	Fondo cassa e spese economali

<b>Area di Rischio di riferimento</b>	<b>I.3 DELEGAZIONE DI SEDE</b>
<b>Processo</b>	Attestazioni distanze chilometriche
<b>Processo</b>	CPD - Carnet de Passage en Douane
<b>Processo</b>	Gestione assistenza tasse automobilistiche
<b>Processo</b>	Pratiche automobilistiche
<b>Processo</b>	Pagamento tasse automobilistiche
<b>Area di Rischio di riferimento</b>	<b>I.4 UFFICIO SPORTIVO</b>
<b>Processo</b>	Rilascio prima licenza sportiva
<b>Processo</b>	Rilascio fiches autostoriche
<b>Processo</b>	Rilascio permessi di organizzazione

**SOTTOAREA** – i contenuti di questa colonna nel nostro ultimo Quadro sinottico risultano spesso ridondanti con la descrizione dell’Area o del Processo. Per questo anno questa colonna è ancora presente nel quadro sinottico ma dovremmo valutare se utile o se da sopprimere.

**PROCESSO** – descrizione breve del processo analizzato.

**ATTIVITA’** – attività che compongono il processo.

**RISCHIO EVENTUALE** – L’identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l’obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell’amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

**VALUTAZIONE DEL RISCHIO** – questa colonna verrà valorizzata automaticamente dal sistema a seguito dell’inserimento dei singoli valori di impatto e probabilità.

**ATTIVITÀ VINCOLATA DA: (...) oppure ATTIVITÀ DISCREZIONALE** – si intende per *attività vincolata*, per descrivere quella situazione in cui è la legge stessa a determinare in modo puntuale il *modus agendi* dell’autorità pubblica, se è questa la situazione in cui si svolge il vostro processo/attività dovrete dichiararlo in questa colonna magari descrivendo i vincoli o la loro natura. Altrimenti potete scegliere la definizione di “Attività discrezionale”.

**MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE/TRASVERSALI ( O GENERALE)** – E’ sempre necessario verificare la loro corretta e continua attuazione nel tempo attraverso dei controlli periodici, individuazione di misure integrative o interventi correttivi. Ciò al fine di assicurare la continuità dell’azione e/o di intercettare criticità che hanno reso inadeguata la misura stessa.

Questo anno nel Quadro Sinottico – al fine di semplificare la lettura dell’analisi ma anche rendere visibilmente più “vicini” gli interventi scelti per gestire un eventuale rischio - è presente un’ unica colonna da compilare per le Misure Specifiche e quelle Trasversali. Si è preferito differenziarle solo grazie al colore dei caratteri usati. Le *Specifiche* sono misure che agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano per l’incidenza su problemi specifici. Le *Trasversali* sono vere misure jolly. A riguardo si riporta uno stralcio dal PNA 2019: *A titolo meramente esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misure “generale” o come misura “specifica”. Essa è generale quando insiste trasversalmente sull’organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell’azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del D.lgs. 33/2013); è, invece, specifica, in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l’analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima “opachi” e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.*

**CATEGORIA MISURE DI PREVENZIONE** – Questa colonna è un ulteriore sforzo per corrispondere alle richieste del PNA 2019. Nella pratica dobbiamo individuare, scegliere e riportare in questa colonna una delle categorie elencate e individuate nel PNA da ANAC. Si elencano di seguito le tipologie principali di misure (a prescindere se generali, **specifiche**, trasversali):

- misure di controllo;
- misure di trasparenza;
- misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- misure di regolamentazione;
- misure di semplificazione dell'organizzazione/di processi/procedimenti;
- misure di formazione;
- misure di rotazione;
- misure di disciplina del conflitto di interessi.

**TEMPI DI ATTUAZIONE/INDICATORI/TARGET** – le successive tre colonne inerenti le misure individuate ci guidano ad indicare:

- **Tempi** ossia programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione.
- **Indicatori** ossia i valori attesi, al fine di poter agire tempestivamente per definire anche in corso di applicazione dei correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure. L'individuazione fatta nella precedente colonna della categoria di misura può dare luogo, in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a indicatori già schematizzati. A titolo meramente esemplificativo si riportano nella tabella seguente esempi di indicatori di monitoraggio per tipologia di misura:

Tipologia di misura	Esempi di indicatori
misure di controllo	numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/etc
misure di trasparenza	presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione
misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	numero di incontri o comunicazioni effettuate
misure di regolamentazione	verifica adozione di un determinato regolamento/procedura
misure di semplificazione dell'organizzazione/di processi/procedimenti	presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzano e semplificano i processi/Informatizzazione
misure di formazione	numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati; risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)
misure di rotazione	numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale
misure di disciplina del conflitto di interessi.	specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interesse tipiche dell'attività dell'amministrazione o ente

- **Target** ossia letteralmente significa bersaglio, è l'obiettivo che ci si ripromette di raggiungere, gli stessi potranno essere di semplice verifica di attuazione on/off (es. presenza o assenza di un determinato regolamento), quantitativi (es. numero di controlli su numero pratiche) o qualitativi (es. audit o check list volte a verificare la qualità di determinate misure).