

# ***AUTOMOBILE CLUB LIVORNO***

## **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

**2017 - 2019**

*(Redatto ai sensi dell'art. 1, c. 2 bis, L. 6 novembre 2012 n. 190,  
approvato con Delibera Presidenziale n.1/2017)*

## ***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 Livorno*

### **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. Rotazione del personale*

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

*6.3. Prevenzione del fenomeno della corruzione nelle procedure di approvvigionamento*

*6.4. Prevenzione del fenomeno della corruzione nella gestione del patrimonio*

*6.5. Prevenzione del fenomeno della corruzione nella gestione delle entrate e delle spese*

*6.6. Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni*

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

*6.8. Prevenzione del fenomeno della corruzione nell'esercizio di incarichi che provengono da altra Amministrazione*

*6.9. Revisione dei processi di privatizzazione ed esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici*

*6.10. Patto d'Integrità*

*6.11. Forme di consultazione*

## **7. MONITORAGGIO E SANZIONI**

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

*7.2 Sanzioni*

### **III SEZIONE - TRASPARENZA**

#### **8. LA TRASPARENZA**

##### *8.1. Giornata della Trasparenza*

### **IV SEZIONE - CONCLUSIONI**

#### **9. RACCORDO CON IL SISTEMA DELLE PERFORMANCE**

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

#### **11. PATTO DI INTEGRITA'**

#### **IN CALCE:**

NORMATIVA E PRASSI DI RIFERIMENTO

## ***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 L. 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 Livorno, sempre attento ed impegnato nella lotta al fenomeno corruttivo, ha avviato una serie di iniziative volte su più versanti a rafforzare in ogni sua componente organizzativa la cultura della legalità quale imprescindibile presupposto per un contrasto concreto e fattivo al rischio di infiltrazioni di fenomeni di *malagestio* 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, l'A.C.Livorno, 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 stakeholders 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 L. 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 ed 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 L. n. 190/2012 ed al D.Lgs. n. 33/2013 sulla Trasparenza previste nei decreti attuativi della L. 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'Automobile Club Livorno 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'Automobile Club Livorno si propone, nel nuovo PTPCT, di seguire le indicazioni ANAC con particolare riguardo al ruolo ed alle competenze dell'Organo di indirizzo politico e del 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 ed individuale assegnati agli uffici ed ai dirigenti, nell'ambito del Piano delle Performance dell'Ente.

Altro imprescindibile *asset* della politica anticorruzione impostata dalla L. n. 190/2012 è costituito dal rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla 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 L'Automobile Club Livorno**

L'Automobile Club Livorno è un Ente pubblico non economico senza scopo di lucro, a base associativa, riunito in Federazione con ACI e gli altri Automobile Club provinciali.

A seguito dell'inserimento nell'all. "E" della L. 20 marzo 1975, n. 70 e del DPR 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 L. n. 70/75 ha compreso l'ACI. L'Automobile Club Livorno è rappresentativo, nell'ambito della circoscrizione territoriale di propria competenza, di interessi generali in campo automobilistico e, ai sensi dello Statuto, svolge nella propria circoscrizione ed in armonia con le direttive dell'Ente federante, le attività che rientrano nei fini istituzionali dell'ACI, 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 dallo Statuto, così come modificato con Decreto del Ministro per gli Affari Regionali, il Turismo e lo Sport del 27/11/2012. Lo Statuto evidenzia la struttura federativa dell'ACI e 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".

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

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

**1.1 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 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 ciascuna struttura 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 cadenze normativamente previste, fondato sulla concreta valutazione degli esiti delle misure adottate, attraverso un processo di miglioramento continuo.

## **1.2 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 ed 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, c. 8, come novellato dall'art.41 del D.Lgs. 97/2016).



In tal senso si configura una specifica iniziativa che incentiva, facilita ed 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 ed, 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 un'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'A.C.Livorno 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 stakeholders 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, 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, 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 da tempo 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;
- Referenti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- Dipendenti dell’Amministrazione;
- Organismo Indipendente di Valutazione;
- Titolare Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD);
- 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, ed analogamente 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 inconfiribilità ed incompatibilità da parte dell'Organo politico 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.

Referenti del RPCT:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione ed a controllarne il rispetto;
- forniscono informazioni al Responsabile della Prevenzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e attività dell'Amministrazione;
- svolgono attività informativa nei confronti dell'Autorità giudiziaria e del Responsabile secondo le modalità ed i tempi indicati nel Piano;
- formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio;
- attendono al costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti assegnati agli uffici di riferimento;
- monitorano le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nelle Strutture, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- osservano e assicurano 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.

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 dell'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 opera, con riferimento alle variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Le diverse tipologie di stakeholders con cui l'AC 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.

## **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'Automobile Club Livorno ha da sempre investito nella comunicazione nella ferma convinzione che costituisca un elemento essenziale per rendere gli stakeholders 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 conferma anche della 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 e-mail.



La comunicazione agli stakeholders 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 la Segreteria 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 divenendo uno strumento di prevenzione nelle relazioni tra l'Amministrazione e i suoi stakeholders.

Ad ulteriore integrazione degli obblighi sopra richiamati, l'AC dedica particolare rilievo alla concreta applicazione del principio della "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 in coerenza con il principio del controllo diffuso introdotto nel nostro ordinamento dalle disposizioni dettate dal D. Lgs. n 97/2016.

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

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

L'accezione del concetto di rischio in seno al PTPCT dell'AC fa riferimento alla possibilità che si verifichino eventi che influiscano in senso negativo sul raggiungimento delle finalità e degli obiettivi istituzionali ed, 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 possano influire in senso negativo sul conseguimento dell'utilizzo trasparente, efficiente, efficace ed equo delle risorse pubbliche.

Il PTPCT rappresenta, come esempio, 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 dai Direttori delle Direzioni e dei Servizi centrali, dai Direttori delle aree compartimentali sul territorio e dai Responsabili delle unità territoriali.

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

Già dal primo PTPC, l'AC 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 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.

Più nel dettaglio, per quanto riguarda la mappatura dei processi nelle Strutture Centrali, l'attività di analisi si è svolta con il diretto coinvolgimento dei process owner attraverso una prima serie

d'incontri informativi per illustrare le logiche e gli obiettivi che il Legislatore ha inteso perseguire con l'introduzione della disciplina dettata dalla L. 190/2012 e dai successivi interventi dell'ANAC.

Successivamente l'attività si è sviluppata attraverso la realizzazione di focus group mirato all'analisi delle singole strutture con i rappresentanti delle medesime di volta in volta interessate.

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 aggiornandola 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 ed il livello di rischio, l'AC ha fatto riferimento sia a dati oggettivi che a dati rilevati attraverso valutazioni espresse dai soggetti interessati, ad esempio con interviste o focus group, al fine di reperire informazioni o opinioni da parte dei soggetti competenti sui rispettivi processi.

In particolare, l'AC ha valutato i dati su eventuali precedenti giudiziari e/o su eventuali procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti; sentenze passate in giudicato; procedimenti in corso; decreti di citazione a giudizio riguardanti i reati contro la P.A. ed 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.

L'AC ha inoltre fatto ricorso alle banche dati on-line già attive e liberamente accessibili (es. banca dati delle sentenze della Corte dei Conti e della Corte Suprema di Cassazione).

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'individuazione 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 della 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 di portare a pieno compimento il processo già avviato negli ultimi anni di una standardizzazione dei sistemi dei controlli od 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 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 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 stesso.

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, dall'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 di alcune tradizioni organizzative che nel tempo hanno trovato progressivamente sempre più concreta definizione, senza tuttavia tradursi in regole scritte.

Il Direttore è stato individuato per ciascuna misura come il Responsabile dell'individuazione del 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 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 introdotte 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, 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 ed 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 dall'A.C. riguardo 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, partnership con altri soggetti pubblici o privati e organizzazione di eventi.** L'AC promuove la definizione di accordi, intese e collaborazioni istituzionali in particolare con Amministrazioni locali e con altri Enti ed Organismi pubblici e privati in relazione agli ambiti di attività di rispettiva competenza, concludendo accordi con altre Pubbliche Amministrazioni al fine di disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune.

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

L'A.C.Livorno 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 possibili aree di corruzione mappate nei processi dell'Ente e riportate nel quadro sinottico allegato al presente piano.

#### 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	A.079	Raccolta e valutazione proposte di partnership

	commerciali	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
		A.024	Con Enti Privati senza accordi formali (con Associazioni riconosciute operanti nel settore della Mobilità)
P.013	Collaborazioni a studi ed indagini statistiche	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
		A.022	Con o senza pagamento quota annuale
P.014	Partecipazione a Gruppi di lavoro nazionali e internazionali	A.130	Con e senza pagamento di quota di iscrizione
		A.077	Programmazione, realizzazione, stesura dei testi e gestione degli interventi attuativi degli accordi.
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.080	Realizzazione degli eventi
P.016	Pianificazione ed organizzazione di eventi finalizzati a promuovere l'immagine ed il ruolo istituzionale dell'AC	A.077	Programmazione, realizzazione e gestione degli interventi attuativi dei progetti
P.017	Partecipazione ad iniziative ed attività relative a bandi europei	A.083	Redazione Documento Piani e programmi anno successivo
P.018	Pianificazione delle attività	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

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



<b>P.035</b>	Scelta del criterio di aggiudicazione (prezzo più basso o offerta più vantaggiosa) in relazione a fattori riconducibili alle caratteristiche del contratto e delle relative prestazioni.	<b>A.030</b>	Definizione delle modalità di aggiudicazione, dei pesi e dei criteri di attribuzione in funzione di elementi oggettivi del contratto e congruenti con le caratteristiche oggettive dello stesso.
<b>P.036</b>	Nomina della Commissione di aggiudicazione e svolgimento dei lavori di apertura e valutazione delle offerte	<b>A.036</b>	Determinazione di nomina della Commissione da parte del Direttore / Responsabile. Riunioni della Commissione di valutazione delle offerte ed aggiudicazione provvisoria
<b>P.037</b>	Valutazione, apprezzamento e svolgimento del giudizio tecnico sulla congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità dell'offerta.	<b>A.13</b>	Attività di natura tecnico-discrezionale svolta dalla Commissione di aggiudicazione.
<b>P.038</b>	Scelta della procedura di affidamento negoziata e del relativo regime	<b>A.036</b>	Determina a contrarre – Ricerca di mercato – Selezione operatori da invitare – Invio lettere di invito – Presentazione delle offerte – Scelta del miglior contraente sulla base dei criteri di valutazione dell'offerta indicati nella lettera di invito
<b>P.039</b>	Verifica dei presupposti di legge per l'affidamento diretto e relativo perfezionamento	<b>A.064</b>	Istruttoria del RUP – verifica dei presupposti di fatto e di diritto per l'affidamento diretto - Determina a contrarre
<b>P.040</b>	Esercizio della potestà discrezionale dell'Ente in sede di autotutela.	<b>A.065</b>	Istruttoria del RUP – verifica e ponderazione delle posizioni giuridiche sottostanti e della presenza di concreto interesse pubblico. Determinazione
<b>P.041</b>	Varianti in corso di esecuzione del contratto	<b>A.063</b>	Istruttoria del RUP – Predisposizione capitolato speciale regolante il ricorso alle varianti. Valutazione fattispecie applicabile e verifica esistenza presupposti e limiti di legge. - Determinazione
<b>P.042</b>	Subappalto	<b>A.129</b>	Verifica in corso di procedura di gara della documentazione richiesta e istruttoria del RUP – In fase di accettazione del subappalto da parte dell'Ente: verifica dichiarazione di subappalto, verifica e controllo requisiti di partecipazione in capo al suba
<b>P.043</b>	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	<b>A.103</b>	Ricorso a strumenti finalizzati a consentire la celere definizione del contenzioso e la rapida realizzazione delle forniture o dei servizi oggetto del contratto.
<b>P.044</b>	Erogazione contributi vari	<b>A.076</b>	Procedimento amministrativo-contabile per la liquidazione
<b>P.045</b>	Gestione Patrimonio Ente e magazzino	<b>A.0132</b>	Inventariazione
		<b>A.089</b>	Revisione periodica degli inventari
		<b>A.007</b>	Annotazione registro degli inventari
		<b>A.041</b>	Etichettatura dei beni e foglio di riepilogo in stanza
		<b>A.042</b>	Gestione merci magazzino
<b>P.046</b>	Gestione casella di posta elettronica istituzionale e Posta Elettronica Certificata	<b>A.045</b>	Gestione email pervenute
<b>P.047</b>	Ricevimento documentazione di Gara	<b>A.006</b>	Alterazione dell'Ordine di lavorazione e dei tempi, Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo 1) Da Corriere: Eventuale consegna fuori orario previsto per la Gara. 2) Consegna a mano direttamente dall'interessato: eventuale consegna fuori
<b>P.048</b>	Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da Ufficio Postale, Pec, Fax, e Consegna a Mano da utenti esterni (corrieri, portalettere, aziende, privati e da messi notificatori)	<b>A.107</b>	Smistamento, apertura buste e incasellamento
		<b>A.107</b>	
<b>P.049</b>	Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da ESTERNO ed INTERNO AC	<b>A.118</b>	Valori all'Incasso
<b>P.050</b>	Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da INTERNO AC	<b>A.001</b>	Accettazione Documentazione Sussidi: Protocollo assegnazione e imbustamento
<b>P.051</b>	Flussi Corrispondenza in USCITA: verso Centro Postale, Pony Express, altri Operatori, Consegna a mano	<b>A.108</b>	Smistamento, Valutazione, Registrazione

<b>P.052</b>	Conduzione Automobili di Servizio	<b>A.104</b>	Rifornimento con Schede Carburante con Pagamento a consumo
<b>P.053</b>	Conduzione Automobili di Servizio	<b>A.116</b>	Utilizzo dell'autovettura
<b>P.054</b>	Acquisti apparati e dispositivi	<b>A.004</b>	Acquisto
		<b>A.090</b>	Ricerca fornitore con comparazione sul mercato
<b>P.055</b>	Telefonia fissa	<b>A.038</b>	Pagamento fatture fornitori di telefonia
<b>P.056</b>	Telefonia mobile	<b>A.012</b>	Assegnazione apparato
		<b>A.038</b>	Pagamento fatture fornitore
<b>P.057</b>	Altri dispositivi (tablet, portatili)	<b>A.012</b>	Assegnazione apparato
		<b>A.038</b>	Pagamento fatture
<b>P.058</b>	Tenuta dei libri ufficiali e dei Registri	<b>A.111</b>	Stampa su carta numerata e vidimata da Notaio delibere del CD
		<b>A.086</b>	Registro dei verbali dell'Assemblea
		<b>A.078</b>	Raccolta determinazioni del Direttore / Responsabile numerata e vidimata
		<b>A.134</b>	Raccolta deliberazioni del Presidente numerata e vidimata
		<b>A.086</b>	Registro degli inventari
		<b>A.086</b>	Registro dei beni immobili
		<b>A.087</b>	Repertorio dei contratti
<b>P.059</b>	Gestione dei reclami	<b>A.003</b>	Acquisizione del reclamo
		<b>A.044</b>	Gestione del reclamo con coinvolgimento di strutture interessate.
		<b>A.049</b>	Eventuale segnalazione a Provincia (vigilanza), Regione (tasse), ACI (STA o altre violazioni)
<b>P.060</b>	Ciclo passivo	<b>A.024</b>	convalida anagrafica fornitore
		<b>A.026</b>	Convalida determina/impegno di spesa
		<b>A.123</b>	Verifica regolarità del DURC
		<b>A.124</b>	Verifica adempimenti Equitalia (Art. 48bis D.L. 3/10/2006 n. 262)
		<b>A.027</b>	Convalida ordini di contabilizzazione
		<b>A.025</b>	Convalida contratto/ordine d'acquisto
		<b>A.025</b>	
		<b>A.085</b>	Registrazione fatture passive
<b>P.061</b>	Ciclo attivo	<b>A.024</b>	Convalida anagrafica cliente
		<b>A.050</b>	Gestione Ordini di Vendita
		<b>A.037</b>	Emissione fatture
		<b>A.102</b>	Riconciliazione incasso clienti
		<b>A.052</b>	Gestione solleciti pagamento e crediti in sofferenza
<b>P.062</b>	Finanza	<b>A.038</b>	Pagamenti fornitori
		<b>A.019</b>	Compensazioni finanziarie
		<b>A.046</b>	Gestione RID
		<b>A.101</b>	Riconciliazione E/C bancari e postali
<b>P.063</b>	Gestione adempimenti fiscali	<b>A.084</b>	Redazione e trasmissione delle dichiarazioni fiscali
		<b>A.068</b>	Liquidazione e versamento imposte
		<b>A.081</b>	Redazione CUD per i collaboratori e certificazioni per i professionisti
<b>P.064</b>	Fondo cassa e spese economali	<b>A.117</b>	Validazioni spese economali
		<b>A.054</b>	Giustificativi spese economali
		<b>A.038</b>	Pagamento spese economali
		<b>A.055</b>	Incasso e riversamento valori
<b>P.065</b>	Attestazioni distanze chilometriche	<b>A.017</b>	Calcolo delle distanze chilometriche estere o tra frazioni di comuni
<b>P.066</b>	CPD - Carnet de Passage en Douane	<b>A.105</b>	Rilascio documento internazionale
<b>P.067</b>	Gestione assistenza tasse automobilistiche	<b>A.051</b>	Gestione precontenzioso e contenzioso
		<b>A.048</b>	Gestione esenzioni PH
		<b>A.053</b>	Gestione sospensioni concessionari
		<b>A.133</b>	Gestione servizi esenti

		<b>A.047</b>	Gestione rimborsi
<b>P.068</b>	Pratiche automobilistiche	<b>A.002</b>	Accettazione pagamento
		<b>A.066</b>	Lavorazione della pratica
		<b>A.088</b>	Restituzione dei documenti
		<b>A.002</b>	Accettazione pagamento
<b>P.069</b>	Pagamento tasse automobilistiche	<b>A.002</b>	Accettazione pagamento
<b>P.070</b>	Rilascio permessi di organizzazione	<b>A.110</b>	Sponsorizzazioni
		<b>A.004</b>	Acquisto di beni e servizi per lo svolgimento delle manifestazioni sportive

### CATALOGO EVENTUALI RISCHI

<b>Cod. rischio</b>	<b>Rischio eventuale</b>	<b>Cod. processo</b>	<b>Cod. attività</b>	<b>Aree di Rischio</b>
<b>R.001</b>	Favorire un soggetto /Favorire uno specifico soggetto esterno o rinnovare precedente incarico senza valutazioni/favorire domanda inesatta o incompleta	<b>P.010</b>	<b>A.058</b>	<b>Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico</b>
		<b>P.024</b>	<b>A.056</b>	<b>Amministrazione del personale</b>
		<b>P.030</b>	<b>A.039</b>	
		<b>P.030</b>	<b>A.096</b>	
		<b>P.030</b>	<b>A.060</b>	
		<b>P.031</b>	<b>A.031</b>	
		<b>P.031</b>	<b>A.031</b>	
<b>R.002</b>	Accettazione consapevole del ricorso al subappalto per difetto, in capo all'impresa partecipante alla gara dei requisiti di partecipazione. Mancata o insufficiente verifica dei requisiti di partecipazione in capo al subappaltatore.	<b>P.042</b>	<b>A.129</b>	<b>Attività contrattuale e patrimonio</b>
<b>R.003</b>	Accettazione di pagamenti diversi dal contante non previsti (ad es assegno o carte di credito/debito) o con applicazione di commissioni	<b>P.068</b>	<b>A.002</b>	<b>Servizi al pubblico</b>
		<b>P.069</b>	<b>A.002</b>	
<b>R.004</b>	Adesione impropria a organismi non attinenti	<b>P.014</b>	<b>A.022</b>	<b>Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico</b>
		<b>P.014</b>	<b>A.130</b>	
<b>R.005</b>	Mancata coerenza con le attività istituzionali: Affidamento attività non istituzionali /Attività non coerente con le finalità istituzionali /Conclusione di accordi in materie non di interesse istituzionale e/o senza valutazione da parte dell'organo di indirizzo politico	<b>P.005</b>	<b>A.035</b>	<b>Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico</b>
		<b>P.005</b>	<b>A.032</b>	
		<b>P.015</b>	<b>A.077</b>	
<b>R.006</b>	Alterazione firme	<b>P.001</b>	<b>A.091</b>	<b>Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico</b>
	Manipolazione dei dati	<b>P.013</b>	<b>A.024</b>	
	Manipolazione dei dati a favore del committente	<b>P.013</b>	<b>A.023</b>	
	Alterazione/Assegnazione discrezionale della data e dell'ora di ricezione della documentazione - manipolazione per accettazione di domande fuori termine	<b>P.013</b>	<b>A.025</b>	<b>Amministrazione del personale</b>
	<b>P.020</b>	<b>A.092</b>		
		<b>P.023</b>	<b>A.092</b>	

	Alterazione somma da attribuire	P.031	A.061		
	Alterazione dell'Ordine di lavorazione e dei tempi	P.048	A.107	Affari Generali	
		P.050	A.001		
	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	P.058	A.111		
		P.058	A.086		
		P.058	A.078		
		P.058	A.078		
		P.058	A.086		
		P.058	A.086		
	Alterazione del risultato per migliorare i benefici del richiedente	P.065	A.017		Servizi al pubblico
	Alterazione valutazione auto per "agevolare" l'acquirente del CPD	P.066	A.105		
R.007	Eccessiva discrezionalità	P.006	A.119	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico	
	Discrezionalità	P.009	A.126		
	Definizione discrezionale del contenuto dell'accordo	P.011	A.112		
		P.012	A.112		
	Alto tasso di discrezionalità nella definizione di criteri e relativi pesi che favoriscano o agevolino l'offerta di determinati concorrenti. Insufficiente descrizione dell'insieme dei criteri di selezione ed assegnazione punteggi. Ricorso per uso distorto dell'offerta più vantaggiosa (per maggiore discrezionalità nell'attribuzione dei punteggi)	P.035	A.030	Attività contrattuale e patrimonio	
	Alto tasso di discrezionalità nella valutazione delle offerte più vantaggiose. Irregolare composizione della Commissione. Nomina pilotata dei componenti della Commissione di valutazione delle offerte Assenza di rotazione nel conferimento di incarichi di presidente e componente della commissione.	P.036	A.036		
	Alto tasso di discrezionalità e/o uso distorto dello strumento di valutazione della congruità delle offerte finalizzato ad avvantaggiare una società o escludere un concorrente a vantaggio di altri. Emersione di vizi nella ricostruzione dell'iter logico-	P.037	A.13		
	Limitata discrezionalità nella scelta delle offerte più vantaggiose	P.054	A.090	Affari Generali	
R.008	Annullamento o riduzione posizioni debitorie	P.067	A.051	Servizio al pubblico	
R.009	Assegnazione obiettivi iniqua	P.019	A.011	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico	
R.010	Assenza di rotazione nel conferimento degli incarichi di presidente e componenti della commissione	P.020	A.020	Amministrazione del personale	
		P.023	A.020		
R.011	Attribuzione del contributo a soggetto non legittimato, favorendo o agevolando un determinato destinatario	P.044	A.076	Attività contrattuale e patrimonio	
R.012	Autorizzazione incarichi non conforme ai requisiti prescritti	P.025	A.121	Amministrazione del personale	
R.013	Chiamate non effettuate per motivi di servizio	P.055	A.038	Affari Generali	
		P.056	A.038		
		P.057	A.038		
R.014	difformità tra atto autorizzativo e impegno di spesa	P.060	A.026	Amministrazione e contabilità	
	difformità tra dati del contratto/ordine d'acquisto e provvedimento autorizzativo	P.060	A.025		
	difformità dati fattura e atti autorizzativi	P.060	A.085		
	difformità tra OdV e prestazione effettuata	P.061	A.050		
	difformità tra dati contabili e valori dichiarati	P.063	A.084		

R.015	Difformità di trattamento tra Delegazioni. Il rischio di elide	P.007	A.109	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
	Difformità di trattamento autorizzando la spesa nonostante l'incompletezza dei giustificativi	P.060	A.027	Amministrazione e contabilità
	difformità di trattamento tra i debitori/creditori dell'Ente da parte del funzionario	P.062	A.019	
	Disparità di trattamento nell'utilizzo di STA o modalità tradizionale	P.068	A.066	Servizio al pubblico
R.016	Diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione -	P.020	A.016	Amministrazione del personale
	Fuga di informazioni	P.020	A.113	
		P.020	A.113	
		P.021	A.040	
		P.022	A.113	
Diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	P.023	A.016		
Fuga di informazioni	P.023	A.039		
R.017	Distorsione delle fattispecie per pilotare verso un unico fornitore l'appalto o manipolazione dell'oggetto del contratto o elusione fraudolenta dell'estrema urgenza per ricorrere all'affidamento a favore di un determinato concorrente.	P.039	A.064	Attività contrattuale e patrimonio
R.018	distrazione di denaro	P.064	A.038	Amministrazione e contabilità
		P.064	A.055	
R.019	Elusione del reclamo	P.059	A.003	Trasparenza Qualità e Comunicazione
R.020	Elusione delle procedure di evidenza pubblica	P.070	A.110	Servizio al pubblico
		P.070	A.004	
R.021	Errore conteggio - errore materiale nel conteggio degli importi	P.024	A.128	Amministrazione del personale
	Errore conteggio - errori nella liquidazione delle imposte	P.063	A.068	Amministrazione e contabilità
R.022	errore nella predisposizione delle dichiarazioni	P.063	A.084	
	errori nella compilazione	P.063	A.081	
R.023	Iniquità-Erogazione quota incentivante	P.019	A.018	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
R.024	errata attribuzione incasso	P.061	A.102	Amministrazione e contabilità
R.025	flusso bancario RID non conforme ai crediti da riscuotere	P.062	A.046	Amministrazione e contabilità
R.026	Documentazione non Visibile (Privacy)	P.050	A.001	Affari Generali
R.027	Formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti - discrezionalità nella definizione dei criteri di valutazione	P.020	A.122	Amministrazione del personale
		P.023	A.028	
R.028	Gestione inadeguata del reclamo	P.059	A.044	Trasparenza Qualità e Comunicazione
R.029	Impiego del mezzo non per fini di ufficio	P.053	A.116	Affari Generali
R.030	Improprio ricorso alla consulenza esterna favorire un soggetto esterno a scapito delle professionalità interne	P.024	A.099	Amministrazione del personale
R.031	Incoerenza obiettivi della Federazione	P.018	A.083	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
		P.018	A.074	
	Incoerenza del sistema di pianificazione	P.018	A.009	
Incoerenza obiettivi della Federazione	P.018	A.010		
R.032	Incoerenza scelte economiche da parte società	P.003	A.093	

<b>R.033</b>	Individuazione di requisiti che favoriscano o agevolino la partecipazione di determinati concorrenti ovvero di requisiti che impediscano la partecipazione di concorrenti limitando la concorrenza ed il confronto. Mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata. Abuso dei casi di esclusione delle ditte per ridurre il numero dei concorrenti e favorirne alcune.	<b>P.034</b>	<b>A.071</b>	<b>Attività contrattuale e patrimonio</b>
<b>R.034</b>	inserimento dati anagrafici e bancari errati	<b>P.060</b> <b>P.061</b>	<b>A.024</b> <b>A.024</b>	<b>Amministrazione e contabilità</b>
<b>R.035</b>	Inserimento nel bando/richiesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti - inserimento di requisiti/criteri/clausole deputati a favorire alcuni soggetti	<b>P.020</b> <b>P.020</b> <b>P.020</b> <b>P.021</b> <b>P.023</b>	<b>A.021</b> <b>A.015</b> <b>A.016</b> <b>A.094</b> <b>A.016</b>	<b>Amministrazione del personale</b>
<b>R.036</b>	Individuazione di un livello economico da attribuire che possa favorire un particolare soggetto	<b>P.023</b>	<b>A.034</b>	
<b>R.037</b>	Integrazione/sostituzione della documentazione successivamente alla consegna - consentire integrazioni successive al termine di presentazione delle domande	<b>P.020</b> <b>P.023</b>	<b>A.39</b> <b>A.039</b>	
<b>R.038</b>	Intese collusive tra i concorrenti/attori - svolgimento elaborato con supporti cartacei/telematici non consentiti	<b>P.020</b>	<b>A.113</b>	
	Intese collusive tra i concorrenti/attori - individuazione concordata di un particolare candidato	<b>P.021</b>	<b>A.014</b>	
	Intese collusive tra i concorrenti/attori - svolgimento elaborato con supporti cartacei/telematici non consentiti	<b>P.023</b>	<b>A.113</b>	
<b>R.039</b>	Irregolare attribuzione dell'incarico; individuazione di requisiti "personalizzati"	<b>P.002</b>	<b>A.100</b>	<b>Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico</b>
<b>R.040</b>	irregolarità adempimenti ex L.136/2010	<b>P.060</b>	<b>A.025</b>	<b>Amministrazione e contabilità</b>
<b>R.041</b>	Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	<b>P.006</b> <b>P.020</b> <b>P.021</b> <b>P.022</b> <b>P.023</b>	<b>A.097</b> <b>A.125</b> <b>A.125</b> <b>A.125</b> <b>A.039</b>	<b>Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico</b> <b>Amministrazione del personale</b>
<b>R.042</b>	Mancata trasparenza	<b>P.001</b>	<b>A.069</b>	<b>Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico</b>
<b>R.043</b>	mancata/ errata riconciliazione	<b>P.062</b>	<b>A.101</b>	<b>Amministrazione e contabilità</b>
<b>R.044</b>	Mancato aggiornamento valori stato patrimoniale	<b>P.045</b>	<b>A.007</b>	<b>Attività contrattuale e patrimonio</b>
<b>R.045</b>	Mancato controllo documentale	<b>P.003</b>	<b>A.008</b>	<b>Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico</b>
	mancato/ incompleto controllo dei giustificativi	<b>P.064</b>	<b>A.117</b>	<b>Amministrazione e contabilità</b>

R.046	mancato rispetto dei termini fiscali	P.063	A.084	
R.047	Mancato rispetto dell'anonimato	P.020	A.028	Amministrazione del personale
		P.023	A.028	
R.048	Motivazione incongrua del provvedimento assenza di effettive esigenze	P.026	A.120	
R.049	Nascondere inefficienze	P.018	A.131	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
R.050	Nel caso di forniture connesse, individuazione specifica di beni o servizi che favorisca l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente	P.016	A.080	
		P.017	A.077	
R.051	Nomina pilotata dei componenti della commissione	P.020	A.020	Amministrazione del personale
	Nomina pilotata dei componenti della Commissione di valutazione	P.021	A.020	
		P.022	A.020	
		P.023	A.020	
R.052	Non attendibilità budget	P.003	A.070	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
	Non attendibilità del bilancio	P.004	A.073	
		P.004	A.082	
P.004		A.008		
R.053	Non imparzialità nella nomina dei componenti	P.001	A.020	
R.054	Non integrità dei dati	P.001	A.057	
R.055	Occultamento/distruzione	P.046	A.045	Gestione casella di posta istituzione e certificata
	Occultamento/distruzione di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	P.047	A.006	Affari Generali
		P.048	A.107	
		P.049	A.118	
		P.050	A.001	
		P.051	A.108	
		P.052	A.104	
P.064	A.054	Amministrazione e contabilità		
R.056	Omessa segnalazione	P.059	A.049	Trasparenza Qualità e Comunicazione
R.057	omissione OdV per prestazioni rese	P.061	A.050	Amministrazione e contabilità
R.058	pagamento debito non scaduti o mancato rispetto anzianità debiti	P.062	A.038	
R.059	Pagamento eseguito senza previa verifica per importi >10.000 euro	P.060	A.124	
R.060	Pagamento per materiali non tecnicamente conformi al contratto	P.008	A.127	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
	Pagamento non giustificato pagamento in assenza della puntuale esecuzione	P.024	A.038	Amministrazione del personale
	Pagamento non giustificato importi corrisposti per rimborsi non giustificati	P.026	A.067	
	Pagamento non giustificato erogazione compensi incoerenti con le previsioni contrattuali	P.029	A.043	
R.061	Pagamento nonostante DURC irregolare con difformità di trattamento tra creditori	P.060	A.123	Amministrazione e contabilità

R.062	Pilotamento della procedura di gara. Individuazione di specifiche di beni e /o servizi che favoriscano o agevolino l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente. Definizione insufficiente e/o generica dell'oggetto per consentire al/ai candidato	P.032	A.072	Attività contrattuale e patrimonio
R.063	Possibile indebita assegnazione	P.056 P.057	A.012 A.012	Affari Generali
R.064	Possibilità di mancato ricorso al MEPA pur sussistendone i requisiti	P.054	A.004	
R.065	prescrizione crediti clienti	P.061	A.052	Amministrazione e contabilità
R.066	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	P.024	A.098	Amministrazione del personale
		P.026	A.005	
		P.027	A.120	
		P.027	A.106	
		P.027	A.033	
		P.028	A.120	
R.067	Publicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto - pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni sono ridotti	P.020	A.016	
	pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni sono ridotti	P.023	A.016	
R.068	Riconoscimento indebito esenzione TTAA	P.067	A.048	Servizio al pubblico
		P.067	A.053	
		P.067	A.133	
R.069	Riconoscimento indebito rimborso TTAA	P.067	A.047	
R.070	Ricorso a procedura di affidamento o inserimento nel bando di clausole deputate a favorire o agevolare alcune imprese. Discrasia tra le informazioni ed i documenti che compongono il bando e la documentazione di gara. Redazione dei documenti con un lingua	P.033	A.071	Attività contrattuale e patrimonio
R.071	Rinvio fraudolento	P.006	A.062	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
		P.006	A.115	
		P.006	A.095	
		P.006	A.114	
R.072	Ritardo discrezionale nel rilascio	P.068	A.088	Servizio al pubblico
R.073	ritardo emissione fatture rispetto a scadenze fiscali	P.061	A.037	Amministrazione e contabilità
R.074	ritardo invio solleciti pagamento	P.061	A.052	
R.075	ritardo nei versamenti	P.063	A.068	
R.076	ritardo nella rilevazione degli insoluti	P.062	A.046	
R.077	ritardo/ mancata attivazione delle escussione crediti garantiti	P.062	A.046	
R.078	ritardo/ omissione nell'emissione dei documenti	P.063	A.081	
R.079	Scelta discrezionale del partner commerciale	P.011	A.079	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
		P.012	A.079	
R.080	Selezione mirata di fornitori/esecutori che favorisca o agevoli l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente. Ricorso al frazionamento per elusione della normativa sugli obblighi sovranazionali. Distorsione della concorrenza	P.038	A.036	Attività contrattuale e patrimonio
R.081	Sottrazione di beni	P.045	A.0132	
		P.045	A.089	



		P.045	A.041	
		P.045	A.042	
R.082	Sperequazione tra Delegazioni	P.009	A.075	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
R.083	squadratura tra consistenza di cassa e saldo contabile	P.064	A.038	Amministrazione e contabilità
R.084	Sussistenza di rapporti di parentela o affinità tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i soggetti concorrenti	P.020	A.020	Amministrazione del personale
		P.023	A.020	
R.085	Utilizzo distorto dei rimedi per allungare i tempi di esecuzione del contratto a favore dello stesso aggiudicatario. Ricorso pilotato per favorire la nomina di determinati arbitri. Abuso dei rimedi per rinegoziare le originarie condizioni di contratto	P.043	A.103	Attività contrattuale e patrimonio
R.086	Utilizzo distorto del potere di autotutela spettante all'amministrazione dopo l'indizione della gara, quando già si conoscono i partecipanti al fine di bloccare una gara il cui risultato sia o possa rivelarsi diverso da quello atteso. Elusione delle regole	P.040	A.065	
R.087	valutazioni della Commissione volte a favorire soggetti predeterminati	P.020	A.028	Amministrazione del personale
		P.020	A.122	
		P.023	A.122	
R.088	Vantaggio ingiustificato per l'agente	P.010	A.029	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
R.089	Vedi mappatura "Affidamento Lavoro, Servizi e Forniture"	P.008	A.023	
R.089	Vedi mappatura "Procedure negoziate"	P.020	A.059	Amministrazione del personale
R.090	Artificioso ricorso alle varianti per modificare le condizioni del contratto dopo l'aggiudicazione. Collusione tra la stazione appaltante e l'appaltatore. Utilizzo distorto dell'istituto delle varianti a svantaggio della concorrenza. Predisposizione di clausole	P.041	A.063	Attività contrattuale e patrimonio

#### **4. 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'A.C.Livorno, 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'A.C.Livorno 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'A.C.Livorno .

Oltre al rafforzamento di una base di conoscenze omogenea, l'azione formativa si concentra sull'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 attraverso delle iniziative, sia in modalità di aula che e-learning.

In particolare, l'A.C.Livorno intende organizzare sessioni di sensibilizzazione alla prevenzione della corruzione anche attraverso l'acquisizione di conoscenze tecnico/giuridiche per il miglior presidio delle varie posizioni lavorative.

#### **4.2 Formazione specifica**

Si sottolinea la necessità per l'A.C.Livorno di definire percorsi ed 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'Automobile Club Livorno 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 di corruzione**

I dipendenti destinati ad operare nelle aree particolarmente esposte a rischio di corruzione di cui al “Catalogo dei processi e delle attività con eventuali rischi” devono risultare in possesso, in aggiunta alle certificazioni 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 sia riscontrato 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 del C.P. o la gamma dei delitti contro la P.A. di cui al Tit. II Capo I del 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'A.C.Livorno ha adottato il proprio Codice di Comportamento.

Tale documento si è posto come obiettivo quello della definizione di regole che, in linea con le previsioni normative, dettano modalità comportamentali ai dipendenti tenendo conto delle esigenze

organizzative e funzionali specifiche dell'Ente, nonché del contesto di riferimento dello stesso.

In un'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 e di prestare ogni collaborazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione.

Tale obbligo si configura quale necessaria applicazione delle disposizioni normative, ma contribuisce anche 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 principali previsioni dettate dal Codice di Comportamento:

*“Il Codice di Ente si applica ai dipendenti dell'A.C., 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 analogha posizione presso altra pubblica amministrazione”.*

Inoltre:

*“L'A.C., 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 d'incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, consulenze oppure servizi, il soggetto che per l'Amministrazione sottoscrive i predetti atti o contratti provvede ad inserire apposite clausole di risoluzione in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di Ente.

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

L'A.C.Livorno 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'A.C.Livorno ha sempre posto particolare attenzione ai valori istintivi dell'Organizzazione quale primario ed univoco riferimento della propria azione e delle linee di pianificazione delle politiche del personale.

In un'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 di ACI- è stato approvato il Codice Etico della Federazione.

L'approvazione di questo 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 sono pertanto tenuti al rispetto dei medesimi principi.

### **5.3 Il Whistleblowing**

Il Whistleblowing costituisce una 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; 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'A.C.Livorno 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, in particolare nel caso di segnalazioni provenienti da dipendenti pubblici individuabili e riconoscibili.

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

L'A.C.Livorno ha ritenuto di non dover predeterminare una lista tassativa di fattispecie che possano 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 D.Lgs. 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 ed 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'A.C.Livorno 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'A.C.Livorno 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 (previsto dal 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 genera, 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 della 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.

Tuttavia, in relazione alla presenza di risorse numericamente poco significative, appare difficile o addirittura esclusa la possibilità di effettuare una rotazione del personale; in tali circostanze si attuano piuttosto specifiche scelte organizzative e si adottano altre misure di natura preventiva che assicurano, di fatto il conseguimento dei medesimi obiettivi della rotazione: per esempio, 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 L. 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 3 (tre) anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, indipendentemente dalla causa della cessazione.

In A.C.Livorno, 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'art. 53, c. 16 ter, 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'A.C. 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 approvigionamento**

Il D.Lgs 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, 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, con il rafforzamento delle misure di contrasto alla corruzione ed all'illegalità, nonché nella definizione 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, 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, c.1, 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 dell'avvio delle procedure.

L'elemento centrale del sistema organizzativo è costituito da un significativo rafforzamento dei meccanismi di audit interno che, unito ad una maggiore standardizzazione dei processi, consente il puntuale monitoraggio di tutte le fasi negoziali.

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

L'A.C.Livorno 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 e/o concessione in locazione di immobili 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 fino ad arrivare alla pubblicazione dei valori degli immobili di proprietà, utilizzati e non utilizzati, le modalità e le finalità di utilizzo.

### **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:

3. ritardare l'erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti;
4. liquidare fatture senza adeguata verifica della prestazione;
5. sovrappagare o fatturare prestazioni non svolte;
6. effettuare registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette oppure non veritiere;
7. 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 e lo 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, che quindi agevolano la verifica ed il controllo sulla correttezza dei pagamenti effettuati e più in generale della gestione contabile e 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 C.P. 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 A.C., al fine di dare attuazione alle suddette disposizioni normative:

- l'area funzionale competente acquisisce dai soggetti individuati quali Componenti o Segretari di Commissioni, 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 C.P.;
- provvede 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 inconfiribilità ed incompatibilità**

In attuazione delle disposizioni dettate dall'art. 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 inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche



Amministrazioni; da ultimo si richiamano le previsioni dettate da ANAC con la delibera n. 833/2016 cui l'A.C. 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 Segreteria dell'Ente.

#### **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'art. 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, 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 Patto d'Integrità**

Lo strumento del Patto di Integrità comporta 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'A.C.Livorno, quale Amministrazione particolarmente attenta alla lotta del fenomeno corruttivo, ha inteso adottare tutti gli strumenti a disposizione della P.A. 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 stakeholders di riferimento, sono attivate a cura del Responsabile iniziative volte a realizzare specifiche forme di consultazione; in particolare il PTPCT, approvato dall'Organo di indirizzo politico, è sottoposto a consultazione con pubblicazione sul sito istituzionale 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**

### ***7.1 Monitoraggio dei procedimenti disciplinari, penali e di responsabilità amministrativa***

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'A.C. acquisisce un flusso di informazioni che alimenta un processo continuo di ottimizzazione dell'analisi del catalogo dei rischi e delle connesse misure che l'Amministrazione adotta al fine di verificare in sede di feedback l'efficacia delle stesse in termini di lotta al fenomeno corruttivo.

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

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 sotto-aree 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 portatrici di rischi specifici:

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

Per ciascuna sotto-area sono stati focalizzati i processi e le attività, mentre 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 tipologie di: controllo, trasparenza, regolamentazione, semplificazione, organizzazione/processo, formazione, rotazione ove possibile e standardizzazione anche nella redazione dei documenti, sempre ove possibile, in ragione dell'oggetto dell'affidamento:

**VERIFICA DELLA COERENZA CON IL QUADRO SINOTTICO  
DELL'AUTOMOBILE CLUB LIVORNO**

Tipologie di misure elencate nell'aggiornamento al PTPCT	Macro processo relativo a: "affidamento di lavori, servizi e forniture".
Misure di controllo	1. Separazione attività istruttoria e decisoria,

	<p>unitamente a meccanismi di controllo su più livelli, tenuto conto del sistema di deleghe alla spesa vigente nell'Ente</p> <p>2. Controlli interni su specifiche attività</p> <p>3. Relazione istruttoria del RUP per metodi usati e criteri di stima del valore stimato del contratto.</p> <p>4. Verifica delle disposizioni contrattuali e condivisione dei documenti contrattuali, controlli incrociati a diversi livelli</p> <p>5. Verbalizzazione degli eventuali incontri con i fornitori nella fase di marketing di acquisto</p> <p>6. Check list di controllo.</p>
Misure di trasparenza	Check di controllo sulle pubblicazioni.
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 del 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:

- 1) 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, c. 450 della L. 296/2006, come modificato, per ultimo, dalla L. 208/2015 e dalla L. 10/2016).

- 2) 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 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 dei dipendenti 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.

3) 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 proceduralizzazione interna dei rapporti tra RUP e la 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 RUP, 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, c. 42 della L. 190/2012, che ha introdotto il c. 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 3 (tre) anni di servizio, possano prestare attività lavorativa o professionale per i 3 (tre) anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro presso soggetti privati destinatari dell'attività della Pubblica Amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri, si è 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.

#### 7.2 **Sanzioni**

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

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

Particolare rilievo è stato attribuito al ruolo del RPCT dalla Determina ANAC 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'**

### **8. LA TRASPARENZA**

#### **8.1 Giornata della Trasparenza**

Il contesto della Pubblica Amministrazione registra un costante trend di miglioramento negli indici di percezione dell'importanza della prevenzione del fenomeno corruttivo e si registra un impegno crescente a cogliere la sfida culturale di rinnovamento per l'effettiva applicazione della Trasparenza e delle norme utili a combattere ogni tipo di fenomeno corruttivo, al di là del semplice adempimento.

La Giornata della Trasparenza rappresenta per tutta la Federazione ACI occasione di incontro e comunicazione con le associazioni dei consumatori, con i centri di ricerca, con tutti gli osservatori qualificati e rappresenta soprattutto un momento di ascolto aperto agli stakeholders: tutto ciò con il fine di poter rendere conto ai cittadini delle attività svolte e degli strumenti utilizzati per il raggiungimento dei fini istituzionali e della propria mission.

L'ottica è quella del superamento della visione autoreferenziale della P.A. per favorire piuttosto lo sviluppo di un ruolo proattivo verso il cambiamento.

Annualmente la Giornata della Trasparenza, svolta unitariamente a livello federativo dall'Automobile Club d'Italia, vuol essere l'occasione per fare il punto sullo stato di attuazione, opportunità, criticità e prospettive di azioni in materia di trasparenza ed anticorruzione negli A.C. : la funzione primaria è quella di testimoniare le attività svolte

nei vari ambiti di competenza, verificando comunemente, così come sono state modulate interpretando le diverse esigenze, gli impatti riscontrati nel contesto sociale. La realizzazione della Giornata assume ruolo prioritario quale circostanza privilegiata per dare concreto ascolto alle esigenze degli interlocutori esterni di riferimento.

Le attività dell'Automobile Club Livorno sul territorio di competenza sono molteplici, spaziando da quelle delegate a quelle istituzionali: tra tutte spicca l'impegno per progetti ed iniziative inerenti la sicurezza stradale e gli impatti che quest'ultima ha sul contesto sociale.

Il motivo per cui la Giornata della Trasparenza viene svolta direttamente da l'Automobile Club d'Italia risiede nella convinzione che ACI, per realizzare pienamente la propria mission, necessiti di valorizzare unitariamente e sinergicamente tutte le proprie componenti federative, tenuto comunque conto che la presenza capillare sul territorio da parte dei singoli A.C. assicuri la massima attenzione alle specifiche esigenze di ogni differente realtà locale.

L'Automobile Club Livorno infatti, seppur dotato di una propria autonomia ed indipendenza, opera in sinergia soprattutto con gli altri A.C. regionali e con la sede centrale dell'ACI, in coerenza con le linee guida e le strategie condivise con la Federazione, nel rispetto dei valori etici di buona amministrazione.

## **IV SEZIONE**

### **CONCLUSIONI**

#### **9. RACCORDO CON IL SISTEMA DELLE 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 effettive 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.

Significativo è il collegamento tra azioni svolte ad applicare appieno il modo di agire trasparente dell'Amministrazione ed il miglioramento della performance proprio in termini di soddisfacimento dei bisogni dell'utenza in generale e dei Soci dell'ACI nello specifico.

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 comuni di trasparenza, integrità ed anticorruzione.

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

Il presente Piano ha valenza triennale ed è oggetto di aggiornamento annuale entro il 31 gennaio di ciascun anno, nel rispetto delle previsioni dettate dall'art. 1, c. 8, della L. n. 190/2012.

In sede di aggiornamento annuale, l'A.C.Livorno 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 e/o degli 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.

#### **11. PATTO DI INTEGRITA'**

La seguente dichiarazione deve essere obbligatoriamente sottoscritta e presentata insieme ad ogni tipo di offerta da ciascun partecipante alla gara indetta dall'Automobile Club Livorno.

La mancata consegna di tale documento debitamente sottoscritto dal titolare o rappresentante legale del soggetto concorrente comporta l'esclusione automatica dalla gara.

Il documento stesso costituisce parte integrante di ogni gara e di qualsiasi contratto assegnato dall'A.C. .

***PATTO DI INTEGRITA'***  
***TRA L'AUTOMOBILE CLUB DI LIVORNO***  
***ED I PARTECIPANTI ALLA GARA***

<p><b>Procedura di gara n.....(CIG.....) per l'affidamento .....</b></p>
--

*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'A.C. e dei partecipanti alla gara in oggetto di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espresso impegno anticorrotivo 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 con lo scopo di distorcerne la relativa corretta esecuzione.*

*2. Il personale ed i collaboratori dell'A.C., 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.acilivorno.it](http://www.acilivorno.it) -Sezione Amministrazione Trasparente-Bandi di gara, nonché alle disposizioni contenute nel bando di gara e nei relativi allegati procedurali.*

*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 C.C., ad indicare all'A.C. 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 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, potranno essere applicate le seguenti sanzioni, anche in via cumulativa tra loro:*

- o esclusione del concorrente dalla procedura di gara condotta dall' AC;*
- o escussione della cauzione a corredo dell'offerta formulata;*
- o risoluzione del contratto stipulato con l'AC;*
- o escussione della relativa cauzione di buona esecuzione del contratto;*
- o applicazione delle eventuali penali previste dal contratto, salvo il risarcimento del danno ulteriore, compreso quello all'immagine;*
- o esclusione del concorrente dalle gare indette dall'AC da due a tre anni;*
- o segnalazione del fatto all'ANAC 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'Automobile Club Livorno 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'A.C., 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’A.C. 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**

*(Timbro e Firma)*

\*\*\*\*\*

## **NORMATIVA E PRASSI DI RIFERIMENTO**

D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, “Codice in materia di protezione dei dati personali”;

D. Lgs. 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”;

L. 6 novembre 2012 n. 190, “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”;

D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni”;

D. Lgs. 8 aprile 2013 n. 39, “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’art. 1, c. 49 e 50, della L. 6 novembre 2012, n. 190”;

D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del D. Lgs. 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, “L. 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”.

D. Lgs. 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”.