



Automobile Club Livorno

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

*Redatto ai sensi dell'art. 1, c. 2-bis, della L. 6 novembre 2012, n. 190,
approvato con Delibera Presidenziale n. 8/2017
ratificata nella riunione n. 161 del 29/12/2017 del Consiglio Direttivo.*

INDICE

I SEZIONE - PARTE GENERALE

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

II SEZIONE - PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- 2. IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.T.**
- 2.1. *Le fasi del processo*
- 2.2. *Gli attori*
- 2.3. *La comunicazione*

- 3. GESTIONE DEL RISCHIO: LA METODOLOGIA
UTILIZZATA**
- 3.1. *Mappatura dei processi*
- 3.2. *Valutazione del rischio*
- 3.3. *Trattamento del rischio*

- 4. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE E
SELEZIONE DEL PERSONALE DESTINATO AD OPERARE
NELLE AREE PARTICOLARMENTE ESPOSTE A RISCHIO
CORRUZIONE**
- 4.1. *Formazione generale*
- 4.2. *Formazione specifica*
- 4.3. *Selezione del personale destinato ad operare nelle aree
particolarmente esposte a rischio corruzione*

- 5. LA DISCIPLINA COMPORTAMENTALE**
- 5.1. *Codice di Comportamento*
- 5.2. *Codice Etico*
- 5.3. *Il Whistleblowing*

6. ALTRE INIZIATIVE

6.1. *Conflitti di interesse*

6.2. *Rotazione del personale*

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

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

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

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

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

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

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

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

6.11. *Patti d'Integrità*

6.12. *Forme di consultazione*

7. MONITORAGGIO E SANZIONI

7.1 *Principi generali*

7.2 *Monitoraggio*

7.3 *Sanzioni*

III SEZIONE - TRASPARENZA ED INTEGRITA'

8. LA TRASPARENZA – MISURA PRIVILEGIATA DI PREVENZIONE

IV SEZIONE - CONCLUSIONI

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

ALLEGATI:

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

LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE

A.N.A.C. - Autorità Nazionale Anticorruzione

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

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

O.I.V. - Organismo Indipendente di Valutazione

P.N.A. - Piano Nazionale Anticorruzione

P.P. - Piano della *Performance*

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

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

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

R.U.P. - Responsabile Unico del procedimento

R.P.C.T. - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

I SEZIONE

PARTE GENERALE

1. PREMESSA

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

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

Nel corso del 2017, inoltre, l’A.N.A.C. ha adottato alcune Linee Guida ed il Piano Nazionale Anticorruzione, con impatti significativi sia sulla disciplina complessiva del Piano Nazionale Anticorruzione e per la Trasparenza, che sull’aggiornamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018 – 2020 (P.T.P.C.T.) .

In particolare, l’attenzione si è soffermata sulla necessità di dare maggiormente conto in sede di aggiornamento del P.T.P.C.T. 2018–2020 dell’attività di mappatura e corretta ponderazione del rischio, del rafforzamento della sinergia con il sistema di pianificazione delle *performance* e dell’impegno a individuare ed attuare misure di

prevenzione, che tenessero in debito conto il nuovo quadro normativo sopra richiamato, nonché la disciplina introdotta dal Regolamento UE 2016/679 sulla *privacy* che entrerà in vigore nel maggio 2018 e che avrà significative ripercussioni in sede di applicazione delle previsioni dettate dal D. Lgs. 33/2013.

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

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

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

Quanto precede, sia attraverso una costante attività di autoanalisi organizzativa per mezzo di una mappatura dei processi sempre aggiornata ed in linea con l'evoluzione degli assetti organizzativi, che attraverso una attività di ascolto degli *stakeholder*, con particolare riguardo ai portatori di interessi interni che, operando direttamente sui processi funzionali, hanno maggiori elementi di conoscenza delle variabili su cui intervenire per tenere sempre alto il livello di attenzione avverso comportamenti improntati a possibili risvolti di mala amministrazione.

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

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

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

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

Altro passaggio significativo in merito all'attenzione verso una nuova cultura Anticorruzione è costituito dall'adozione del nuovo Regolamento Sanzionatorio approvato nel novembre 2016.

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

Sotto altro profilo, l'adozione da parte di tutte le amministrazioni del medesimo approccio metodologico alla gestione del rischio di corruzione e di un nucleo minimo di misure di prevenzione -arricchito dalle recenti modifiche apportate in sede di

aggiornamento da parte dell'A.N.A.C.- è tesa a garantire la coerenza complessiva del sistema a livello nazionale: ciò è reso possibile dalla chiara definizione di politiche di prevenzione della corruzione a livello centrale, le quali poi trovano applicazione a livello decentrato adattandosi alle specificità organizzative e territoriali di ciascuna amministrazione.

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

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

In sostanza, il P.T.P.C.T. costituisce il documento di programmazione attraverso il quale l'A.C.Livorno, in linea ed in coerenza con le indicazioni formulate a livello nazionale in sede di P.N.A., definisce e sistematizza la propria strategia di prevenzione della corruzione.

1.2 L'Automobile Club Livorno

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

Ciò si traduce in un impegno istituzionale che pone in capo all'A.C.Livorno un ruolo di rilievo nel concorrere ad innovare il variegato mondo della mobilità nella propria provincia.

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

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

Tenuto conto dell'omogeneità degli scopi istituzionali, pur essendo Ente autonomo con propri Organi, patrimonio, bilancio e personale dipendente, ogni A.C. è legato all'ACI dal vincolo federativo, che si estrinseca attraverso:

- la partecipazione del Presidente dell'A.C. all'Assemblea dell'ACI;
- la partecipazione del Presidente dell'A.C. al Consiglio Generale ACI in rappresentanza degli AA.CC. della Regione;
- la partecipazione del Presidente dell'A.C. al Comitato Esecutivo ACI;
- l'approvazione, da parte degli Organi dell'ACI, del bilancio preventivo, del conto consuntivo e del Regolamento Elettorale;
- il potere dell'Ente federante di definire indirizzi ed obiettivi dell'attività dell'intera Federazione attraverso il Piano Triennale della *Performance* di Federazione; le modalità di pianificazione delle attività dell'A.C., che prevedono che il Comitato Esecutivo dell'ACI verifichi la coerenza dei programmi ed obiettivi definiti annualmente dal Consiglio Direttivo dell'A.C.Livorno con gli indirizzi strategici della Federazione.

Sono Organi dell'A.C.Livorno: l'Assemblea dei Soci, il Consiglio Direttivo, il Presidente, il Collegio dei Revisori dei Conti.

La struttura organizzativa dell'Ente prevede ai vertici dell'Amministrazione la figura del Direttore, il quale assicura la corretta gestione tecnico-

amministrativa, in coerenza con le disposizioni normative e gli indirizzi/programmi definiti dagli Organi dell'ACI a livello federativo.

L'Ente partecipa a livello regionale al Comitato Regionale -composto dai Presidenti degli Automobile Club della Regione Toscana- che cura i rapporti con l'Amministrazione Regionale ed ha competenza esclusiva per tutte le iniziative di valenza per il medesimo territorio in materia di sicurezza ed educazione stradale, mobilità, trasporto pubblico locale, turismo e sport automobilistico.

L'A.C.Livorno dispone di un proprio sito istituzionale (www.acilivorno.it) di cui cura il puntuale aggiornamento, soprattutto con riguardo alla pubblicazione delle informazioni previste dalla vigente normativa in materia di trasparenza, integrità ed anticorruzione.

Nell'ambito del sito è presente apposita sezione dedicata alla Società.

Giusta nomina del Consiglio Direttivo, il Direttore dell'Ente è Responsabile della Trasparenza, Referente per l'Accesso Civico, Responsabile per l'Anticorruzione.

Coerentemente, stante l'esigenza di assicurare il "controllo analogo" sulla Società *in house* e stante la natura della società stessa di braccio operativo dell'Ente, il Direttore –sempre su indicazione del Consiglio Direttivo- è stato nominato Responsabile per l'Anticorruzione e della Trasparenza della Società controllata, nel rispetto della deliberazione A.N.A.C. dell'8 giugno 2015.

L'A.C.Livorno è articolato in strutture distribuite sul territorio di competenza, con gestioni dirette e/o indirette, consistenti al 31 dicembre 2017 in n. 11 Delegazioni, che assicurano la capillarità del servizio nella provincia livornese e la cui lista aggiornata è consultabile sul sito istituzionale dell'Ente.

Il rapporto tra Automobile Club Livorno/Delegazioni e l'uso del marchio ACI/A.C.Livorno è regolamentato da contratti di affidamento delle delegazioni.

L'Ente partecipa al progetto *Ready2Go*, che prevede l'affiliazione commerciale di autoscuole a marchio ACI, le quali erogano un metodo di qualità nella formazione dei giovani in occasione del conseguimento della patente di guida. Alla data del 31 dicembre 2017 risulta affiliata all'Ente n. 1 autoscuola attraverso un contratto trilaterale, predisposto dall'ACI e sottoscritto da ACI, A.C.Livorno ed Autoscuola.

II SEZIONE

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA

CORRUZIONE

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

2.1 Le fasi del processo

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

Quanto precede, anche al fine di dare adeguato riscontro alle indicazioni espresse dall'A.N.A.C. che indicano l'obbligatorietà dell'adozione di un Piano che sia ben strutturato con misure per la prevenzione del rischio nei settori più esposti e di misure concrete di attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui alla disciplina vigente, in linea con il Codice di Comportamento emanato con il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

La fase di prima redazione, gestione e aggiornamento del P.T.P.C.T. si è prioritariamente focalizzata 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, il monitoraggio dell'efficacia delle misure introdotte.

Attraverso questo approccio sistemico delle misure di prevenzione della corruzione, l'A.C.Livorno si è posto l'obiettivo di alimentare un virtuoso percorso di ulteriore radicalizzazione dei principi etici nell'attività quotidiana del personale dipendente 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, volti meramente ed in via prioritaria al rispetto delle previsioni normative.

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

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

Per agevolare e sistematizzare le informazioni acquisite sono stati predisposti dei modelli di gestione dei dati –relativi all'attività di mappatura dei processi, identificazione degli eventuali rischi e valutazione degli stessi, individuazione delle misure di prevenzione e dei relativi indicatori, indicazione dei responsabili dell'attuazione delle misure e del personale destinatario della formazione specifica– che consentono una più agevole e mirata estrazione delle informazioni per le conseguenti valutazioni necessarie all'ottimizzazione del piano.

La modalità utilizzata sin dalla redazione del primo Piano, avendo creato un raccordo funzionale ed il coinvolgimento del personale dipendente attraverso

l'iterazione di incontri di monitoraggio e di focus-group mirati, ha posto in essere le basi per l'avvio di un percorso virtuoso che, fermi restando i ruoli e le responsabilità specifiche, ha significativamente contribuito ad assicurare un aggiornamento del Piano stesso secondo le cadenze normativamente previste, fondato sulla concreta valutazione degli esiti delle misure adottate, attraverso un processo di miglioramento continuo.

2.2 **Gli attori**

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

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

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

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

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

Al fine di assicurare il migliore coinvolgimento degli *stakeholder* esterni, il P.T.P.C.T, 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, sui flussi organizzativi e sulle posizioni lavorative funzionali alle esigenze operative degli uffici, in quanto costituiscono i "gangli linfatici" per l'erogazione dei servizi di competenza e possono quindi influenzare, più direttamente, la sensibilità dei dipendenti al rischio di fenomeni corruttivi.

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

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

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

L'attività di analisi del contesto interno è risultata particolarmente gravosa e richiederà ulteriori e significativi sviluppi in relazione al rilevante livello di complessità delle molteplici attività dell'Amministrazione. In tale contesto assume rilievo prioritario l'analisi per l'avvio di una progressiva standardizzazione, pur sempre senza prescindere da un'attenta valutazione delle variabili che incidono in maniera significativa sull'articolazione della struttura organizzativa dell'Ente.

Al riguardo, tenuta presente l'innovativa disciplina introdotta dal D. Lgs. n. 50/2016, si è reso necessario rafforzare le sinergie tra le aree funzionali ove, più frequentemente, vengono poste in essere le procedure negoziali per l'acquisizione di beni o servizi.

Attori interni

Per quanto riguarda la struttura interna, i destinatari del P.T.P.C.T sono tutti i componenti dell'Amministrazione, ognuno per il ruolo rivestito.

Nel dettaglio i diversi soggetti coinvolti nel processo sono:

- Organo di indirizzo politico;
- Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- Dipendenti dell'Amministrazione;
- Organismo Indipendente di Valutazione;
- Titolare Ufficio Procedimenti Disciplinari (Direttore);
- Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione.

Si riportano per ciascun attore i compiti e le responsabilità che il presente Piano attribuisce nel processo d'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 A.C. posto in capo a tutti i dipendenti dell'Ente di rispettare le misure contenute nel presente Piano, indipendentemente dal livello di inquadramento rivestito:

Presidente:

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

Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza:

- elabora la proposta di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed i successivi aggiornamenti;
- segnala all'Organo di indirizzo politico e all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- garantisce il controllo ed il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione presenti nell'Ente;
- propone modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'Organizzazione;
- individua il personale da inserire nei percorsi di formazione specifici finalizzati a rafforzare il sistema di prevenzione della corruzione;
- risponde sul piano disciplinare, oltre che per danno erariale e d'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.

Dipendenti:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T, nel Codice di Comportamento e nel Codice Etico di Federazione;
- segnalano le situazioni di illecito al Responsabile dell'Ufficio, al Dirigente di riferimento o al Responsabile.

L'Organismo Indipendente di Valutazione:

L'O.I.V. è coinvolto nell'ambito delle valutazioni delle misure di prevenzione della corruzione introdotte dall'Ente pubblico e pertanto:

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

Titolare Ufficio Procedimenti Disciplinari (Direttore):

- 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.

Analisi del contesto esterno

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

Le diverse tipologie di *stakeholders* con cui l'A.C.Livorno si relaziona rende ampia e complessa l'attività di analisi dell'ambiente, in quanto diversi sono gli ambiti sia culturali che economici con cui l'Ente interagisce quotidianamente.

Attori esterni

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

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

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

Altro canale di dialogo diretto è quello che attraverso il sito istituzionale consente un accesso agli utenti -articolato per aree tematiche- in modo da assicurare che le richieste siano filtrate ed indirizzate direttamente alla struttura competente.

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

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

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

2.3 La Comunicazione

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

Oltre alle forme di pubblicazione normativamente previste, l'A.C.Livorno assicura la conoscenza del Piano e dei successivi aggiornamenti annuali dandone conforme e tempestiva comunicazione a ciascun dipendente.

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

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

L'A.C.Livorno dedica inoltre 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 dell'Ente, ma anche i meccanismi ed i processi che le hanno generate.

Quanto precede, nella ferma convinzione che la trasparenza, letta in chiave di anticorruzione, funzioni 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'A.C.Livorno, in coerenza con il principio del "controllo diffuso" di recente introduzione nel nostro Ordinamento.

3. GESTIONE DEL RISCHIO: LA METODOLOGIA UTILIZZATA

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

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

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

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

La gestione del rischio di corruzione in A.C.Livorno si è articolata nelle seguenti tre fasi:

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

3.1 Mappatura dei processi

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

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

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

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

Il R.P.C.T. è chiamato con cadenza annuale a verificare la mappatura dei processi dell'anno precedente adeguandola, correggendola e riaggiornandola. Quanto precede con il coinvolgimento di tutto il personale che ogni giorno presidia processi e attività nel quotidiano della Struttura. La scheda della nuova mappatura (o di quella precedente riconfermata) ritorna al R.P.C.T. che, una volta recepita, la elabora e la inserisce nell'aggiornamento annuale del documento di prevenzione della corruzione (output).

3.2 Valutazione del rischio

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

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

Per comprendere meglio le cause e il livello di rischio, l'A.C.Livorno fa riferimento sia a dati oggettivi che a dati rilevati attraverso valutazioni espresse dai soggetti interessati.

In particolare, l'Ente valuta i dati su eventuali precedenti giudiziari e/o su eventuali procedimenti disciplinari con particolare riferimento a:

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

L'A.C.Livorno 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 ai responsabili delle diverse aree e funzioni per la valutazione del rischio ha consentito a tutti i destinatari di procedere ad un'autovalutazione delle attività e dei procedimenti individuati come 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 qualificato;
- 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 fase di identificazione, l'attenzione è posta, in via primaria, nel pervenire ad una descrizione dell'evento rischioso caratterizzata da un elevato livello di dettaglio e da una identificazione puntuale del singolo rischio, in modo da rendere evidente ed univoca l'identificabilità dello stesso e puntuale l'identificazione della relativa misura di prevenzione.

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

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

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

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

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

Quali indici di valutazione dell'impatto sono stati utilizzati:

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

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

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

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

3.3 Trattamento del rischio

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

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

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

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

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

Aree di rischio

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

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

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

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

- **affidamento di lavori, servizi e forniture**

Gli sforzi compiuti dal legislatore non hanno del tutto risolto i nodi critici legati al rapporto tra configurazione delle regole e rischi di corruzione. Occorre però sottolineare che, 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, quest'ultima riferita in special modo ai Responsabili Unici del Procedimento (R.U.P.).

I sistemi di rotazione del personale, tuttavia, non sono esenti da critiche. Sebbene questi nascano dall'esigenza di spezzare la relazione duratura tra corruttore e corrotto, il sacrificio dell'*expertise* e della professionalità dei dipendenti che ne deriva deve essere bilanciato da alcune cautele di natura procedurale in modo che le competenze specifiche degli stessi non si disperdano.

Si segnala che la suddetta problematica, per le consistenze della dotazione organica dell'A.C.Livorno, e per gli attuali assetti, non è rilevante ai fini della prevenzione della corruzione.

L'Ente ha adottato, con Determina del Direttore n. 58 del 6/10/2011 il "Manuale delle Procedure Negoziali" che, nel dettare la disciplina esecutiva ed attuativa relativa alle procedure per lo svolgimento dell'attività negoziale connessa all'affidamento dei contratti pubblici aventi ad oggetto forniture, servizi, lavori e altri contratti passivi e attivi, riduce il margine di discrezionalità dell'attività mediante la standardizzazione del processo.

- **concorsi e progressioni di carriera**

Anche per tale fattispecie le disposizioni normative di dettaglio hanno invero lasciato ambiti di discrezionalità relativi alla possibilità dell'inserimento nel bando di requisiti/criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti, della formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti, della mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata, della pubblicazione del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto, della nomina pilotata dei componenti della commissione ecc...

In relazione a quanto precede, l'Ente intende prevenire la realizzazione di eventi rischiosi ispirandosi anche al "Regolamento di Accesso al Pubblico Impiego", che è stato adottato da ACI in qualità di Ente federante.

- **provvedimenti attributivi di vantaggi economici**

Idoneo strumento di prevenzione è rappresentato dalla pubblicazione sul sito dell'Ente di quanto prescritto dal D.Lgs. n. 33/2013.

- **convenzioni, vendita dati, partnership con altri soggetti pubblici o privati e organizzazione di eventi**

L'A.C.Livorno promuove la definizione di accordi, intese e collaborazioni istituzionali con Amministrazioni Centrali e Locali e con altri Enti ed Organismi pubblici e privati.

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

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

MAPPATURA DEI PROCESSI ED ATTIVITA' A RISCHIO CORRUZIONE

Codice del processo	Processo	Codice della 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 ed iscrizione all'Albo all'interno dell'Ente; pubblicazione del bando; esame curriculum; valutazione e scelta del candidato; affidamento e pubblicazione incarico
P.003	Budgeting e variazioni di budget	A.070	Predisposizione budget di gestione
		A.008	Approvazione budget Consiglio Direttivo
		A.093	Ricezione ed analisi budget società <i>in house</i>
P.004	Bilancio d'esercizio	A.073	Predisposizione progetto di bilancio da parte del Direttore
		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 del D.Lgs. 163/2011
P.006	Apertura Delegazioni e autoscuole Ready2Go	A.119	Valutazione del Consiglio
		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 <i>password</i>
P.007	Disattivazione e sospensioni Delegazioni per irregolarità amministrative	A.109	Sospensione o disattivazione Delegazioni che presentino irregolarità amministrative o morosità nei confronti dell'AC/ACI/Regione
P.008	Acquisto omaggi sociali e altri acquisti	A.023	Contrattualistica relativa alla fornitura degli omaggi

		A.127	Verifica della conformità tecnica degli omaggi sociali
P.009	Sistema incentivante alle Delegazioni	A.075	Predisposizione sistema degli incentivi
		A.126	Verifica dei risultati
P.010	Attività di Agente Generale SARA Assicurazioni	A.058	Individuazione responsabile attività di intermediazione assicurativa ex art.112, c. 2, Codice Assicurazioni
		A.029	Definizione contrattuale degli spazi adibiti ad Agenzie Capo
P.011	Ricerca, valutazione e stipula accordi commerciali	A.079	Raccolta e valutazione proposte di <i>partnership</i>
		A.112	Stesura e sottoscrizione accordi
P.012	Valutazione e stipula convenzioni locali	A.079	Raccolta e valutazione proposte di convenzione
		A.112	Stesura e sottoscrizione convenzione
P.013	Collaborazioni a studi ed indagini statistiche	A.024	Con Enti Pubblici e Privati operanti nel settore della Mobilità mediante accordi formali
		A.023	Con Enti Privati a partecipazione pubblica con accordo formale
		A.025	Con imprese private od Enti pubblici che erogano un contributo all'A.C.
P.014	Partecipazione a Gruppi di lavoro nazionali e internazionali	A.022	Con o senza pagamento quota annuale
		A.130	Con e senza pagamento di quota di iscrizione
P.015	Definizione di accordi, intese e collaborazioni istituzionali dell'Ente con Organismi ed Amministrazioni Centrali e Locali nelle materie di interesse dell'A.C.	A.077	Programmazione, realizzazione, stesura dei testi e gestione degli interventi attuativi degli accordi
P.016	Pianificazione ed organizzazione di eventi finalizzati a promuovere l'immagine ed il ruolo istituzionale dell'A.C.	A.080	Realizzazione degli eventi
P.017	Partecipazione ad iniziative ed attività relative a bandi europei	A.077	Programmazione, realizzazione e gestione degli interventi attuativi dei progetti
P.018	Pianificazione delle attività	A.083	Redazione documento Piano e programmi anno successivo
		A.074	Predisposizione schede progetti strategici A.C.
		A.009	Approvazione Consiglio
		A.010	Approvazione eventuali variazioni <i>performance</i> da C.D.
P.019	Gestione ciclo della <i>performance</i>	A.131	Redazione della Relazione sulle attività svolte nell'anno precedente
		A.011	Assegnazione ai dipendenti di obiettivi di <i>performance</i> , con valutazione competenze
P.020	Procedure concorsuali	A.018	Calcolo quota incentivante
		A.021	Comunicazione 34-bis
		A.015	Avviso mobilità
		A.016	Bando
		A.020	Composizione Commissione
		A.092	Ricezione domande
		A.39	Esame domande
		A.059	Individuazione sede d'esame e relativo allestimento
		A.113	Svolgimento prove scritte
		A.028	Correzione elaborati
		A.122	Valutazione titoli
		A.113	Svolgimento prove orali

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

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

P.047	Ricevimento documentazione di gara	A.006	Alterazione dell'Ordine di lavorazione e dei tempi, Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo. Da Corriere: Eventuale consegna fuori orario previsto per la Gara. Consegna a mano direttamente dall'interessato: eventuale consegna fuori termini
P.048	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)	A.107	Smistamento, apertura buste e consegna agli Uffici destinatari
P.049	Flussi di corrispondenza in entrata: da esterno ed interno A.C.	A.118	Valori all'incasso e documentazione contabile
P.050	Flussi di corrispondenza in entrata: da interno A.C.	A.001	Accettazione documentazione sussidi: protocollazione, assegnazione ed imbustamento
P.051	Flussi corrispondenza in uscita: verso Centro Postale, Corrieri, consegna a mano	A.108	Registrazione, smistamento, spedizione, consegna
P.052	Conduzione automobili di servizio	A.104	Rifornimento con schede carburante con pagamento a consumo
P.053	Conduzione automobili di servizio	A.116	Utilizzo delle autovetture
P.054	Acquisti apparati e dispositivi	A.004	Procedura di acquisto
P.054		A.090	Ricerca fornitore con comparazione sul mercato
P.055	Telefonia fissa	A.038	Pagamento fatture fornitori di telefonia
P.056	Telefonia mobile	A.012	Assegnazione apparato
P.056		A.038	Pagamento fatture fornitore
P.057	Altri dispositivi (tablet, portatili, ecc..)	A.012	Assegnazione apparato
P.057		A.038	Pagamento fatture
P.058	Tenuta dei libri ufficiali e dei registri	A.111	Stampa su carta numerata e bollata delibere del Consiglio
P.058		A.086	Registro dei verbali dell'Assemblea
P.058		A.078	Raccolta Determine del Direttore numerata e vidimata
P.058		A.134	Raccolta Delibere del Presidente numerata e vidimata
P.058		A.086	Registro degli inventari
P.058		A.086	Registro dei beni immobili
P.058		A.087	Repertorio dei contratti
P.059	Gestione dei reclami	A.003	Acquisizione del reclamo
P.059		A.044	Gestione del reclamo con coinvolgimento di strutture interessate
P.059		A.049	Eventuale segnalazione a Provincia (vigilanza), Regione (tasse), ACI (STA o altre violazioni)
P.060	Ciclo passivo	A.024	Convalida anagrafica fornitore
P.060		A.026	Convalida determina/impegno di spesa
P.060		A.123	Verifica regolarità dei DURC
P.060		A.124	Verifica adempimenti Equitalia (Art. 48bis D.L. 3/10/2006, n. 262)
P.060		A.027	Convalida ordini di contabilizzazione
P.060		A.025	Convalida contratti/ordini d'acquisto
P.060		A.025	
P.060		A.085	Registrazione fatture passive
P.061	Ciclo attivo	A.024	Convalida anagrafica cliente
P.061		A.050	Gestione ordini di vendita
P.061		A.037	Emissione fatture
P.061		A.102	Riconciliazione incasso clienti
P.061		A.052	Gestione solleciti pagamento e crediti in sofferenza
P.062	Finanza	A.038	Pagamenti fornitori
P.062		A.019	Compensazioni finanziarie
P.062		A.046	Gestione RID

		A.101	Riconciliazione E/C bancari e postali
P.063	Gestione adempimenti fiscali	A.084	Redazione e trasmissione delle dichiarazioni fiscali
		A.068	Liquidazione e versamento imposte
		A.081	Redazione CUD per i collaboratori e certificazioni per i professionisti
P.064	Fondo cassa e spese economiche	A.117	Validazioni spese economiche
		A.054	Giustificativi spese economiche
		A.038	Pagamento spese economiche
		A.055	Incasso e riversamento valori
P.065	Attestazioni distanze chilometriche	A.017	Calcolo delle distanze chilometriche Comuni
P.066	CPD - Carnet de Passage en Douane	A.105	Rilascio documento internazionale
P.067	Gestione assistenza tasse automobilistiche	A.051	Gestione precontenzioso e contenzioso
		A.048	Gestione esenzioni PH
		A.053	Gestione sospensioni concessionari
		A.133	Gestione servizi esenti
		A.047	Gestione rimborsi
P.068	Pratiche automobilistiche	A.002	Accettazione pagamento
		A.066	Lavorazione della pratica
		A.088	Restituzione dei documenti
P.069	Pagamento tasse automobilistiche	A.002	Accettazione pagamento
P.070	Rilascio permessi di organizzazione	A.110	Sponsorizzazioni
		A.004	Acquisto di beni e servizi per lo svolgimento delle manifestazioni sportive

CATALOGO RISCHI EVENTUALI

Codice rischio	Rischio eventuale	Codice processo	Codice attività	Aree di Rischio
R.001	Favorire uno specifico soggetto esterno o rinnovare precedente incarico senza valutazioni/favorire domanda inesatta o incompleta	P.010	A.058	Uffici tecnici
		P.024	A.056	Amministrazione del personale
		P.030	A.039	
		P.030	A.096	
		P.030	A.060	
		P.030	A.031	
		P.031	A.039	
P.031	A.031			
R.002	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.	P.042	A.129	Ufficio Contratti e Patrimonio
R.003	Accettazione di pagamenti diversi dal contante non previsti (ad es. assegno o carte di credito/debito) o con applicazione di commissioni	P.068	A.002	Servizi al pubblico
		P.069	A.002	

R.004	Adesione impropria a organismi non attinenti	P.014	A.022	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
		P.014	A.130	
R.005	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	P.005	A.035	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
		P.005	A.032	
		P.015	A.077	
R.006	Alterazione firme	P.001	A.091	Amministrazione, Segreteria
	Manipolazione dei dati	P.013	A.024	
		P.013	A.023	
	Manipolazione dei dati a favore del committente	P.013	A.025	
	Alterazione/assegnazione discrezionale della data e dell'ora di ricezione della documentazione; manipolazione per accettazione di domande fuori termine	P.020	A.092	Amministrazione del personale
		P.023	A.092	
	Alterazione somma da attribuire	P.031	A.061	Amministrazione, Segreteria
	Alterazione dell'ordine di lavorazione e dei tempi	P.048	A.107	
		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	
Alterazione del risultato per migliorare i benefici del richiedente	P.065	A.017	Servizi al pubblico	
Alterazione valutazione auto per "agevolare" l'acquirente del CDPD	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	Ufficio Contratti 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	Amministrazione

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	Ufficio Contratti 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	Amministrazione, Segreteria
		P.056	A.038	
		P.057	A.038	
R.014	Difformità tra atto autorizzativo ed 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	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	
	Diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	P.022	A.113	
		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	Ufficio Contratti 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	Amministrazione, Segreteria
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	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
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	
R.033	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 od insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata. Abuso dei casi di esclusione delle ditte per ridurre il numero dei concorrenti e favorirne alcune	P.034	A.071	Ufficio Contratti e Patrimonio
R.034	Inserimento dati anagrafici e bancari errati	P.060	A.024	Amministrazione e Contabilità
		P.061	A.024	
R.035	Inserimento nel bando/richesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti; inserimento di requisiti/criteri/clausole deputati a favorire alcuni soggetti	P.020	A.021	Amministrazione del personale
		P.020	A.015	
		P.020	A.016	
		P.021	A.094	
		P.023	A.016	
R.036	Individuazione di un livello economico da attribuire che possa favorire un particolare soggetto	P.023	A.034	
R.037	Integrazione/sostituzione della documentazione successivamente alla consegna; consentire integrazioni successive al termine di presentazione delle domande	P.020	A.39	
		P.023	A.039	
R.038	Intese collusive tra i concorrenti/attori ; svolgimento elaborato con supporti cartacei/telematici non consentiti	P.020	A.113	
	Intese collusive tra i concorrenti/attori; individuazione concordata di un particolare candidato	P.021	A.014	

	Intese collusive tra i concorrenti/attori; svolgimento elaborato con supporti cartacei/telematici non consentiti	P.023	A.113	
R.039	Irregolare attribuzione dell'incarico; individuazione di requisiti "personalizzati"	P.002	A.100	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
R.040	Irregolarità adempimenti ex L.136/2010	P.060	A.025	Amministrazione e Contabilità
R.041	Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	P.006	A.097	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
		P.020	A.125	Amministrazione del personale
		P.021	A.125	
		P.022	A.125	
		P.023	A.039	
R.042	Mancata trasparenza	P.001	A.069	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
R.043	Mancata/errata riconciliazione	P.062	A.101	Amministrazione e Contabilità
R.044	Mancato aggiornamento valori stato patrimoniale	P.045	A.007	Ufficio Contratti e Patrimonio
R.045	Mancato controllo documentale	P.003	A.008	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
	Mancato/ incompleto controllo dei giustificativi	P.064	A.117	Amministrazione e Contabilità
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	
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	Organi, Pianificazione e Coordinamento Strategico
		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	Amministrazione, Segreteria
		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	
R.058	Pagamento debito non scaduti o mancato rispetto anzianità debiti	P.062	A.038	Amministrazione e contabilità
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	Ufficio Contratti e Patrimonio
R.063	Possibile indebita assegnazione	P.056	A.012	Amministrazione
		P.057	A.012	
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	
		P.028	A.106	
R.067	Pubblicità 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	Ufficio Contratti 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/executori che favorisca o agevoli l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente. Ricorso al frazionamento per elusione della normativa sugli obblighi sovranazionali. Distorsione della concorrenza	P.038	A.036	Ufficio Contratti 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	Ufficio Contratti 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

R.089	Vedi mappatura "Affidamento Lavoro, Servizi e Forniture"	P.008	A.023	Coordinamento Strategico
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	Ufficio Contratti e Patrimonio

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

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

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

In particolare, gli obiettivi che l'Amministrazione intende perseguire tramite l'attivazione di specifici interventi formativi sono in linea con quelli esplicitati e suggeriti nel P.N.A.:

- mettere i dipendenti nelle condizioni di conoscere le disposizioni normative non solo sotto il profilo testuale quanto, soprattutto, comprendendo gli obiettivi e le finalità che il legislatore si è posto e, conseguentemente, contestualizzare nell'attività lavorativa quotidiana i concetti ed i principi normativi;
- garantire specifici interventi volti ad assicurare una elevata conoscenza della norma per quei dipendenti che, per ragione delle loro funzioni nell'Ente, sono più esposti ai rischi di corruzione e di illeciti;

- supportare ove possibile la rotazione di dipendenti che, incardinati in settori a rischio per anni, hanno creato una posizione di difficile sostituzione generando le cosiddette “rendite di posizione”.
- assicurare la diffusione dei valori etici e dei corretti principi comportamentali nei confronti degli interlocutori interni ed esterni.

4.1 Formazione generale

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

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

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

4.2 Formazione specifica

Gli interventi formativi specifici riguarderanno particolari percorsi che vedranno coinvolti il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed il personale appartenente alle aree a rischio.

Il continuo arricchimento delle conoscenze ed il costante aggiornamento del Responsabile della Prevenzione costituisce indefettibile presupposto per un costante adeguamento delle previsioni del P.T.P.C.T. alle indicazioni formulate da A.N.A.C. ed alle modifiche normative introdotte dal legislatore nella disciplina della materia.

La partecipazione ai percorsi formativi -anche organizzati da ACI- assume rilievo in sede di conseguimento degli obiettivi di *performance* individuale del Direttore, nell’ambito del piano della *performance* dell’A.C.Livorno e di tutta la Federazione.

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

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

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

5. LA DISCIPLINA COMPORTAMENTALE

5.1 Codice di Comportamento

In ottemperanza alle disposizioni contenute nella Legge 190/2012 e tenuto conto del D.P.R. n. 62/2013 –recante il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici– il Consiglio dell’A.C.Livorno ha adottato in data 25/3/2014 il proprio Codice di Comportamento, aggiornato -in ossequio alla Delibera A.N.A.C. n.6/2015- dal medesimo Consiglio in occasione della seduta del 21/12/2015.

L’A.C.Livorno con la redazione del proprio Codice di Comportamento si è posto come obiettivo quello della definizione di principi che, in linea con le previsioni normative, dettino regole 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 P.T.P.C.T. dell'Ente e di prestare ogni collaborazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione.

Ai fini del rispetto delle disposizioni contenute nel presente P.T.P.C.T. si sottolineano le previsioni dettate dall'art. 2 del Codice di Comportamento sia con riferimento a quanto previsto dal c. 1 *“il Codice di Ente si applica ai dipendenti dell'AC ivi inclusi i dirigenti, con qualsiasi tipologia di contratto, a coloro che svolgano stage o tirocini presso l'Amministrazione, nonché ai dipendenti di altre Amministrazioni che prestano temporaneamente servizio presso l'Ente in posizione di comando o distacco ovvero ai dipendenti dell'Ente in analogia posizione presso altra Pubblica Amministrazione”* sia avuto riguardo alla disciplina di cui al successivo c. 3 *“l'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'O.I.V. e di altri Organismi interni che svolgano compiti di particolare rilievo ai fini del presente Codice, nonché nei confronti dei collaboratori, a qualsiasi titolo, delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione.”*

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

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

5.2 Codice Etico

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

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

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

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

5.3 Il Whistleblowing

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

I lavoratori, direttamente impegnati nello svolgimento di attività all'interno delle organizzazioni pubbliche erogatrici di servizi, sono spesso i primi ad impattare nei malfunzionamenti delle strutture di appartenenza o negli appesantimenti funzionali dei processi di erogazione dei servizi; 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 intende realizzare un procedimento di gestione della segnalazione che garantisca la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione della segnalazione ed 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 nel caso di segnalazioni provenienti da dipendenti pubblici individuabili e riconoscibili.

In considerazione della peculiarità che caratterizza gran parte degli Automobile Club e della necessità di assicurare la puntuale attuazione delle previsioni normative in materia di *Whistleblowing* nell'ambito dell'intera Federazione, il R.P.C.T. di ACI, di concerto con i Direttori Compartimentali suoi referenti sul territorio, ha individuato quest'ultimi quali destinatari esclusivi delle segnalazioni effettuate dai dipendenti degli Automobile Club, ciascuno con riferimento all'area geografica di propria competenza.

In tal modo, si assicura l'esclusione di qualsiasi rischio di ritorsione e l'anonimato del segnalante in contesti a ridotto numero di dipendenti attraverso la terzietà del soggetto destinatario della segnalazione che, pur non essendo direttamente ed univocamente legato al singolo Automobile Club, ha un ruolo primario nel presidio del territorio di riferimento, in relazione alle competenze assegnategli dal vigente Ordinamento dei Servizi, sia sul versante delle unità territoriali che degli Automobile Club.

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

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

6. ALTRE INIZIATIVE

Il sistema ACI di prevenzione della corruzione prevede l'attivazione di una serie di misure specifiche che assumono un rilievo prioritario per un approccio sistemico, imponendo il coinvolgimento coerente di tutto l'Ente.

6.1 Conflitto di interessi

Il conflitto di interessi disciplinato dalla L.190/2012 (che ha introdotto l'art. 6-bis della L. n. 241/1990) è volto ad assicurare la correttezza dell'azione amministrativa dei Responsabili del procedimento e dei titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e provvedimenti finali, attraverso la previsione dell'obbligo di astensione e di segnalazione di ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Il legislatore ha inteso garantire in via anticipata la tutela dell'interesse pubblico laddove lo stesso avrebbe potuto essere minato. Tale tutela interviene nella fase addirittura potenziale, consentendo all'operatore pubblico di essere all'erta rispetto a situazioni che possono, per negligenza od omissione, arrecare danni alla Pubblica Amministrazione.

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 potenziale 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 presente nel Codice di Comportamento ACI integrato dalla clausola: *“Il sottoscritto Responsabile del procedimento dichiara, per quanto di conoscenza allo stato attuale, l'insussistenza del conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6-bis della L. 241/1990 e della misura indicata nel P.T.P.C.T. ACI vigente in relazione al citato procedimento. Il sopravvenire di eventuali situazioni di conflitto sarà tempestivamente segnalato al Dirigente Responsabile dell'Ufficio di assegnazione amministrativa”*.

Sarà inoltre compito del R.P.C.T. proporre all'area competente un aggiornamento della modulistica -con eventuale integrazione del Codice di Comportamento- e verificarne l'applicazione.

Queste dichiarazioni, rese ai sensi della L. 445/2000, costituiscono una necessaria formalizzazione di un impegno che il Codice di Comportamento pone in capo a tutti i dipendenti e contribuisce in maniera significativa ad assicurare, già in fase di avvio del procedimento, un'azione amministrativa sempre ispirata ai principi della legalità, trasparenza, buon andamento, efficienza ed efficacia.

In tale ottica ed al medesimo fine, 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 3 (tre) giorni dal ricevimento, valutare il contenuto della stessa, verificare la sussistenza o meno del conflitto ed infine, compilare un modulo di risposta (allegato al Codice di Comportamento) formulando una delle quattro risposte possibili:

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

A fine anno ogni Direttore è tenuto all'invio al R.P.C.T. di un *report* contenente il numero di procedimenti avviati nel corso dei dodici mesi, il numero di dichiarazioni di conflitto di interesse a lui pervenute, il numero degli eventuali conflitti rilevati e la soluzione adottata.

6.2 Rotazione del personale

Il permanere del soggetto nello svolgimento di attività in aree funzionali ove sussiste il rischio di corruzione ingenera, inevitabilmente, delle “vischiosità” organizzative legate al perpetuarsi delle relazioni tra medesimi soggetti, al rischio di cristallizzazione di processi di gestione, all’affermarsi di situazioni di privilegio.

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

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

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

E’ tuttavia possibile che in relazione alla presenza di risorse numericamente poco significative sia difficile o addirittura esclusa la possibilità di effettuare rotazione; in tali circostanze, come per l’A.C.Livorno, si attuano specifiche scelte organizzative e si adottano altre misure di natura preventiva che assicurano, di fatto il conseguimento dei medesimi obiettivi della rotazione, quali la previsione di modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l’isolamento di certe mansioni e avendo cura di favorire la trasparenza interna delle attività od 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. n. 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 ponendo dei limiti alla libertà negoziale nei 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, è stato disposto:

- 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;
- 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;

- 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 od autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti dell'Ente che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di A.C.Livorno 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 R.U.P. l'esclusione dalla procedura di affidamento nei confronti degli interessati.

6.4 Prevenzione del fenomeno della corruzione nelle procedure di approvvigionamento

Il D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50, come integrato e modificato dal D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56, in materia di aggiudicazione dei contratti di appalto e di concessione, ha introdotto una serie di novità e di strumenti negoziali innovativi che si dipanano attraverso il ruolo rafforzato dell'A.N.A.C. e delle Autorità aventi competenza in materia, nonché nella definizione, tra le altre novità, di: regole procedurali per ogni tipologia contrattuale; criteri di aggiudicazione; Albo dei componenti delle commissioni di gara; regime delle garanzie; documento di gara unico europeo; trasparenza; gare elettroniche; partenariato pubblico-privato (PPP); disciplina del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti; disciplina dell'*in-house providing*, tutela giurisdizionale; misure deflattive del contenzioso.

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

Corre l'obbligo di evidenziare che, laddove situazioni di carenze del personale e di criticità non consentano, secondo criteri di ragionevolezza, l'effettuazione della rotazione tra i R.U.P. 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.

L'elemento centrale del sistema organizzativo che l'A.C.Livorno intende porre in essere entro la vigenza del Piano è costituito da un significativo rafforzamento dei meccanismi di *audit* interno che, nella prospettiva dell'Ente, è tenuto a diventare un presidio sostanziale che, unito ad una maggiore standardizzazione dei processi, consenta 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 in locazione di immobili e la concessione in locazione o in comodato d'uso del proprio patrimonio immobiliare.

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

Per queste ragioni, si intende rafforzare le misure di trasparenza, a cominciare da quelle obbligatorie riguardanti le informazioni sugli immobili di proprietà di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 33/2013 fino ad arrivare alla pubblicazione dei valori degli immobili di proprietà, utilizzati e non utilizzati, alle modalità e finalità di utilizzo.

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

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

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

- **Locazione di beni immobili di proprietà dell'A.C.Livorno**

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

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

- **Alienazione**

I beni immobili individuati specificamente con apposito atto deliberativo, sono posti in vendita, di regola, mediante asta pubblica, sulla base del prezzo di vendita determinato con riferimento ai valori correnti di mercato per i beni di caratteristiche analoghe, sulla base delle metodologie e delle tecniche estimative più coerenti alla natura del bene da valutare mediante perizia di stima.

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

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

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

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

Della deliberazione che autorizza la permuta viene dato immediato avviso, a cura della struttura responsabile, mediante pubblicazione sul sito istituzionale web e, per estratto, su un quotidiano locale. Nei venti giorni successivi alla pubblicazione dell'estratto sul giornale i terzi interessati hanno facoltà di presentare osservazioni.

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

Particolare attenzione è stata posta alla gestione dei processi rientranti nell'ambito del Ciclo Attivo (incassi, crediti, etc...) e del Ciclo Passivo (pagamenti, debiti, etc...),

in considerazione del fatto che le attività connesse potrebbero presentare aspetti rilevanti sotto il profilo di possibili rischi di corruzione, quali in particolare:

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

Relativamente ai suddetti processi (ciclo passivo e ciclo attivo), nonché a quelli relativi a finanza, bilancio e budget, gestione adempimenti fiscali, fondo cassa, in un'ottica di continuo monitoraggio e di miglioramento delle procedure volte alla prevenzione e al controllo del rischio, le misure adottate per prevenire il rischio di corruzione sono riconducibili essenzialmente alle seguenti tipologie:

1. Specifici e periodici controlli;
2. controlli di secondo livello, effettuati da soggetti diversi da chi li ha inseriti;
3. controllo affidato al Collegio dei Revisori, sia in occasione delle verifiche periodiche, sia in fase di predisposizione del bilancio d'esercizio e del budget annuale;
4. adozione del bonifico bancario, come prevalente modalità di pagamento, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari.

6.7 Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni

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

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

In A.C.Livorno, al fine di dare attuazione alle suddette disposizioni normative, si procede :

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

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

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

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

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

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

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

Pur in questo contesto di complessità organizzativa, la Federazione ACI ha inteso dare la più ampia attuazione alla disciplina normativa creando specifici processi organizzativi strutturati per la gestione delle dichiarazioni in parola con riferimento alle nomine a carattere elettivo del Consiglio Direttivo e del Presidente.

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

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

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

Le singole Strutture procedono all'acquisizione delle dichiarazioni e degli allegati *curricula vitae* secondo la modulistica concordata con il R.P.C.T. al fine di assicurare la piena coerenza delle stesse con il rispetto della disciplina normativa e le indicazioni espresse da A.N.A.C. con delibera n. 833/2016.

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

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

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

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

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

In particolare, la disciplina introdotta dal D.Lgs. 175/2016 è finalizzata a perseguire gli scopi della riconduzione delle partecipazioni al perseguimento dei fini istituzionali dell'Amministrazione e del massimo risparmio di risorse pubbliche. Sono inoltre fissate specifiche previsioni sulle finalità perseguibili con la partecipazione in società, sull'organizzazione e gestione delle società a controllo pubblico, quali l'adozione di contabilità separate per la distinzione tra attività di pubblico interesse e attività svolte in regime di economia di mercato, la valutazione del rischio aziendale, l'adozione di più qualificati strumenti di governo societario, la gestione del personale secondo regole sul reclutamento che avvicinino tali società al regime del lavoro con le pubbliche amministrazioni.

Al fine di assicurare la massima capillarità sul territorio dei servizi resi e venire incontro alle esigenze dell'utenza, l'Automobile Club Livorno offre assistenza ai propri Soci -ed agli automobilisti in generale- attraverso la rete delle proprie Delegazioni dirette (gestione attraverso *Società in house*) ed indirette, studi di consulenza automobilistica disciplinate dalla L. 264/91, appositamente convenzionate con lo stesso A.C., che erogano servizi di assistenza con utilizzo del marchio ACI sotto precise condizioni di impiego e funzionamento e secondo standard predefiniti.

L'A.C.Livorno, per il conseguimento degli scopi istituzionali, si avvale di una struttura operativa collegata di cui è socio unico, denominata “ACI Livorno Service” e costituita sotto forma di società (S.r.l.u.) di cui l’Ente detiene la partecipazione totalitaria, che ha adeguato il proprio Statuto al modello *in house providing* concorrendo all’erogazione di prestazioni e servizi nei confronti dei Soci, degli utenti automobilisti e delle Pubbliche Amministrazioni con cui l’A.C.Livorno collabora.

Tale Società riceve affidamenti diretti da parte dell’Ente controllante ed assicura la piena funzionalità, efficacia ed economicità dell’azione dell’Ente stesso fornendo servizi di qualità, risultando quindi necessaria per il conseguimento delle finalità istituzionali dell’A.C.Livorno.

Coerentemente -come già sopra evidenziato al punto 1.2- stante l’esigenza di assicurare il “controllo analogo” sulla Società *in house* e considerata la natura della società stessa quale braccio operativo dell’Ente, il Direttore -su indicazione del Consiglio Direttivo- è stato nominato Responsabile per l’Anticorruzione e della Trasparenza della Società controllata, nel rispetto della deliberazione A.N.A.C. dell’8 giugno 2015.

Il rapporto con la Società è governato da apposita Convenzione e dal correlato Disciplinare Operativo, la prima approvata dal Consiglio Direttivo dell’Ente, il secondo predisposto dal Presidente dell’Ente e dal Presidente della società *in house* sulla base del budget annuale previsto.

6.11 Patti d’Integrità

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

L'introduzione dei Patti d'Integrità ha trovato ampia applicazione in diverse realtà pubbliche, nonché dichiarazione formale di legittimità da parte dell'A.V.C.P. .

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

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

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 delle iniziative volte a realizzare specifiche forme di consultazione; in particolare, il P.T.P.C.T è sottoposto a consultazione con pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, prima dell'approvazione da parte del competente Organo politico.

In tal senso, assume ruolo prioritario anche 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 Principi generali

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

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

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

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

Attraverso il monitoraggio, il R.P.C.T. acquisisce un flusso di informazioni che alimenta un processo continuo di ottimizzazione dell'analisi del catalogo dei rischi e delle connesse misure.

In via generale, si sottolinea l'importanza normativamente assegnata al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti ed alla necessità di intervenire con la massima tempestività, provvedendo altresì all'eliminazione di eventuali anomalie; il rispetto dei termini procedurali costituisce misura valutabile in termini di trasparenza ed anticorruzione.

7.2 Monitoraggio

Nel corso del triennio 2018-2020 verrà rafforzata l'interazione tra le componenti dell'Ente e quelle centrali di ACI per l'approfondimento e l'analisi dei risultati raggiunti in tema di monitoraggio relativamente al triennio precedente, per un confronto dei dati acquisiti e sull'adozione di provvedimenti specifici, anche al fine di predisporre un'adeguata e composita struttura, coordinata con i livelli centrali,

atta a garantire uniformità di trattamento. Attraverso un costante monitoraggio, l'A.C. si alimenta di *feedback*, acquisendo un flusso d'informazioni utili all'ottimizzazione dell'analisi e della catalogazione dei rischi e delle connesse contromisure.

Considerata l'esigua consistenza del personale in servizio presso l'A.C. e tenuto conto delle attività svolte dalla società *in house*, non appare comunque funzionale al contesto stabilire dei processi troppo rigidi di monitoraggio, che potrebbero appesantire inutilmente l'operatività sia dell'Ente che della società controllata.

E' opportuno specificare che, stante il ruolo del Direttore (che ricopre anche l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza), il monitoraggio è insito nei vari processi di lavoro quotidiani e non richiede la definizione di particolari adempimenti prestabiliti, ma si basa piuttosto su professionalità, competenza, esperienza e sul rapporto fiduciario tra il Direttore stesso ed i propri collaboratori, sia dipendenti diretti dell'A.C. che della società interamente partecipata.

Le misure di volta in volta adottate sono quindi riconducibili alla garanzia del rispetto della trasparenza, alla semplificazione, all'ottimizzazione dei processi, alla formazione, alla rotazione del personale quando possibile, alla standardizzazione nella redazione dei documenti, all'acquisizione di autocertificazioni riferite all'esclusione di cause di incompatibilità, inconfiribilità ed al rispetto dei principi esistenti in tema di integrità ed in ragione dell'oggetto dell'affidamento.

7.3 Sanzioni

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

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

III SEZIONE

TRASPARENZA ED INTEGRITA'

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, con delibera 11/2013 *"In tema dell'applicazione del D.Lgs. 150/2009 all'Automobile Club d'Italia ed agli Automobile Club provinciali"* ha stabilito, sulla base della particolare struttura e natura dell'ACI e degli AA.CC. territoriali, che le iniziative e gli adempimenti in materia di Trasparenza siano curati dall'ACI ed inseriti nella sezione Trasparenza del P.T.P.C. adottato da ACI. Si fa pertanto rinvio alla sezione "Amministrazione Trasparente" dell'Automobile Club d'Italia raggiungibile al seguente indirizzo:

http://trasparenza.aciinfo.local/laci/la-federazione/amministrazione-trasparente/pagina769_prevenzione-della-corruzione.html

IV SEZIONE

CONCLUSIONI

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

Il P.T.P.C.T. ha valenza triennale ed è oggetto di aggiornamento annuale entro il 31 gennaio di ciascun anno, nel rispetto delle previsioni dettate dall'art. 1, c. 8, della L. 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.T. in essere;
- esiti del monitoraggio delle misure di prevenzione individuate.

E' inoltre cura del Responsabile proporre delle modifiche/aggiornamenti al P.T.P.C.T. qualora dovesse rilevare che nuove circostanze interne o esterne all'Ente potrebbero incidere significativamente sull'efficacia del Piano riducendo gli effetti di prevenzione/riduzione del rischio.

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

NORMATIVA E PRASSI DI RIFERIMENTO

D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, “Attuazione della L. 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 inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’art. 1, commi 49 e 50, della 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.

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 (art. 13, c. 6, lettera e, del D.Lgs. n.150/2009).

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

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

Delibera CiVIT n. 72/2013 – Approvazione PNA.

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

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

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

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”.

D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza”, correttivo della L. 6 novembre

2012, n. 190, e del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della L. 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle Pubbliche Amministrazioni.

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

Delibera A.N.A.C. n. 833/2016, "Linee guida in materia accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità, degli incarichi amministrativi da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili ed incompatibili".

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

Delibera A.N.A.C. n. 1310/2016, "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza, e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016".

D.Lgs. 56/2017 – Disposizioni integrative correttive del D.Lgs. n. 50/2016.

Delibera A.N.A.C. n. 1134/2017 "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle Pubbliche Amministrazioni e dagli enti pubblici economici".

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