



ACITOUR SERVICE SRL

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2019-2021

(adottato con determinazione dell'Amministratore unico del 31 gennaio 2019)

SOMMARIO

1. PREMESSA	
2. STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	
3. ACITOUR SERVICE SRL con Socio unico	
4. SOGGETTI DELLA STRATEGIA ANTICORRUZIONE	
5. LA COSTRUZIONE DEL PIANO	
5.1 INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI A RISCHIO.....	
5.2 INDIVIDUAZIONE DEI POSSIBILI RISCHI.....	
5.3 INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	
6. MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE	
6.1 PIANO DI FORMAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE 2019-2021	
6.2 CODICE ETICO	
6.3 CODICE DI COMPORTAMENTO	
6.4 ROTAZIONE DEL PERSONALE	
6.5 MONITORAGGIO DEI TERMINI DEI PROCEDIMENTI	
6.6 TUTELA DEL DENUNCIANTE (WHISTLEBLOWER)	
7. ALTRE MISURE DI CARATTERE GENERALE	
7.1 CONFLITTO D'INTERESSE	
7.2 INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA'	
7.3 PATTO D'INTEGRITA'	
8. TRASPARENZA.....	
8.1 LA TRASPARENZA NELLA LEGGE N. 190/2012	
8.2 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 33/2013 E LE ALTRE DISPOSIZIONI PER L'APPLICAZIONE DEGLI OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA	
8.3 L'ADEGUAMENTO AGLI OBBLIGHI VIGENTI	
9. MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO	
9.1 MONITORAGGIO	
9.2 AGGIORNAMENTO	
10. SANZIONI	
11. APPROVAZIONE DEL PIANO	
- NORMATIVA E PRASSI DI RIFERIMENTO	
- LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE	

1. PREMESSA

Il termine “corruzione” deriva dal latino “rumpere” (traduzione: “rompere”), dunque con l’atto della corruzione vengono meno: l’integrità richiesta da un ruolo, la fiducia, le regole morali e quelle che derivano dalla legislazione del Paese.

Quindi, possiamo definire la corruzione come un comportamento della persona che abusa della sua posizione di fiducia per ottenere un indebito vantaggio, un guadagno privato. Essa si può riscontrare sia nei rapporti pubblici che privati. La corruzione si batte con la cultura che è alla base della prevenzione.

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

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

L’ACITOUR SERVICE SRL, stante le attuali dimensioni della struttura organizzativa, non ha ritenuto di adottare il modello organizzativo ex D.Lgs 231/2001 e, pertanto, è tenuta a programmare ed approvare adeguate misure allo scopo di prevenire i fatti corruttivi in coerenza con le finalità della legge 190/2012.

In tale contesto, il presente documento costituisce, quindi, il Piano di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della società ACITOUR SERVICE SRL e si pone quale strumento di programmazione, attuazione e verifica delle azioni che la società vuole porre in essere per tutelare - anche tramite la razionalizzazione delle attività amministrative di competenza - la legittimità, l’integrità e la trasparenza dell’operato dell’intera struttura.

Per la redazione del presente Piano, si è fatto riferimento, compatibilmente con le esigue dimensioni della struttura, a quello adottato dall’Automobile Club Ravenna, alla cui attività di coordinamento e di controllo la società soggiace.

Il presente Piano di prevenzione della corruzione è messo a disposizione di ciascun dipendente ed è pubblicato sul sito web dell’Automobile Club Ravenna, in un apposito spazio dedicato alla società, nella sezione “Amministrazione trasparente Soc. Servizi” – sotto sezione “Altri contenuti”.

2. STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza costituisce il documento di programmazione attraverso il quale ACITOUR SERVICE SRL, in linea ed in coerenza con le indicazioni formulate a livello nazionale in sede di PNA, definisce e sistematizza la propria strategia di prevenzione della corruzione nei vari processi/procedimenti in cui si estrinseca il raggio di azione della società. Con il Piano, ACITOUR SERVICE SRL si propone di seguire le indicazioni ANAC con particolare riferimento a:

- Trasparenza
- Inconferibilità e incompatibilità
- Formazione
- Tutela del dipendente che segnala illeciti
- Rotazione del personale, laddove possibile
- Monitoraggio

Occorre evidenziare che altro imprescindibile aspetto della politica anticorruzione impostata dalla L. n. 190/2012 è costituita dal rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente in materia di **trasparenza**.

La pubblicazione tempestiva di informazioni su attività poste in essere nonché dei dati previsti dal D.Lgs n. 33/2013 favorisce forme di controllo diffuso da parte di soggetti esterni e svolge un'importante azione di deterrente per potenziali condotte illegali o irregolari. Pertanto, come si dirà nel prosieguo del presente documento, ACITOUR SERVICE SRL pone la massima attenzione al costante aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente Soc. Servizi".

3. ACITOUR SERVICE SRL con Socio Unico

L'ACITOUR SERVICE SRL con socio unico è una società in house dell'Automobile Club Ravenna, che detiene il 100% della proprietà della stessa.

A seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 175 del 19 agosto 2016, recante "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica" e successivo D.Lgs. n. 100/17 del 16 giugno 2017, recante disposizioni integrative e correttive al predetto Decreto 175, con verbale di Assemblea Straordinaria del 24 luglio 2017, lo statuto societario è stato adeguato ai principi dell'in house, prevedendo, altresì, l'esercizio del controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi dal soggetto pubblico unico proprietario.

Detta società gestisce, a mezzo di apposito contratto e relativo disciplinare operativo, servizi di supporto alle attività dell'Automobile Club RAVENNA, come partecipata, sul territorio della provincia.

L'organigramma di ACITOUR SERVICE SRL è strutturato in maniera semplice, con dodici dipendenti, di cui una parte è esclusivamente addetta alle attività di supporto ai servizi dell'Automobile Club ed una parte addetta alla gestione di una delegazione di città.

Sulla scorta, dunque, del "controllo analogo", le funzioni di attività di amministrazione/contabilità si identificano, sostanzialmente, con quelle dell'Ente controllante, che controlla, coordina e vigila sull'organizzazione e la gestione delle attività della società stessa.

Ne consegue che, poiché l'organico della società non prevede figure di livello dirigenziale né profili che garantiscano le adeguate competenze, né, tantomeno, amministratori senza deleghe gestionali, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è stato individuato, nella figura della Rag. Ombretta Bertozzi dipendente della società.

4. SOGGETTI DELLA STRATEGIA ANTICORRUZIONE

Si indicano di seguito i soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione:

- **Organo amministrativo:** designa il responsabile per la prevenzione della corruzione; adotta il Piano di prevenzione della corruzione ed i relativi aggiornamenti. A seguito dell'approvazione del Piano, l'organo amministrativo ne cura la trasmissione al Socio ed agli altri soggetti destinatari dello stesso.
- **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:** propone all'autorità di indirizzo politico l'adozione del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza e dei relativi aggiornamenti; definisce procedure atte a selezionare e formare i dipendenti operanti in settori esposti alla corruzione; verifica, ove ciò possibile, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento di attività ad elevato rischio di corruzione; verifica l'efficace attuazione del Piano di prevenzione della corruzione e ne propone la modifica in caso di accertate violazioni o di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; cura la pubblicazione sul sito; redige la relazione annuale.

L'organo amministrativo, dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo

dell'amministrazione: osservano le misure contenute nel Piano di prevenzione della corruzione, segnalano le situazioni di illecito e forniscono elementi utili ai fini dell'aggiornamento del Piano.

5. LA COSTRUZIONE DEL PIANO

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

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

Pertanto, in linea con le prescrizioni normative e le indicazioni dell'ANAC, il processo di predisposizione del PTPC è stato prioritariamente finalizzato alla creazione di un sistema concretamente volto alla riduzione delle 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.

In tale ottica, si è ritenuto in primo luogo opportuno fare riferimento ad un concetto ampio di corruzione, tale da ricomprendere tutte le situazioni in cui nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni ritenute rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da ricomprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Le valutazioni hanno così riguardato non solo le aree espressamente indicate dalla legge come a rischio di corruzione (scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera), ma anche le altre attività suscettibili di presentare rischi di integrità.

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

- individuazione dei processi a rischio;
- individuazione, per ciascun processo, dei possibili rischi;
- individuazione, per ciascun processo, delle misure di prevenzione, tempi di attuazione e responsabilità.

5.1 INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI A RISCHIO

I processi a rischio di corruzione sono stati selezionati previa ricognizione delle attività svolte dalla società.

I **processi** e i sottoprocessi complessivamente inseriti nel presente Piano sono quelli indicati nel seguente elenco:

- Attività di delegazione (sotto processi: attività di assistenza automobilistica, attività riscossione bolli, attività di produzione associativa)
- Affidamento lavori, servizi e forniture (sotto processi: procedure per l'individuazione del contraente, verifica di aggiudicazione, esecuzione e verifica del contratto)
- Acquisizione e progressione del personale (sotto processi: reclutamento e selezione, progressioni di carriera)
- Conferimento incarichi e consulenze
- Gestione flussi finanziari e/u (sotto processi: gestione di cassa ed economale, gestione di pagamenti a qualsiasi titolo)
- Ottenimento autorizzazioni licenze e concessioni per l'esercizio dell'attività societaria

5.2 INDIVIDUAZIONE DEI POSSIBILI RISCHI

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

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

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

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

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

Indice pari a 1 o 2 rischio basso

Indice pari a 3 o 4 rischio medio

Indice pari a 6 o 9 rischio alto

In conformità alle indicazioni desumibili dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione, nel presente Piano sono stati inseriti tutti i processi caratterizzati da un indice di rischio alto o medio, ma anche altri processi il cui indice di rischio si è rivelato basso.

I rischi complessivamente individuati dal presente Piano sono analizzati nelle schede dell'Allegato A) al presente piano.

5.3 INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE

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

Per ciascuna azione, verranno evidenziati:

- la responsabilità di attuazione;
- la tempistica di attuazione;

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

Le misure complessivamente programmate nell'ambito del presente Piano e i relativi indicatori sono indicati nelle schede che costituiscono l'Allegato A) al presente piano.

Processo A: ATTIVITA' DI DELEGAZIONE

Il processo considera tre sotto processi meritevoli di attenzione preventiva:

A.1 Attività di assistenza automobilistica

Rischio A comportamenti non conformi alla legge o nell'interesse della società (es. fraudolenta consultazione e gestione banche dati informatiche, appropriazione indebita di valori e contanti, ecc)

Misure di prevenzione: applicazione normativa PRA - osservanza contratto di servizio che disciplina azioni e comportamenti. Monitoraggio spese STA.

A.2 Attività di riscossione bolli

Rischio B comportamenti non conformi alla legge o nell'interesse della società (es. eccessivo

ricorso alle operazioni di annullamento non motivate, ecc)

Misure di prevenzione: applicazione normativa tasse automobilistiche - osservanza contratto di servizio che disciplina azioni e comportamenti. Monitoraggio mensile per verificare la correttezza dei riversamenti.

A.3 Attività di produzione associativa

Rischio C : comportamenti non conformi nell'interesse della società e dell'ente controllante (es. scontistica applicata non in coerenza con le politiche aziendali, disparità di trattamento dell'utenza....)

Misure di prevenzione: osservanza regolamento associativo ACI - osservanza contratto di servizio che disciplina azioni e comportamenti.

Processo B: AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Si evidenzia che gli affidamenti di servizi e forniture risultano limitati ed essenziali per la gestione delle attività/compiti affidati dall'Ente controllante. A tal proposito, si sottolinea che gli affidamenti avvengono ai sensi del'art.36 del D.Lgs. 50/2016, per importi inferiori ad € 40.000,00.

Pertanto, le sotto categorie, ovvero i singoli sotto processi oggetto i mappatura sono i seguenti:

B.1 Esecuzione e verifica del contratto

Rischio D mancato riscontro delle prestazioni rese o dei beni forniti

Misure di prevenzione: Rispetto condizioni contrattuali- Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo..

Processo C: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Il processo considera due sotto processi meritevoli di azione preventiva:

C1: Reclutamento e selezione

C2: Progressioni di carriera

Le azioni di prevenzione saranno principalmente ispirate alle norme in materia di lavoro ed al Regolamento per la selezione del personale, già adottato da ACI Service PN.

C2. Progressioni di carriera

Rischio E progressioni di carriera riconosciute allo scopo di agevolare dipendenti particolari.

Misure di prevenzione: le progressioni dovranno essere deliberate dall'organo amministrativo in conformità al Contratto Collettivo di Lavoro di categoria, sulla base del percorso acquisito dai dipendenti ed in funzione della necessità oggettiva di presidiare particolari settori di attività

Processo D: CONFERIMENTO INCARICHI E CONSULENZE

D1 Conferimento incarichi di consulenza e collaborazione

Rischio F mancanza di motivazione, di imparzialità e trasparenza nell'atto di incarico, con lo scopo di agevolare particolari soggetti.

Misure di prevenzione: l'organo amministrativo nel conferire incarichi dovrà tener conto di tutti i presupposti di legge, valutando i titoli di studio/professionali necessari per presidiare l'attività oggetto di incarico

Processo E: GESTIONE FLUSSI FINANZIARI E/U

E1 Gestione di cassa ed economale

Rischio G comportamenti non conformi alla legge e ai principi contabili (ad es. distrazione somme, rendicontazioni infedeli...)

Misure di prevenzione: Verifiche di cassa periodiche in cui dovranno essere riportate eventuali anomalie riscontrate. Prevista, altresì, entro il triennio di vigenza del Piano.

E2 Gestione di pagamenti a qualsiasi titolo

Rischio M comportamenti non conformi alla legge e ai principi contabili (ad es. difformità di trattamento tra fornitori, indebiti pagamenti)

Misure di prevenzione: verifiche mensili con report

Processo F: OTTENIMENTO AUTORIZZAZIONI, LICENZE E CONCESSIONI PER L'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' SOCIETARIA

F1 Procedura per ottenere autorizzazioni, licenze e concessioni

Rischio N dichiarazioni non veritiere o manipolazione dati al solo fine di ottenere un vantaggio indebito

Misure di prevenzione: Applicazione Codice di Comportamento ACITOUR SERVICE SRL e Codice etico ACI.

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con e privi di effetti economici diretti ed immediati per i destinatari

Per la tipologia delle attività svolte, si evidenzia che la società non rilascia alcuna autorizzazione o concessione atta ad ampliare la sfera giuridica dei destinatari sia con effetti economici che privi di detti effetti.

6. MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE

6.1 PIANO DI FORMAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE 2018-2020

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.

Al fine di implementare la formazione in materia di anticorruzione già erogata, si intende avviare una serie di incontri per aggiornare il personale sulle principali novità normative, come previsto dai PNA.

Le iniziative riguarderanno due livelli:

-GENERALE

Si tratta di percorsi di formazione incentrati sulla nozionistica del concetto di corruzione, della normativa in tema di anticorruzione, sull'etica e la legalità, sul concetto del whistleblowing. Tali percorsi sono rivolti al personale della società.

-SPECIFICO

Tale livello è rivolto al Responsabile della prevenzione della corruzione, ed anche al personale della società, con particolare riferimento alla metodologia di gestione del rischio. Tali interventi formativi costituiscono un impegno atto anche a *professionalizzare* gli operatori per renderli capaci di sensibilizzare e rendere edotti gli interlocutori esterni sul concreto e fattivo impegno della società ACITOUR SERVICE SRL nella diffusione, al proprio interno, di una cultura dell'etica e della legalità.

Infine, l' ACITOUR SERVICE SRL è tenuto a prevedere l'attivazione di sessioni formative sul PTPCT nei confronti del personale assunto a qualunque titolo entro novanta giorni dall'immissione nei ruoli della società.

6.2 CODICE ETICO

ACITOUR SERVICE SRL pone particolare attenzione ai valori fondanti dell' Organizzazione quale primario ed univoco riferimento della propria azione e delle linee di pianificazione e sviluppo delle politiche del personale.

In ottica di ulteriore sviluppo dell'impegno verso la costante affermazione dell'eticità dei comportamenti dell'intera Federazione ACI, nel corso del 2015 l'Automobile Club ha approvato il Codice Etico della Federazione. L'ACITOUR SERVICE SRL, in quanto società in house dell'Automobile Club Ravenna, ha fatto proprio tale Codice a fondamento della propria attività riconoscendo vincolante il rispetto dei contenuti da parte dei dipendenti e degli organi. Pertanto, i principi di correttezza, di lealtà e di onestà costituiscono una pietra miliare nella prevenzione e nella diffusione della cultura della legalità nell'intera organizzazione.

6.3 CODICE DI COMPORTAMENTO

Ai fini del necessario adeguamento ai principi dettati dal D.P.R. n. 62/2013 in materia di prevenzione della corruzione, di trasparenza e tracciabilità e di estensione degli obblighi di condotta previsti a tutti i collaboratori e consulenti della società, l'ACITOUR SERVICE SRL ha adottato il medesimo codice di comportamento dell'Ente controllante, approvato con deliberazione del CdA del 30.09.2017 e pubblicato sul sito istituzionale dell'Automobile Club Ravenna, in un apposito spazio dedicato alla società, nella sezione "Amministrazione trasparente Soc. Servizi – Disposizioni generali – Atti generali".

In conformità alle disposizioni dettate dalla CIVIT con propria deliberazione n. 75/2013, la società provvederà ad erogare ai propri dipendenti specifici interventi formativi in materia di codice di comportamento.

Si rappresenta, comunque, che già i dipendenti della società sono stati coinvolti, unitamente ai dipendenti dell'Automobile Club Ravenna, in interventi formativi in materia di codice di comportamento, erogati dall'Ente controllante.

6.4 ROTAZIONE DEL PERSONALE

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

Tenuto conto delle specificità della società in relazione alle attività svolte, si rileva che le aree più soggette a rischio corruzione riguardano, prevalentemente, le attività inerenti la gestione della delegazione ACI (attività di assistenza e consulenza automobilistica, attività di esazione tasse automobilistiche, promozione tessere ACI). A tal riguardo, di fatto i dipendenti, in merito alle attività di front office, attuano una rotazione in caso di sostituzione per turni, ferie o malattia.

Ciò al fine di favorire 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.

6.5 MONITORAGGIO DEI TERMINI DEI PROCEDIMENTI

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

Infatti, in riferimento ai processi di carattere di supporto alle attività dell'Ente (supporto alle attività di assistenza automobilistica dell'Ente, supporto alle attività dell'ufficio soci e tasse dell'ente, supporto alle attività amministrative dell'Ente, supporto organizzazione manifestazioni), il monitoraggio viene effettuato sul procedimento complessivo da parte degli uffici dell'Ente. Per ciò che concerne l'attività di gestione della delegazione ACI, i procedimenti consistono essenzialmente

nel rilascio dei documenti per la circolazione, tasse automobilistiche, rinnovi patenti e tessere associative, che vengono generalmente forniti in tempo reale direttamente allo sportello, se la documentazione presentata è corretta.

6.6 TUTELA DEL DENUNCIANTE (WHISTLEBLOWER)

Il Whistleblower (letteralmente: “colui che soffia nel fischiello” o, in via traslata “vedetta civica”) è chi testimonia un illecito o una irregolarità sul luogo di lavoro e decide di segnalarlo ad una persona o ad una autorità che abbia potere di intervento formale, in tal senso tale funzione assume rilievo prioritario nel perseguimento dell’obiettivo di incremento del senso etico e del principio di responsabilità personale nei confronti della “res publica”.

Preme evidenziare come la legge 30 novembre 2017, N° 175, ha innovato la disciplina in materia di Whistleblowing, avendo come obiettivo prioritario quello di garantire una tutela adeguata ai lavoratori ed amplia la disciplina di cui alla legge “Severino”.

La nuova disciplina prevede che il dipendente sia reintegrato nel posto di lavoro in caso di licenziamento e che siano nulli tutti gli atti discriminatori o ritorsivi. L’onere di provare che le misure discriminatorie o ritorsive adottate nei confronti del segnalante sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione sarà a carico dell’amministrazione.

L’ANAC, a cui l’interessato o i sindacati comunicano eventuali atti discriminatori, applica all’ente (se responsabile) una sanzione pecuniaria amministrativa da 5.000 a 30.000 euro, fermi restando gli altri profili di responsabilità. Inoltre, l’ANAC applica la sanzione amministrativa da 10.000 a

50.000 euro a carico del responsabile che non effettua le attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.

Non potrà, per nessun motivo, essere rivelata l’identità del dipendente che segnala atti discriminatori e, nell’ambito del procedimento penale, la segnalazione sarà coperta nei modi e nei termini di cui all’articolo 329 del codice di procedura penale.

La segnalazione è sottratta all’accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

Le nuove disposizioni valgono non solo per tutte le amministrazioni pubbliche, inclusi gli enti pubblici economici e quelli di diritto privato sotto controllo pubblico, ma si rivolgono anche a chi lavora in imprese che forniscono beni e servizi alla Pa.

Inoltre, secondo quanto previsto dall’articolo 2 della legge, la nuova disciplina allarga anche al settore privato la tutela del dipendente o collaboratore che segnali illeciti o violazioni relative al modello di organizzazione e gestione dell’ente di cui sia venuto a conoscenza per ragioni del suo ufficio.

L’articolo 3 del provvedimento introduce, in relazione alle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nel settore pubblico o privato, come giusta causa di rivelazione del segreto d’ufficio, professionale, scientifico e industriale, nonché di violazione dell’obbligo di fedeltà all’imprenditore, il perseguimento, da parte del dipendente che segnali illeciti, dell’interesse all’integrità delle amministrazioni alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni.

Al fine di dare attuazione a tale disposizione, la società garantisce la disponibilità del Responsabile della Prevenzione della corruzione a ricevere segnalazione di illeciti da parte di dipendenti della società, secondo la procedura di seguito indicata, stabilita in base alla necessità di garantire la massima riservatezza, la cui conclusione deve avvenire entro 90 gg dalla data di ricezione della segnalazione.

Il dipendente invia la segnalazione compilando apposito modulo reso disponibile nella sezione “Amministrazione Trasparente Soc Servizi” – Sezione “Altri contenuti” sottosezione “Prevenzione

della corruzione” del sito internet, nella quale sono specificate le modalità di compilazione e di invio esclusivamente dal responsabile per la prevenzione della corruzione.

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

Se la segnalazione riguarda il responsabile per la prevenzione della corruzione o se il dipendente non intende avvalersi della disponibilità di soggetti interni alla Società, la segnalazione può essere effettuata direttamente ad ANAC tramite l'indirizzo di posta elettronica

whistleblowing@anticorruzione.it.

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

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

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

In conformità a quanto espressamente chiarito da ANAC con determinazione n.6/2015, le garanzie di riservatezza approntate con la procedura sopra descritta, presuppongono che il segnalante renda nota la propria identità. Non rientra conseguentemente nel campo di applicazione dell'art. 54 del

D. Lgs. 165/2001 il caso del soggetto che nell'inoltrare la segnalazione non si renda conoscibile, in quanto la disciplina citata ha l'obiettivo di tutelare la riservatezza del dipendente esclusivamente con riferimento a segnalazioni provenienti da soggetti individuabili e riconoscibili.

7 ALTRE MISURE DI CARATTERE GENERALE

La società è da sempre attenta a individuare e/o verificare l'assenza di:

- casi di conflitto di interessi tra i dipendenti della società ed i soggetti terzi, i rispettivi titolari, amministratori, soci e dipendenti;
- cause di inconferibilità e di incompatibilità di incarichi;

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

7.1 CONFLITTO DI INTERESSE

L'ACITOUR SERVICE SRL ha scelto di dedicare una particolare attenzione all'accertamento dell'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, quale misura adeguata per contrastare situazioni di corruzione anche solo percepita .

Piu' in generale ogni dipendente e' tenuto a rendere, attraverso apposito modulo allegato al Codice di Comportamento, dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse, **ogni qualvolta ravvisi la possibile sussistenza di situazioni che possano determinare un conflitto di interessi rispetto alla propria' attivita' .**

Il Referente per la Societa' che riceve la dichiarazione deve, entro tre giorni dal ricevimento, valutare il contenuto della stessa e verificare la sussistenza o meno del conflitto, dichiarando

- la non esistenza del conflitto;
- la sostituzione dell'interessato;

- la conferma del ruolo malgrado l'esistente conflitto, motivando l'impossibilità di sostituzione, invitando il soggetto interessato alla massima correttezza sulla quale vigilerà nella sua funzione.

7.2 INCONFERIBILITA' e INCOMPATIBILITA'

L'ACITOUR SERVICE SRL assicura il rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.Lgs 39/2013.

Nel caso di conferimento di incarico, l'organo amministrativo è tenuto a rendere, precedentemente al verbale di assemblea, apposita dichiarazione ai sensi degli art. 47 e 47 del D.P.R. n.445/2000 circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità di cui al D.Lgs N.39/2013. Detta dichiarazione è oggetto di verifica da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sia con riferimento alla veridicità di quanto dichiarato che avuto riguardo alla assenza di cause di inconferibilità all'incarico.

Con cadenza annuale, nel corso dello svolgimento dello stesso incarico, il RPCT procede all'acquisizione da parte del soggetto interessato di specifica dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 di insussistenza delle cause di incompatibilità di cui al D.Lgs N. 39/2013.

Eventuali cause ostative che sopraggiungano successivamente dovranno essere segnalate da parte dei soggetti incaricati direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione.

7.3 PATTO D'INTEGRITÀ

Lo strumento dei Patti di integrità, sviluppato dall'Organizzazione no profit Trasparency 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'ACITOUR SERVICE SRL, particolarmente attenta alla lotta del fenomeno corruttivo, intende adottare tutti gli strumenti a disposizione delle Pubbliche Amministrazioni e, pertanto, ha predisposto, sulla base dell'analogo documento dell'Ente controllante, un Patto di Integrità, allegato al presente Piano, che è inserito negli avvisi 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.

8 TRASPARENZA

8.1 LA TRASPARENZA NELLA LEGGE N. 190/2012

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

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

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

Il decreto legislativo n. 33/2013, di attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012, attua il riordino della disciplina in tema di pubblicità e trasparenza come disposto dalla medesima legge;

il citato decreto legislativo, da un lato, rappresenta un'opera di “codificazione” degli obblighi di pubblicazione che gravano sulle pubbliche amministrazioni e, dall'altro lato, individua una serie di misure volte a dare a questi obblighi una sicura effettività.

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

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

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

dell'obbligo di redigere il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità demandando a ciascuna amministrazione il compito di indicare, in una apposita sezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. Di conseguenza, anche secondo le indicazioni fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione 2018 che riprende quanto già indicato nel PNA 2017, la figura del Responsabile per la prevenzione della corruzione è stata interessata in modo significativo dalle modifiche legislative intervenute, con la tendenza a voler unificare in capo ad un unico soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza anche in coerenza alla (già sopra ricordata) ormai completa integrazione delle definizioni organizzativa dei flussi informativi di pubblicazione dei dati dall'interno del Piano triennale di Prevenzione della corruzione.

Di particolare rilievo è l'innovazione introdotta dallo stesso decreto legislativo n. 97/2016, che prevede una nuova disciplina del diritto di accesso civico c.d. “generalizzato” tramite cui si prevede una nuova forma di accesso civico. Infatti, l'art. 5 del D.lgs 33/2013 modificato dall'art. 6 del D.lgs. 97/2016 riconosce a chiunque: il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui non siano stati pubblicati nella sezione “Amministrazione Trasparente Soc. Servizi”; il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.lgs. 33/2013 nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti (Delibera ANAC 1309/2016). L'istanza va presentata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, il quale è tenuto a concludere il procedimento di accesso civico con procedimento espresso e motivato. Nella sezione “Amministrazione Trasparente Soc. Servizi” sotto sezione “Altri contenuti/Accesso Civico” vengono pubblicate le modalità di esercizio del diritto di accesso civico.

8.3 L'ADEGUAMENTO AGLI OBBLIGHI VIGENTI

La società ACITOUR SERVICE SRL ha provveduto a dare applicazione agli obblighi di legge, attraverso la sezione “Amministrazione trasparente Soc. Servizi”, articolata sulla base della struttura prevista dal decreto legislativo n. 33/2013, e resa disponibile dall'Automobile Club RAVENNA sul proprio sito istituzionale www.acravenna.it.

A tal proposito si evidenzia che ai sensi del novellato art1, comma7, della legge 190/2012, il

Responsabile della prevenzione della Corruzione e della trasparenza (RPCT) deve :

- provvedere al monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza
- controllare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare all'organo amministrativo casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilita'.

9 MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

9.1 MONITORAGGIO

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

- entro il 15 gennaio di ogni anno, il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza redige una relazione di rendiconto sullo stato di attuazione e sull'efficacia delle misure indicate nel Piano. La relazione - redatta in conformità alle disposizioni dettate dal Piano Nazionale Anticorruzione - è pubblicata sul sito web www.acravenna.it sezione "Amministrazione trasparente Soc. Servizi – Altri contenuti – Prevenzione della corruzione”..

9.2 AGGIORNAMENTO

L'aggiornamento del presente Piano avviene con cadenza annuale, entro il 31 gennaio, e riguarda i contenuti di seguito indicati:

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

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

10 SANZIONI

Il mancato rispetto delle previsioni contenute nel presente PTPCT sia da parte del personale che da parte degli amministratori costituisce illecito disciplinare in applicazione delle previsioni dettate dall'articolo 1 c 14 l.190/2012.

Specifiche responsabilita' di natura disciplinare ed amministrativa sono poste a carico del Responsabile della prevenzione in applicazione delle previsioni dettate dall'articolo 1 commi 8, 12 e 14 della l. 190/2012

11 APPROVAZIONE DEL PIANO

Il presente Piano è stato approvato con determinazione dell'Amministratore unico in data 31.01.2019.

NORMATIVA E PRASSI DI RIFERIMENTO

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

Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;

Legge 6 novembre 2012 190, “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;

Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;

Decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39, “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190;

DPR 16 aprile 2013 n. 62, “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. DL 24 giugno 2014, n. 90 “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari”.

Circolare Dipartimento Funzione Pubblica – PCM – n. 1/2013, “Legge n. 190/2012. Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;

Circolare Dipartimento Funzione Pubblica – PCM – n. 2/2013, D.Lgs n. 33/2013 – attuazione della trasparenza;

Delibera CiVIT n. 105/2010, “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità (articolo 13, comma 6, lettera e, del d. lgs n.150/2009);

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

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

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

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

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

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

Delibera ANAC n. 12/2015, “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”.

Decreto Legislativo n. 50/2016, “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”.

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

Delibera ANAC n. 833/2016, “Linee guida in materia accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità, degli incarichi amministrativi da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibilità e incompatibili”.

Delibera ANAC n. 1310/2016, “Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza, e diffusione di informazioni contenute nel d. lgs. n. 33/2013 come modificato dal d. lgs n. 97/2016”.

Decreto Legislativo n. 56/2017, “Disposizioni integrative correttiva del Decreto Legislativo n. 50/2016”

Delibera ANAC n. 1134/2017, “Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte di società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici”

Delibera ANAC n. 1208/2017, “Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 del PNA

Delibera ANAC n. 1074/2018, “ Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 del PNA

LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE

A.N.A.C. Autorità Nazionale Anticorruzione

A.V.C.P. Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture
CIVIT Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità della
Amministrazioni Pubbliche

P.N.A. Piano Nazionale Anticorruzione

P.P. Piano della Performance

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

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

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

R.P.C.T. Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Società ACITOUR SERVICE SRL

A.C. Automobile Club Ravenna

-PATTO D'INTEGRITA'



PATTO DI INTEGRITA'

Tra ACITOUR SERVICE SRL

E

La ditta

Questo documento deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla gara in oggetto. La mancata consegna di questo documento debitamente sottoscritto dal titolare o rappresentante legale del soggetto Concorrente comporterà l'esclusione automatica dalla gara.

Il presente Patto d'Integrità, che è allegato all'avviso/ bando/lettera d'invito e ne costituisce parte integrante e sostanziale, stabilisce il reciproco e formale obbligo di ACITOUR SERVICE SRL e dei partecipanti alla gara in oggetto di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espresso impegno anti-corrruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

Il Concorrente si impegna al rispetto di tutte le disposizioni contenute nel *DPR 16 aprile 2013 n. 62, Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, e nel Codice di comportamento dell'ACITOUR Service*, i cui testi integrali, ai quali si rinvia, sono pubblicati sul sito web dell'Automobile Club RAVENNA www.acravenna.it, in un apposito spazio dedicato alla società, nella sezione "Amministrazione trasparente Soc. Servizi" – sotto sezione "Disposizioni generali- Atti generali", nonché alle disposizioni contenute nella documentazione di gara.

Il personale dell' ACITOUR SERVICE SRL, impiegato ad ogni livello nell'espletamento di questa gara e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto assegnato, è consapevole del presente Patto d'Integrità, il cui spirito e contenuto condivide pienamente e si impegna a rispettare.

Il Concorrente dichiara:

- a. che non si trova in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non ha concluso né concluderà con altri operatori economici alcun tipo di accordo volto ad alterare o limitare la concorrenza, ovvero a determinare un unico centro decisionale ai fini della partecipazione alla procedura di gara;
- b. di impegnarsi, qualora partecipi ad una procedura contemporaneamente ad altro/i soggetto/i rispetto al/i quale/i si trovi in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile, ad indicare all' ACITOUR SERVICE SRL di aver formulato autonomamente l'offerta e ad allegare documentazione idonea a dimostrare che la situazione di controllo non ha influito sulla formulazione dell'offerta;
- c. di astenersi dal compiere qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o, comunque, violazione delle regole della concorrenza nelle fasi di svolgimento della procedura di gara e/o durante l'esecuzione dell'eventuale rapporto contrattuale ovvero di segnalare tempestivamente all'ACITOUR SERVICE SRL tentativi di turbativa, irregolarità e violazioni delle regole di concorrenza da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara, fornendo in tal caso all' ACITOUR SERVICE SRL elementi dimostrabili a sostegno delle suddette segnalazioni;

- d. di informare puntualmente tutto il personale, di cui si avvale, del presente patto di integrità e degli obblighi in esso contenuti nonché di vigilare affinché gli impegni sopraindicati siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti coinvolti nella gara e nell'esecuzione del rapporto contrattuale.

Il Concorrente prende atto ed accetta che nel caso di mancato rispetto degli obblighi e degli impegni anticorruzione assunti con il presente Patto di Integrità, comunque accertato dall'ACITOUR SERVICE SRL, potranno essere applicate le seguenti sanzioni, anche in via cumulativa tra loro:

- ❖ esclusione del concorrente dalla procedura di gara condotta dall' ACITOUR SERVICE SRL ;
- ❖ risoluzione del rapporto contrattuale;
- ❖ applicazione delle eventuali penali previste dal contratto, salvo il risarcimento del danno ulteriore, compreso quello all'immagine;
- ❖ esclusione del concorrente dalle gare indette dall' ACITOUR SERVICE SRL da due a tre anni;
- ❖ segnalazione del fatto all' ANAC (ex Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici) ed alle competenti Autorità.

Il presente Patto di Integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della gara in oggetto.

Ogni controversia relativa all'interpretazione, ed esecuzione del presente Patto d'Integrità sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Il Concorrente si impegna a rendere noti, su eventuale richiesta dell'ACI Service, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnatogli a seguito della gara in oggetto, inclusi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti. La remunerazione di questi ultimi non deve superare il "congruo ammontare dovuto per servizi legittimi".

L' ACITOUR SERVICE SRL si impegna comunicare i dati più rilevanti riguardanti gara.

Data

IL LEGALE
RAPPRESENTANTE

(Timbro e Firma)