

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2017 – 2019

(Redatto ai sensi dell'art. 1 della Legge 6 novembre 2012 n. 190, in conformità al PNA 2016

Adottato dal Consiglio di Amministrazione del 25 gennaio 2017

Indice

SEZIONE I - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) 2017 – 2019..... 4

1) Introduzione. Oggetto e finalità del Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) 4

2) Quadro normativo di riferimento:..... 6

3) Il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (Delibera n. 831 del 3 agosto 2016)..... 8

4) Descrizione degli scopi e delle attività di 1000 Miglia S.r.l..... 8

 4.1 *La mission della società*..... 8

 4.2 *L'organizzazione interna* 10

5) Gli attori della prevenzione 11

 5.1. *Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)*..... 11

 5.2 *Il Consiglio di Amministrazione* 12

 5.3 *I Dipendenti*..... 13

 5.4 *I collaboratori a qualsiasi titolo* 13

 5.5 *I titolari di incarichi e consulenti*..... 13

6) Flusso informativo da e verso il RPCT 13

7) Gestione del rischio: misure specifiche 14

 7.1 *Metodologia di valutazione del rischio di corruzione*..... 15

 7.2. *Aree a rischio*..... 22

Segnalazioni al Responsabile Prevenzione della Corruzione all'indirizzo di posta dedicato:
responsabileprevenzionecorruzione@1000miglia.it..... 39

8) Gestione del rischio: misure trasversali 39

 8.1 *Formazione*..... 39

 8.2 *Whistleblowing*..... 39

 8.3 *Verifica di precedenti condanne per reati contro la Pubblica Amministrazione* 40

 8.4 *Codice Etico e di comportamento*..... 41

 8.5 *Sistema disciplinare* 41

8.6 <i>Trasparenza</i>	41
8.7 <i>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</i>	42
8.8 <i>Inconferibilità (pantouflage-revolving doors)</i>	42
8.9 <i>Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali</i>	43
8.10 <i>Rotazione del personale</i>	44
9) Entrata in vigore	44
SEZIONE II – PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'	45
APPENDICE A.....	52

SEZIONE I - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) 2017 – 2019

1) Introduzione. Oggetto e finalità del Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC)

La legge n. 190 del 6.11.2012, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, ha introdotto nel nostro ordinamento giuridico un sistema organico di prevenzione della corruzione articolato su due livelli.

Il contrasto al fenomeno corruttivo si realizza, infatti, a livello nazionale con il Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito “PNA”) e a livello “decentrato” di singola amministrazione o società pubblica con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito “PTPC”).

Il concetto di corruzione, quale emerge nel sistema delineato dalla legge 190/2012, presenta un’accezione più ampia di quella presente in ambito penalistico. Le situazioni di corruzione rilevanti, infatti, non comprendono solo l’intera serie dei delitti contro la pubblica amministrazione, contenuti nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui venga in rilievo un malfunzionamento dell’amministrazione o della società pubblica per effetto dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero delle pressioni esercitate *ab externo*. In definitiva il concetto di corruzione rilevante per la legge n. 190/2012 comprende tutti i casi in cui le attività ed i processi decisionali deviano dalla cura dell’interesse pubblico o del fine cui è preposta la società pubblica, a causa del condizionamento esercitato da interessi particolari.

L’obiettivo di contrasto alla corruzione si deve realizzare, secondo la legge n. 190/2012, mediante un’azione coordinata tra strategia nazionale demandata all’ANAC, basata sul Piano Nazionale Anticorruzione, e strategia interna alla singola amministrazione o alla singola società pubblica basata sul Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC).

Le strategie di prevenzione che devono ispirare i suddetti piani sono dirette al perseguimento di tre obiettivi principali:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;

- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Obiettivi strategici del Piano di Prevenzione

Le strategie di prevenzione che ispirano il Piano sono dirette al perseguimento di tre obiettivi principali:

- A) ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- B) aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- C) creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il presente Piano si propone come quadro strategico di programmazione delle attività volte alla prevenzione e al contrasto degli illeciti, nonché dei fenomeni di mala gestione (C.d. *Maladministration*) che in Italia hanno forte ed attuale incidenza nel settore pubblico.

Il Piano di Prevenzione, dunque, per mezzo di una efficace mappatura dei processi a rischio e dell'individuazione di misure di presidio sia specifiche, che trasversali, si propone come antagonista all'insorgenza degli episodi sopra citati e protagonista per un agire conforme alle regole e ispirato ai più alti principi di integrità, efficienza, trasparenza e buona amministrazione.

Attraverso il Piano sono adottate misure che si caratterizzano per la loro concretezza ed applicazione puntuale, confortate da un'azione di sorveglianza e monitoraggio, fra le quali notevole importanza assume la tutela del segnalante (C.d. *whistleblower*), al fine di garantire una diffusa ed efficace percezione degli eventuali fenomeni di corruzione ed in genere di mala gestione.

Più nello specifico il PTPC è diretto a soddisfare le seguenti esigenze:

- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- prevedere per tali attività meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti del responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del piano;
- individuare specifici obblighi di trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

In tale contesto normativo e allo scopo di improntare la propria attività ai canoni di lealtà, trasparenza, onestà ed integrità, rispettando le leggi e i regolamenti, anche 1000 Miglia S.r.l. ha

proceduto all'adozione del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC), nonché all'adozione di un proprio Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) e alla nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Trasparenza e Integrità (d'ora in avanti RPCT).

Il presente aggiornamento tiene conto delle disposizioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, adottato con Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016.

2) Quadro normativo di riferimento:

Nella predisposizione del presente Piano sono state prese in considerazione le seguenti fonti normative:

- ✓ Legge n. 190 del 6/11/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- ✓ D.lgs. n. 33, del 14 marzo 2013, “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione d’informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- ✓ D.lgs. n. 39 del 8 aprile 2013 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- ✓ Delibera n. 50 del 04 luglio 2013 “Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”;
- ✓ Determinazione ANAC n. 6/2015 con cui ANAC ha emanato le “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)” nelle quali vengono specificati l’ambito di applicazione, l’oggetto delle segnalazioni e la procedura di tutela della riservatezza dell’identità del dipendente pubblico dichiarante;
- ✓ Determinazione ANAC n. 8 del 17.06.2015 recante “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”;

- ✓ Determinazione ANAC n. 10 del 23.09.2015 recante “Linee guida per l’affidamento delle concessioni di lavori pubblici e di servizi, ai sensi dell’art. 153 del D.lgs. 163 del 2006”;
- ✓ Determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015 recante “Aggiornamento 2015 al PNA”;
- ✓ D.Lgs. 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. 97/2016, “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- ✓ Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, recante ” Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”;
- ✓ Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”;
- ✓ Determinazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016, “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5, co, 2 del D.Lgs. 33/2013”;
- ✓ Determinazione ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016, “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”.

3) Il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (Delibera n. 831 del 3 agosto 2016)

Il 3 agosto 2016 con delibera n. 831, l'ANAC ha adottato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016. Con l'introduzione del D.Lgs. 97/2016 il Piano anticorruzione assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. L'elaborazione del PTPC presuppone, dunque, il diretto coinvolgimento dei vertici dell'Ente in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione, decisione che è elemento essenziale e indefettibile del Piano stesso e dei documenti di programmazione strategico-gestionale.

La nuova disciplina tende a rafforzare il ruolo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, come citato sopra, ora anche con funzioni di trasparenza, quale soggetto titolare del potere di predisposizione e di proposta del PTPC all'organo di indirizzo.

Le nuove disposizioni normative prevedono che il PTPC debba essere trasmesso all'ANAC tuttavia, si rimane in attesa della predisposizione di un'apposita piattaforma informatica, in una logica di semplificazione degli adempimenti, per cui al momento non deve essere trasmesso alcun documento all'Autorità.

L'adempimento in discorso si intende assolto con la pubblicazione del PTPC sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione".

4) Descrizione degli scopi e delle attività di 1000 Miglia S.r.l.

4.1 La mission della società

1000 Miglia S.r.l. è una società in house providing interamente partecipata da AC Brescia.

Ai sensi dello Statuto la società svolge i seguenti servizi e/o attività:

1) la promozione e l'organizzazione di manifestazioni sportive motoristiche nazionali e/o internazionali, riconosciute dalla FIA e/o dalla Federazione ACI CSAI, ivi comprese la "Mille Miglia" e altre manifestazioni storiche e sportive, organizzare corsi di educazione e di sicurezza stradale nonché concorsi, raduni, mostre e ogni altra manifestazione a carattere sportivo e/o

motoristico;

- 2) la promozione e lo sviluppo a livello mondiale del marchio “Mille Miglia” in tutte le forme organizzative e commerciali ritenute utili e opportune;
- 3) lo sfruttamento dei loghi, dei marchi e dei segni distintivi nella disponibilità di Automobile Club Brescia per tutti i prodotti e servizi elencati nella varie classi commerciali registrate sia in Italia che all’Estero;
- 4) la promozione, le realizzazione e l’organizzazione di iniziative e servizi a favore degli utenti di veicoli a motore in genere nei settori: turistico, sportivo, educativo, del tempo libero e della ristorazione, anche attraverso l’organizzazione di convegni, congressi, manifestazioni e competizioni sportive;
- 5) la realizzazione e l’attuazione di programmi pubblicitari, di ricerca di mercato, l’individuazione e l’acquisito di oggetti promozionali;
- 6) la promozione di progetti imprenditoriali innovativi (“*Start up*”) ad alto contenuto tecnologico che interessino il settore *automotive*, tramite la selezione ed il successivo finanziamento sotto forma di contributi, *joint venture*, partecipazioni sociali, borse di studio e ogni altro tipo di incentivo finanziario, organizzativo ed economico.

In quanto società partecipata interamente da una pubblica amministrazione, 1000 Miglia S.r.l. risulta destinataria della normativa relativa alla prevenzione della corruzione, secondo quanto è stato chiarito dalle Linee Guida ANAC di cui alla Determinazione n. 8/2015.

L’attività più rilevante svolta dalla società riguarda l’organizzazione della gara di rievocazione per auto storiche denominata “Mille Miglia”, che si svolge ogni anno nel mese di maggio, lungo un percorso su strade aperte al pubblico, che si snoda con partenza da Brescia, arrivo a Roma, e conclusione della gara a Brescia con premiazione del vincitore.

La gara rappresenta a livello non solo nazionale, ma anche internazionale, una delle manifestazioni di auto storiche più importanti e di maggior fascino.

La società peraltro, pur essendo qualificata come *in house* dallo Statuto, opera in un contesto aperto alla concorrenza, dal momento che non vi è alcuna privativa in favore della società né dell’azionista AC Brescia nel settore della organizzazione delle gare automobilistiche. Essa inoltre genera il suo fatturato non dal corrispettivo pagato dall’azionista, ma dall’attività che essa

svolge per la realizzazione degli scopi statutari ed ha chiuso sempre il bilancio in utile sin dal momento della costituzione che risale al 2012. A ciò si aggiunga che la società corrisponde all'azionista, oltre all'utile, un corrispettivo fisso ed un variabile per la gestione del marchio. La società è gestita da un Consiglio di Amministrazione composto da cinque componenti.

4.2 L'organizzazione interna

Sul piano organizzativo 1000 Miglia S.r.l. è strutturata secondo l'organigramma allegato.

Come si evince dall'organigramma, il personale dipendente è assai limitato sia per effetto di una gestione oculata della società sia per effetto dei vincoli alle assunzioni, normativamente previsti per le società pubbliche,

Il dato sul personale assume particolare rilievo nella definizione del presente PTPC. I dipendenti, infatti, sono in numero insufficiente a garantire il principio di rotazione degli incarichi. Tale principio è previsto specificatamente dalla Legge n. 190/2012, ed è stato ribadito sia dal PNA sia dalle determinazioni dell'ANAC n. 8/2015 e n. 831/2016. All'impossibilità di garantire la rotazione del personale si è ovviato attraverso la previsione, il più possibile puntuale, dei criteri cui il personale deve attenersi nello svolgimento delle attività a rischio di propria competenza.

In secondo luogo si deve sottolineare come, risultando assenti nell'organico di 1000 Miglia S.r.l. figure dirigenziali, ogni riferimento alla suddetta figura contenuto nella legge n. 190/2012 nonché nel P.N.A. ha richiesto opportuni adattamenti.

Il più rilevante di tali adattamenti ha riguardato l'individuazione della figura del RPCT. In assenza di figure dirigenziali la stessa ANAC, ha infatti, specificato che, nelle ipotesi in cui la società sia priva di dirigenti, o questi siano in numero molto limitato, il RPCT potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale, che garantisca comunque le idonee competenze. In ultima istanza, e solo in casi eccezionali, il RPCT potrà coincidere con un amministratore, purché privo di deleghe gestionali.

In presenza di tali prescrizioni 1000 Miglia S.r.l. ha ritenuto non opportuno attribuire al personale non dirigenziale il ruolo di RPCT e ciò perché una simile scelta avrebbe ulteriormente concentrato

in un'unica figura funzioni gestionali e operative all'interno della società e funzioni di controllo e prevenzione della corruzione.

1000 Miglia S.r.l. ha pertanto deciso di investire del ruolo di RPCT la figura apicale del C.d.A., ossia il Presidente, dott. Aldo Bonomi, che possiede professionalità e competenze idonee a ricoprire il predetto ruolo e che non ha alcuna delega gestionale, così soddisfacendo le prescrizioni formulate da ANAC.

Il C.d.A. di 1000 Miglia con delibera del 18 gennaio 2016 ha nominato dunque il dott. Aldo Bonomi quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, confermato nel ruolo con delibera del Consiglio di Amministrazione del 21 dicembre 2016.

5) Gli attori della prevenzione

5.1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Nelle modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016 risulta evidente l'intento di rafforzare i poteri di interlocuzione e di controllo del RPCT nei confronti di tutta la struttura.

Il RPCT deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'Ente e alla sua responsabilità si affiancano con maggiore decisione quelle dei soggetti che, in base alla programmazione del Piano, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione.

In conformità a quanto previsto dalla legge n. 190/2012 e dal PNA 2013 al RPC sono attribuiti i seguenti compiti:

- a) procedere, anche sulla base delle proposte avanzate dai Dirigenti (nel caso di 1000 Miglia S.r.l. dall'Amministratore Delegato, dai Consiglieri con delega e dai dipendenti per le ragioni indicate nel precedente par. 2.1) alla formulazione del Piano da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- b) procedere alla formulazione delle modifiche da apportare al Piano, da sottoporre alla successiva approvazione del C.d.A. entro il 31 gennaio di ogni anno, previa verifica dell'efficacia del Piano sulla base dei risultati raggiunti e delle proposte avanzate dai Dirigenti (nel caso di 1000 Miglia S.r.l. dai dipendenti per le ragioni indicate nel precedente par. 2.1);
- c) verificare l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità e proporre la modifica;

d) riferire sull'attività svolta al C.d.A. mediante relazione annuale.

Inoltre, il RPCT svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n.1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e di incompatibilità degli incarichi, nonché delle norme in materia di trasparenza.

A fronte dei compiti attribuiti per legge sono previste consistenti responsabilità in caso di inadempimento.

L'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012 prevede una responsabilità dirigenziale per il caso di mancata predisposizione del PTPC e di mancata adozione delle misure di selezione e formazione dei dipendenti.

L'art. 1, comma 12, della legge n. 190/2012 prevede inoltre l'imputazione di una responsabilità dirigenziale, disciplinare e amministrativa in capo al RPCT per il caso in cui all'interno dell'ente vi sia una condanna per il reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato. La responsabilità è però esclusa se il RPCT prova la sussistenza di entrambe le circostanze di cui alle lettere a) e b) della medesima disposizione normativa, ossia di avere predisposto prima della commissione del fatto il Piano e di avere vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del medesimo.

5.2 Il Consiglio di Amministrazione

Il C.d.A. è l'organo di gestione che ha, tra gli altri, il compito di nominare il RPCT e di vigilare sull'operato da questi svolto anche in termini di efficacia.

Il C.d.A. provvede ad approvare il Piano e ogni proposta di aggiornamento e modifica dello stesso. È inoltre competente ad adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione e a prendere atto dei contenuti della relazione annuale predisposta dal Responsabile, con il rendiconto dettagliato sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel piano.

5.3 I Dipendenti

In assenza, come detto, di personale dirigenziale, i dipendenti titolari dei Processi/Attività a rischio corruzione, come individuati nel presente Piano, svolgono i seguenti compiti:

- a) partecipano al processo di ricognizione, determinazione, valutazione e gestione del rischio;
- b) svolgono attività informativa nei confronti del RPCT;
- c) propongono misure di prevenzione;
- d) svolgono attività divulgativa e informativa nei confronti del personale loro assegnato;
- e) adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale;
- f) osservano le misure contenute nel PTPC.

Tutti i dipendenti di 1000 Miglia S.r.l. sono altresì tenuti:

- a) all'osservanza delle misure contenute nel PTPC.
- b) alla segnalazione delle situazioni di illecito.

5.4 I collaboratori a qualsiasi titolo

I collaboratori a qualsiasi titolo di 1000 Miglia S.r.l. svolgono i seguenti compiti:

- a) osservano le misure contenute nel PTPC;
- b) segnalano le situazioni di illecito.

5.5 I titolari di incarichi e consulenti

I soggetti titolari di incarichi ed i consulenti di 1000 Miglia S.r.l. svolgono i seguenti compiti:

- a) osservano le misure contenute nel PTPC;
- b) segnalano le situazioni di illecito.

6) Flusso informativo da e verso il RPCT

L'attuazione efficace del PTPC richiede che siano disciplinati in modo specifico gli obblighi informativi che ricadono su tutti i soggetti coinvolti nell'attività di prevenzione della corruzione. A questo scopo alla nomina del RPCT e all'adozione del presente Piano seguirà una direttiva interna volta a sollecitare tutto il personale di 1000 Miglia S.r.l. a fornire la necessaria collaborazione.

I componenti del C.d.A. e i responsabili delle funzioni aziendali, ciascuno per quanto di propria competenza, comunicano al RPCT in via cumulativa periodica i principali provvedimenti assunti nell'ambito delle proprie funzioni che siano rilevanti in relazione alle attività a rischio individuate nel piano.

La mancata collaborazione con il RPCT costituisce illecito disciplinare.

7) Gestione del rischio: misure specifiche

Nell'impostazione della legge n. 190/2012, nonché del PNA, il contrasto alla corruzione si realizza attraverso un'attività di prevenzione del rischio di corruzione stessa.

Attraverso il presente Piano 1000 Miglia S.r.l. si è posta l'obiettivo di individuare:

- le aree a rischio;
- le prescrizioni da seguire nello svolgimento delle attività che si esplicano nell'ambito delle aree a rischio.

L'attività di gestione del rischio di corruzione si è inoltre ispirata ai principi forniti da ANAC nelle proprie determinazioni e di seguito indicati:

- 1) va condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;
- 2) è parte integrante del processo decisionale;
- 3) è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata;
- 4) è un processo di miglioramento continuo e graduale;

- 5) implica assunzione di responsabilità;
- 6) è un processo che tiene conto dello specifico contesto interno ed esterno, nonché di quanto attuato;
- 7) è un processo trasparente ed inclusivo, che deve prevedere momenti di efficace coinvolgimento dei portatori di interessi interni ed esterni;
- 8) è ispirata al criterio della prudenza volto anche ad evitare una sottostima del rischio di corruzione;
- 9) non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive.

7.1 Metodologia di valutazione del rischio di corruzione

Il Processo di gestione del rischio di corruzione è stato sviluppato in coerenza con le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e dei relativi Allegati.

Il processo si è sviluppato in più fasi:

- ✓ individuazione delle aree di rischio e mappatura dei processi;
- ✓ valutazione del rischio;
- ✓ trattamento del rischio.

Per ottimizzare il processo di valutazione e gestione del rischio, è stato strutturato un apposito applicativo che consente di automatizzare la valutazione del rischio di corruzione e la sua ponderazione.

Individuazione delle aree a rischio e mappatura dei processi

Per effetto dell'analisi svolta nel rispetto della metodologia indicata dal PNA, sono state individuate le seguenti aree di rischio, che ricomprendono, in ogni caso, quelle già individuate come tali per espressa disposizione legislativa.

Tali aree sono state così individuate:

A) Area: contratti di lavoro

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

C) Area processi generali

D) Area contratti attivi

E) Gestione della gara di rievocazione per auto storiche denominata “Mille Miglia”

Nell’ambito di ciascuna area di rischio sono stati individuati una serie di processi ed, all’interno di ciascuno di essi, i singoli rischi di corruzione.

Tale analisi ha consentito, previa ponderazione del rischio, di definire le prescrizioni da rispettare al fine di prevenire il rischio di corruzione e che di seguito più approfonditamente si descrivono.

Di seguito si riportano per ogni area individuata:

- la mappatura dei processi,
- i rischi ad essi riconducibili,
- i soggetti responsabili
- le prescrizioni (o misure di prevenzione)
- l’analisi del rischio.

Valutazione del rischio

Per ogni processo di cui sopra è stata condotta l’attività di valutazione del rischio, gli esiti della valutazione sono riportati nel paragrafo successivo.

Per valutazione del rischio s’intende il processo di:

- identificazione dei rischi
- analisi dei rischi
- ponderazione dei rischi.

L’*identificazione* consiste nell’attività di ricerca, individuazione e descrizione dei rischi di corruzione che potrebbero manifestarsi nei processi della Società.

La fase di *analisi dei rischi* consiste nel processo di valutazione del rischio e nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e

impatto) ai fini della determinazione del livello di rischio.

Probabilità e Impatto sono stati determinati sulla base dei criteri definiti dall'Allegato 5 del PNA e riportati in appendice al presente documento (Appendice A).

Nel dettaglio, la *probabilità* dell'evento corruttivo dipende da 6 fattori quali:

- ✓ discrezionalità;
- ✓ rilevanza esterna;
- ✓ complessità;
- ✓ valore economico;
- ✓ frazionabilità;
- ✓ efficacia dei controlli.

Ciascun fattore è stato valutato mediante un apposito quesito al quale è associato un set di possibili risposte, a ciascuna risposta è attribuito un punteggio.

Il valore della probabilità dell'evento corruttivo è determinato mediante il calcolo della media aritmetica dei punteggi associati a ciascuna delle 6 domande.

Il valore della probabilità può andare da un minimo di 1 (evento improbabile) a un massimo di 5 (evento altamente probabile).

Valore	Probabilità
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

La stima della probabilità prende in considerazione inoltre *l'efficacia dei controlli esistenti* come previsto dal PNA. Per controlli s'intendono l'insieme degli strumenti quali procedure, norme di comportamento, ecc. presenti presso la Società che possono ridurre il livello di rischio associato ad un evento, tali controlli devono essere considerati nelle successive fasi della valutazione del

rischio.

I controlli esistenti vengono classificati in cinque livelli come indicato dalla tabella sottostante:

Punteggio	Livello di controllo	Descrizione
5	ASSENTE	Il processo non è presidiato da alcun controllo
4	MINIMO	Sono stati definiti dei controlli, ma sono poco efficaci o scarsamente applicati
3	EFFICACE	Sono stati definiti dei controlli solo sull'output del processo (ad esempio sulla legittimità provvedimenti adottati)
2	MOLTO EFFICACE	Sono stati definiti dei controlli: a) sulle modalità di avvio e di gestione del processo; b) sull' output del processo.
1	TOTALE	Sono stati definiti dei controlli: a) sugli interessi e sulle relazioni, che possono favorire la corruzione; b) sulle modalità di avvio e di gestione del processo; c) sull' output del processo.

L'*impatto* misura le conseguenze dell'evento corruttivo e viene misurato in termini di:

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

Ciascuna modalità di impatto è stata valutata mediante un apposito questionario al quale è associato un set di possibili risposte predeterminate, a ciascuna risposta è attribuito un punteggio come per il calcolo della probabilità.

Il valore dell'impatto dell'evento corruttivo viene determinato mediante il calcolo della media aritmetica dei punteggi associati a ciascuna delle 4 domande.

Il valore *dell'impatto può andare da un minimo di 1 (impatto marginale) a un massimo di 5 (impatto superiore).*

Valore	Impatto
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

Livello del rischio= valore Probabilità x valore Impatto

Il livello del rischio esprime in termini quantitativi il rischio dell'evento corruttivo.

La matrice sotto riportata illustra l'insieme dei possibili valori della Quantità di rischio.

Matrice del rischio di corruzione

PROBABILITA'	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5	
	IMPATTO					

Il livello di rischio va da un valore minimo di 1 (rischio minimo) ad un massimo di 25 (rischio massimo).

Per agevolare la valutazione del livello di rischio, i valori della matrice sono stati raggruppati in quattro differenti livelli.

Trascurabile

Medio-basso

Rilevante

Critico

da 1 a 3

da 4 a 6

da 8 a 12

da 15 a 25

Gli aggettivi *trascurabile*, *medio basso*, *rilevante* e *critico* descrivono quanto il rischio è elevato e il modo in cui le due variabili (probabilità e impatto) interagiscono e si combinano come riportato nella matrice sottostante. Essi definiscono la Modalità del Rischio di corruzione.

Quantità e Modalità del Rischio di corruzione

	Valori di P e I	DESCRIZIONE
TRASCURABILE	(1 x 1), (2 x 1), (1 x 2), (3 x 1), (1 x 3)	Una dimensione ha sempre valore minimo (1) e l'altra può variare ma raggiungendo al massimo il valore medio (3)
MEDIO BASSO	(2 x 2), (4 x 1), (1 x 4), (1 x 5), (5 x 1), (3 x 2), (2 x 3)	Entrambe le dimensioni possono avere un valore superiore al minimo (2 x2). Ma quando una dimensione supera il valore medio (3), l'altra ha sempre un valore minimo (1)
RILEVANTE	(4 x 2), (2 x 4), (3 x 3), (5 x 2), (2 x 5), (4 x 3), (3 x 4)	Tutti i valori di P e I sono superiori a 1. Entrambe le dimensioni possono avere valore medio (3), ma non accade mai che entrambe superino tale valore. I valori ancora, da una sola delle due dimensioni massimi sono raggiunti,
CRITICO	(5 x 3), (3 x 5), (4 x 4), (5 x 4), (4 x 5), (5 x 5)	Tutti i valori di P e I sono uguali o superiori al valore medio (3). Entrambe le dimensioni possono anche raggiungere il valore massimo. Il rischio raggiunge i valori massimi

La fase di *ponderazione* del rischio che conclude il processo di valutazione del rischio, consente di definire una classificazione dei rischi emersi in fase di analisi in base al livello più o meno elevato, e di pianificare le priorità e le urgenze di trattamento.

La ponderazione dei rischi avviene dopo la definizione dei rischi accettabili, ossia di quei rischi per i quali non è necessario alcun intervento di prevenzione. Il rischio è considerato accettabile qualora si verifichi almeno una delle seguenti condizioni:

- livello di controllo sul processo sia totale;
- livello del rischio sia poco elevato (inferiore a 8).

La matrice sotto riportata indica il livello di rischio accettabile in relazione al livello di controllo e al livello di rischio degli eventi corruttivi.

		QUANTITA' DI RISCHIO	
		da 1 a 6	da 8 a 25
Livello di controllo	ASSENTE	Accettabile	da prevenire
	MINIMO	Accettabile	da prevenire
	EFFICACE	Accettabile	da prevenire
	MOLTO EFFICACE	Accettabile	da prevenire
	TOTALE	Accettabile	Accettabile

Una volta definiti i *Rischi Accettabili* e inseriti nel Piano di trattamento, è stata realizzata una classifica degli eventi a rischio per definire le priorità con cui mettere in atto le misure di prevenzione. La classifica si basa sull'urgenza dell'intervento di prevenzione.

Per il presente piano la ponderazione dei rischi è avvenuta utilizzando quattro criteri ai fini della definizione delle priorità di trattamento.

- Criterio A: **controlli** (è attribuita la priorità a quei processi con il sistema dei controlli meno efficace);

- Criterio B: **modalità di rischio** (a parità di livello di controllo, è data la priorità ai processi con modalità di rischio maggiore);
- Criterio C: **quantità di rischio** (a parità di modalità di rischio, è attribuita la priorità alle aree con quantità di rischio maggiore);
- Criterio D: **probabilità** (a parità di quantità di rischio, la priorità spetta agli eventi più probabili).

Trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio ha come finalità quella di individuare le misure da adottare per ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione.

7.2. Aree a rischio

I risultati emersi dalla valutazione delle aree di rischio presso la Società secondo la metodologia indicata nel paragrafo precedente sono riportati nelle tabelle seguenti.

A) Area: contratti di lavoro

Processo	Assunzioni
Fasi a rischio	<ul style="list-style-type: none"> - definizione fabbisogni - definizione dei requisiti di accesso alle procedure di selezione - composizione della commissione di valutazione - valutazione delle prove previste dalle procedure di selezione
Uffici coinvolti	<ul style="list-style-type: none"> - Organo Amministrativo - Ufficio risorse umane - Ufficio affari legali e relazioni istituzionali - Commissione di valutazione
Descrizione evento corruttivo	<ul style="list-style-type: none"> - previsioni di requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso di requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; - composizione della commissione di valutazione che non garantisce l'imparzialità della valutazione dei candidati; - scelta di modalità procedurali che non garantiscano la trasparenza della selezione
Misure di prevenzione	<ul style="list-style-type: none"> - avviso pubblico sul sito della Società avente ad oggetto la selezione del personale - predeterminazione di requisiti di partecipazione obiettivi e coerenti con la posizione lavorativa da ricoprire - definizione nell'avviso del numero e del tipo di prove di valutazione dei candidati - nomina di una commissione di valutazione per l'esame dei candidati composta da soggetti qualificati e competenti dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande - in fase di nomina della commissione di valutazione verifica situazione soggettiva dei commissari (esclusione dalle commissioni di selezione e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati contro la Pubblica Amministrazione e di coloro che possono trovarsi in situazione di conflitto di interesse) - previsione di un termine di preavviso congruo per lo svolgimento della/e prova/e

Processo	Conferimento incarichi di collaborazione
Fasi a rischio	<ul style="list-style-type: none"> - definizione fabbisogni per affidamenti - definizione dei requisiti per conferimento incarichi - verifica dei requisiti richiesti per conferimento incarichi di collaborazione - composizione della commissione di valutazione
Uffici coinvolti	<ul style="list-style-type: none"> - Organo Amministrativo - Ufficio risorse umane - Ufficio affari legali e relazioni istituzionali - Commissione di valutazione
Descrizione evento corruttivo	<ul style="list-style-type: none"> - previsioni di requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso di requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; - composizione della commissione di valutazione che non garantisce l'imparzialità della valutazione dei collaboratori;
Misure di prevenzione	<ul style="list-style-type: none"> - verifica della sussistenza in capo al collaboratore di esperienza e/o professionalità e/o competenza coerenti con la collaborazione da prestare - prima della stipula del contratto verifica sulla mancanza di personale della società di competenze idonee ed adeguate ad eseguire la/e prestazione/i oggetto della collaborazione ovvero verifica sull'impossibilità di farvi fronte per ragioni obiettive connesse ai carichi di lavoro

Nella tabella seguente per l'area in esame si evidenzia la valutazione del rischio attraverso i seguenti elementi:

- livello di controllo;
- probabilità ed impatto;
- livello di rischio espresso in valore numerico e da scala rischi;
- valutazione finale del rischio a seguito della ponderazione del rischio.

Processi	Livello di controllo	Probabilità	Impatto	Livello di rischio: quantità	Livello di rischio: modalità	Livello di rischio: valutazione finale
Assunzioni	2	2	2	4	Medio basso	Accettabile
Conferimento incarichi di collaborazione	3	2	2	4	Medio basso	Accettabile

Altre misure di prevenzione

- Rispetto del sistema di deleghe adottato dalla Società;
- Rispetto del Codice Etico e di Comportamento,
- Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013;
- Rispetto del Regolamento per il reclutamento del personale;
- Rispetto della normativa vigente anche in materia di controllo analogo, in coerenza con le disposizioni statutarie, delibere di indirizzo emanate dall'azionista.

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione

- Audit a campione del Responsabile Prevenzione della Corruzione sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione
- Segnalazioni al Responsabile Prevenzione della Corruzione all'indirizzo di posta dedicato: responsabileprevenzionecorruzione@1000miglia.it

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

Processo	Fase pre-gara
Fasi a rischio	<ul style="list-style-type: none"> - analisi e definizione dei fabbisogni - definizione dell'oggetto dell'affidamento e dello strumento / istituto per l'affidamento - definizione dei requisiti di accesso e di aggiudicazione alla gara - verifica dei requisiti di accesso
Uffici coinvolti	<ul style="list-style-type: none"> - Consiglio di amministrazione - Ufficio affari legali e relazioni istituzionali - Ufficio acquisti bandi e gare - Ufficio amministrazione finanza e budget & control - Responsabile Unico Procedimento
Descrizione evento corruttivo	<ul style="list-style-type: none"> - restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche di gara con indicazione di requisiti che favoriscono un determinato operatore economico - definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa - definizione dei criteri di attribuzione del punteggio tecnico al fine di favorire un'impresa - elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante improprio utilizzo dello strumento di affidamento diretto, allo scopo di favorire un'impresa
Misure di prevenzione	<ul style="list-style-type: none"> - definizione di requisiti di capacità economico – finanziaria e tecnico – organizzativa che consentano la massima partecipazione alle gare da parte degli operatori economici - nel caso di scelta del criterio di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa, riparto equilibrato e proporzionale del punteggio tra offerta economica e offerta tecnica - pubblicazione dell'avviso relativo alla gara sul sito internet della società - rispetto delle disposizioni previste dal "Regolamento acquisti" - definizione il più possibile precisa dei sub-criteri di attribuzione del punteggio tecnico, limitando, ove possibile, la discrezionalità della Commissione Giudicatrice - nell'attribuzione del punteggio tecnico, uso preferenziale del metodo del confronto a coppie ove possibile

Processo	Svolgimento gara e aggiudicazione
	- verifica dei requi
Fasi a rischio	- valutazione delle offerte e verifica eventuali anomalie - selezione del contraente e stipula del contratto
Uffici coinvolti	- Consiglio di amministrazione - Commissione aggiudicatrice (ove nominata) - Ufficio affari legali e relazioni istituzionali - Ufficio acquisti bandi e gare - Responsabile Unico del Procedimento
Descrizione evento corruttivo	- soggetti in conflitto di interessi all'interno della Commissione - uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa - per contratti di importo fino a € 40.000 omissione della motivazione carente al fine di favorire un determinato operatore
Misure di prevenzione	- autocertificazione da parte dei commissari sulle cause di inconferibilità e incompatibilità, conflitto di interessi - per contratti di importo fino a € 40.000 adeguata motivazione dell'affidamento

Processo	Contratto ed esecuzione
Fasi a rischio	- varianti in corso di esecuzione - subappalto - monitoraggio avanzamento lavori
Uffici coinvolti	- Consiglio di amministrazione - Ufficio amministrazione finanza e budget & control - Direttore dell'esecuzione ed eventuali collaboratori - Ufficio acquisti bandi e gare - Responsabile Unico del Procedimento
Descrizione evento corruttivo	- varianti in corso di esecuzione al fine di avvantaggiare illecitamente l'aggiudicatario - inadempimento dell'aggiudicatario
Misure di prevenzione	- corrispondenza del contenuto del contratto alle previsioni stabilite nei documenti di gara - divieto di rinegoziazione del contratto per profili sostanziali

- previsione di adeguate penali nel caso di inadempimento del contraente
- verifica dell'attività svolta prima del pagamento.

Processo	Contratti di consulenza
Fasi a rischio	- conferimento incarichi a vantaggio di soggetti predeterminati
Uffici coinvolti	- Consiglio di amministrazione - Ufficio risorse umane - Ufficio affari legali e relazioni istituzionali - Ufficio acquisti bandi e gare -
Descrizione evento corruttivo	- motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti determinati
Misure di prevenzione	- prima della stipula del contratto verifica sulla mancanza di personale della società di competenze idonee ed adeguate ad eseguire la/e prestazione/i oggetto della consulenza ovvero verifica sull'impossibilità di farvi fronte per ragioni obiettive connesse ai carichi di lavoro - verifica della sussistenza in capo al consulente di esperienza, professionalità e competenza adeguate alla complessità dell'incarico.

Nella tabella seguente per l'area in esame si evidenzia la valutazione del rischio attraverso i seguenti elementi:

- livello di controllo
- probabilità ed impatto,
- livello di rischio espresso in valore numerico e da scala rischi;
- valutazione finale del rischio a seguito della ponderazione del rischio.

Processi	Livello di controllo	Probabilità	Impatto	Livello di rischio: quantità	Livello di rischio: modalità	Livello di rischio: valutazione finale
Fase pre gara	2	3	2	6	Medio basso	Accettabile
Svolgimento gara e aggiudicazione	2	3	2	6	Medio basso	Accettabile
Contratto ed esecuzione	3	3	2	6	Medio basso	Accettabile
Contratti di consulenza	3	3	2	6	Medio basso	Accettabile

Altre misure di prevenzione

- Rispetto del sistema di deleghe adottato dalla Società;
- Rispetto del Codice Etico e di Comportamento;
- Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013;
- Rispetto della normativa di riferimento in materia Codice dei Contratti Pubblici;
- Regolamento degli acquisti .

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione

- Audit a campione del Responsabile Prevenzione della Corruzione sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione
- Segnalazioni al Responsabile Prevenzione della Corruzione all'indirizzo di posta dedicato: responsabileprevenzionecorruzione@1000miglia.it

C) Area processi generali

Processo	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Fasi a rischio	<ul style="list-style-type: none"> - tenuta della contabilità - adempimenti connessi alla redazione del bilancio annuale e relazioni infrannuali - gestione dei flussi finanziari
Uffici coinvolti	<ul style="list-style-type: none"> - Consiglio di Amministrazione - Amministratore Delegato - Ufficio amministrazione finanza budget & control
Descrizione evento corruttivo	<ul style="list-style-type: none"> - assenza di controllo sui flussi finanziari
Misura di prevenzione	<ul style="list-style-type: none"> - procedura Budget aziendale attività di reporting - verifiche periodiche con cadenza non inferiore a tre mesi da parte del Revisore Unico/Sindaco Unico - controlli Società di revisione qualora incaricata - regolamento per la gestione della cassa economale - circolarizzazione ai fini della revisione legale.

Processo	Gestione di controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Fasi a rischio	<ul style="list-style-type: none"> - gestione verifiche ispettive da parte di soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione
Uffici coinvolti	<ul style="list-style-type: none"> - Consiglio di Amministrazione - Amministratore Delegato - Altri uffici aziendali in relazione alla verifica
Descrizione evento corruttivo	<ul style="list-style-type: none"> - corruzione del pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio al fine di ottenere l'esito positivo della verifica o l'omissione di sanzioni, ammende, ecc.
Misura di prevenzione	<ul style="list-style-type: none"> - partecipazione alla verifica o ispezione oltre all'addetto preposto all'area soggetta a verifica di altro soggetto indipendente e sottoscrizione verbale da parte di entrambi.

Processo	Affari legali e contenzioso
Fasi a rischio	- gestione contenzioso e precontenzioso con la Pubblica Amministrazione
Uffici coinvolti	- Presidente - Amministratore Delegato - Ufficio affari legali e relazioni istituzionali - Legale esterno
Descrizione evento corruttivo	- produzione di false dichiarazioni o documentazione falsa - corruzione di funzionario pubblico per garanzia esito positivo del contenzioso
Misure di prevenzione	- rendicontazione periodica da parte del legale esterno sullo stato avanzamento dei contenziosi - circolarizzazione ai fini della revisione legale.

Nella tabella seguente per l'area in esame si evidenzia la valutazione del rischio attraverso i seguenti elementi:

- livello di controllo
- probabilità ed impatto
- livello di rischio espresso in valore numerico e da scala rischi
- valutazione finale del rischio a seguito della ponderazione del rischio.

Processi	Livello di controllo	Probabilità	Impatto	Livello di rischio: quantità	Livello di rischio: modalità	Livello di rischio: valutazione finale
Gestione del bilancio e flussi finanziari	3	2	2	4	Medio basso	Accettabile
Gestione di controlli, verifiche, ispezioni	3	2	2	4	Medio basso	Accettabile
Affari legali e contenzioso	3	2	2	4	Medio basso	Accettabile

Misure di prevenzione di carattere generale

- Rispetto del sistema di deleghe adottato dalla Società;
- Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013;
- Rispetto del Codice Etico e di comportamento;
- Controllo analogo esercitato dall'azionista;
- Verifiche periodiche con cadenza non inferiore a tre mesi del Revisore Legale/Sindaco Unico;
- Revisione contabile del bilancio ove richiesta;
- Procedura Budget aziendale ed attività di reporting;
- Regolamento per la gestione della cassa economale.

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione

- Audit a campione del Responsabile Prevenzione della Corruzione sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione

- Segnalazioni al Responsabile Prevenzione della Corruzione all'indirizzo di posta dedicato: responsabileprevenzionecorruzione@1000miglia.it

D) Area contratti attivi

Processo	Sponsorizzazioni e affini
Fasi a rischio	<ul style="list-style-type: none"> - decisione di procedere alla sponsorizzazione - definizione dei criteri di aggiudicazione - selezione dell'operatore economico
Uffici coinvolti	<ul style="list-style-type: none"> - Consiglio di amministrazione - Ufficio marketing e sponsorizzazioni - Commissione aggiudicatrice (ove presente)
Descrizione evento corruttivo	<ul style="list-style-type: none"> - favorire un determinato operatore economico
Misure di prevenzione	<ul style="list-style-type: none"> - pubblicazione sul sito della società dell'avviso avente ad oggetto la ricerca dello sponsor con indicazione di un congruo termine per presentare l'offerta - nel caso di sponsorizzazione esclusiva scelta dell'operatore economico sulla base di criteri oggettivi privilegiando ove possibile il criterio di scelta basato sul rialzo maggiore rispetto alla base d'asta indicata - nel caso di sponsorizzazione non esclusiva accettazione di tutte le offerte ritenute accettabili

Nella tabella seguente per l'area in esame si evidenzia la valutazione del rischio attraverso i seguenti elementi:

- livello di controllo;
- probabilità ed impatto;
- livello di rischio espresso in valore numerico e da scala rischi;
- valutazione finale del rischio a seguito della ponderazione del rischio.

Processi	Livello di controllo	Probabilità	Impatto	Livello di rischio: quantità	Livello di rischio: modalità	Livello di rischio: valutazione finale
Sponsorizzazioni e affini	3	3	2	6	Medio basso	Accettabile

Misure di prevenzione di carattere generale

- Rispetto del sistema di deleghe adottato dalla Società;
- Rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza e proporzionalità;
- Rispetto del Codice Etico e di comportamento;
- Controllo analogo esercitato dall'azionista;
- verifiche periodiche con cadenza non inferiore a tre mesi del Revisore Legale/Sindaco Unico;
- Revisione contabile del bilancio ove prevista.

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione

- Audit a campione del Responsabile Prevenzione della Corruzione sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione
- Segnalazioni al Responsabile Prevenzione della Corruzione all'indirizzo di posta dedicato: responsabileprevenzionecorruzione@1000miglia.it

E) Altre aree di rischio: Gestione della gara di rievocazione per auto storiche denominata “Mille Miglia”

Processo	Scelta del percorso
Fasi a rischio	<ul style="list-style-type: none"> - definizione del percorso della manifestazione - gestione delle autorizzazioni e permessi richiesti alla Pubblica Amministrazione
Uffici coinvolti	<ul style="list-style-type: none"> - Consiglio di amministrazione - Comitato operativo - Direttore di gara - Ufficio tecnico e sportivo - Consulente esterno
Descrizione evento corruttivo	<ul style="list-style-type: none"> - scelta di un determinato percorso al fine di favorire soggetti titolari di attività lungo di esso - corruzione dei membri della PA ai fini dell’ottenimento di autorizzazioni e permessi legati alla manifestazione - presentazione di documentazione non veritiera
Misure di prevenzione	<ul style="list-style-type: none"> - definizione del percorso Brescia/Roma/Brescia secondo criteri che massimizzano la funzionalità, l’economicità ed efficienza della manifestazione, l’esigenza di fruibilità al pubblico in sicurezza, il passaggio in aree e luoghi di interesse storico e paesaggistico

Processo	Selezione delle auto ammesse alla gara
Fasi a rischio	- selezione delle autovetture e autorizzazione alla partecipazione alla manifestazione
Uffici coinvolti	- Consiglio di amministrazione - Comitato operativo
Descrizione evento corruttivo	- favoreggiamento di determinati partecipanti - soggetti in conflitto di interessi all'interno del Comitato operativo
Misure di prevenzione	- individuazione dei componenti del Comitato operativo deputato a selezionare le autovetture tra persone che abbiano competenze tecniche specifiche per operare la valutazione - autocertificazione da parte dei componenti del Comitato sulle cause di inconferibilità e incompatibilità, conflitto di interessi - inderogabilità delle regole fissate nel Regolamento di gara - motivazione del provvedimento di scelta delle autovetture del Comitato operativo

Processo	Gestione dei pagamenti in contanti durante la manifestazione
Fasi a rischio	- incasso contanti
Uffici coinvolti	- Consiglio di Amministrazione - Ufficio Amministrazione finanza budget & control
Descrizione evento corruttivo	- mancato controllo sui flussi di contante
Misure di prevenzione	- quadratura tra le ricevute emesse e il contante ricevuto a titolo di pagamento dei servizi prestati

Processo	Gestione dei gadget ed omaggi per i concorrenti e la partecipazione alla manifestazione
Fasi a rischio	- distribuzione gadget - erogazione omaggi
Uffici coinvolti	- Consiglio di Amministrazione - Comitato operativo - Ufficio tecnico sportivo - Ufficio marketing e sponsorizzazioni - Ufficio segreteria organizzativa ed hospitality - Ufficio affari legali e relazioni istituzionali - Ufficio Amministrazione finanza budget & control
Descrizione evento corruttivo	- mancato controllo su gadget e omaggi
Misure di prevenzione	- policy aziendale.

Nella tabella seguente per l'area in esame si evidenzia la valutazione del rischio attraverso i seguenti elementi:

- livello di controllo;
- probabilità ed impatto;
- livello di rischio espresso in valore numerico e da scala rischi;
- valutazione finale del rischio a seguito della ponderazione del rischio.

Processi	Livello di controllo	Probabilità	Impatto	Livello di rischio: quantità	Livello di rischio: modalità	Livello di rischio: valutazione finale
Scelta del percorso	2	3	2	6	Medio basso	Accettabile
Selezione delle auto ammesse alla gara	2	3	2	6	Medio basso	Accettabile
Gestione dei pagamenti in contanti durante la manifestazione	3	3	2	6	Medio basso	Accettabile
Gestione dei gadget ed omaggi per i concorrenti e la partecipazione alla manifestazione	3	3	2	6	Medio basso	Accettabile

Misure di prevenzione di carattere generale

- Rispetto del sistema di deleghe adottato dalla Società;
- Rispetto del Codice Etico e di comportamento;
- Regolamento di gara;
- Rispetto dei principi di economicità, trasparenza efficienza ed efficacia come previsto da Statuto;
- Verifica situazioni conflitto di interesse membri del comitato operativo .

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione

- Audit a campione Responsabile Prevenzione della Corruzione sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione

Segnalazioni al Responsabile Prevenzione della Corruzione all'indirizzo di posta dedicato:
responsabileprevenzionecorruzione@1000miglia.it

8) Gestione del rischio: misure trasversali

8.1 Formazione

La formazione costituisce uno degli strumenti centrali nella prevenzione della corruzione in quanto volta a realizzare la più ampia diffusione delle conoscenze e riaffermare i valori fondanti della cultura organizzativa di 1000 Miglia.

Gli intenti perseguiti, tramite la previsione di interventi formativi sono i seguenti:

- conoscenza e condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure);
- creazione di competenze specifiche per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- preclusione dell'insorgenza di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile;
- diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente.

A tale scopo, e considerata l'esigenza di formare sugli indicati temi tutto il personale di 1000 Miglia, si prevedono annualmente due diversi livelli di formazione:

- livello generico rivolto a tutti i dipendenti in merito alle novità normative e agli aspetti connessi alla lotta alla corruzione;
- livello specifico rivolta al personale operante nei settori a rischio.

8.2 Whistleblowing

Il *whistleblowing* è un meccanismo per l'individuazione di irregolarità o di reati di cui 1000

Miglia S.r.l. intende avvalersi per rafforzare la sua azione di prevenzione della corruzione. Esso è basato sulla segnalazione di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi da parte del dipendente. Quest'ultimo, fuori dai casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del Codice Civile, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Al fine di garantire che le segnalazioni siano coperte dall'anonimato verrà aperta una casella di posta elettronica al RPC. Dell'apertura della casella di posta elettronica e del relativo indirizzo sarà data notizia a tutti i dipendenti della società, affinché possano avvalersene laddove ricorrano i presupposti.

L'identità del *whistleblower* non può essere rivelata, salvo i casi espressamente previsti dalle norme di legge.

Sono previsti specifici obblighi di riservatezza a carico di tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e di coloro che successivamente dovessero essere coinvolti nel processo di gestione della segnalazione, salvo le comunicazioni che devono essere effettuate per legge.

Il dipendente che ritenga di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve darne immediata notizia al RPCT.

Il PNA 2016 rimarca la necessità che la segnalazione, ovvero la denuncia, sia "in buona fede" ed effettuata nell'interesse dell'integrità della Società.

L'istituto, quindi, non deve essere utilizzato per esigenze individuali, ma finalizzato a promuovere l'etica e l'integrità all'interno dell'Ente.

Particolare attenzione deve essere posta dai vertici della Società e dal RPCT affinché non si radichino, in conseguenza dell'attività svolta dal RPCT, comportamenti discriminatori.

8.3 Verifica di precedenti condanne per reati contro la Pubblica Amministrazione

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013, la Società, per il tramite del Responsabile Prevenzione della Corruzione, verifica, mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione, la sussistenza di eventuali

precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- formazione, anche con funzioni di segreteria, delle commissioni per l'affidamento di commesse, di commissioni di selezione o del comitato operativo;
- assegnazione agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- partecipazione alle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione di vantaggi economici di qualunque genere;
- attribuzione di funzioni dirigenziali o direttive.

8.4 Codice Etico e di comportamento

Per quanto riguarda il Codice Etico e di comportamento di 1000Miglia, si fa riferimento e rinvio ai principi e alle regole di condotta in esso contenuti. Il documento costituisce allegato al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

8.5 Sistema disciplinare

Per quanto concerne il Sistema Disciplinare, si fa riferimento e rinvio a quanto contenuto nel documento che costituisce allegato al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione della Società.

8.6 Trasparenza

La Legge 190/2012 considera la trasparenza uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, come previsto dall'art. 97 della Costituzione, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e per promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

Il D.Lgs. 33/2013 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" definisce la trasparenza come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività

delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche per mezzo della tempestiva pubblicazione delle notizie sui siti istituzionali delle amministrazioni medesime.

In allegato al presente il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità quale sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione della Società.

Per quanto concerne gli adempimenti legati alla pubblicità e alla trasmissione dei dati e delle informazioni della Società in conformità con il Decreto trasparenza, 1000 Miglia ha recepito le novità introdotte dal D.Lgs 97/2016 che ha modificato l'ambito di applicazione. Per maggiori specifiche si fa riferimento alla Sezione II del presente Piano.

8.7 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

Vedi Codice Etico e di Comportamento sezione II.

8.8 Inconferibilità (pantouflage-revolving doors)

All'atto del conferimento di incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi II e IV del D.lgs. n.39/2013, la Società verifica, tramite il Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'Organo Amministrativo intende conferire l'incarico.

Qualora il RPCT venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del decreto citato o di una situazione di inconferibilità, deve avviare un procedimento di accertamento. Nel caso di una violazione delle norme sulle inconferibilità la contestazione della possibile violazione va fatta nei confronti tanto dell'organo che ha conferito l'incarico quanto del soggetto cui l'incarico è stato conferito.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato pubblicata sul sito della Società.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative la Società si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico ad un altro soggetto. In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità l'incarico è nullo.

La Società, per il tramite del Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, verifica che:

- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

In particolar modo, tra le attività di verifica attribuite al RPCT vi è quella di acquisire la dichiarazione resa, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 39/2013, dal soggetto al quale l'incarico è conferito.

Al fine di meglio adempiere a tale obbligo e verificare quindi la sussistenza di una causa di incompatibilità o inconferibilità, l'ANAC indica quanto segue: "Si ritiene, pertanto, necessario indicare alle amministrazioni di accettare solo dichiarazioni alle quali venga allegata l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione".

8.9 Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

La Società verifica la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del D.Lgs. n. 39 del 2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi. Il controllo deve essere effettuato all'atto del conferimento dell'incarico, annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il Responsabile Prevenzione della Corruzione contesta la circostanza all'interessato e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

La Società, per il tramite del Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, verifica che:

- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.

Anche in questo caso si rende noto che tra le attività di verifica attribuite al RPCT vi è quella di acquisire la dichiarazione resa, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 39/2013, dal soggetto al quale l'incarico è conferito.

8.10 Rotazione del personale

Questa misura è descritta in modo articolato nel PNA 2016, il quale ne attribuisce una notevole rilevanza, sia sotto il profilo preventivo, garantito dalla misura della rotazione ordinaria, che sotto quello cautelare per la rotazione straordinaria (nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva).

Tuttavia, come previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione, 1000 Miglia, in ragione delle proprie dimensioni e del numero limitato di personale operante al suo interno, ritiene che la rotazione ordinaria del personale causerebbe inefficienza e inefficacia nell'agire della Società, tale da precludere le regole di buona gestione.

In conseguenza di quanto esposto sopra, 1000 Miglia ritiene opportuno, in luogo della rotazione ordinaria, attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze, in modo da evitare che il medesimo soggetto ricopra le funzioni di autorizzazione, esecuzione e controllo, situazione che può esporre la Società a rischi.

1000 Miglia si riserva di applicare la rotazione straordinaria qualora si presentino le situazioni presupposto.

9) Entrata in vigore

Il presente Piano entra in vigore a seguito dell'approvazione del Consiglio di Amministrazione. A seguito dell'adozione, il Piano viene pubblicato sul sito web istituzionale della Società nella apposita sezione "Amministrazione Trasparente" e diffuso al personale interno.

Il presente Piano verrà inoltre consegnato ai nuovi assunti ai fini della presa d'atto e dell'accettazione del relativo contenuto.

SEZIONE II – PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

PREMESSA

Tra le modifiche più importanti apportate dal D.Lgs. 97/2016 al D.Lgs. 33/2013, si registra quella della piena integrazione del Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, disposizione indicata altresì nel PNA 2016.

La presente Sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione costituisce il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2017-2019 (di seguito Programma o P.T.T.I.) adottato da 1000Miglia S.r.l. ai sensi dell'art 1, comma 34 della Legge 190/2012, dell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013 e della circolare n.1/2014 del Ministero per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione recante indicazioni in merito all' "ambito soggettivo ed oggettivo di applicazione delle regole di trasparenza di cui alla L. 190/2012 e al D.Lgs. 33/2013: in particolare, gli enti economici e le Società controllate e partecipate.

Il presente Programma è inoltre coerente con la nuova disciplina introdotta con il D.Lgs. 97/2016 che persegue l'obiettivo di semplificare le attività degli Enti nella materia unificando in un solo strumento il PTPC e il Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità (PTTI).

Il documento è stato elaborato nel rispetto delle indicazioni contenute nelle "Linee guida per l'aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" adottate da CIVIT con delibera 50/2013 in qualità di Autorità Nazionale anticorruzione e nelle "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", adottate con delibera ANAC. n 8 del 17/06/2015.

Il presente programma si uniforma alla Determinazione ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016, "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*" e alla Determinazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016, "*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, co, 2 del D.Lgs. 33/2013*".

I. DEFINIZIONE DI TRASPARENZA

A livello nazionale il concetto di trasparenza è stato introdotto dal D.Lgs. 150/2009 recante “Attuazioni della legge n. 15 del 4 marzo 2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”.

Il decreto dà una prima definizione del concetto di trasparenza, da intendersi come “accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell’organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all’utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell’attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.”

Con la Legge 190/2012 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, la trasparenza viene considerata uno dei principali strumenti di prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Il D.Lgs. 33/2013 “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione d’informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*” ribadisce che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e le attività delle pubbliche amministrazioni.

L’art. 2-bis del D.Lgs. 33/2013, introdotto dal D.Lgs. 97/2016, ridisegna l’**ambito soggettivo di applicazione** della disciplina sulla trasparenza rispetto alla precedente indicazione normativa contenuta nell’abrogato art. 11 del D.Lgs. 33/2013.

I destinatari degli obblighi di trasparenza sono ora ricondotti a tre categorie di soggetti:

- I. pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, co. 2 del D.Lgs. 165/2000, ivi comprese le autorità portuali nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione, destinatarie dirette della disciplina contenuta nel decreto.

- II. enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, sottoposti alla medesima disciplina prevista per le P.A. «in quanto compatibile».
- III. società a partecipazione pubblica, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato soggetti alla medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le P.A. «in quanto compatibile» e «limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea».

II. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Con la redazione del presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, la Società intende dare attuazione al principio di trasparenza intesa come “accessibilità totale” così come espresso all'art. 1 del D.Lgs. 33/2013.

Il RPCT ha il compito di applicare il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

Il Consiglio di Amministrazione di 1000Miglia S.r.l. approva il presente Programma ed i relativi aggiornamenti.

III. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

I principali obiettivi in materia di trasparenza della Società sono i seguenti:

- garantire la trasparenza della propria azione nella misura massima consentita dalla normativa vigente;
- garantire il diritto alla conoscibilità attraverso l'esercizio dell'accesso civico nei modi e con i limiti previsti dalla normativa vigente;
- favorire lo sviluppo della cultura della legalità.

IV. INDICAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SOGGETTI COINVOLTI E ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Il RPCT ha il compito di elaborare, applicare e proporre gli aggiornamenti al Programma per la Trasparenza e l'Integrità.

La Determinazione ANAC n.1310 chiarisce che restano valide le indicazioni già fornite nell'allegato 2 della delibera ANAC 50/2013 in ordine ai criteri di qualità della pubblicazione dei dati, con particolare riferimento ai requisiti di completezza, formato e dati di tipo aperto.

Per ciò che concerne l'individuazione dei responsabili dell'elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.Lgs. 33/2013, come espressamente indicato da PNA 2016 al paragrafo 7.1., si veda la relativa tabella 1 allegata in coda al documento.

La Società, per il tramite del RPCT pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla normativa di riferimento e, qualora non sia prevista una scadenza, si attiene al principio della tempestività. Il monitoraggio per la verifica dei dati pubblicati viene effettuato dal RPCT come da deliberazioni ANAC.

V. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Il contenuto del Programma, unitamente al Piano di Prevenzione è comunicato ai soggetti interessati mediante la pubblicazione del Piano stesso sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente - Altri Contenuti - Corruzione".

Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto dall'art. 5, comma 2 del D.Lgs. 33/2013, e prevede il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

Oggetto dell'accesso civico sono tutti i dati, le informazioni e i documenti qualificati espressamente come pubblici per i quali vige l'obbligo della pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e secondo

gli ambiti soggettivi di applicazione della normativa come declinati da CIVIT/ANAC (delibera n. 50/2013 e s.m.i.) e dal Ministero della Funzione Pubblica (Circolare n. 1/2014 e s.m.i.).

L'istanza di accesso civico generalizzato identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti, non richiede motivazione e può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- A. all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- B. all'Ufficio relazioni con il pubblico;
- C. ad altro ufficio indicato dalla Società nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;
- D. al RPCT, ove l'istanza di accesso abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria di cui al D.Lgs. 33/2013.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Modalità d'azione in caso di accoglimento

In caso di accoglimento, la Società provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, a pubblicarli sul sito e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

Modalità d'azione in caso di diniego

In caso di diniego totale o parziale dell'accesso, a seguito della rilevazione di circostanze indicate dall'art. 5-bis D.Lgs. 33/2013, o di mancata risposta entro il termine dei trenta giorni, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT, il quale decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il RPCT provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, che si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta.

A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del Responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

Contro la decisione di 1000 Miglia o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'art.116 del D.Lgs. 104/2010 (Codice del processo amministrativo).

Art. 5-bis. Esclusioni e limiti all'accesso civico

L'accesso civico di cui all'articolo precedente è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

(Esclusioni assolute)

- la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- la sicurezza nazionale;
- la difesa e le questioni militari;
- le relazioni internazionali;
- la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- il regolare svolgimento di attività ispettive.

L'accesso civico è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

(Esclusioni relative o qualificate)

- la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;

- la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

APPENDICE A

VALUTAZIONE IMPATTO E PROBABILITA'

Tablelle impatto corruzione

IMPATTO ORGANIZZATIVO - Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo ufficio competente a svolgere il processo, quale percentuale di personale è impiegata nel processo?

PUNTEGGIO	RISPOSTA
1	Fino a circa i 20%
2	Fino a circa il 40%
3	Fino a Circa il 60%
4	Fino a circa l'80%
5	Fino a circa il 100%

IMPATTO ECONOMICO - Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti e dirigenti della PA di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?

PUNTEGGIO	RISPOSTA
1	No.
5	Sì.

IMPATTO REPUTAZIONALE - Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati, su giornali o riviste, articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?

PUNTEGGIO	RISPOSTA
0	No
1	Non ne abbiamo memoria
2	Sì, sulla stampa locale
3	Sì sulla stampa nazionale
4	Sì sulla stampa nazionale e locale
5	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale

IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?

PUNTEGGIO	RISPOSTA
1	A livello di addetto
2	A livello di collaboratore o funzionario
3	A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa
4	A livello di dirigente di ufficio generale
5	A livello di direttore generale/segretario generale

VALORE	IMPATTO
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

Tablelle probabilità corruzione

DISCREZIONALITA' - Il processo è discrezionale?

PUNTEGGIO	RISPOSTA
1	No. È del tutto vincolato
2	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)
3	E' parzialmente vincolato solo dalla legge
4	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)
5	E' altamente discrezionale

RILEVANZA ESTERNA - Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?

PUNTEGGIO	RISPOSTA
2	No. Ha come destinatario finale un ufficio interno
5	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni al Comune

COMPLESSITA' - Si tratta di un processo complesso, che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive, per il conseguimento del risultato?

PUNTEGGIO	RISPOSTA
1	No, il processo coinvolge una sola P.A.
3	Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni
5	Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni

VALORE ECONOMICO - Qual è l'impatto economico del processo?

PUNTEGGIO	RISPOSTA
1	Ha rilevanza esclusivamente interna
3	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es: concessione di borsa di studio per studenti)
5	Comporta l'attribuzione di notevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento appalto)

FRAZIONABILITÀ - Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (ad es. una pluralità di affidamenti ridotti)?

PUNTEGGIO	RISPOSTA
1	No
5	Sì

EFFICACIA DEI CONTROLLI - Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?

PUNTEGGIO	RISPOSTA
1	Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione
2	Sì, è molto efficace
3	Sì, per una percentuale approssimativa del 50%
4	Sì, ma in minima parte
5	No, il rischio rimane indifferente

VALORE	Probabilità
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile