

# **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**2018 - 2020**

*(Redatto ai sensi dell'art. 1 della Legge 6 novembre 2012 n. 190, in conformità al PNA 2017)*

*Adottato dal Consiglio di Amministrazione del 31 gennaio 2018*

## Indice

SEZIONE I - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) 2018 - 2020 .....	4
<b>1) Introduzione. Oggetto e finalità del Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) .....</b>	<b>4</b>
<b>2) Quadro normativo di riferimento: .....</b>	<b>6</b>
<b>3) L'analisi di contesto .....</b>	<b>9</b>
<b>4) Descrizione degli scopi e delle attività di 1000 Miglia S.r.l. ....</b>	<b>10</b>
4.1 Il contesto interno .....	10
4.2 L'organizzazione interna .....	11
<b>5) Gli attori della prevenzione.....</b>	<b>12</b>
5.1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) .....	12
5.2 Il Consiglio di Amministrazione .....	13
5.3 I Dipendenti .....	13
5.4 I collaboratori a qualsiasi titolo.....	14
5.5 I titolari di incarichi e consulenti .....	14
<b>6) Flusso informativo da e verso il RPCT .....</b>	<b>14</b>
<b>7) Gestione del rischio: misure specifiche .....</b>	<b>15</b>
7.1 Metodologia di valutazione del rischio di corruzione.....	16
7.2 Aree a rischio .....	23
<b>8) Procedure finalizzate alla prevenzione dei reati.....</b>	<b>43</b>
<b>9) Sistema dei controlli interni.....</b>	<b>44</b>
<b>10) Gestione del rischio: misure trasversali.....</b>	<b>44</b>
10.1 Formazione .....	44
10.2 Whistleblowing .....	45
10.3 Verifica di precedenti condanne per reati contro la Pubblica Amministrazione .....	47
10.4 Codice Etico e di comportamento .....	48
10.5 Sistema disciplinare.....	48
10.6 Trasparenza .....	48

<i>10.7 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</i> .....	49
<i>10.8 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi</i> .....	49
<i>10.9 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici (c.d. revolving doors)</i> .....	51
<i>10.10 Rotazione del personale</i> .....	51
<b>11) Entrata in vigore</b> .....	52
<b>SEZIONE II – MISURE PER LA TRASPARENZA</b> .....	53
<b>PREMESSA</b> .....	53
<b>DEFINIZIONE DI TRASPARENZA</b> .....	53
<b>OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA</b> .....	54
<b>INDICAZIONE DELLE MISURE DI TRASPARENZA</b> .....	55
<b>APPENDICE A</b> .....	59

## **SEZIONE I - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) 2018 - 2020**

### **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).

### **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.

La norma di recente è stata oggetto di un apposito intervento del legislatore con la Legge 179/2017, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

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), comprensivo delle misure per la Trasparenza e alla nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Trasparenza e Integrità (d'ora in avanti RPCT).

## **2) Quadro normativo di riferimento:**

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

- ✓ Legge n. 190 del 06 novembre 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, ”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”;
- ✓ Delibera ANAC n. 1134/2017, recante “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”;

- ✓ Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 - Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione.

### **La delibera ANAC n. 1134/2017**

L'ANAC con deliberazione dell'8 novembre 2017 ha emanato le nuove Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici. Questo nuovo quadro normativo è dovuto all'intervento del D.Lgs. 97/2016, recante "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" e al D.Lgs. 175/2016 e s.m.i., recante "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica".

Tali Linee Guida forniscono indicazioni alle società partecipate e in controllo pubblico, sulla corretta attuazione della normativa, in relazione ai diversi ambiti di applicazione delineati.

È opportuno sottolineare che la natura non vincolante delle Linee Guida comporta la possibilità per i destinatari di discostarsene sulla base di una adeguata e puntuale motivazione, idonea a dar conto delle ragioni della diversa scelta amministrativa. La violazione delle indicazioni delle stesse può essere valutata, come elemento sintomatico dell'eccesso di potere.

Con riferimento alle misure di prevenzione della corruzione diverse dalla trasparenza, l'art. 41 del D.Lgs. 97/2016 prevede che, tanto le pubbliche amministrazioni, quanto gli altri soggetti di cui all'art. 2-bis, comma 2, del D.Lgs. 33/2013 siano destinatari delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, ma secondo un regime differenziato.

Al documento delle Linee Guida è allegata una tabella dove sono riportate tutte le tipologie di documenti che devono essere pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet, recepita nella Sezione Trasparenza e allegato al presente Piano.



### 3) L'analisi di contesto

#### 3.1 Contesto esterno

Con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, riguardante l'aggiornamento del PNA, l'ANAC ha stabilito che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o della Società per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne. Il PNA nell'aggiornamento al 2017 conferma la necessità di saper leggere e individuare le dinamiche socio-territoriali in funzione del rischio corruttivo cui possono essere esposte e di tenerne conto nella redazione del Piano. Di seguito alcuni brevi considerazioni del contesto in cui opera 1000 Miglia S.r.l.

#### **Il contesto della Regione Lombardia.**

Per quanto riguarda il contesto socio-criminale della Regione Lombardia si rimanda alla Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (trasmessa alla Presidenza del Consiglio il 4 gennaio 2017) ([http://www.camera.it/\\_dati/leg17/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/038/004v01/00000020.pdf](http://www.camera.it/_dati/leg17/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/038/004v01/00000020.pdf)).

#### **Il contesto della Provincia di Brescia.**

La provincia di Brescia si caratterizza per una maggiore presenza di reati di stampo economico, rispetto a quelli contro la persona.

Per quanto riguarda lo scenario criminale della provincia di Brescia si rimanda alla Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata:

[http://www.camera.it/\\_dati/leg17/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/038/004v01/00000022.pdf](http://www.camera.it/_dati/leg17/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/038/004v01/00000022.pdf)

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

##### ***4.1 Il contesto interno***

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 nelle varie classi commerciali registrate sia in Italia che all'Estero;
- 4) la promozione, la 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.

A garanzia della volontà di 1000 Miglia S.r.l. di prevenire e contrastare i rischi di corruzione, la società ha pertanto deciso di investire nel 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 e del 31 gennaio 2018.

## **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 RPCT sono attribuiti i seguenti compiti:

- a) procedere, anche sulla base delle proposte avanzate dall'Amministratore Delegato, dai Consiglieri con delega e dai dipendenti, 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 dall'Amministratore Delegato, dai Consiglieri con delega e dai dipendenti;
- 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 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.

Il RPCT stabilisce inoltre un apposito canale di comunicazione con gli organi di controllo della Società.

### ***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***

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.

Nell'Allegato 1 al presente Piano è riportata la mappatura dei processi di 1000 Miglia S.r.l.

I processi soggetti a maggior rischio di corruzione (come considerata ai sensi della Legge 190/2012) sono elencati e analizzati nelle tabelle riportate di seguito.

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) Altre aree di rischio: 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 ossia dei comportamenti illeciti che potrebbero manifestarsi nei processi della Società.

La fase di *analisi dei rischi* è il cuore del processo di valutazione del rischio e consiste 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 di tipo organizzativo, 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).*

<b>Valore</b>	<b>Probabilità</b>
<b>1</b>	Improbabile
<b>2</b>	Poco probabile
<b>3</b>	Probabile
<b>4</b>	Molto probabile
<b>5</b>	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:

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

<b>Trascurabile</b>	<b>Medio-basso</b>	<b>Rilevante</b>	<b>Critico</b>
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

	<b>Valori di P e I</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
<b>TRASCURABILE</b>	(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)
<b>MEDIO BASSO</b>	(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)
<b>RILEVANTE</b>	(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,
<b>CRITICO</b>	(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**

<b>Processo</b>	<b>Assunzioni</b>
<b>Fasi a rischio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- definizione fabbisogni</li> <li>- definizione dei requisiti di accesso alle procedure di selezione</li> <li>- composizione della commissione</li> <li>- verifica dei requisiti di legge</li> <li>- valutazione delle prove previste dalle procedure di selezione</li> <li>- osservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione</li> </ul>
<b>Uffici coinvolti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consiglio di amministrazione</li> <li>- Direttore Generale</li> <li>- Ufficio risorse umane</li> <li>- Ufficio affari legali e relazioni istituzionali</li> </ul>
<b>Descrizione evento corruttivo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sopravvalutazione del fabbisogno al fine di favorire il reclutamento di soggetti segnalati;</li> <li>- 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;</li> <li>- irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;</li> <li>- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione</li> </ul>
<b>Misure di prevenzione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- avviso pubblico sul sito della Società avente ad oggetto la selezione del personale</li> <li>- predeterminazione di requisiti di partecipazione obiettivi e coerenti con la posizione lavorativa da ricoprire</li> <li>- definizione nell'avviso del numero e del tipo di prove di valutazione dei candidati</li> <li>- 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</li> <li>- in fase di nomina della commissione 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)</li> <li>- previsione di un termine di preavviso congruo per lo svolgimento della/e prova/e</li> </ul>



<b>Processo</b>	<b>Gestione amministrativa del personale</b>
<b>Fasi a rischio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rilevazione presenze</li> <li>- controllo delle note spese</li> </ul>
<b>Uffici coinvolti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ufficio risorse umane</li> <li>- Società esterna specializzata</li> </ul>
<b>Descrizione evento corruttivo</b>	- Omesso controllo dei giustificativi di spesa al fine di favorire determinati dipendenti o alla creazione di fondi neri da destinare a pratiche corruttive.
<b>Misure di prevenzione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzo badge per rilevazione presenze</li> <li>- Elaborazione dei cedolini da società esterna specializzata</li> <li>- Puntuale controllo delle note spese e giustificativi allegati</li> </ul>

<b>Processo</b>	<b>Conferimento incarichi di collaborazione</b>
<b>Fasi a rischio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- definizione fabbisogni per affidamenti</li> <li>- definizione dei requisiti per conferimento incarichi</li> <li>- verifica dei requisiti richiesti per conferimento incarichi di collaborazione</li> </ul>
<b>Uffici coinvolti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consiglio di amministrazione</li> <li>- Direttore Generale</li> <li>- Ufficio risorse umane</li> <li>- Ufficio affari legali e relazioni istituzionali</li> <li>- Responsabile Unico Procedimento</li> </ul>
<b>Descrizione evento corruttivo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- valutazione soggettiva delle necessità di conferimento di incarichi al fine di favorire soggetti predeterminati</li> <li>- definizione di criteri soggettivi al fine di avvantaggiare soggetti predeterminati</li> <li>- agevolazioni arbitrarie a soggetti predeterminati</li> </ul>
<b>Misure di prevenzione</b>	- predeterminazione di requisiti di partecipazione obiettivi e coerenti con la posizione lavorativa da ricoprire

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.

<b>Processi</b>	<b>Livello di controllo</b>	<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio: quantità</b>	<b>Livello di rischio: modalità</b>	<b>Livello di rischio: valutazione finale</b>
Assunzioni	2	2	2	4	Medio basso	Accettabile
Gestione amministrativa del personale	3	2	2	4	Medio basso	Accettabile
Conferimento di incarichi di collaborazione	3	3	2	6	Medio basso	Accettabile

#### **Altre misure di prevenzione**

- Sistema di deleghe;
- 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;
- Segregazione dei ruoli e delle funzioni tramite il coinvolgimento nei processi di almeno due soggetti;
- 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**

- Il Responsabile della Prevenzione potrà effettuare i controlli sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione anche tramite audit a campione;
- Segnalazioni al Responsabile Prevenzione della Corruzione all'indirizzo di posta dedicato: [responsabileprevenzionecorruzione@1000miglia.it](mailto:responsabileprevenzionecorruzione@1000miglia.it)

**B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture**

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

<b>Processo</b>	<b>Svolgimento gara e aggiudicazione</b>
<b>Fasi a rischio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nomina della Commissione aggiudicatrice</li> <li>- valutazione delle offerte e verifica eventuali anomalie</li> <li>- selezione del contraente e stipula del contratto</li> </ul>
<b>Uffici coinvolti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consiglio di amministrazione</li> <li>- Direttore Generale</li> <li>- Commissione aggiudicatrice (ove nominata)</li> <li>- Ufficio affari legali e relazioni istituzionali</li> <li>- Ufficio acquisti bandi e gare</li> <li>- Responsabile Unico del Procedimento</li> </ul>
<b>Descrizione evento corruttivo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- soggetti in conflitto di interessi all'interno della Commissione</li> <li>- nomina di responsabili di procedimento in rapporto di contiguità con le imprese concorrenti alla gara</li> <li>- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa</li> <li>- per contratti di importo fino a € 40.000 uso distorto della motivazione al fine di favorire un determinato operatore</li> </ul>
<b>Misure di prevenzione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- autocertificazione da parte dei commissari sulle cause di inconferibilità e incompatibilità, conflitto di interessi</li> <li>- per contratti di importo fino a € 40.000 adeguata motivazione dell'affidamento</li> </ul>

<b>Processo</b>	<b>Contratto ed esecuzione</b>
<b>Fasi a rischio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- varianti in corso d'opera</li> <li>- subappalto</li> <li>- monitoraggio avanzamento lavori</li> <li>- controllo delle fatture e liquidazione nel rispetto della normativa</li> </ul>
<b>Uffici coinvolti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consiglio di amministrazione</li> <li>- Direttore Generale</li> <li>- Ufficio amministrazione finanza e budget &amp; control</li> <li>- Direttore dell'esecuzione ed eventuali assistenti (ove presenti)</li> <li>- Ufficio acquisti bandi e gare</li> <li>- Responsabile Unico del Procedimento</li> </ul>
<b>Descrizione evento corruttivo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- varianti in corso d'opera al fine di avvantaggiare illecitamente l'aggiudicatario</li> <li>- inadempimento dell'aggiudicatario</li> <li>- mancata verifica dei documenti attestanti la regolarità contributiva e tributaria dei fornitori al fine di favorire un determinato fornitore, liquidazione dei fornitori in assenza di documenti regolari.</li> </ul>
<b>Misure di prevenzione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- corrispondenza del contenuto del contratto alle previsioni stabilite nei documenti di gara</li> <li>- divieto di rinegoziazione del contratto per profili sostanziali</li> <li>- previsione di adeguate penali nel caso di inadempimento del contraente</li> <li>- verifica dell'attività svolta prima del pagamento</li> <li>- verifica puntuale della regolarità contributiva e tributaria dei fornitori.</li> </ul>

<b>Processo</b>	<b>Contratti di consulenza</b>
<b>Fasi a rischio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analisi delle risorse in organico e della necessità di conferimento incarichi di consulenza</li> <li>- definizione dei requisiti dei candidati, valutazione e selezione delle candidature.</li> <li>- conferimento incarichi a vantaggio di soggetti predeterminati</li> </ul>
<b>Uffici coinvolti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consiglio di amministrazione</li> <li>- Direttore Generale</li> <li>- Ufficio risorse umane</li> <li>- Ufficio affari legali e relazioni istituzionali</li> <li>- Ufficio acquisti bandi e gare</li> </ul>
<b>Descrizione evento corruttivo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti determinati</li> <li>- definizione di criteri soggettivi al fine di avvantaggiare soggetti predeterminati, non corretta valutazione dei requisiti dei candidati.</li> </ul>
<b>Misure di prevenzione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 per ragioni obiettive connesse ai carichi di lavoro di farvi fronte</li> <li>- verifica della sussistenza in capo al consulente di esperienza, professionalità e competenza adeguate alla complessità dell'incarico.</li> </ul>

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

- Sistema di deleghe;
- Rispetto del Codice Etico e di Comportamento;
- Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013;
- Segregazione dei ruoli e delle funzioni tramite il coinvolgimento nei processi di almeno due soggetti;
- 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

- Il Responsabile della Prevenzione potrà effettuare i controlli sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione anche tramite audit a campione;
- Segnalazioni al Responsabile Prevenzione della Corruzione all'indirizzo di posta dedicato: [responsabileprevenzionecorruzione@1000miglia.it](mailto:responsabileprevenzionecorruzione@1000miglia.it)



**C) Area processi generali**

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

<b>Processo</b>	<b>Gestione di controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>
<b>Fasi a rischio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- gestione verifiche ispettive da parte di soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione</li> </ul>
<b>Uffici coinvolti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consiglio di Amministrazione</li> <li>- Direttore Generale</li> <li>- Amministratore Delegato</li> <li>- Altri uffici aziendali in relazione alla verifica</li> </ul>
<b>Descrizione evento corruttivo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>
<b>Misura di prevenzione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>

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

<b>Processo</b>	<b>Gestione societaria</b>
<b>Fasi a rischio</b>	- attività di segreteria societaria
<b>Uffici coinvolti</b>	- Presidente - Consiglio di Amministrazione
<b>Descrizione evento corruttivo</b>	- Mancata/erronea attuazione delle disposizioni statutarie
<b>Misure di prevenzione</b>	- verifiche periodiche con cadenza non inferiore a tre mesi da parte del Revisore Unico/Sindaco Unico

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
Gestione societaria	2	2	2	4	Medio basso	Accettabile

### Misure di prevenzione di carattere generale

- Sistema di deleghe;
- 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**

- Il Responsabile della Prevenzione potrà effettuare i controlli sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione anche tramite audit a campione;
- Segnalazioni al Responsabile Prevenzione della Corruzione all'indirizzo di posta dedicato: [responsabileprevenzionecorruzione@1000miglia.it](mailto:responsabileprevenzionecorruzione@1000miglia.it)

**D) Area contratti attivi**

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

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

- Sistema di deleghe;
- 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

- Il Responsabile della Prevenzione potrà effettuare i controlli sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione anche tramite audit a campione;
- Segnalazioni al Responsabile Prevenzione della Corruzione all'indirizzo di posta dedicato: [responsabileprevenzionecorruzione@1000miglia.it](mailto:responsabileprevenzionecorruzione@1000miglia.it)

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

<b>Processo</b>	<b>Scelta del percorso</b>
<b>Fasi a rischio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- definizione del percorso della manifestazione</li> <li>- gestione delle autorizzazioni e permessi richiesti alla Pubblica Amministrazione</li> </ul>
<b>Uffici coinvolti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consiglio di amministrazione</li> <li>- Direttore Generale</li> <li>- Comitato operativo</li> <li>- Direttore di gara</li> <li>- Ufficio tecnico e sportivo</li> <li>- Consulente esterno</li> </ul>
<b>Descrizione evento corruttivo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- scelta di un determinato percorso al fine di favorire soggetti titolari di attività lungo di esso</li> <li>- corruzione dei membri della PA ai fini dell’ottenimento di autorizzazioni e permessi legati alla manifestazione</li> <li>- presentazione di documentazione non veritiera</li> </ul>
<b>Misure di prevenzione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> </ul>

<b>Processo</b>	<b>Selezione delle auto ammesse alla gara</b>
<b>Fasi a rischio</b>	- selezione delle autovetture e autorizzazione alla partecipazione alla manifestazione
<b>Uffici coinvolti</b>	- Consiglio di amministrazione - Comitato operativo
<b>Descrizione evento corruttivo</b>	- favoreggiamento di determinati partecipanti - soggetti in conflitto di interessi all'interno del Comitato operativo
<b>Misure di prevenzione</b>	- 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

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



<b>Processo</b>	<b>Gestione dei gadget ed omaggi per i concorrenti e la partecipazione alla manifestazione</b>
<b>Fasi a rischio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- distribuzione gadget</li> <li>- erogazione omaggi</li> </ul>
<b>Uffici coinvolti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consiglio di Amministrazione</li> <li>- Direttore Generale</li> <li>- Comitato operativo</li> <li>- Ufficio tecnico sportivo</li> <li>- Ufficio marketing e sponsorizzazioni</li> <li>- Ufficio segreteria organizzativa ed hospitality</li> <li>- Ufficio affari legali e relazioni istituzionali</li> <li>- Ufficio Amministrazione finanza budget &amp; control</li> </ul>
<b>Descrizione evento corruttivo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mancato controllo su gadget e omaggi</li> </ul>
<b>Misure di prevenzione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- policy aziendale.</li> </ul>

<b>Processo</b>	<b>Selezione del personale facente parte del Convoglio Tecnico di Supporto</b>
<b>Fasi a rischio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- valutazione dei candidati per i ruoli previsti nel CTS</li> </ul>
<b>Uffici coinvolti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ufficio tecnico sportivo</li> <li>- Commissione esaminatrice</li> </ul>
<b>Descrizione evento corruttivo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- favoreggiamento di determinati candidati</li> </ul>
<b>Misure di prevenzione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- regolamento aziendale</li> <li>- prove di selezione scritte e orali verbalizzate</li> </ul>

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.

<b>Processi</b>	<b>Livello di controllo</b>	<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio: quantità</b>	<b>Livello di rischio: modalità</b>	<b>Livello di rischio: valutazione finale</b>
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
Selezione del personale facente parte del Convoglio Tecnico di Supporto	2	3	2	6	Medio basso	Accettabile

### **Misure di prevenzione di carattere generale**

- Sistema di deleghe;
- 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**

- - Il Responsabile della Prevenzione potrà effettuare i controlli sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione anche tramite audit a campione;
- Segnalazioni al Responsabile Prevenzione della Corruzione all'indirizzo di posta dedicato: [responsabileprevenzionecorruzione@1000miglia.it](mailto:responsabileprevenzionecorruzione@1000miglia.it)

### **8) Procedure finalizzate alla prevenzione dei reati**

1000 Miglia S.r.l. intende prevenire i fenomeni corruttivi mediante le seguenti strategie e procedure comuni a tutte le attività sensibili:

- adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2018-2020;
- pubblicazione del Piano sul sito istituzionale;
- monitoraggio da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sul rispetto e l'implementazione del Piano adottato;
- definizione di un accurato sistema di deleghe e procure;
- ricognizione delle procedure e/o specifiche attività amministrative sensibili;
- verifica dell'efficacia del Piano con periodicità annuale.

## 9) Sistema dei controlli interni

La Società, ai fini della prevenzione dei reati corruttivi, ha adottato un sistema di controlli che fanno riferimento ai seguenti ambiti:

- **LA FORMALIZZAZIONE DI DELEGHE:** definizione, formalizzazione poteri autorizzativi e di firma
- **LA SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI:** nell'assegnazione delle funzioni ciascun processo è presidiato da più di un soggetto per evitare che le fasi di autorizzazione, esecuzione e controllo vengano svolte dal medesimo soggetto;
- **LA TRACCIABILITÀ:** per ciascuna operazione è garantito un adeguato supporto documentale (cartaceo o a Sistema informativo) che consente la possibilità di effettuare controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione;
- **LA FORMALIZZAZIONE DEL SISTEMA ORGANIZZATIVO:** attraverso l'organigramma aziendale sono formalizzate le linee di dipendenza gerarchica esistenti;
- **PROCEDURALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ/PROCESSI SENSIBILI E STRUMENTALI:** regolamentare l'attività a rischio, tramite apposite procedure/regolamenti, istruzioni operative, prevedendo opportuni punti di controllo.

Nelle pagine precedenti sono evidenziati i presidi di controllo per ogni processo/area di rischio, ivi inclusi i processi per la gestione delle risorse umane e finanziarie.

## 10) Gestione del rischio: misure trasversali

### 10.1 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.

## **10.2 Whistleblowing**

Il *whistleblowing* è un meccanismo per l'individuazione di irregolarità o di reati di cui la Società intende avvalersi per rafforzare la sua azione di prevenzione della corruzione.

L'intervento della Legge 179/2017 (c.d. legge sul whistleblowing), ha introdotto una disciplina finalizzata a tutelare i lavoratori dipendenti che segnalano reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro.

### **Le tutele**

La Legge riporta che il dipendente che, nell'interesse dell'integrità dell'attività della Società segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ovvero all'ANAC, o denuncia all'Autorità Giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

La Legge dispone che gli atti discriminatori o ritorsivi adottati sono nulli e il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del D.Lgs. 23/2015.

L'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative.

L'identità del segnalante non può essere rivelata e, nell'ambito di un eventuale procedimento penale, essa è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale.

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

### **Eccezioni alla tutela**

Le tutele sopra richiamate non si applicano nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione, ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

### **Eccezioni alla garanzia di anonimato**

Nel caso in cui la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

### **Le sanzioni**

Fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica:

- una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro, qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie;
- sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro, nel caso in cui venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni, ovvero

l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5 della Legge 179/2017;

- sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro, qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.

### **Modalità di segnalazione**

Le segnalazioni di violazioni alle disposizioni del Piano di Prevenzione e/o del Codice Etico e di comportamento possono essere effettuate al RPCT per mezzo dell'indirizzo di posta elettronica dedicato. Le segnalazioni devono essere circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

Il RPCT analizza le segnalazioni, ascoltando l'autore della segnalazione e il responsabile della presunta violazione, garantendo il segnalante contro qualsiasi tipo di ritorsione, discriminazione o penalizzazione. Il RPCT in tal caso assicura la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di Legge.

L'ANAC sentito il garante per la protezione dei dati personali adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Si attendono pertanto tali linee guida per la predisposizione di un dettaglio operativo in tal senso.

### ***10.3 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.

#### ***10.4 Codice Etico e di comportamento***

Per quanto riguarda il Codice Etico e di comportamento di 1000 Miglia, 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. La Società garantisce, durante le sessioni formative dedicate, un adeguato supporto interpretativo sui contenuti del Codice Etico.

#### ***10.5 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.

#### ***10.6 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,

Alle disposizioni indicate nel D.Lgs. 33/2013 (decreto trasparenza) si affianca il D.Lgs. 175/2016 “Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica”, oltre a prevedere in via generale all’art. 24 che le società in controllo pubblico sono tenute ad assicurare il massimo livello di trasparenza nell’uso delle proprie risorse e sui risultati ottenuti, introduce l’art. 19 specifici obblighi di pubblicazione per i quali, in caso di violazione si applicano le sanzioni del decreto trasparenza.

1000 Miglia recepisce le linee guida ANAC n. 1309/2016, recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5, comma 2 del



D.Lgs. 33/2013. La ratio della riforma apportata dal D.Lgs. 97/2016, che ha introdotto l'istituto dell'accesso civico "generalizzato", risiede nella dichiarata finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. Nel nuovo sistema, dunque, in analogia agli ordinamenti che adottano il Freedom of Information Act (FOIA), il diritto all'informazione è generalizzato, conseguendone che la trasparenza è la regola, mentre la riservatezza un'eccezione. La Società recepisce inoltre la delibera ANAC n. 1310/2016. Come per le pubbliche amministrazioni, anche per le società in controllo pubblico la sezione "Amministrazione trasparente" costituisce un meccanismo importante per l'organizzazione dei flussi e la pubblicazione di dati e informazioni.

Costituisce obiettivo strategico per la Società, la promozione di maggiori livelli di trasparenza, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

1000 Miglia si impegna a pubblicare secondo gli adeguamenti indicati nell'Allegato 1) alla Delibera ANAC n. 1134/2017 i dati, i documenti e le informazioni relativi alla propria organizzazione e alle attività esercitate. Per maggiori dettagli si rimanda alla sezione II del presente Piano ove sono riportate le misure per la trasparenza.

### ***10.7 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi***

Vedi Codice Etico e di Comportamento sezione II.

### ***10.8 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi***

#### **Inconferibilità**

All'atto del conferimento degli incarichi previsti dai Capi II e IV del D.Lgs. 39/2013, la Società verifica, tramite il RPCT, la sussistenza di eventuali condizioni ostative per gli incarichi dirigenziali e di amministratore. Tra le attività di verifica attribuite al RPCT, vi è quella di acquisire e valutare la dichiarazione resa, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 39/2013, dal soggetto al quale l'incarico è conferito. Il controllo deve essere effettuato all'atto del conferimento dell'incarico, annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

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 inconfiribilità l'incarico è nullo.

La Società, per il tramite del RPCT:

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

### **Incompatibilità**

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 e della Trasparenza contesta la circostanza all'interessato e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Alle situazioni contemplate nel D.Lgs.39/2013 si aggiunge l'art. 11, comma 8 del D.Lgs. 175/5016.

La Società, per il tramite del RPCT:

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

### ***10.9 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici (c.d. revolving doors)***

Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto dall'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (T.U. pubblico impiego), 1000 Miglia adotta misure necessarie ad evitare l'assunzione dei dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di Pubbliche Amministrazioni, nei confronti della Società.

La Società assume iniziative volte a garantire che:

- negli interpellati o comunque nelle varie forme di selezione del Personale sia inserita espressamente la condizione ostativa sopra menzionata;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa;
- sia svolta, secondo criteri autonomamente definiti, una specifica attività di vigilanza, eventualmente anche secondo modalità definite e su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

### ***10.10 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, anche nell'Aggiornamento al 2017, 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 presupposte.

### **11) Entrata in vigore**

L'aggiornamento al presente Piano entra in vigore a seguito dell'approvazione del Consiglio di Amministrazione. Conseguentemente 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 – MISURE PER LA TRASPARENZA**

### **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 contiene le misure per la trasparenza adottate dalla Società in coerenza con le disposizioni introdotte dalla delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017.

Le misure sono coerenti 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.

### **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 da 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».

## **OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA**

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

- garantire la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità;
- garantire il diritto alla conoscibilità e all’accessibilità totale;
- garantire il libero esercizio dell’accesso civico.

## **INDICAZIONE DELLE MISURE DI TRASPARENZA**

### **Responsabili della trasmissione e della pubblicazione**

Il RPCT si avvale di alcuni referenti all'interno della società, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente". Questo al fine di assolvere ad una risposta il più snella e precisa possibile alle attese di trasparenza, in particolare tramite l'individuazione dei responsabili 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. e nella delibera 1134/2017 dell'ANAC ( si veda la relativa tabella allegata al Piano, Allegato2)

Le misure della trasparenza sono comunicate ai soggetti interessati mediante la pubblicazione del Piano stesso sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente - Altri Contenuti – Prevenzione della Corruzione".

### **Misure organizzative volte ad assicurare la tempestività e regolarità dei flussi informativi**

Ai sensi delle disposizioni del D.Lgs. 33/2013, l'aggiornamento dei dati pubblicati deve essere tempestivo. La Società, per il tramite del RPCT pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla Legge e, qualora non sia prevista una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

### **Misure per il monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza**

Il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal RPCT tramite verifiche periodiche sull'andamento della pubblicazione dei dati in relazione alle scadenze definite dalla normativa.

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

### 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.).

### Accesso civico generalizzato

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 RCPT, 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.

Registro degli accessi

Premesso che l'ANAC ha intenzione di predisporre un monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato, 1000 Miglia predispone una raccolta organizzata delle richieste di accesso, attraverso apposito "Registro degli accessi", pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale. Tale registro contiene l'elenco delle richieste con oggetto, data e relativo esito.

Tutti gli uffici della Società sono tenuti a collaborare con l'ufficio legale per la gestione del registro, comunicando tempestivamente:

- Copia delle domande di accesso generalizzato ricevute;
- I provvedimenti di decisione (accoglimento, rifiuto, differimento) eventualmente assunti in merito alle domande stesse;
- Di precisare che il registro è tenuto anche semplicemente attraverso fogli di calcolo, o documenti di videoscrittura (es. excel, word etc.);
- Di precisare che il registro reca, quali indicazioni minime essenziali: l'oggetto della domanda di accesso generalizzato, la data di ricevimento, il relativo esito con indicazione della data.

## 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

**Tabelle 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