

# **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**2016 – 2018**

*(Redatto ai sensi dell'art. 1 della Legge 6 novembre 2012 n. 190, in conformità al PNA 2013 e alle Linee Guida ANAC di cui alla determinazione n. 8/2015)*

*Adottato dal Consiglio di Amministrazione del 02 febbraio 2016*

**Indice**

SEZIONE I- PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) 2016 – 2018..... 4

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

**2) Descrizione degli scopi e delle attività di 1000 Miglia S.r.l..... 5**

    2.1 *La mission della società* ..... 5

    2.2 *L'organizzazione interna* ..... 7

**3) Gli attori della prevenzione ..... 8**

    3.1 *Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC)* ..... 8

    3.2 *Il Consiglio di Amministrazione* ..... 9

    3.3 *I Dipendenti*..... 9

    3.4 *I collaboratori a qualsiasi titolo* ..... 10

    3.5 *I titolari di incarichi e consulenti*..... 10

**4) Flusso informativo da e verso il RPC ..... 10**

**5) Gestione del rischio: misure specifiche ..... 11**

    5.1 *Metodologia di valutazione del rischio di corruzione*..... 12

    5.2 *Aree a rischio*..... 20

**6) Gestione del rischio: misure trasversali ..... 36**

    6.1 *Formazione*..... 36

    6.2 *Whistleblowing*..... 36

    6.3 *Verifica di precedenti condanne per reati contro la Pubblica Amministrazione* ..... 37

    6.4 *Codice Etico e di comportamento*..... 38

    6.5 *Sistema disciplinare* ..... 38

    6.6 *Trasparenza*..... 38

    6.7 *Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi*..... 38

    6.8 *Inconferibilità (pantouflage-revolving doors)*..... 38

    6.9 *Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali*..... 39

**7) Entrata in vigore ..... 40**

SEZIONE II: PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA E INTEGRITA' (PTTI) 2016-2018.....	40
<b>8) Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI).....</b>	<b>40</b>
8.1 <i>Iniziative di comunicazione e diffusione dei contenuti del Programma</i> .....	41
8.2 <i>Monitoraggio e vigilanza</i> .....	42
8.3 <i>Garanzia dell'istituto dell'accesso civico</i> .....	43
APPENDICE .....	44

## SEZIONE I- PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) 2016 – 2018

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

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

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

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

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

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

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

- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

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

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

In tale contesto normativo e allo scopo di improntare la propria attività ai canoni di lealtà, trasparenza, onestà ed integrità, rispettando le leggi e i regolamenti, anche 1000 Miglia S.r.l. ha proceduto all'adozione del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC), nonché all'adozione di un proprio Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) e alla nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Integrità (d'ora in avanti RPC).

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

### ***2.1 La mission della società***

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

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

- 1) la promozione e l'organizzazione di manifestazioni sportive motoristiche nazionali e/o internazionali, riconosciute dalla FIA e/o dalla Federazione ACI CSAI, ivi comprese la "Mille Miglia" e altre manifestazioni storiche e sportive, organizzare corsi di educazione e di sicurezza stradale nonché concorsi, raduni, mostre e ogni altra manifestazione a carattere sportivo e/o motoristico;
- 2) la promozione e lo sviluppo a livello mondiale del marchio "Mille Miglia" in tutte le forme organizzative e commerciali ritenute utili e opportune;

- 3) lo sfruttamento dei loghi, dei marchi e dei segni distintivi nella disponibilità di Automobile Club Brescia per tutti i prodotti e servizi elencati nella varie classi commerciali registrate sia in Italia che all'Estero;
- 4) la promozione, 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.

## ***2.2 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, che soltanto di recente sono stati attenuati. Il che sta consentendo di procedere ad un rafforzamento, ancorché contenuto, del numero di risorse umane a disposizione. 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 dalla determinazione dell'ANAC n. 8/2015. All'impossibilità di garantire la rotazione del personale si è ovviato attraverso la previsione, il più possibile puntuale, dei criteri cui il personale deve attenersi nello svolgimento delle attività a rischio di propria competenza.

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

Il più rilevante di tali adattamenti ha riguardato l'individuazione della figura del RPC. In assenza di figure dirigenziali la stessa ANAC con la determinazione n. 8/2015 ha, infatti, specificato che, nelle ipotesi in cui la società sia priva di dirigenti, o questi siano in numero molto limitato, il RPC potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale, che garantisca comunque le idonee competenze. In ultima istanza, e solo in casi eccezionali, il RPC potrà coincidere con un amministratore, purché privo di deleghe gestionali.

In presenza di tali prescrizioni 1000 Miglia S.r.l. ha ritenuto non opportuno attribuire al personale non dirigenziale il ruolo di RPC e ciò perché una simile scelta avrebbe ulteriormente concentrato in un'unica figura funzioni gestionali e operative all'interno della società e funzioni di controllo e prevenzione della corruzione.

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 del ruolo di RPC 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 quale Responsabile della Trasparenza.

### **3) Gli attori della prevenzione**

#### ***3.1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC)***

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

- a) procedere, anche sulla base delle proposte avanzate dai Dirigenti (nel caso di 1000 Miglia S.r.l. dall'Amministratore Delegato, dai Consiglieri con delega e dai dipendenti per le ragioni indicate nel precedente par. 2.1) alla formulazione del Piano da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- b) procedere alla formulazione delle modifiche da apportare al Piano entro il 30 dicembre di ogni anno, da sottoporre alla successiva approvazione del C.d.A. entro il 31 gennaio di ogni anno, previa verifica dell'efficacia del Piano sulla base dei risultati raggiunti e delle proposte avanzate dai Dirigenti (nel caso di 1000 Miglia S.r.l. dai dipendenti per le ragioni indicate nel precedente par. 2.1);
- c) verificare l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità e proporne la modifica ex art.1, comma 10, della Legge n. 190/2012;
- d) riferire sull'attività svolta al C.d.A. mediante relazione annuale.

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

incompatibilità degli incarichi, nonché delle norme in materia di trasparenza.

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

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

L'art. 1, comma 12, della legge n. 190/2012 prevede inoltre l'imputazione di una responsabilità dirigenziale, disciplinare e amministrativa in capo al RPC 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 RPC 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.

### ***3.2 Il Consiglio di Amministrazione***

Il C.d.A. è l'organo di gestione che ha, tra gli altri, il compito di nominare il RPC 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.

### ***3.3 I Dipendenti***

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

- a) partecipano al processo di ricognizione, determinazione, valutazione e gestione del rischio;
- b) svolgono attività informativa nei confronti del RPC;
- 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 all'Amministratore Delegato.

### ***3.4 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.

### ***3.5 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.

## **4) Flusso informativo da e verso il RPC**

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 RPC 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 RPC 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 RPC costituisce illecito disciplinare.

## **5) 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;
- il contenuto e la tempistica degli obblighi di informazioni sulle predette attività.

L'attività di gestione del rischio di corruzione si è inoltre ispirata ai principi forniti da ANAC con la determinazione n. 12/2015 recante "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione" 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.

### ***5.1 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 informatico che consente di automatizzare la valutazione del rischio di corruzione e la sua ponderazione.

#### ***Individuazione delle aree a rischio e mappatura dei processi***

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

Tali aree sono state così individuate:

**A) Area: contratti di lavoro**

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

**C) Area processi generali**

**D) Area contratti attivi****E) 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>
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

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

rischio.

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

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

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

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

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

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

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

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

**Livello del rischio= valore Probabilità x valore Impatto**

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

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

**Matrice del rischio di corruzione**

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

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

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

<b>Trascurabile</b>
da 1 a 3

<b>Medio-basso</b>
da 4 a 6

<b>Rilevante</b>
da 8 a 12

<b>Critico</b>
da 15 a 25

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

### Quantità e Modalità del Rischio di corruzione

	Valori di P e I	DESCRIZIONE
<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.

## 5.2. Aree a rischio

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

### A) Area: contratti di lavoro

Processo	Assunzioni
<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>- 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>- 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> </ul>

- nomina di una commissione di valutazione per l'esame dei candidati composta da soggetti qualificati e competenti dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande
- in fase di nomina della commissione verifica situazione soggettiva dei commissari (esclusione dalle commissioni di selezione e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati contro la Pubblica Amministrazione e di coloro che possono trovarsi in situazione di conflitto di interesse)
- previsione di un termine di preavviso congruo per lo svolgimento della/e prova/e

<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>- 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>- agevolazioni arbitrarie a soggetti predeterminati</li> </ul>
<b>Misure di prevenzione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- predeterminazione di requisiti di partecipazione obiettivi e coerenti con la posizione lavorativa da ricoprire</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>
Assunzioni	2	2	2	4	Medio basso	Accettabile
Conferimento incarichi di collaborazione	3	2	2	4	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 vigente in materia di controllo analogo, in coerenza con le disposizioni statutarie, delibere di indirizzo emanate dall'azionista.

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

- Audit Responsabile Prevenzione della Corruzione sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione
- Segnalazioni al Responsabile Prevenzione della Corruzione all'indirizzo di posta dedicato: [responsabileprevenzionecorruzione@1000miglia.it](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>- 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>- 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>- 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>- 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 o, per gli acquisti in economia sino alla soglia di importo prevista dal regolamento per gli acquisti in economia, consultazione di almeno cinque operatori economici (ove sussistano) individuati sulla base di indagini di mercato</li> <li>- per contratti di importo fino a €40.000 motivazione dell'affidamento diretto</li> </ul>

<b>Processo</b>	<b>Svolgimento gara e aggiudicazione</b>
<b>Fasi a rischio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <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>- 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>- 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 dei criteri 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</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> <li>- per contratti di importo fino a € 40.000 predeterminazione di criteri obiettivi nella scelta del contraente</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> </ul>

<b>Uffici coinvolti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consiglio di amministrazione</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> </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> </ul>
<b>Processo</b>	<b>Contratti di consulenza</b>
<b>Fasi a rischio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <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>- Ufficio risorse umane</li> <li>- Ufficio affari legali e relazioni istituzionali</li> <li>- Ufficio acquisti bandi e gare</li> <li>- Comitato operativo</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> </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 di elevato livello.</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>
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 per l'acquisizione in economia di forniture e servizi.

**Attività di controllo e modalità di verifica dell’attuazione delle misure di prevenzione**

- Audit Responsabile Prevenzione della Corruzione sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione
- Segnalazioni al Responsabile Prevenzione della Corruzione all’indirizzo di posta dedicato: [responsabileprevenzionecorruzione@1000miglia.it](mailto:responsabileprevenzionecorruzione@1000miglia.it)

**C) Area processi generali**

<b>Processo</b>	<b>Gestione del bilancio e flussi finanziari</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>- 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>- controlli 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 e ispezioni da parte della Pubblica Amministrazione</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>- Amministratore Delegato</li> <li>- Altri uffici aziendali in relazione alla verifica</li> </ul>

<b>Descrizione evento corruttivo</b>	- 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.
<b>Misura di prevenzione</b>	- 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.

<b>Processo</b>	<b>Affari legali e contenzioso</b>
<b>Fasi a rischio</b>	- gestione contenzioso e precontenzioso con la Pubblica Amministrazione - Presidente - Amministratore Delegato
<b>Uffici coinvolti</b>	- 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.

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

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

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

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

- 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;
- Controlli Revisore Legale/Sindaco Unico;
- Revisione contabile del bilancio ove richiesta;
- Procedura Budget aziendale ed attività di reporting;
- Regolamento per la gestione della cassa economale.

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

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

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

**D) Area contratti attivi**

<b>Processo</b>	<b>Sponsorizzazioni e affini</b>
<b>Fasi a rischio</b>	- determina di procedere alla sponsorizzazione
<b>Uffici coinvolti</b>	- Consiglio di amministrazione - Ufficio marketing e sponsorizzazioni - Commissione aggiudicatrice (ove presente)
<b>Descrizione evento corruttivo</b>	- favorire un determinato operatore economico
<b>Misure di prevenzione</b>	- pubblicazione sul sito della società dell'avviso avente ad oggetto la ricerca dello sponsor con indicazione di un congruo termine per presentare l'offerta - nel caso di sponsorizzazione esclusiva indicazione del criterio di scelta basato sul rialzo maggiore rispetto alla base d'asta indicata - nel caso di sponsorizzazione non esclusiva accettazione di tutte le offerte che sono pervenute senza esclusione alcuna, a meno che l'esclusione stessa non sia dettata dalla mancanza dei presupposti e dei requisiti in capo allo sponsor per la stipula di contratti con la pubblica amministrazione

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>
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;
- Controlli Revisore Legale/Sindaco Unico;
- Revisione contabile del bilancio ove prevista.

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

- Audit Responsabile Prevenzione della Corruzione sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione
- Segnalazioni al Responsabile Prevenzione della Corruzione all'indirizzo di posta dedicato: [responsabileprevenzionecorruzione@1000miglia.it](mailto:responsabileprevenzionecorruzione@1000miglia.it)

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

Processo	Scelta del percorso
<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>- 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>

Processo	Selezione delle auto ammesse alla gara
<b>Fasi a rischio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- selezione delle autovetture e autorizzazione alla partecipazione alla manifestazione</li> </ul>
<b>Uffici coinvolti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consiglio di amministrazione</li> <li>- Comitato operativo</li> </ul>
<b>Descrizione evento corruttivo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- favoreggiamento di determinati partecipanti</li> </ul>
<b>Misure di prevenzione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individuazione dei componenti della Commissione deputata a selezionare le autovetture tra persone che</li> </ul>

- 
- abbiano competenze tecniche specifiche per operare la valutazione
  - 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 - Amministratore Delegato - 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 - custodia della cassa contanti in luogo sicuro

---

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

---

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

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

<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

### **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 della commissione operativa.

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

- Audit Responsabile Prevenzione della Corruzione sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione
- Segnalazioni al Responsabile Prevenzione della Corruzione all'indirizzo di posta dedicato: [responsabileprevenzionecorruzione@1000miglia.it](mailto:responsabileprevenzionecorruzione@1000miglia.it)

## **6) Gestione del rischio: misure trasversali**

### **6.1 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.

### **6.2 Whistleblowing**

Il *whistleblowing* è un meccanismo per l'individuazione di irregolarità o di reati di cui 1000 Miglia S.r.l. intende avvalersi per rafforzare la sua azione di prevenzione della corruzione. Esso è basato sulla segnalazione di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi da parte del dipendente. Quest'ultimo, fuori dai casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del Codice Civile, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Al fine di garantire che le segnalazioni siano coperte dall'anonimato verrà aperta una casella di

posta elettronica al RPC. Dell'apertura della casella di posta elettronica e del relativo indirizzo sarà data notizia a tutti i dipendenti della società, affinché possano avvalersene laddove ricorrano i presupposti.

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

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

### **6.3 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 o di commissioni di concorso;
- 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 e l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- attribuzione di funzioni dirigenziali o direttive.

#### ***6.4 Codice Etico e di comportamento***

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

#### ***6.5 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.

#### ***6.6 Trasparenza***

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

Il D.Lgs. 33/2013 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" definisce la trasparenza come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche per mezzo della tempestiva pubblicazione delle notizie sui siti istituzionali delle amministrazioni medesime.

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

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

Vedi Codice Etico e di Comportamento sezione II.

#### ***6.8 Inconferibilità (pantouflage-revolving doors)***

All'atto del conferimento di incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi II e IV del D.lgs. n.39/2013, la Società verifica, tramite il Responsabile Prevenzione della Corruzione, la

sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'Organo Amministrativo intende conferire l'incarico.

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

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

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

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

### ***6.9 Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali***

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

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

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

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

## **7) Entrata in vigore**

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

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

## **SEZIONE II: PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA E INTEGRITA' (PTTI) 2016-2018**

### **8) Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI)**

Il presente Programma è volto ad attuare le prescrizioni contenuto nel D.Lgs. 33/2013, così come riformato dal D.L. 90/2014.

Più in particolare, l'art. 10 del d.lgs. 33/2013 dispone che ogni amministrazione adotta un Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) al fine di garantire: a) un adeguato livello di trasparenza; b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il PTTI definisce infatti le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative dirette ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'articolo 43, comma 3.

1000 Miglia S.r.l. ha proceduto quindi alla redazione del presente PTTI, il quale, unitamente al PTPC, rappresenta documento essenziale per la programmazione delle attività legate alla prevenzione della corruzione e allo sviluppo della cultura della legalità per il periodo 2016-2018.

In particolare, attraverso il suddetto Programma, 1000 Miglia S.r.l. vuole assicurare: l'adempimento della normativa in materia di trasparenza; l'efficienza dei contenuti e dei servizi offerti sul web.

Il presente PTTI si compone pertanto delle sezioni stabilite dalle disposizioni legislative specificamente applicabili a 1000 Miglia S.r.l., secondo quanto stabilito dall'allegato 1 della deliberazione ANAC n. 8/2015 recante "*Principali adattamenti degli obblighi di trasparenza contenuti nel d.lgs. 33/2013 per le società e gli enti di diritto privato controllati o partecipati da pubbliche amministrazioni*".

### **8.1 Iniziative di comunicazione e diffusione dei contenuti del Programma**

Primario strumento di garanzia della trasparenza è l'accesso alle informazioni via web. 1000 Miglia S.r.l. provvede a pubblicare sul proprio sito istituzionale le informazioni prescritte dalla legge nella apposita sezione, denominata "*Società Trasparente*".

All'interno della sezione sono presenti i *link* per accedere alle informazioni della categoria prescelta. I contenuti pubblicati sul sito sono costantemente aggiornati a cura del dipendente o del soggetto incaricato di tale compito.

Nella medesima sezione la società provvederà alla pubblicazione di tutte le informazioni obbligatorie per legge, nell'intento di favorirne la diffusione, la trasparenza e l'accesso civico da parte dei cittadini nel rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità dell'attività di gestione del servizio pubblico.

In particolare, gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33 del 2013 sono strutturati nel rispetto delle indicazioni contenute nell'Allegato 1 del d.lgs. n. 33/2013 "*Sezione Amministrazione Trasparente-Elenco degli obblighi di pubblicazione*", come adattato alle società sulla base delle indicazioni contenute nella determina n. 8/2015 di ANAC.

La sezione "*Società trasparente*" sarà organizzata in modo che cliccando sull'identificativo di una sotto-sezione sia possibile accedere ai contenuti della sotto-sezione stessa, o all'interno della stessa pagina "*Società trasparente*" o in una pagina specifica relativa alla sotto-sezione.

L'obiettivo di tale strutturazione è l'associazione univoca tra una sotto-sezione e uno specifico contenuto in modo che sia possibile raggiungere direttamente dall'esterno la sotto-sezione di interesse.

Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate devono essere pubblicati nella sotto-sezione "*Altri contenuti*".

Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione "*Società trasparente*" informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, è possibile inserire, all'interno della sezione "*Società trasparente*", un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito della Società.

L'utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione "*Società trasparente*" senza dover effettuare operazioni aggiuntive.

### **8.2 Monitoraggio e vigilanza**

In linea con quanto previsto dall'art. 43, comma 1, del D.lgs. 33/2013 il Responsabile della Trasparenza in 1000 Miglia S.r.l. coincide con la figura del RPC. Il ruolo è dunque ricoperto dal dott. Aldo Bonomi, Presidente della Società.

Al Responsabile è attribuito il compito di coordinare e vigilare sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa.

Il responsabile ha il compito di svolgere un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

Il Responsabile provvede altresì all'aggiornamento del PTTI.

Infine il Responsabile controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente decreto.

### ***8.3 Garanzia dell'istituto dell'accesso civico***

L'art. 5 del d.lgs. 33/2013 dispone che l'obbligo previsto dalla normativa vigente di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione (diritto di accesso civico).

Il diritto di accesso civico si esercita servendosi dei recapiti telefonici e pec, indicati sul sito aziendale Sezione Trasparenza, Contatti.

## APPENDICE

### VALUTAZIONE IMPATTO E PROBABILITA'

#### Tabelle 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 il 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