PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

P.T.P.C.T.

2018-2020

FORMULA IMOLA S.p.A. A SOCIO UNICO

Il presente P.T.P.C.T. è stato adottato con delibera dell'Assemblea dei Soci del 18 Gennaio 2018

INDICE

Art. 1. Normativa di riferimento. Pag. 3

Art. 2 Scopo. Pag. 4

Art. 3 Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Pag. 6

Art. 4 Analisi del contesto interno. Pag. 7

Art. 5 Analisi del contesto esterno. Pag. 10

Art. 6 Mappatura dei processi. Pag. 10

Art. 7 Aree a maggiore rischio corruzione. Tabella I Pag. 11

Art. 8 Misure di prevenzione del rischio. Tabella II Pag. 12

Art. 9 Formazione del personale. Pag. 15

Art. 10 Rotazione. Pag. 15

Art. 11 Inconferibilità ed incompatibilità. Pag. 16

Art. 12 Cumulo di impieghi e incarichi. Pag. 16

Art. 13 Whistelblower (segnalazioni di illecito). Pag. 16

Art. 14 Obblighi di trasparenza. Pag. 18

Art. 15 Accesso civico e accesso generalizzato. Pag. 19

Art. 16Sito web. Pag. 20

Art. 17 Responsabile della pubblicazione sul sito web. Pag. 20

Art. 18 Controlli e sanzioni. Pag. 20

Art. 19 Relazione annuale. Pag.21

Art. 20 Responsabile dell’Anagrafe della Stazione Appaltante- RASA Pag. 21

Art. 1. Normativa di riferimento.

a) La normativa in materia di lotta alla corruzione è disciplinata dalla legge n. 190 del 2012 e s.m.i. (a seguire l. 190/2012) "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", che ha introdotto nel nostro ordinamento giuridico per la prima volta una disciplina normativa organica in materia, prevedendo un doppio livello di interventi complementari e sinergici.

1. A livello centrale, è stato introdotto uno strumento innovativo, il Piano Nazionale Anticorruzione (a seguire P.N.A.), la cui elaborazione era originariamente affidata al Dipartimento della Funzione Pubblica, con la successiva approvazione dell'allora C.I.V.I.T. (Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche). Il P.N.A. costituisce a tutt'oggi uno dei documenti utilizzati per la redazione e l'attuazione della normativa; ciò in quanto il decreto legge n. 90 del 2014, convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, ha ridisegnato l'ambito dei soggetti e dei ruoli della strategia anticorruzione a livello nazionale, incentrando nell'A.N.A.C. l'Autorità con poteri di regolazione e di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione, attribuendo alla stessa il compito di predisporre il P.N.A. ed i suoi aggiornamenti ed estendendo l'ambito di applicazione della normativa alle società partecipate e/o controllate direttamente o indirettamente dalla pubblica amministrazione.
2. A livello decentrato è stato demandato ai soggetti sottoposti all'obbligo di adempiere agli obblighi di cui alla l. 190/2012 di adottare il P.T.P.C.T., inteso come strumento interno che analizzi il contesto societario e individuare degli strumenti efficaci per la lotta alla corruzione. Il P.T.C.P.T. è, in estrema sintesi, un programma di attività in cui, identificare le aree di rischio ed i rischi specifici, in cui sono indicatele misure da implementare per la prevenzione della corruzione, in relazione al livello di specificità dei rischi, dei responsabili e dei tempi per l'applicazione di ciascuna misura. Il P.T.P.C.T. è uno strumento flessibile e modificabile nel tempo al fine di ottenere, quale risultato finale, la costituzione di un modello organizzativo che garantisca un sistema efficace di controlli preventivi e successivi.

b) Il P.T.P.C.T., in conformità alle prescrizioni della l.190/2012, nel rispetto delle indicazioni fornite nel P.N.A., dei suoi aggiornamenti e delle successive interpretazioni fornite dall'A.N.A.C. sino alla data di sua adozione, risponde alle seguenti esigenze:

- Individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;

- Prevedere, per le attività individuate a maggior rischio di corruzione, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- Prevedere, con particolare riguardo alle attività a maggior rischio di corruzione, obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (a seguire R.P.C.T.);
- Monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- Monitorare i rapporti tra Formula Imola ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti di Formula Imola;
- Individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

c) La materia della lotta alla corruzione è stata integrata altresì dal D.lgs. 33/2013 e s.m.i. "*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione da parte di pubbliche amministrazioni"*che risponde all'esigenza di assicurare la trasparenza, intesa 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.

Art. 2 Scopo.

a) In linea con i P.N.A., va chiarito che il presente P.T.P.C.T. è uno strumento finalizzato alla prevenzione della corruzione; corruzione intesa in un'accezione ampia. L'aggiornamento del P.N.A. 2015 ha chiarito infatti la nozione di corruzione intendendola non solo come il "*reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la "maladministration", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse*

pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse".

b) La l. 190/2012 vuole disciplinare le misure di prevenzione idonee a perseguire i seguenti obiettivi:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;

- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;

- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

c) In linea generale, dunque, coerentemente con indicazioni contenute nei Piani Nazionali Anticorruzione, con la normativa nazionale e con le interpretazioni fornite dall'A.N.A.C. sino alla data di adozione del presente P.T.P.C.T., l'approccio metodologico utilizzato si baserà principalmente sulle seguenti attività:
   - Mappatura dei processi e identificazione delle aree a rischio;
   - Valutazione del rischio;
   - Individuazione delle misure di prevenzione.

d) Con la definizione ed attuazione del presente P.T.P.C.T., Formula Imola intende formalizzare le buone prassi utili a favorire la diffusione della cultura dell'etica e dell'integrità e, soprattutto, individuare misure, anche di carattere generale, che assicurino di ridurre sensibilmente il rischio di corruzione.

e) Il P.T.P.C.T. ha validità triennale ed è riferito al periodo 2018/2020. Il P.T.P.C.T. verrà aggiornato annualmente, secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto degli obiettivi e delle priorità posti dagli Organi di vertice, delle modifiche normative e organizzative, delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dall'A.N.A.C.

f) A seguito delle modifiche introdotte nel testo del D.lgs. 33/2013 da parte del D.lgs. 97/2016, il P.T.P.C.T. deve disciplinare anche i principi e le misure in materia di trasparenza ed integrità, al fine di costituire un documento unitario che dia attuazione agli obblighi gravanti in capo a Formula Imola sia in materia di lotta alla corruzione che in materia di trasparenza.

g) Il presente P.T.P.C.T. intende adeguarsi alle previsioni intervenute nel corso del 2017 che hanno direttamente o indirettamente determinato delle modifiche normative e/o interpretative in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, ossia:

   - alla legge n. 179 del 30 Novembre 2017 "*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*" ove è stata disciplinata la materia del Whistleblowing;

- alla determinazione dell'ANAC n. 1134 del 8 Novembre 2017 "*Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*" in cui sono stati definiti dei principi interpretativi di rilievo;
- alla circolare n. 2 del 2017 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione in materia di accesso civico generalizzato;
- alla determina ANAC n. 241 del 8 Marzo 2017 relativa alle "*Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 – obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali- come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016*";
- alla legge n. 124 del 4 Agosto 2017 "*Legge annuale per il mercato e la concorrenza*" che ha apportato delle modifiche al D.lgs. 33/2013 in materia di pubblicazione dei dati.

Art. 3 Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

a) L'articolo 1 comma 7 della l. 190/2012 richiede che l'organo di indirizzo politico provveda a nominare un Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (a seguite R.P.C.T.).
b) Il R.P.C.T. è il soggetto a cui sono affidati poteri di propulsione per l'adozione ed attuazione della normativa in materia di lotta alla corruzione e trasparenza. Allo stesso viene garantita la possibilità di esercitare in autonomia il proprio ruolo, pur sussistendo degli obblighi di rendicontazione nei confronti dell'organo di indirizzo politico, come meglio specificati all'articolo 1 comma 14 della l. 190/2012.
c) Le funzioni ed i compiti del R.P.C.T. sono disciplinati dall'art. 1, commi 8-10, della L. 190/2012, dal D.Lgs. 39/2013 e dalla Linee Guida A.N.A.C. del 3/08/2016 in materia di incompatibilità ed inconferibilità. Esemplificativamente si chiarisce che il R.P.C.T. è soggetto deputato alle seguenti attività:

- predisposizione del P.T.P.C.T.;
- verifica dell'efficace attuazione del P.T.P.C.T.e formulazione di proposte di modifica allo stesso allorché vengano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività di Formula Imola e, in ogni caso, ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità;

- definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione;
- individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione;
- trasmissione della relazione annuale sulle proprie attività svolte all'Assemblea dei soci;
- pubblicazione sul sito web istituzionale, alla sezione "Amministrazione trasparente", di una relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta;
- promozione e aggiornamento del Codice di Comportamento.

d) A garanzia dei compiti e doveri sopra elencati, il R.P.C.T. può esercitare i seguenti poteri:

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti potenzialmente a rischio corruzione e illegalità;
- richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento (come bandi di gara o concorsi di selezione del personale) di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi;
- avviare i procedimenti di verifica in materia di incompatibilità ed inconferibilità, in ossequio alle Linee Guida del 3/08/2016, adottate dall'A.N.A.C.

e) In Formula Imola il R.P.C.T. è stato individuato nel rispetto delle indicazioni fornite nella determinazione ANAC n. 8 del 17 Giungo 2015, come sostituita dalla determinazione n. 1134 del 8 Novembre 2017.

f) Il R.P.C.T. provvederà tempestivamente ad informare i dipendenti circa la pubblicazione sul sito aziendale del presente P.T.P.C.T. Le norme contenute nel presente P.T.P.C.T. sono immediatamente applicabili e la loro eventuale inosservanza può dare luogo all'avvio di procedimenti disciplinari.

g) Il R.P.C.T. nell'esercizio delle sue funzioni si avvale della collaborazione del Direttore Generale, degli organi societari, e, laddove richiesto, dei dipendenti.

h) Il R.P.C.T., nell'ambito della normativa sulla trasparenza, svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte di Formula Imola agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate. Inoltre egli controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico, di cui all'articolo 14.

Art. 4 Analisi del contesto interno.

a) L'aggiornamento del P.N.A. 2015 ha chiarito 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 per comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente 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"*.

b) In linea con le previsioni contenute al punto a), il R.P.C.T. di Formula Imola intende analizzare il contesto interno societario per stigmatizzare l'attività svolta e le aree attraverso le quali si articola il suo operato.

c) Formula Imola è una società in house a totale partecipazione pubblica eda socio unico che, ai sensi dell'articolo 3 dello statuto, costituisce strumento necessario per la migliore realizzazione da parte del socio unico, nell'ambito della concessione amministrativa rilasciata dal Comune di Imola, della attività di gestione ordinaria dell'impianto sportivo costituente il compendio immobiliare denominato Polo Funzionale Autodromo di Imola quale servizio di interesse generale. La gestione persegue l'interesse generale e collettivo delle comunità che fanno riferimento al territorio imolese ed è volta a perseguire e rafforzare la coesione economica, sociale e territoriale concorrendo così alla realizzazione degli obiettivi del socio unico e degli enti locali suoi consorziati con l'intento di perseguire, attraverso lo sport, la crescita sostenibile e socialmente inclusiva e lo sviluppo complessivo.

d) nello svolgimento dei compiti ad essa affidati la società, in concorrenza con altri impianti sportivi nazionali, provvederà ad ospitare attività sportive a carattere motoristico e non motoristico, e ad organizzare quali attività complementari eventi fieristici, di spettacolo, di intrattenimento, musicali, la gestione di spazi museali, l'organizzazione di congressi, convention e convegni, la gestione di eventi formativi e d'istruzione nel campo della sicurezza attiva e passiva nella conduzione di veicoli, di istruzione alla guida sicura, la circolazione turistica, attività automotive con particolare riguardo alle propulsioni non convenzionali ed a minor impatto ambientale, test, prove prodotti e la promozione ed implementazione delle attrattive turistiche dell'imolese. L'attività della Società è da intendersi anche legata alla promozione ed al miglioramento dei rapporti della collettività locale e comunque allo sviluppo del territorio del Comune di Imola.

   La società può inoltre svolgere le seguenti attività:

   - La promozione, l'allestimento, la costruzione e la gestione di impianti, strutture, servizi ed ogni altra attività di interesse automobilistico, motociclistico, motoristico e sportivo in

genere, con spettatori o senza spettatori, ed in via esemplificativa, ma non tassativa: l'allestimento, la costruzione e la gestione di circuiti automobilistici, motociclistici e ciclistici, nonché l'allestimento e la gestione di gare, competizioni e manifestazioni automobilistiche, motociclistiche e sportive in genere, sia in proprio che per conto di terzi; l'allestimento e la gestione di tutto quanto attiene a manifestazioni sportive, motoristiche e non, anche a livello scuderie; allestimento e gestione di scuole di educazione alla guida e di formazione di piloti nonché qualsiasi altra iniziativa di carattere sportivo, in specie in ambito motoristico, sia per conto proprio che di terzi.

- L'organizzazione, la promozione, la gestione ed allestimento, sia in proprio che per conto di terzi, di spettacoli, attività ricreative ed eventi in genere, tra cui a titolo meramente esemplificativo: mostre, fiere, esibizioni, attività culturali, concerti, proiezioni cinematografiche, spettacoli artistici, manifestazioni di vario tipo.
- In via complementare rispetto all'attività principale, la gestione, diretta o affidata a terzi, di ristoranti, self service, cucine, mense, snack bar, bar, punti ristoro, pasticcerie, rivendite tabacchi, nonché il commercio e la somministrazione di bevande, prodotti alimentari e beni di consumo in genere, ed anche merci in qualunque modo inerenti al dettaglio, incluse le attrezzature sportive oltre alla rivendita di giornali e riviste in genere.
- La gestione, diretta o affidata a terzi, di alberghi, camping, locali da ballo ed intrattenimento, eliporti, parcheggi.
- Per promuovere le proprie iniziative, l'attività editoriale in genere con particolare riferimento alla pubblicazione di giornali e riviste (con espressa esclusione della pubblicazione di quotidiani), gestione di radio, televisioni ed altri mezzi audiovisivi, sia in proprio sia per conto di terzi, nonché l'acquisizione, utilizzo e cessione, anche mediante attività di merchandising, di diritti su beni immateriali.

  Nell'ambito delle attività sopra indicate, la società potrà esercitare, realizzare e gestire attività promozionale e pubblicitaria e di sponsorizzazione in genere, in proprio o per conto di terzi.

e) La società è vincolata ad effettuare oltre l'80% dei ricavi da vendite e prestazioni nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dal socio unico e che la produzione ulteriore è consentita solo a condizione che la stessa permetta il conseguimento di economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso delle attività principali della società. Per il conseguimento dell'oggetto sociale, nei limiti della normativa comunitaria e nazionale applicabile alle società a totale partecipazione pubblica e sottoposte a controllo analogo potrà inoltre:

- Effettuare tutte le operazioni mobiliari od immobiliari di compravendita, locazione, affitto, affitto e cessione di ramo di azienda e leasing di impianti, strutture, servizi e beni mobili ed immobili;
- Svolgere, in connessione o per la realizzazione degli obiettivi sociali, ogni attività di carattere amministrativo e finanziario, assumere finanziamenti, prestare avalli, fideiussioni, garanzie anche reali per obbligazioni assunte anche da terzi, nonché stipulare ogni qualsivoglia tipo di contratto;
- Concedere ed ottenere licenze di sfruttamento commerciale;
- Assumere ed alienare interessenze e partecipazioni, sotto qualsiasi forma, in imprese industriali e commerciali ed in aziende e società aventi ad oggetto analogo o affine o comunque connesso alle attività suddette, procedere alla negoziazione di partecipazioni sociali, entro tale ambito, nonché svolgere ogni attività che gli amministratori ritengono direttamente o indirettamente finalizzata al raggiungimento degli scopi sociali.

f) Formula Imola si compone di:
- Socio Unico che esercita il controllo analogo sulla società;
- Organo di Amministrazione in composizione collegiale, costituito da 3 membri individuati nel rispetto del principio della parità di genere;
- Collegio sindacale in composizione collegiale, costituito da 3 membri effettivi e due supplenti;
- Revisore;
- Direttore Generale.

g) L'attività svolta da Formula Imola si articola in varie Aree:
- Area Segreteria generale e sportiva.
- Area Amministrazione.
- Area Tecnica.
- Area Programmazione servizi pista.
- Area Ufficio stampa (in service).

Le Aree di attività sono confermate rispetto a quelle individuate nel precedente P.T.P.C.T.

Art. 5 Analisi del contesto esterno.

a) Nel rispetto del testo dell'aggiornamento del P.N.A. del 28/10/2015 Formula Imola si pone l'obiettivo di analizzare il contesto esterno, evidenziando come le caratteristiche dell'ambiente nel quale la società opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche,

sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

b) Formula Imola ritiene opportuno attingere informazioni da fonti qualificate e controllate.

c) Formula Imola richiama per l'analisi del contesto esterno il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di Con.Ami, quale socio unico.

Art. 6 Mappatura dei processi.

a) In linea con le previsioni contenute nei P.N.A. si è ritenuto necessario procedere ad una mappatura dei processi interni, al fine di circoscrivere le procedure eseguite nell'ambito delle Aree attraverso le quali si articola l'attività di Formula Imola.

b) Nello specifico, Formula Imola si articola nelle seguenti Aree:
   - Area Segreteria generale e sportiva:segreteria di presidenza e di direzione e rapporti con i Clienti per l'attività commerciale. La sportiva si occupa di iscrizione gare a calendario nazionale ed internazionale e rapporti con le Federazioni.
   - Area Amministrazione: i settori afferenti l'Area Amministrazione sono: ufficio fornitori/Clienti, ufficio economato, servizi biglietteria per manifestazioni, ufficio ragioneria, ufficio pianificazione, controllo e ufficio personale.
   - Area Tecnica:manutenzione dell'impianto, programmazione e pianificazione degli interventi per mantenere le condizioni di sicurezza della pista, supporto logistico per gli organizzatori in occasione degli eventi e coordinamento dei servizi tecnici.
   - Area Programmazione servizi pista: direzione e controllo attività motoristica con particolare attenzione al rispetto delle regole comportamentali ed ambientali. Predisposizione dei servizi per l'espletamento dell'attività motoristica (ufficiali di percorso, sanitario, antincendio e recupero mezzi).
   - Area Ufficio stampa (in service):relazione con i media nazionali ed internazionali, gestione della sala stampa in occasione degli eventi sportivi e non ed organizzazione dello staff. Gestione attività comunicati stampa, aggiornamento sito internet dell'Autodromo e pagine social.

c) Dall'analisi di cui al punto b) si rileva che le Aree di responsabilità sono afferenti alla gestione delle attività organizzative e di gestione delle risorse umane e dei relativi adempimenti amministrati (legati alla contabilità e ai contratti).

Art. 7 Aree a maggiore rischio corruzione. Tabella I

a) La mappatura dei processi contenuta all'articolo 6 è volta ad analizzare il rischio che possano verificarsi dei fatti corruttivi.
b) L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce per giungere alla determinazione del livello di rischio a cui assegnare un valore numerico.
c) E' apparso necessario, per aumentare la consapevolezza sui rischi di corruzione nelle rispettive aree di attività e coinvolgerli attivamente nella progettazione di possibili strategie di prevenzione, il coinvolgimento del Direttore Generale nel processo di valutazione del rischio.
d) E' stata predisposta la TABELLA I per l'analisi del rischio, che conferma i valori individuati nel precedente P.T.P.C.T.

Area di rischio	Valore medio delle probabilità (1)	Valore medio dell'impatto (2)	Valutazione complessiva del rischio (3)
Area Segreteria generale e sportiva	2	2	4
Area Amministrazione	2,5	3	7,5
Area Tecnica	2,5	2,5	6,25
Area Programmazione servizi pista	2	3	6
Area ufficio stampa (in service)	1,5	2,5	3,75

(1) Valore e frequenza della probabilità: 0 nessuna probabilità, 1 improbabile, 2 poco probabile, 3 probabile, 4 molto probabile, 5 altamente probabile.

(2) Valori e importanza dell'impatto: 0 nessun impatto, 1 marginale, 2 minore, 3 soglia, 4 serio, 5 superiore.

(3) Valutazione complessiva del rischio: il livello del rischio è determinato dal prodotto tra il valore medio della frequenza della probabilità e il valore medio dell'impatto e può assumere valori compresi tra 0 e 25 (0= nessun rischio e 25= rischio estremo).

Classificazione del rischio:

0-5= trascurabile;

6-12= Moderato/Basso;

12-19= Medio;

19-25= Alto.

e) Dall'analisi del rischio emerge che l'area a maggior rischio corruttivo è l'"Area Gestione amministrativa clienti" mentre quella a minore rischio corruttivo è l'Area Amministrativa".

Art. 8 Misure di prevenzione del rischio. Tabella II

a) Attese le analisi di cui sopra, su iniziativa del R.P.C.T., Formula Imola intende adottare le seguenti misure concernenti la prevenzione del rischio, anche con forme interne di controllo specificatamente dirette alla prevenzione e all'emersione di vicende di possibile esposizione al rischio corruttivo.

TABELLA II

Area di rischio	Misure di prevenzione	Tempi
Area Segreteria generale e sportiva	-Redazione report semestrale (nei mesi di marzo-settembre). - Operare nel rispetto del Regolamento interno sull'accesso civico. -Operare nel rispetto del Regolamento interno per il controllo analogo.	In atto
Area Amministrazione	- Redazione report semestrale (nei mesi di marzo-settembre) relativo alle attività poste in essere, distinte in macro-voci. -Operare nel rispetto del Regolamento interno per la selezione del personale. -Operare mediante l'utilizzo di procedure trasparenti. -Fornire al personale assunto, in allegato al contratto o	In atto

	all'atto di nomina, copia del Codice di comportamento e del P.T.P.C.T. -Concordare obiettivi di lavoro e valutare le prestazioni. -Operare nel rispetto del Regolamento interno per il controllo analogo. - Operare nel rispetto del Regolamento interno sull'accesso civico. -Rispetto del divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale. - Operare mediante l'utilizzo di procedure selettive e trasparenti. -Operare nel rispetto del protocollo operativo di accredito fornitori. -Operare nel rispetto del Regolamento interno per i contratti inferiori alla soglia comunitaria di lavori, servizi e forniture.	
Area tecnica	-Redazione report semestrale (nei mesi di marzo-settembre) relativo agli acquisti posti in essere, distinto in macro-voci.-Operare nel rispetto del Regolamento interno sull'accesso civico. -Operare nel rispetto del	In atto

	Regolamento interno per il controllo analogo.	
Area Programmazione servizi pista	-Redazione report semestrale (nei mesi di marzo-settembre) relativo agli acquisti posti in essere, distinto in macro-voci. - Operare nel rispetto del Regolamento interno sull'accesso civico. -Operare nel rispetto del Regolamento interno per il controllo analogo.	In atto
Area Ufficio stampa (in service)	-Redazione report semestrale (nei mesi di marzo-settembre) relativo agli acquisti posti in essere, distinto in macro-voci.	In atto

Art. 9 Formazione del personale.

a) Uno dei più rilevanti strumenti gestionali di contrasto alla corruzione è stato individuato dalla L. 190/2012 e s.m.i. nella formazione del personale.

b) Il R.P.C.T. provvede alla redazione di un programma annuale di formazione del personale, al fine di definire i destinatari e l'aggiornamento dei soggetti interessati rispetto alla normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

c) Ai sensi dell'articolo 1 commi 8 e 10 il R.P.C.T. provvede ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione.

d) La formazione, in linea con il P.N.A. del 2012, deve essere articolato su due livelli:
   - Livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità.
   - Livello specifico, rivolto al R.P.C.T., ai dirigenti, ai funzionari addetti alle arre a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nella società.

e) Il programma annuale della formazione sarà pubblicato sul sito web di Formula Imola, nella sezione "Amministrazione trasparente".

Art. 10 Rotazione.

a) Va rilevato chela rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.
b) Tuttavia, in linea con il P.N.A. 2016, laddove non fosse possibile garantire il principio della rotazione come misura di prevenzione il Direttore Generale si adopererà per l'adozione di modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività tra gli operatori, evitando in tal modo l'isolamento in certe mansioni.

Art. 11 Inconferibilità ed incompatibilità.

a) Ulteriore strumento di prevenzione della corruzione è stato individuato nel rispetto della disciplina contenuta nel D.lgs. 39/2013 "*Disposizioni in materia di inconferibilita' 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*".
b) Il D.lgs. 39/2013 stabilisce la disciplina in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.
c) Il 3 agosto 2016 è stata adottata la delibera n. 833 dall'ANAC *"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'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili"*la quale attribuisce maggiori poteri di controllo al R.P.C.T.
d) Pertanto il R.P.C.T. cura che siano rispettate le disposizioni del D.lgs. 39/2013 e svolge i controlli nel rispetto delle indicazioni fornite nelle Linee Guida di cui al punto c).
a) Ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 39/2013 e delle Linee Guida di cui al punto c), il R.P.C.T. può contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgenza di situazioni di incompatibilità ed inconferibilità, al fine di farvi provvedere.

Art. 12 Cumulo di impieghi e incarichi.

a) Per la disciplina della materia si fa rinvio al Codice di comportamento, al C.C.N.L. di categoria applicato (pubblicati sul sito web alla sezione "Amministrazione trasparente")che si ispirano ai

principi contenuti nel D.P.R. 62/2013“Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”.

Art. 13 Whistelblower (segnalazioni di illecito).

a) Formula Imola con l’adozione del presente P.T.P.C.T. intende adottare delle politiche volte a creare un ambiente lavorativo incline alla cultura della legalità tra tutti i suoi dipendenti.
   A tal fine Formula Imola, in linea con le disposizioni contenute nei P.N.A., intende procedimentalizzare e disciplinare lo strumento della segnalazione di illeciti, nel rispetto della legge n. 179 del 30 Novembre 2017 “*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*”.

b) La ratio della normativa è quella di “*evitare che il dipendente, venuto a conoscenza di condotte illecite in ragione del rapporto di lavoro, ometta di segnalarle per il timore di subite conseguenze pregiudizievoli”*.

c) In linea con il P.N.A. 2016, con la l. 179/2017 e con quanto stabilito nel Codice di Comportamento, il dipendente, il collaboratore o il lavoratore ad altro titolo legato a Formula Imola che intende segnalare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio lavoro, puòsegnalare l’illecito al R.P.C.T. utilizzando la seguente casella di posta elettronica: rpct@autodromoimola.it oppure all’ANAC, all’autorità giudiziaria, all’autorità contabile o all’ispettorato nazionale del lavoro.

d) Oggetto della segnalazione devono essere condotte illecite, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, di cui il soggetto segnalante sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, seppure in modo casuale. Come chiarito nella determinazione ANAC n. 6 del 28/4/2015 è infatti opportuno che le segnalazioni siano il più possibile circostanziate e offrano il maggior numero di elementi al fine di consentire alla società di effettuare le dovute verifiche.

e) Tutti coloro i quali intendano corrispondere con il R.P.C.T. mediante e-mail, hanno l’obbligo di inserire nel corpo della e-mail apposita dichiarazione al trattamento dei dati personali a norma del T.U. 196/03 (Codice sulla privacy) e del Regolamento Europeo n. 679/2016.

f) A seguito di segnalazione il R.P.C.T., acquisite sommarie informazioni sull’oggetto della segnalazione:
   - Qualora ritenga la segnalazione meritevole di approfondimento, trasmette entro sette giorni gli atti al Direttore Generale che si impegna a rispettare l’onere di riservatezza e, laddove ne

sussistano i presupposti, adotta ogni altra misura necessaria anche a tutela del lavoratore autore della segnalazione.

- Qualora ritenga la segnalazione non meritevole di approfondimento, ne dà comunicazione al segnalante autore della stessa.

g) Il segnalante di illecito non potrà, in ragione di tale segnalazione, essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro.

h) L'adozione di misure ritenute distorsive nei confronti del segnalante è comunque segnalata all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

i) La segnalazione è sottratta all'accesso agli atti ai sensi della l. 241/1990 e s.m.i.

j) Per tutela il dipendente che segnala gli illeciti e garantire quindi l'efficacia del processo di segnalazione il R.P.C.T. si impegna a garantire:

- La riservatezza dell'identità del segnalante. L'identità del segnalante non può essere rivelata salvo i casi previsti all'articolo 1 comma 3 della l. 179/2017, in materia di attività giudiziaria.
- La riservatezza del contenuto della segnalazione.

k) La violazione delle previsioni di cui al presente articolo nonché delle disposizioni contenute alla l. 179/2017 determinano l'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie di cui all'articolo 1, comma 6 della l. 179/2017, nonché delle sanzioni ultronee previste ex lege per la condotta illecita posta in essere.

l) Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio, il mutamento di mansioni o qualsiasi altra misura distorsiva nei confronti del soggetto segnalante è nullo, ai sensi dell'articolo 2 della l. 179/2017.

Art. 14 Obblighi di trasparenza.

a) La materia della trasparenza è disciplinata dal D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i., di attuazione dell'articolo 1, comma 35 della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".

b) Il D.lgs. 33/2013 risponde all'esigenza di assicurare la trasparenza, intesa 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.

c) Formula Imola si è adeguata agli obblighi su di essa gravanti. I documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.lgs. 33/2013 e s.m.i. sono pubblicati tempestivamente sul sito web, nella sezione "Amministrazione Trasparente" e sono mantenuti aggiornati.

d) I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi D.lgs. 33/2013 e s.m.i. sono pubblicati per un periodo di 5 anni e, comunque, fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali.

e) Nel caso in cui sia stata omessa la pubblicazione dei dati e dei documenti che dovrebbero essere obbligatoriamente pubblicati, è previsto il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati. Tale richiesta di accesso civico è disciplinata dall'articolo 15.

f) Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

- La qualità;
- L'integrità;
- Il costante aggiornamento;
- La completezza;
- La tempestività;
- La semplicità di consultazione;
- La comprensibilità;
- L'omogeneità;
- La facile accessibilità;
- La conformità ai documenti originali;
- L'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

g) Ai sensi dell'articolo 1 comma 125 della l.124 del 4 Agosto 2017 "*Legge annuale per il mercato e la concorrenza*" Formula Imola si impegna a pubblicare entro il 28 febbraio di ogni anno sul proprio sito, alla sezione "Amministrazione trasparente", le informazioni relative alle sovvenzioni, contributi e in generale i vantaggi economici di qualunque genere ricevuti dai medesimi soggetti e dalle medesime amministrazioni pubbliche nell'anno precedente.

Art. 15 Accesso civico e accesso generalizzato.

a) L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazione e le società in controllo o in partecipazione pubblica, diretta o

indiretta abbiano omesso di pubblicare, in ossequio dell'elenco fornito nell'allegato al D.lgs. 33/2013.

b) La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al R.P.C.T.; deve essere presentata:

- tramite mail all'indirizzo:info@autodroimola.it;

- tramite posta ordinaria all'indirizzo: Formula Imola S.p.A. - Piazza Ayrton Senna 1 - 40026 Imola - BO

- tramite fax al n. 0542 30420;

c) Il R.P.C.T., entro 30 giorni, pubblica sul sito istituzionale il documento, laddove fosse obbligatoria la pubblicazione e non fosse stata ancora pubblicata l'informazione richiesta.

d) L'accesso civico generalizzato, attribuisce a chiunque il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti da Formula Imola, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nei limiti di cui all'articolo 5 bis del D.lgs. 33/2013, come chiariti nella determinazione ANAC n. 1309 del 28 Dicembre 2016 e nella Circolare n. 2 del 2017 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione.

e) La richiesta di accesso civico generalizzato è inoltrata all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti, è gratuita e deve indicare i dati, le informazioni o i documenti oggetto della richiesta e non richiede motivazione.

f) Il procedimento di accesso civico generalizzato deve concludersi entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, fatta salva la sospensione del termine per i casi previsti dalla legge. La procedura è espressamente disciplinata all'articolo 5 del D.lgs. 33/2013.
In caso di accoglimento della richiesta vengono trasmessi i documenti o i dati richiesti. In caso di rifiuto il richiedente può inoltrare richiesta di riesame al R.P.C.T. nei modi indicati alla lettera b), che decide nel termine di 20 giorni.

g) Formula Imola si impegna ad operare nel rispetto del criterio del minor aggravio possibile nell'esercizio del diritto nonché del principio della tutela preferenziale dell'interesse conoscitivo.

Art. 16 Sito web.

a) Formula Imola ha creato nel proprio sito web **www.autodromoimola.it**una sezione dedicata alle pubblicazioni in materia di trasparenza e prevenzione delle corruzione denominata "Società Trasparente".

Art. 17 Responsabile della pubblicazione sul sito web.

a) Ai sensi dell'articolo 10 del D.lgs. 33/2013 è stato individuato il Responsabile della pubblicazione dei dati e delle informazioni in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione sul sito web di Formula Imola nella persona di Michela Farolfi.

Art. 18 Controlli e sanzioni.

a) Il R.P.C.T. svolgerà la funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione da parte da parte dei soggetti obbligati, predisponendo apposite segnalazioni in caso di riscontrato mancato o ritardato adempimento.
b) Tale controllo verrà effettuato:

- Nell'ambito delle misure organizzative finalizzate alla attuazione delle prestazioni ed al controllo ed al contrasto dei fenomeni corruttivi.
- Nell'ambito dell'attività di monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione (monitoraggio che potrà avvenire anche a cadenze irregolari).
- Attraverso appositi controlli a campione periodici.
- Attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico.

c) La violazione degli obblighi di comunicazione delle informazioni e dei dati da pubblicare sul sito web di Formula Imola, sono sanzionabili nei modi e nelle forme previste dal combinato disposto del D.lgs. 33/2013 e s.m.i., del D.lgs. 39/2013 e della l. 190/2012 e s.m.i.

Art. 19 Relazione annuale

a) Ai sensi della l. 190/2012 il R.P.C.T. provvede entro il 15 dicembre di ogni anno a predisporre la relazione annuale in materia di attuazione ed efficacia del P.T.P.C., salvo che l'ANAC provveda a fissare un differente termine per adempiere.

Art. 20 Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante- RASA

a) In ottemperanza alle previsioni contenute al P.N.A. 2016, ai Comunicati del Presidente dell'ANAC del 28 Ottobre 2013 e del 20 Dicembre 2017, è stato individuato il RASA in Formula Imola nella persona di Uberto Selvatico Estense.