



CONSORZIO AZIENDA MULTISERVIZI INTERCOMUNALE

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E PER LA TRASPARENZA (PTPCT) 2021-2023**

INDICE

1. Quadro di riferimento.....	3
2. Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	4
3. Il contesto esterno	4
4. Il contesto interno.....	5
5. Aree a maggior rischio corruzione.	10
6. Misure di prevenzione del rischio.	11
6.1. Generalità.	11
6.2. Formazione ad hoc.	11
6.3. Incarichi al personale e a terzi.....	11
6.4. Rotazione del personale.	11
6.5. Rotazione dei contraenti.....	11
6.6. Segnalazione di illeciti (Whistleblowing).....	12
7. Trasparenza.	12
8. Modalità di verifica.	12
9. Altre figure di rilievo.....	13
9.1. OdV	13
9.2. DPO.....	13
9.3. RASA.....	13
10. Violazioni del Piano.	13
11. Aggiornamento del Piano	13
12. Effetti del Piano.	13

1. Quadro di riferimento.

1.1. Il Consorzio Azienda Multiservizi Intercomunale (CON.AMI) è un consorzio con personalità giuridica di diritto pubblico, che vede la partecipazione di nr. 23 comuni delle province di Bologna, Ravenna e Firenze e che opera in settori quali i servizi pubblici locali e le infrastrutture. I consorzi di tal fatta sono costantemente annoverati nella categoria degli “enti pubblici economici”, che si caratterizzano perché l’organizzazione è disciplinata in prevalenza dal diritto pubblico mentre l’attività è disciplinata in prevalenza dal diritto privato, ossia dal punto di vista soggettivo risultano pubbliche amministrazioni ma dal punto di vista oggettivo agiscono quali imprese private.

La disciplina di riferimento per i consorzi di tale tipologia è costituita *in primis* dagli articoli 31 nonché 114 e seguenti del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.i.m., recante il “*Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali*”, che trovano attuazione e sviluppo nello Statuto del Consorzio.

1.2. Il presente Piano si colloca nell’ambito delle iniziative previste dal “combinato disposto” tra la legge 6.11.2012, n. 190 e s.i.m., recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, e il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e s.i.m., recante “*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”.

Tali normative contemplano tra l’altro i seguenti strumenti:

- il Piano nazionale anticorruzione (PNA), di competenza dell’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC). Il più recente PNA è stato approvato tramite deliberazione ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019;
- il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT), di competenza di ciascuna pubblica amministrazione o soggetto equiparato.

1.3. Il PTPCT, sulla base delle indicazioni contenute nella disciplina di settore e nel PNA, rappresenta il documento programmatico fondamentale per la strategia di prevenzione all’interno dell’ente. Il PTPCT costituisce lo strumento attraverso il quale devono essere previste azioni ed interventi volti a contrastare i fenomeni corruttivi ed a garantire la trasparenza dell’attività dell’ente.

Pertanto, il PTPCT risponde alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra l’ente ed i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere;
- individuare specifici obblighi di trasparenza, ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

1.4. Gli enti pubblici economici – categoria che annovera il CON.AMI – risultano assoggettati alla disciplina di cui sopra, sebbene le peculiarità della loro natura vadano considerate in sede di applicazione di tale disciplina (cfr. es. determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015).

Nel caso di specie, per l’appunto, il presente Piano mira a modellare gli adempimenti in relazione alle particolarità organizzative e funzionali del CON.AMI, come si vedrà nel prosieguo.

1.5. Il CON.AMI ha provveduto alla prima e originaria versione del PTPCT tramite deliberazione del CdA n. 101 del 5 novembre 2015.

Da allora il PTPCT è stato aggiornato di anno in anno, e il presente Piano riprende e sviluppa i contenuti pregressi in relazione al triennio 2021-2023.

Come per legge, il testo è frutto della proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dell'approvazione del Consiglio di Amministrazione (CdA).

Poiché il titolare *pro tempore* della qualifica di RPCT ha ricevuto l'incarico pochissimi giorni prima del termine per la formalizzazione del presente Piano, si intende che quest'ultimo potrà essere arricchito in seguito.

2. Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Ai fini della redazione e dell'attuazione del PTPCT è centrale la figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Il RPCT esercita le competenze attribuite dalla legge e precisate da atti quali l'allegato 3 del PNA 2019-2021 nonché la determinazione ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018, ossia in particolare:

- redige la proposta di PTPCT;
- definisce procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua, previa proposta dei dirigenti e responsabili di settore, il personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento;
- verifica l'attuazione del PTPCT;
- propone modifiche del PTPCT, anche in corso di vigenza dello stesso, qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente;
- elabora la relazione annuale sull'attività anticorruzione;
- sovrintende alla diffusione della conoscenza del Codice di Comportamento e, se occorre, ne promuove l'aggiornamento;
- segnala la mancata applicazione delle misure;
- controlla la pubblicazione sul sito web dei dati indicati dalla legge;
- gestisce l'accesso civico;
- riferisce all'organo di indirizzo;
- interloquisce con l'ANAC;

Ai fini dell'esercizio di tali competenze, il RPCT può esercitare le seguenti prerogative:

- verificare e chiedere delucidazioni a tutti i dipendenti su comportamenti potenzialmente a rischio corruzione e illegalità;
- avviare i procedimenti di verifica in materia di incompatibilità ed inconfiribilità;
- effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, verifiche presso ciascun ufficio del Consorzio, al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e trasparenza dei procedimenti in corso o già conclusi.

Tramite deliberazione del CdA n. 27 del 12 marzo 2021, il CON.AMI ha designato quale RPCT il Prof. Avv. Leonardo Zanetti, Componente dello stesso CdA.

3. Il contesto esterno

Il CON.AMI vede la partecipazione dei seguenti nr. 23 comuni:

- nella Città metropolitana (già Provincia) di Bologna: Imola (ove ha sede il Consorzio); Dozza; Castel San Pietro Terme; Castel Guelfo; Borgo Tossignano; Casalfiumanese; Castel del Rio; Fontanelice; Medicina; Mordano;
- nella Provincia di Ravenna: Conselice; Bagnara di Romagna; Brisighella; Casola

Valsenio; Castel Bolognese; Faenza; Massa Lombarda; Riolo Terme; Sant'Agata sul Santerno; Solarolo.

- nella Città metropolitana (già Provincia) di Firenze: Firenzuola; Marradi; Palazzolo sul Senio.

Dunque il territorio di attività del CON.AMI si estende in larga prevalenza nella Regione Emilia-Romagna e in misura minore nella Regione Toscana.

Nella Regione Emilia-Romagna assai più che nella Regione Toscana, almeno secondo le informazioni che risultano disponibili grazie a cronache come quelle del Processo Aemilia, si ha conoscenza di infiltrazioni della criminalità organizzata anche di stampo mafioso, che, per quanto riguarda i settori attività del CON.AMI, si rivolge spesso al settore degli appalti specie nel campo dell'edilizia.

Attualmente vi è il rischio che tali criticità possano enfatizzarsi, nel senso che la criminalità possa acquisire o finanziare talune delle molte imprese che si trovano in crisi come conseguenza della pandemia Covid-19, già oggi e vieppiù nella prospettiva del ritorno alla normalità, quando cesseranno molte iniziative di sostegno e dunque si incrementeranno le crisi d'azienda.

4. Il contesto interno

4.1. Il CON.AMI è istituzionalmente preposto alle seguenti attività di interesse dei propri consorziati:

- gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria di reti, impianti et similia di proprietà del Consorzio medesimo e/o dei Comuni consorziati o comunque destinati ad uso pubblico, ivi comprese opere, infrastrutture di rilievo interprovinciale e/o interregionale afferenti al servizio di captazione, adduzione e distribuzione primaria con fornitura all'ingrosso del servizio idrico integrato;
- realizzazione e ampliamento delle reti di cui sopra;
- gestione degli investimenti tecnologici connessi agli ampliamenti, miglioramenti ed innovazioni di cui sopra);
- partecipazione a società che esercitano servizi di interesse generale e/o altre attività di cui all'art. 4 del D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175;
- gestione delle farmacie;
- esercizio di attività immobiliari;
- gestione di infrastrutture pubbliche nel territorio consortile;
- promozione della imprenditoria locale e di iniziative a supporto dello sviluppo del territorio consortile;
- progettazione, realizzazione e gestione di impianti per la produzione, il trasporto e la distribuzione di energia da fonti rinnovabili e assimilate.

Il Consorzio può svolgere i compiti sopra indicati direttamente o partecipando a società o enti; in tal caso i rapporti tra il Consorzio e i predetti enti e società, qualora non quotati nei mercati regolamentati, sono regolati sulla base di apposite convenzioni, approvate dall'Assemblea consortile.

Per il conseguimento dello scopo, il Consorzio riceve in conto capitale e/o in uso, dai singoli consorziati, beni, impianti e reti di distribuzione e quant'altro utile al perseguimento delle proprie finalità.

Il Consorzio acquisisce la proprietà degli impianti e delle reti che, durante il suo funzionamento, costruisce direttamente o che comunque finanzia per il conseguimento dello scopo comune.

Nei limiti consentiti dall'ordinamento vigente, il Consorzio, per conto dei Comuni partecipanti, può esercitare attività immobiliari.

Il Consorzio può gestire infrastrutture pubbliche al fine di promuovere lo sviluppo economico del territorio consortile e fornire opportunità di relazione alle imprese.

Sui beni, impianti e dotazioni destinati al servizio idrico integrato e al servizio di gestione dei rifiuti urbani e assimilati e sugli ulteriori beni parimenti destinati ad altri servizi pubblici è costituito diritto di uso pubblico ai sensi delle leggi vigenti.

Il Consorzio può inoltre svolgere studi, ricerche, consulenze, assistenza tecnica e finanziaria ad enti pubblici nonché attività di progettazione e costruzione, anche per conto terzi, degli impianti e delle reti.

4.2. In o conformità alla legge e allo Statuto, gli organi del CON.AMI sono i seguenti:

- Assemblea;
- Consiglio di Amministrazione;
- Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- Collegio dei Revisori dei Conti;
- Direttore Generale.

L'Assemblea è la sede nella quale gli Enti aderenti al CON.AMI definiscono gli obiettivi strategici mediante l'approvazione di appositi atti programmatici, assumono le decisioni significative e verificano l'attuazione degli obiettivi prefissati.

Il Consiglio di Amministrazione, nel rispetto degli indirizzi impartiti dall'Assemblea, è investito dei poteri di amministrazione, ad eccezione di quelli che spettano agli altri organi.

Al Presidente del Consiglio di Amministrazione spetta il raccordo tra l'Assemblea ed il Consiglio di Amministrazione e la vigilanza generale sulla gestione.

Il Collegio dei Revisori dei Conti svolge le funzioni previste dall'ordinamento e comunque deve accertare la regolare tenuta dei libri e delle scritture contabili, l'osservanza delle norme tributarie ed attestare, nella relazione al bilancio consuntivo, corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.

Il Direttore Generale ha la responsabilità gestionale e quindi sovrintende tutte le attività del Consorzio, dirigendo tutto il personale. Al medesimo spetta la rappresentanza legale del Consorzio.

4.3. Per quanto riguarda l'organizzazione degli uffici, la situazione può essere compendiate come segue.

È presente soltanto un dirigente, il quale ad oggi occupa contemporaneamente la carica di Direttore Generale "facente funzioni" in attesa che si completi la procedura di selezione per il nuovo Direttore Generale, e comunque fino a non oltre il 30.6.2021.

Vi sono circa quindici unità di personale (con una tendenza alla decrescita per effetto di pensionamenti e dimissioni).

Il Consorzio si articola nelle seguenti aree:

- Area settori tecnici;
- Area amministrazione, controllo e finanza;
- Area servizi immobiliari;
- Area affari generali, legale, societario e personale.

Di seguito si analizzano le caratteristiche e la rischiosità di ciascuna Area.

4.4. Area settori tecnici

Responsabile: unità con qualifica di dirigente.

Indicatori di rischio:

- esposizione dell'area alle interazioni esterne nell'esercizio delle proprie funzioni: si.
- gestione di risorse economiche: no.
- sussistenza di discrezionalità nella scelta delle decisioni: no.
- assoggettabilità a norme pubblicistiche: si.
- lo svolgimento di tali attività può avvenire con l'interazione di altre aree: si.

D'appresso l'analisi di nr. 3 processi relativi all'attività dell'Area.

a) Affidamento lavori, servizi e forniture, sotto e sopra soglia (processo che afferisce alle

procedure e modalità di gestione degli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

Attività nell'ambito della fase preliminare:

- indagini di mercato informali di competenza dell'area;
- predisposizione bandi di gara;
- predisposizione atti per svolgimento gara;

Attività nell'ambito della fase di selezione:

- attività in commissione giudicatrice;
- predisposizione atti per aggiudicazione.

Attività nell'ambito della fase esecutiva:

- stipula contratti;
- redazione atti di proroghe, rinnovi;
- varianti;
- affidamenti complementari;
- autorizzazioni al subappalto;
- liquidazione degli stati di avanzamento lavori.

Attività nell'ambito delle gare gas:

- attività di supporto propedeutica e conseguente.

b) Rapporti con soggetti terzi (processo che afferisce alla gestione dei rapporti con enti ed istituzioni nonché dei controlli con i gestori dei servizi).

Attività nell'ambito della fase di studio:

- studi di importanza strategica per lo sviluppo di politiche consortili.

Attività nell'ambito della fase dei controlli:

- attività di controllo del rispetto dei rapporti contrattuali con i gestori dei servizi.

Attività nell'ambito della fase esecutiva:

- gestione relazioni Enti preposti al rilascio di autorizzazioni all'esecuzione delle opere infrastrutturali programmate;
- gestione relazioni con le Autorità competenti in materia di servizi di interesse generale.

c) Assicurazioni (processo che afferisce ai contratti assicurativi).

Attività nell'ambito della fase esecutiva:

- gestione assicurazioni.

*

Possibili eventi rischiosi per tale Area (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- carenza controlli incrociati su provvedimenti decisori;
- artificioso frazionamento dell'acquisto;
- assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale;
- proroghe o rinnovi immotivati o non contemplati nella procedura di affidamento.

4.5. Area amministrazione, controllo e finanza

Responsabile: unità senza qualifica di dirigente.

Indicatori di rischio:

- esposizione dell'area alle interazioni esterne nell'esercizio delle proprie funzioni: si.
- gestione di risorse economiche: no.
- sussistenza di discrezionalità nella scelta delle decisioni: si, limitata a determinate ipotesi.
- assoggettabilità a norme pubblicistiche: si.
- lo svolgimento di tali attività può avvenire con l'interazione di altre aree: si.

D'appresso l'analisi di nr. 3 processi relativi all'attività dell'Area.

a) Controllo (processo che afferisce alle attività di predisposizione, supporto e verifica della documentazione contabile).

Attività nell'ambito della fase esecutiva:

- tenuta dei libri e registri contabili, ivi incluso registro cespiti ammortizzabili;
- redazione bilancio consuntivo annuale, degli eventuali infrannuali e delle relazioni di commento;

- redazione del conto economico e dello stato patrimoniale allegato al “piano triennale di attività e bilancio preventivo”;
- tenuta della contabilità del Consorzio;
- gestione tributi ed imposte dovute dal Consorzio;
- controllo flussi e qualità dei dati del sistema di contabilità analitica.

b) Amministrazione (processo che afferisce alla gestione amministrativa della documentazione preliminare, concomitante e conseguente alle attività di controllo contabile e finanziario di competenza dell'Area).

Attività nell'ambito della fase gestionale:

- controllo di gestione;
- analisi, elaborazioni e report di carattere civilistico e gestionale.

Attività nell'ambito della fase di fatturazione:

- emissione e registrazione fatture di vendite ed acquisti.

Attività nell'ambito della fase di rendicontazione:

- predisposizione, in collaborazione con l'Area Servizi Immobiliari, di atti per rendicontazione di attività che godono di finanziamenti pubblici.

c) Finanza (processo che afferisce agli aspetti finanziari).

- gestione della finanza (pagamenti in entrata e in uscita, es. verso banche e fornitori);
- gestione rapporti con istituti bancari.

*

Possibili eventi rischiosi per tale Area (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- emissione di fatture incomplete o errate;
- carenza di controlli;
- assenza di riferimenti oggettivi, normativi o ufficiali nei controlli e nella redazione della documentazione ufficiale.

4.6. Area servizi immobiliari

Responsabile: unità senza qualifica di dirigente.

Indicatori di rischio:

- esposizione dell'area alle interazioni esterne nell'esercizio delle proprie funzioni: si.
- gestione di risorse economiche: no.
- sussistenza di discrezionalità nella scelta delle decisioni: no.
- assoggettabilità a norme pubblicistiche: si.
- lo svolgimento di tali attività può avvenire con l'interazione di altre aree: si.

D'appresso l'analisi di nr. 2 processi relativi all'attività dell'Area.

a) Affidamenti di lavori, servizi e forniture (processo che afferisce alle procedure e alla gestione degli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

Attività nella fase preliminare:

- valutazione dei fabbisogni in relazione ai processi di sviluppo immobiliare e alle attività di mantenimento del patrimonio ed elaborazione di proposte alla Direzione
- per affidamenti sottosoglia (fino a € 40.000,00): indagini di mercato tra uno o più operatori;
- per affidamenti soprasoglia (superiore a € 40.000,00): predisposizione di bandi di gara e documentazione annessa;
- attività di verifica ai fini della validazione di progetti di opere pubbliche.

Attività nella fase selettiva:

- per affidamenti sottosoglia (fino a € 40.000,00): affidamento incarichi
- per affidamenti soprasoglia (superiori a € 40.000,00): attività connesse alla gestione delle gare di appalto di competenza dell'area (predisposizione atti per svolgimento gara, attività in commissione giudicatrice, predisposizione atti per aggiudicazione e per stipula contratti).

Attività nella fase esecutiva:

- affidamento incarichi, redazione e stipula contratti;
- gestione dell'esecuzione degli affidamenti / contratti;

- per gli appalti soprasoglia (superiori a € 40.000,00): monitoraggio dell'esecuzione per conto del RUP designato (attività di supporto quali redazione di eventuali atti di proroga, rinnovi, varianti, o affidamenti complementari; controllo e rilascio delle autorizzazioni al subappalto e dei certificati di pagamento;

- gestione degli adempimenti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari e pubblicità appalti;
- predisposizione, in collaborazione con l'Area Amministrazione, Controllo e Finanza, di atti per rendicontazione di attività che godono di finanziamenti pubblici.

b) Immobiliare (processo che afferisce alla gestione del patrimonio immobiliare).

Attività nella fase preliminare:

- elaborazione progetti preliminari, studi di fattibilità tecnico economici finalizzati allo sviluppo di nuove operazioni o interventi immobiliari;
- predisposizione bandi per assegnazioni immobili ed attività propedeutiche;
- predisposizione atti e attività propedeutiche per acquisto, vendita, locazione e costituzione di diritti reali su beni immobili (rilievi, sopralluoghi, impostazione pratiche catastali e urbanistiche, stime preliminari, rapporti con enti e controparti).

Attività nella fase gestionale:

- gestione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare;
- gestione parco auto aziendale e dei beni mobili in genere;

Individuazione degli eventi rischiosi per tale Area (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- carenza controlli;
- artificioso frazionamento dell'acquisto;
- assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale;
- proroghe o rinnovi immotivati o non contemplati nella procedura di affidamento;
- assenza di riferimenti oggettivi, normativi o ufficiali nei controlli e nella redazione della documentazione ufficiale.

4.7. Area affari generali, legale, societario e personale

Responsabile: unità senza qualifica di dirigente.

Indicatori di rischio:

- esposizione dell'area alle interazioni esterne nell'esercizio delle proprie funzioni: si.
- gestione di risorse economiche: no.
- sussistenza di discrezionalità nella scelta delle decisioni: no.
- assoggettabilità a norme pubblicistiche: si.
- lo svolgimento di tali attività può avvenire con l'interazione di altre aree: si.

D'appresso l'analisi di nr. 5 processi relativi all'attività dell'Area.

a) Affari societari (processo che afferisce al supporto documentale e organizzativo fornito agli organi sociali per lo svolgimento dei propri compiti statutari e codicistici).

Attività nella fase di supporto:

- gestione attività legate al Consiglio di Amministrazione e Assemblea dei soci;
- gestione rapporti con notai per gli atti societari, se richiesti dalla Direzione.

b) Personale (processo che afferisce alla selezione del personale e alla gestione del rapporto di lavoro).

Attività nella fase di selezione:

- predisposizione bandi di selezione/concorso del personale ed attività propedeutiche e conseguenti.

Attività nella fase concomitante:

- collaborazione con la Direzione, nell'attuazione dei programmi inerenti la gestione ed amministrazione del personale.

Attività nella fase di gestione dei rapporti con i terzi:

- gestione rapporti con consulente del lavoro.

c) Legale (processo che afferisce alla gestione degli affari legali).

Attività nella fase di supporto giuridico:

- assistenza giuridico/legale (verifiche giuridiche e redazione pareri);
- redazione e revisione contratti, regolamenti ed atti societari in genere.

Attività nella fase dei rapporti con i terzi:

- gestione rapporti con consulenti legali esterni.

d) Protocollo (processo che afferisce alla gestione della documentazione oggetto di protocollazione).

Attività nella fase di gestione e archiviazione:

- gestione attività di protocollo/archiviazione informazioni e documenti in entrata ed uscita.

e) Contributi e sponsorizzazioni (processo che afferisce alla predisposizione della documentazione, nonché il supporto alla struttura per l'erogazione di contributi e sponsorizzazioni).

- attività relative alla concessione di contributi/sponsorizzazioni (redazione lettere concessioni contributi/sponsorizzazioni, tenuta report contributi/sponsorizzazioni concesse).

Possibili eventi rischiosi per tale Area (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- carenza controlli;
- assenza di riferimenti oggettivi, normativi o ufficiali nei controlli e nella redazione della documentazione ufficiale;
- produzione di documentazione incompleta o non veritiera;
- carente oggettività nella gestione delle procedure selettive.

5. Aree a maggior rischio corruzione.

Alla luce della mappatura dei processi e degli indicatori di rischio di cui sopra, si ritiene che il rischio di corruzione possa sussistere in tutte e quattro le Aree in cui si articola l'organizzazione del CON.AMI, e possa essere descritto come da seguente tabella:

Area di rischio	Valore medio delle probabilità (1)	Valore medio dell'impatto (2)	Valutazione complessiva del rischio (3)(4)
Area settori tecnici	3	4	12
Area amministrazione, controllo e finanza	4	3	12
Area servizi immobiliari	4	4	16
Area affari generali, legale, societario e personale	3	2	6

(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).

(4) Classificazione del rischio: 0-5 = **trascurabile**; 6-12 = **moderato-basso**; 13-19 = **medio**; 20-25 = **alto**.

6. Misure di prevenzione del rischio.

6.1. Generalità.

Sono individuate le seguenti misure, comuni e obbligatorie, per tutti i soggetti coinvolti, sempre in aggiunta al rispetto della normativa in vigore:

- operare nel rispetto di criteri di correttezza e trasparenza;
- produrre documentazione veritiera e completa;
- nella redazione degli atti attenersi ai principi di semplicità e chiarezza;
- negli atti di concessione di contributi o sponsorizzazioni rispettare i criteri previsti da apposite linee guida;
- rispettare il Codice di comportamento, il MOG 231, il presente Piano.
- partecipare alle iniziative di formazione e aggiornamento anche ma non solo in tema di *compliance*;
- segnalare gli illeciti di cui si sia venuti a conoscenza;
- segnalare eventuali condanne emesse nei propri confronti, ancorché non definitive, per reati di corruzione e/o contro la pubblica amministrazione.

6.2. Formazione ad hoc.

Il RPCT promuove iniziative di formazione in tema di anticorruzione e trasparenza, rivolte a tutto il personale e/o a talune categorie di personale e/o a sé medesimo.

6.3. Incarichi al personale e a terzi.

Il personale del CON.AMI che riceve nuovi compiti presso il Consorzio può percepire una remunerazione aggiuntiva soltanto ove previsto dalla normativa in vigore o dalla contrattazione collettiva.

Il personale del CON.AMI può svolgere incarichi presso enti pubblici o soggetti privati nel rispetto della normativa in vigore e della contrattazione collettiva e purché non sussistano conflitti di interesse.

Il CON.AMI nell'affidamento di incarichi a terzi si conforma alla disciplina in materia di incompatibilità e/o inconfiribilità e/o *pantouflage*.

6.4. Rotazione del personale.

Nel caso di avvio di procedimenti penali disciplinari per illeciti di natura corruttiva, il destinatario dell'addebito viene adibito ad altre attività.

La misura perde effetto qualora nel termine di un anno dall'avvio del procedimento non si giunga ad un accertamento di responsabilità in sede penale o disciplinare, e salvi i provvedimenti dell'Autorità giudiziaria.

Le decisioni del CON.AMI in argomento rientrano nelle competenze del Direttore Generale in materia di gestione del personale e sono da comunicarsi senza ritardo al Consiglio di Amministrazione.

6.5. Rotazione dei contraenti.

Nei casi in cui la selezione del contraente avviene senza la necessità della comparazione tra una pluralità di offerte, occorre seguire un criterio di rotazione, salvo particolari ragioni da far constare tramite apposita motivazione.

6.6. Segnalazione di illeciti (Whistleblowing).

I lavoratori dipendenti o autonomi che intrattengono relazioni col CON.AMI possono segnalare al RPCT, in aggiunta alle normali facoltà di segnalazione all’Autorità giudiziaria o amministrativa compresa l’ANAC, gli illeciti di cui siano venuti a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro.

La segnalazione va indirizzata al RPCT presso uno o più dei seguenti recapiti:

- posta elettronica ordinaria leonardo.zanetti@studio-dmz.eu;
- posta elettronica certificata leonardo.zanetti@ordineavvocatibopec.it;
- posta tradizionale, in busta chiusa con la scritta “Riservato”, presso la sede del CON.AMI (al via Mentana n. 10, 40026-Imola) o presso lo studio del Prof. Avv. Leonardo Zanetti (via Savenella 2, 40124 - Bologna).

Si evidenzia la necessità che la segnalazione riferisca circostanze di fatto precise e concordanti.

Il RPCT provvede come segue:

- se ravvisa la mancanza di qualsiasi elemento di rilievo, archivia la segnalazione, e comunica tale esito al segnalante;
- se ravvisa l’opportunità di completare il quadro degli elementi a propria disposizione, può acquisire documentazione o svolgere audizioni presso il CON.AMI;
- se ravvisa la necessità di approfondimenti, comunica la segnalazione e – ove svolti – i propri accertamenti agli Organi del CON.AMI secondo le rispettive competenze oppure in deroga al normale riparto di competenza laddove l’organo di riferimento risulti coinvolto nel presunto illecito.

Il segnalante e la segnalazione godono di riservatezza secondo il regime e nei limiti di cui alla legge 30 novembre 2017, n. 179, recante “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*”.

7. Trasparenza.

L’ordinamento prevede vari importanti obblighi di pubblicazione e/o comunicazione di documenti e informazioni, quali l’accesso agli atti “ordinario” (artt. 22 ss. L. n. 241/1990), l’accesso alle informazioni in materia di ambiente (D.Lgs. n. 195/2005), l’accesso civico (D.Lgs. n. 33/2013).

Il RPCT vigila sull’adempimento degli obblighi in materia di trasparenza, con specifico riguardo alle informazioni oggetto di pubblicazione sul sito internet del CON.AMI, sotto i seguenti profili:

- la qualità;
- l’integrità;
- il costante aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività;
- la semplicità di consultazione;
- la comprensibilità;
- l’omogeneità;
- la facile accessibilità;
- l’indicazione della provenienza;
- la riutilizzabilità.

8. Modalità di verifica.

Il RPCT provvede al monitoraggio del recepimento del PTPCT attraverso:

- il controllo sul rispetto della disciplina in materia di anticorruzione
- il controllo sulla rispetto della disciplina in materia di incompatibilità ed inconfiribilità,

eventualmente attraverso verifiche a campione, come da determinazione ANAC n. 633 del 3 agosto 2016;

- il controllo dell’attuazione degli obblighi in materia di trasparenza;
- la richiesta di documentazione e informazioni agli uffici e organi;
- il ricevimento di reportistica dal dirigente e dai responsabili;
- il vaglio di segnalazioni e reclami.

9. Altre figure di rilievo

9.1. OdV

In CON.AMI è stato nominato l’Organismo di Vigilanza (OdV) di cui al D.Lgs. n. 231/2001, in persona dell’Avv. Andrea Pavone.

Il RPCT provvederà al più opportuno coordinamento con l’OdV.

9.2. DPO

In CON.AMI è stato nominato il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) o *Data Protection Officer* (DPO) di cui al Reg. n. 679/2016/Ue, in persona dell’Avv. Andrea Pavone.

Per le questioni riguardanti la protezione dei dati personali, il RDP costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT.

9.3. RASA

In CON.AMI è stato nominato il Responsabile dell’Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) di cui al D.L. n. 179/2012, in persona del Direttore generale.

10. Violazioni del Piano.

Il RPCT segnala le violazioni del PTPCT agli organismi di competenza, tra cui l’ANAC e l’OdV, per le eventuali sanzioni.

11. Aggiornamento del Piano

In ossequio alla normativa in vigore, il presente Piano è oggetto di aggiornamenti che vengono effettuati annualmente, di regola entro il 31 gennaio (termine che per il 2021 è stato differito al 31 marzo), sulla base di fattori quali la modifica della disciplina di riferimento e l’emersione di rischi in precedenza non oggetto di individuazione e/o valutazione.

12. Effetti del Piano.

Il presente Piano risulta produttivo di effetti a decorrere dal giorno stesso della sua pubblicazione sul sito internet del CON.AMI nella sezione “Amministrazione trasparente”.