



CONSORZIO AZIENDA MULTISERVIZI INTERCOMUNALE

**PIANO TRIENNALE
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)
2022-2024**

Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 38 del 21/04/2022

Sommario

PREMESSA.....	3
1. QUADRO DI RIFERIMENTO	3
2. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.....	4
3. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO.....	5
3.1 <i>Il contesto esterno</i>	5
3.1.1 Variabili sociali ed economiche del territorio.....	6
3.1.2 Variabili culturali.....	6
3.1.3 Variabili criminologiche.....	6
3.2 <i>Il contesto interno</i>	7
3.2.1 Attività d’istituto	7
3.2.2 Ruoli e responsabilità.....	7
3.2.3 Struttura organizzativa	8
4. MAPPATURA DEI PROCESSI.....	8
5. ANALISI DEL RISCHIO.....	13
6. MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO.....	15
6.1 <i>Misure generiche comuni per tutte le Aree</i>	15
6.2 <i>Misure specifiche per singola Area</i>	16
6.3 <i>Misure obbligatorie</i>	17
6.3.1 Formazione.....	17
6.3.2 Conferimento e autorizzazioni di incarichi	18
6.3.3 Inconferibilità ed incompatibilità	18
6.3.4 Codice di Comportamento, Codice etico, Codice sanzionatorio.....	19
6.3.5. Rotazione del personale.	19
6.3.6. Segnalazione di illeciti (Whistleblowing)	19
6.3.7. Trasparenza	20
6.3.8. Accesso civico.....	20
6.3.9. Trasferimento per condanna	20
7. MODALITÀ DI VERIFICA.....	21
8. ALTRE FIGURE DI RILIEVO	21
8.1 <i>OdV</i>	21
8.2 <i>DPO</i>	21
8.3 <i>RASA</i>	21
8.4 <i>Responsabile delle pubblicazioni nella sezione “Amministrazione Trasparente”</i>	22
9. VIOLAZIONI DEL PIANO.....	22
10. AGGIORNAMENTO DEL PIANO	22

Premessa

L'anno appena trascorso è stato fortemente condizionato dal protrarsi dello stato di emergenza sanitaria determinato dal COVID-19, che ha sconvolto il mondo intero dal punto di vista sanitario, economico, sociale, e che ancora oggi si trova in una fase piuttosto critica.

Nonostante la pandemia, il CON.AMI ha continuato, per quanto possibile, a svolgere la propria attività adottando le misure necessarie a prevenire fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della legge n. 190/2012.

Nel processo di aggiornamento del presente Piano si è tenuto conto delle risultanze dell'attività condotta nel corso dei precedenti anni di attuazione dello stesso e del fatto che nel corso dell'anno 2020 non sono stati riscontrati fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative. In particolare, si evidenzia che:

- al RPCT non sono pervenute segnalazioni di possibili fenomeni corruttivi;
- non sono state irrogate sanzioni e non sono state rilevate irregolarità da parte degli organi esterni deputati al controllo contabile.

Pertanto, si procede al presente aggiornamento apportando modifiche in relazione ai nuovi riferimenti normativi ed interpretativi.

In considerazione della natura di ente pubblico economico di CON.AMI, il presente PTPCT rappresenta, ai sensi dell'art. 1, co. 2-bis, L. 190/2012, un'integrazione delle misure di prevenzione previste dal Modello di organizzazione e gestione ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 di CON.AMI (v. art. 1, co. 2-bis, L. 190/2012).

1. Quadro di riferimento

1. Il Consorzio Azienda Multiservizi Intercomunale (CON.AMI) è un consorzio azienda consortile ai sensi degli articoli 31 e 114 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i., a seguito di specifica convenzione, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. da 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.m.i., recante il "*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*", che trovano attuazione e sviluppo nello Statuto del Consorzio.

Il presente Piano si colloca nell'ambito delle iniziative previste dal "combinato disposto" della legge 6.11.2012, n. 190 e s.m.i., recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i., 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, come aggiornato il 16/07/2021 con il quadro di riepilogo delle fonti normative e delle delibere sopravvenute e rilevanti;
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), di competenza di ciascuna pubblica amministrazione o di ogni altro soggetto tenuto al rispetto della normativa di riferimento.

2. 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:

- a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) 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;
- c) 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;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) 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;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza, ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

3. 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.

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.

4. Il CON.AMI ha provveduto alla prima e originaria versione del PTPCT tramite deliberazione del Consiglio di Amministrazione 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 2022-2024.

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).

L'aggiornamento del presente PTPCT intende recepire e sviluppare gli obiettivi strategici fissati dall'organo di indirizzo per il 2022, a conferma del coinvolgimento dell'organo in questione nell'azione destinata alla prevenzione della corruzione all'interno del Consorzio.

Per il 2022, gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione sono stati individuati come segue:

- a) implementazione dell'analisi del contesto esterno;
- b) aggiornamento del sistema di segnalazione alla luce della determina ANAC n. 469 del 9 giugno 2021;
- c) implementazione dell'analisi del rischio.

2. Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

1. 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 inconferibilità;
- 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.

2. Tramite deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 4 del 21 gennaio 2022, il CON.AMI ha nuovamente designato quale RPCT il Prof. Avv. Leonardo Zanetti, componente dello stesso Consiglio di Amministrazione senza deleghe gestionali.

3. Analisi del contesto esterno e interno

Il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere progettato ed attuato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l’imparzialità delle decisioni e dell’attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.

La prima ed indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all’analisi del contesto, attraverso la quale è possibile ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all’interno del CON.AMI per via delle specificità dell’ambiente in cui esso opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali (analisi del contesto esterno), o per via delle caratteristiche organizzative interne (analisi del contesto interno).

3.1 Il contesto esterno

L’analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche del contesto nell’ambito del quale opera il Consorzio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, il Consorzio ritiene opportuno attingere informazioni da fonti qualificate e controllate procedendo all’analisi dei seguenti aspetti che possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi:

- variabili sociali ed economiche del territorio;
- variabili culturali;
- variabili criminologiche.

3.1.1 Variabili sociali ed economiche del territorio

Da un punto di vista sociale ed economico, nel corso del 2021, il perdurare dell'emergenza sanitaria dichiarata inizialmente con D.P.C.M. del 31/01/2020, ha inciso notevolmente sull'operatività del Consorzio, attraverso le numerose misure restrittive imposte; tuttavia, l'andamento del Consorzio è positivo, a tal punto da non determinare difficoltà economiche che possano aumentare il rischio di atti corruttivi nella gestione della società.

3.1.2 Variabili culturali

Nel corso del 2021, a causa del perdurare dell'emergenza sanitaria è stata caldeggiata dal Governo l'adozione di forme di lavoro a distanza.

In ragione di tale situazione, il Consorzio nel corso del 2021 e fino al mese di ottobre si è avvalso per tutti i suoi dipendenti di forme di lavoro a distanza, quale il c.d. smart working, fornendo tutti gli strumenti informatici necessari per garantire la prosecuzione delle attività nel rispetto dei sistemi di sicurezza informatica.

Nel periodo finale del 2021, in cui una parte del personale è rientrato ad operare presso gli uffici del Consorzio, sono state aumentate le misure di sicurezza al fine di garantire una maggiore tutela dei dipendenti.

Nel corso del 2022, il Consorzio ha optato nuovamente per lo *smart working* per tutti i dipendenti sino al 31 marzo 2022, confermando le forme di vigilanza già adottate nel 2021.

RISCHI:

- *lassismo e demotivazione dei lavoratori in telelavoro;*
- *riduzione del monitoraggio sulla gestione delle attività;*
- *riduzione controlli sulla gestione degli affidamenti di lavori, servizi e forniture,*

3.1.3 Variabili criminologiche

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. Il CON.AMI opera in un territorio vasto, che si estende su due Regioni: Emilia-Romagna (in larga prevalenza) e Toscana (in misura minore). Pertanto, nella disamina del contesto esterno si è tenuto conto dei dati relativi alle due regioni.

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 viepiù nella prospettiva del ritorno alla normalità, quando cesseranno molte iniziative di sostegno e dunque si incrementeranno le crisi d'azienda.

3.2 Il contesto interno

3.2.1 Attività d'istituto

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.

3.2.2 Ruoli e responsabilità.

In 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.

3.2.3 *Struttura organizzativa*

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

Attualmente sono presenti due dirigenti, di cui uno occupa la carica Direttore Generale e l'altro quella di Dirigente Settori Tecnici.

Vi sono circa quindici unità di personale (con una tendenza alla crescita per effetto di riorganizzazioni).

4. Mappatura dei processi

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 nonché dei loro Processi.

1) 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.

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

- *Carenza di documentazione a supporto della procedura seguita per l'affidamento.*
- *Carenza di controlli incrociati nelle procedure decisionali.*
- *Carenza di verifiche contrattuali.*
- *Carente oggettività nella scelta dei fornitori.*
- *Carente oggettività nell'esecuzione del contratto.*
- *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.*

- 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.

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

- *Produzione e comunicazione di documentale non veritiera.*
- *Carenza di controlli contrattuali.*

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

Attività nell'ambito della fase esecutiva:

- gestione assicurazioni.

*

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

- *Produzione e comunicazione di documentale non veritiera.*
- *Carenza controlli incrociati su provvedimenti decisori*

2) 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.

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

- *Produzione e comunicazione di documentale non veritiera.*
- *Carenza di controlli previsti per legge o da regolamenti interni.*
- *Carente monitoraggio delle scadenze contributive.*
- *Falsa redazione di atti sociali.*

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.

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

- *Produzione e comunicazione di documentale (fatture e rendicontazione) non veritiera.*
- *Carenza di controlli documentali e gestori.*

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 Processo (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- *Produzione e comunicazione di documentale non veritiera.*
- *Mancata applicazione di criteri oggettivi nella la gestione dei pagamenti.*
- *Mancati controlli preliminari ai fini dei pagamenti.*

3) 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 soprastoglia (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 soprastoglia (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 soprastoglia (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.

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

- *Carenza di documentazione a supporto della procedura seguita per l'affidamento.*
- *Carenza di controlli incrociati nelle procedure decisionali.*
- *Carenza di verifiche contrattuali.*
- *Carente oggettività nella scelta dei fornitori.*
- *Carente oggettività nell'esecuzione del contratto.*
- *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.*

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 Processo (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- *Carenza di controlli;*
- *Produzione e trasmissione documentale non veritiera;*
- *Assenza di riferimenti oggettivi, normativi o ufficiali nei controlli e nella redazione della documentazione ufficiale;*
- *Mala gestio del parco auto, dei beni mobili e degli immobili.*

4) 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.

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

- *Produzione documentale non veritiera.*
- *Comunicazioni ufficiali non veritiere.*

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.

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

- *Carenza di documentazione a supporto della procedura seguita;*
- *Carenza di controlli incrociati nelle procedure decisionali;*
- *Carenza di verifiche nell'esecuzione della selezione;*
- *Carente oggettività nella scelta del personale;*

- *Carente oggettività nell'esecuzione del contratto.*

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.

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

- *Comunicazione d'informazioni non veritiere.*

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.

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

- *Produzione e comunicazione documentazione non veritiera;*
- *Mancata archiviazione della documentazione.*

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 Processo (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- *carenza di 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 per accedere a contributi e sponsorizzazioni.*

5. Analisi del rischio

1. L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze ipotizzabili, per giungere alla determinazione del livello di rischio a cui assegnare un valore numerico.

L'operazione del calcolo del rischio consiste, nel dettaglio, nel prodotto tra la media della probabilità e la media dell'impatto.

Si individuano a seguire gli indici di riferimento per il calcolo del rischio per le Aree ed i Processi analizzati nell'articolo precedente.

Tabella n. 1

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO
Discrezionalità (D) Il processo è discrezionale?		Impatto organizzativo (IO) Quale percentuale di personale è impiegata nel processo?
No, è del tutto vincolato	1	

<p>È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, procedure, codici comportamentali)</p>	2	<p>Fino a circa il 20%</p>	1
<p>È parzialmente vincolato solo dalla legge</p>	3	<p>Fino a circa il 40%</p>	2
<p>È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, procedure, codici comportamentali)</p>	4	<p>Fino a circa il 60%</p>	3
<p>È altamente discrezionale</p>	5	<p>Fino a circa l'80%</p>	4
<p>Fino a circa il 100%</p>	5		
<p>Interesse esterno (IE) Il Processo produce effetti esterni al Consorzio?</p>		<p>Impatto economico (IE) Nel corso degli ultimi 3 anni sono state pronunciate sentenze per danno erariale o risarcimento nei confronti dei dipendenti del Consorzio nell'esercizio delle proprie funzioni, oggetto di pubblicazione su riviste nazionali o locali?</p>	
<p>No, ha come destinatario finale un ufficio interno</p>	1	<p>No</p>	1
<p>No, il risultato del processo è rivolto ai soci</p>	2	<p>Si, ma non sono state oggetto di pubblicazioni sulla stampa</p>	2
<p>Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad a enti e istituzioni esterne al Consorzio</p>	3	<p>Si, oggetto di pubblicazione sulla stampa locale</p>	3
<p>Si, il risultato del processo è rivolto direttamente a fornitori</p>	4	<p>Si, oggetto di pubblicazione sulla stampa nazionale</p>	4
<p>Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ai clienti/utenti</p>	5	<p>Si, oggetto di pubblicazione sulla stampa internazionale</p>	5
<p>Complessità del processo (CP) Si tratta di un processo complesso che per il raggiungimento del risultato richiede la partecipazione di pubbliche amministrazioni?</p>		<p>Livello impatto (LI) A che livello gerarchico può collocarsi il rischio?</p>	
<p>No, il processo coinvolge solo il Consorzio</p>	1	<p>A livello di dipendente</p>	1
<p>Si, il processo coinvolge 1 pubblica amministrazione</p>	3	<p>A livello di collaboratore/consulente</p>	2
<p>Si, il processo coinvolge più di 1 pubblica amministrazione</p>	5	<p>A livello di Responsabile d'Area</p>	3
		<p>A livello dirigenziale</p>	4
		<p>A livello degli altri organi sociali</p>	5
<p>Controlli (C) Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p>		<p>Impatto criminologico (IC) Si sono già verificati eventi corruttivi nell'anno precedente?</p>	
<p>Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione</p>	1	<p>No</p>	1
<p>Si, è molto efficace</p>	2	<p>Si</p>	5
<p>Si, per una percentuale approssimativa del 50%</p>	3		
<p>Si, ma in minima parte</p>	4		
<p>No, il rischio rimane indifferente</p>	5		

Tabella n. 2 relativa all'analisi del rischio

Area di rischio	Processo	Probabilità				Impatto				Valutazione rischio
Area settori tecnici	Affidamento lavori, servizi e forniture	D	IE	C	C	IO	IE	LI	IC	2,75x2=5,5
		2	4	3	2	1	1	5	1	2,75x1,5=4,1
	Rapporti con soggetti terzi	D	IE	C	C	IO	IE	LI	IC	2,5x1,5=3,75
	Assicurazioni	3	3	3	2	1	1	3	1	
		D	IE	C	C					
		3	4	1	2					
Area amministrazione, controllo e finanza	Controllo	D	IE	C	C	IO	IE	LI	IC	2,25x2=4,5
		2	2	3	2	1	1	5	1	2,25x1,5=3,75
	Amministrazione	D	IE	C	C	IO	IE	LI	IC	2,25x2=4,5
	Finanza	2	4	1	2	1	1	5	1	
		D	IE	C	C					
		2	4	1	2					
Area servizi immobiliari	Affidamenti di lavori, servizi e forniture	D	IE	C	C	IO	IE	LI	IC	2,75x2=5,5
		2	4	3	2	1	1	5	1	2,75x1,5=4,1
	Immobiliare	D	IE	C	C	IO	IE	LI	IC	
		2	5	1	3					
Area affari generali, legale, societario e personale	Affari societari	D	IE	C	C	IO	IE	LI	IC	1,5x1,5=2,25
		2	1	1	2	1	1	3	1	2,5x1,75=4,37
	Personale	D	IE	C	C	IO	IE	LI	IC	1,5x1,5=2,25
	Legale	2	5	1	2	1	1	3	1	2,5x1,5=3,75
		D	IE	C	C	IO	IE	LI	IC	
	Protocollo	3	1	1	1	1	1	3	1	3x1,75=5,25
	Contributi e sponsorizzazioni	D	IE	C	C	IO	IE	LI	IC	
		2	5	1	2	1	1	4	1	
		D	IE	C	C					
		2	3	5	2					

Classificazione del rischio:

Non rilevante = da 1 a 3,5

Lieve = da 3,6 a 6,5

Moderato = da 6,6 a 10,5

Rilevante = da 10,6 a 15,5

Alto = da 15,6 a 25

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.

6. Misure di prevenzione del rischio.

6.1 Misure generiche comuni per tutte le Aree.

Sono individuate le seguenti misure, comuni e obbligatorie, per tutte le aree a rischio.

Misure di regolamentazione:

- operare nel rispetto della regolamentazione interna e nel rispetto delle leggi applicabili per settore di competenza;
- operare nel rispetto del Codice di comportamento, del MOG 231e del presente Piano.

Misure di trasparenza:

- 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.

Misure di formazione:

- partecipare alle iniziative di formazione e aggiornamento anche ma non solo in tema di *compliance*.

Misure di controllo:

- 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;
- svolgere controlli documentati, verificabili e riproducibili.

Misure di disciplina conflitto d'interesse: astenersi dall'adozione di decisioni in presenza di conflitto di interessi e comunicare al Direttore Generale e/o al Responsabile di riferimento per l'individuazione di un soggetto differente per l'espletamento dell'attività.

6.2. Misure specifiche per singola Area

Area di rischio	Misure	Stato attuazione
Area settori tecnici	<p>Misure di regolamentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rispetto del divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale; - Privilegiare il requisito dell'offerta "economicamente più vantaggiosa" sulla base di criteri chiari e definiti. <p>Misure di trasparenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati. <p>Misura di controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Richiesta del CIG per gli affidamenti di servizi, lavori e forniture, anche di importo inferiore a 1.000 euro; - Controllo del rispetto dei rapporti contrattuali con i gestori dei servizi; - Per il processo assicurazioni, controllo corretta esecuzione dei contratti assicurativi. 	In atto
Area amministrazione, controllo e finanza	<p>Misure di controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Controllo costante dei flussi e della qualità dei dati del sistema di contabilità analitica; - Controllo sull'aggiornamento dei libri e dei registri contabili; - Verifica di tutta la fatturazione emessa e registrata; - Verifica dei pagamenti in entrata ed in uscita; 	In atto

	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica corretta esecuzione dei rapporti contrattuali con gli istituti bancari; - Richiesta del DURC. 	
Area servizi immobiliari	<p>Misure di regolamentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rispetto del divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale; - Privilegiare il requisito dell'offerta "economicamente più vantaggiosa" sulla base di criteri chiari e definiti; - Oggettività nella predisposizione dei bandi e del materiale collegato. <p>Misure di trasparenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati. <p>Misura di controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Richiesta del CIG per tutti gli affidamenti di servizi, lavori e forniture, anche di importo inferiore a 1.000 euro; - Monitoraggio costante sullo stato del parco auto; - Monitoraggio sulle scadenze dei bolli, delle assicurazioni e delle manutenzioni del parco auto del Consorzio; - Monitoraggio sulle scadenze afferenti ai beni immobiliari del Consorzio; - Verifiche documentate nello svolgimento dei bandi per l'assegnazione di immobili. 	In atto
Area affari generali, legale, societario e personale	<p>Misure di regolamentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oggettività nella predisposizione della documentazione e nella redazione dei bandi di selezione. <p>Misure di controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Controlli incrociati dei requisiti dei candidati; - Monitoraggio costante sulla documentazione in entrata ed in uscita. 	In atto

6.3 Misure obbligatorie

6.3.1 Formazione

Uno dei più rilevanti strumenti gestionali di contrasto alla corruzione è stato individuato dalla L. 190/2012 nella formazione del personale.

CON.AMI ha già avviato con i precedenti PTPCT specifiche attività di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, tenendo presente, in coerenza con il PNA 2012, una strutturazione su due livelli: generale e specifica.

La formazione generale è rivolta a tutto il personale del Consorzio, al RPCT, nonché ai collaboratori che si ritiene opportuno coinvolgere. In tale ambito vengono trattate tematiche inerenti all'etica e alla legalità, al PTPCT ed al Codice di Comportamento.

La formazione specifica è rivolta al RPCT, al dirigente, ai responsabili di settore e ai dipendenti delle aree di rischio che si ritiene opportuno coinvolgere. Tale formazione attiene alle politiche, ai

programmi ed ai vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto.

I due livelli di formazione sono comprensivi di una parte teorica e una verifica scritta, mediante la consegna di un questionario relativo all'argomento oggetto della singola sessione di formazione che viene poi riconsegnato al RPCT.

6.3.2 Conferimento e autorizzazioni di incarichi.

CON.AMI non può conferire ai propri dipendenti incarichi non compresi nei propri compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative.

Al dipendente è fatto divieto di valersi, anche al di fuori dell'orario di lavoro, della propria condizione per svolgere, eventualmente a fine di lucro, attività che siano comunque in concorrenza con quelle di CON.AMI, e ricevere a tale effetto, compensi o regalie sotto qualsiasi forma.

Fatti salvi i casi di cui sopra, il dipendente deve essere preventivamente autorizzato dal Direttore Generale, sentito il responsabile di settore, per l'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica, enti di diritto pubblico o privato o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale.

Nel conferimento dell'autorizzazione, dovrà darsi atto che lo svolgimento dell'incarico di cui sopra non comporti incompatibilità nell'interesse del buon andamento del Consorzio.

Il dirigente non può assumere alcun incarico o ufficio, o svolgere altre attività, comunque compensati, al di fuori dell'azienda senza che ci sia il preventivo assenso della stessa.

Per quanto non espressamente previsto dal presente PTPCT in materia di incarichi e cumulo di impieghi, si rinvia ai contratti collettivi nazionali di categoria.

6.3.3 Inconferibilità ed incompatibilità

CON.AMI si impegna a rispettare la normativa di cui al D.Lgs. 39/2013 in materia di incompatibilità ed inconferibilità.

Il RPCT cura che siano rispettate le disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.

CON.AMI verifica l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità/incompatibilità a mezzo della richiesta di apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 e pubblicata sul proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 39/2013 nonché della determina ANAC n. 833 del 03/08/2016 recante "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili", il RPCT può avviare dei procedimenti di controllo al fine di contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità, al fine di farvi provvedere. Ove il soggetto destinatario non vi provveda tempestivamente il RPCT potrà segnalare i casi di possibile violazione del D.Lgs. 39/2013 all'ANAC.

Pertanto, il RPCT potrà svolgere una verifica annuale nei confronti, a rotazione, di uno dei soggetti destinatari della normativa attraverso la richiesta del (I) casellario giudiziale e/o della (II) visura camerale individuale presso la CCIAA

Nell'ambito del D.lgs. 39/2013 rileva il richiamo, contenuto all'art. 21, dell'art. 53, comma 16-ter, primo periodo, del D.lgs. n. 165/2001 sul *pantouflage* secondo il quale: "i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001 non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri". L'estensione del divieto di *pantouflage* ai destinatari del D.lgs. 39/2013 comporta l'assoggettamento del divieto in questione anche al CON.AMI.

Al fine di ridurre il rischio di verifica di ipotesi di *pantouflage*, CON.AMI adotta la seguente misura preventiva destinata ai dirigenti ed ai membri dell'organo amministrativo: inserimento nell'atto di nomina della clausola sul divieto di *pantouflage*.

6.3.4 Codice di Comportamento, Codice etico, Codice sanzionatorio

Ai sensi dell'articolo 1 comma 44 della L. 190/2012, CON.AMI ha provveduto ad adottare e mantenere aggiornato il proprio Codice di Comportamento interno, il quale rappresenta una delle principali misure di prevenzione della corruzione e, in quanto tale, è parte essenziale e sinergica del PTPCT.

CON.AMI inoltre nell'ambito del MOG 231, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, ha adottato e divulgato il Codice Etico, tenendo anche in considerazione i presupposti della L. 190/2012, nonché un Codice Sanzionatorio.

Tutti i Codici sopra menzionati sono stati divulgati ai dipendenti e vengono resi noti ai nuovi assunti.

6.3.5. Rotazione del personale.

La 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.

Considerata la specificità delle competenze richieste per ogni settore e l'esiguità del personale operante in CON.AMI, la rotazione del personale non risulta possibile.

Tuttavia, in linea con il PNA 2016, non essendo possibile garantire il principio della rotazione come misura di prevenzione, il Direttore Generale si adopera per l'adozione di modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività tra i dipendenti, evitando in tal modo l'isolamento in certe mansioni.

Peraltro, in linea con il PNA 2018, CON.AMI adotta quale misura di prevenzione della corruzione il sistema della rotazione straordinaria, prevedendo che 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.

6.3.6. Segnalazione di illeciti (Whistleblowing)

La normativa in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (legge 6 novembre 2012, n. 190 e s.m.i.) ha introdotto un nuovo strumento per facilitare la segnalazione di comportamenti che possono costituire illeciti, in particolare di natura corruttiva. Tale strumento è previsto:

- dall'art. 54 bis del D. Lgs. 165/2001, come introdotto dalla Legge n. 190/2012, successivamente modificato dal D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114, che titola "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. "whistleblower");
- dalla 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";
- dalla Direttiva Comunitaria n. 1937/2019;
- dalle linee guida ANAC di cui alla determina n. 469 del 9 giugno 2021.

Al riguardo, si segnala che il CON.AMI nell'ambito del Modello 231 ha adottato con deliberazione n. 68 del Consiglio di Amministrazione del 05/06/2018 un "Protocollo Segnalazione illeciti – Whistleblowing", aggiornato dapprima con deliberazione n. 14 del 16 febbraio 2021 e quindi con deliberazione n. 13 del 9 febbraio 2022, anche alla luce delle indicazioni fornite nella determina ANAC n. 469 del 9 giugno 2021.

Si rinvia al predetto protocollo per la disciplina interna al CONAMI in materia di Whistleblowing.

6.3.7. 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.

Quanto alle informazioni oggetto di pubblicazione alla sezione del sito web del Consorzio recante "Amministrazione trasparente", si rinvia, per quanto compatibili, all'elencazione ed alle tempistiche di cui all'allegato 1 della determina ANAC n. 1134/2016.

6.3.8. Accesso civico

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni e le società in controllo o in partecipazione pubblica, diretta o indiretta, abbiano omesso di pubblicare, in ossequio a quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.

Con il D.Lgs. 97/2016 è stata introdotta una nuova forma di accesso civico "generalizzato" ai dati ed ai documenti pubblici, equivalente a quello che nei sistemi anglosassoni è definita Freedom of information act (c.d. "Foia"). Questa nuova forma di accesso prevede che chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, possa accedere a tutti i dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto di alcuni limiti tassativamente indicati dalla legge.

Il CON.AMI ha adottato un proprio Regolamento sul diritto d'accesso nel quale vengono contemplati tutti i tipi di accesso (civico, civico generalizzato, documentale e dei Consiglieri Comunali) e vengono disciplinate le modalità di esercizio dello stesso.

Il suddetto Regolamento è consultabile sul sito web del Consorzio, alla sezione "Amministrazione Trasparente".

Per quanto non espressamente previsto nel presente PTPCT in materia di accesso civico si rinvia alle disposizioni di legge vigenti e al Regolamento interno sull'accesso civico.

6.3.9. Trasferimento per condanna

In ottemperanza all'art. 3 della l. 97/2001, il Consorzio adotta la misura del trasferimento a seguito di rinvio a giudizio per i delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383.

In caso di rinvio a giudizio di un dipendente del Consorzio per uno dei predetti reati, il CDA del Consorzio su indicazione del Direttore Generale lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza in CONAMI, in relazione alla propria organizzazione, può procedere al trasferimento di sede, o alla attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che il Consorzio stesso può ricevere da tale permanenza.

Qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio, in base alle regole interne applicate da Consorzio.

Salvo che il dipendente chieda di rimanere presso il nuovo ufficio o di continuare ad esercitare le nuove funzioni, i provvedimenti di cui ai paragrafi precedenti perdono efficacia se per il fatto è pronunciata sentenza di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva e, in ogni caso, decorsi cinque anni dalla loro adozione, sempre che non sia intervenuta sentenza di condanna definitiva. In caso di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva, il Consorzio, sentito l'interessato, adotta i provvedimenti consequenziali nei dieci giorni successivi alla comunicazione della sentenza, anche a cura dell'interessato. In presenza di obiettive e motivate ragioni per le quali la riassegnazione all'ufficio originariamente coperto sia di pregiudizio alla funzionalità di quest'ultimo, il Consorzio può non dare corso al rientro.

7. Modalità di verifica.

Il RPCT svolgerà la funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione da parte dei soggetti obbligati. Tale controllo verrà effettuato attraverso:

- monitoraggio delle segnalazioni pervenutegli da qualunque soggetto;
- appositi controlli a campione una tantum;
- monitoraggio effettuato in merito alle richieste di accesso civico e di accesso civico generalizzato.

8. Altre figure di rilievo

8.1. OdV

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

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

8.2. 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, attualmente 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.

8.3. 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, Dott. Giacomo Capuzzimati.

8.4. Responsabile delle pubblicazioni nella sezione “Amministrazione Trasparente”

Ai sensi dell’art. 10 del D.Lgs. 33/2013 s.m.i., è individuato in CON.AMI quale Responsabile della pubblicazione delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione sul proprio sito web, nella sezione “Amministrazione Trasparente”, il RPCT.

9. 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.

10. Aggiornamento del Piano

In ossequio alla normativa in vigore, il presente Piano è oggetto di aggiornamenti che vengono effettuati annualmente, di regola, salvo diverse disposizioni di ANAC, entro il 31 gennaio, 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.