



CONSORZIO AZIENDA MULTISERVIZI INTERCOMUNALE

**PIANO TRIENNALE
DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)
2025-2027**

Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 30/01/2025

Sommario

Sommario	2
Premessa	3
1. Quadro di riferimento	3
2. Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	5
3. Analisi del contesto esterno e interno	6
3.1 <i>Il contesto esterno</i>	6
3.2 <i>Il contesto interno</i>	9
4. Mappatura dei processi	11
5. Analisi del rischio	20
6. Misure di prevenzione del rischio	24
6.1 <i>Misure generiche comuni per tutte le Aree</i>	24
6.2 <i>Misure specifiche per singola Area</i>	26
6.3 <i>Misure obbligatorie</i>	29
7. Modalità di verifica	37
8. Monitoraggio	37
9. Altre figure di rilievo	38
9.1 <i>OdV</i>	38
9.2 <i>DPO</i>	38
9.3 <i>Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)</i>	38
9.4 <i>Responsabile delle pubblicazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente"</i>	39
10. Efficacia e violazioni del Piano	39

Premessa

Il presente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito “PTPCT”) di CON.AMI costituisce l’aggiornamento al precedente Piano 2024-2026.

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., costituito, 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. 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. 7 del 17 gennaio 2023 (a seguire PNA 2022) e modificato con determina ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023;
- il Piano Triennale della 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:

- 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.

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 2025-2027.

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 i seguenti obiettivi strategici fissati dall'organo di indirizzo (CdA) con deliberazione assunta in data odierna ____:

- Implementazione della misura di prevenzione del conflitto di interesse con riguardo alla gestione dei fondi PNRR e ATUSS.

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 nella determinazione ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018, nonché quelle indicate all'allegato n. 3 del PNA 2022, 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. Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 97 del 11 dicembre 2024, il CON.AMI ha designato quale RPCT l'Avv. Alessandra Caricola, Responsabile Settori Affari Generali, Legale, Societario e Personale fino al 31/12/2025.

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 2024, non si sono registrati eventi particolarmente rilevanti.

Il Governo ha proseguito l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (a seguire PNRR) volto a mettere in campo azioni che mirano non solo ad accrescere il potenziale di crescita del Paese, ma anche a ridurre le perduranti disparità regionali, intergenerazionali e di genere che frenano lo sviluppo dell'economia.

In questo contesto, CON.AMI, in continuità con quanto già effettuato nel 2024, quale soggetto attuatore di quattro interventi per la linea di investimento PNRR denominata Missione 5 "Inclusione e Coesione" Componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore" – investimento 2.2 "Piani Urbani Integrati", continuerà nel corso del 2025 a gestire i fondi provenienti dall'attuazione del PNRR.

Tale linea di finanziamento, destinata alle città metropolitane per un ammontare complessivo pari a

2.493,79 milioni di Euro per il periodo 2022-2026, prevede uno specifico stanziamento per la Città Metropolitana di Bologna di circa 157 milioni di Euro di cui per CON.AMI oltre 16 milioni di Euro. Il progetto “Parco dell’Innovazione – Complesso Osservanza” è stato selezionato per il Piano Urbano Integrato della Città Metropolitana di Bologna denominato “RETE METROPOLITANA PER LA CONOSCENZA. LA GRANDE BOLOGNA”.

Inoltre, nell’ambito dell’attuazione dell’ATUSS (Agende Trasformative Urbane per lo Sviluppo Sostenibile) del Nuovo Circondario Imolese, programma inserito nel PR FESR Emilia Romagna 2021-2027, che mira a incentivare lo sviluppo economico a partire dai luoghi della cultura e delle vocazioni esistenti attraverso il rafforzamento delle connessioni e l’individuazione di nuove centralità nei comuni della pianura e della Vallata, valorizzando il territorio come snodo geografico nella città metropolitana di Bologna, fra l’Emilia e la Romagna, il CON.AMI è stato riconosciuto quale Ente beneficiario di Euro 800.000,00 da parte della Regione Emilia Romagna per la realizzazione del progetto Casa degli Eventi nell’Autodromo Internazionale "Enzo e Dino Ferrari" di Imola.

La gestione di denaro pubblico comporta un intrinseco rischio corruttivo, benché l’attribuzione dei fondi in questione sia assoggettata a controlli da parte dell’ente erogatore.

S’indicano a seguire i rischi corruttivi ipotizzati attraverso la gestione dei fondi derivanti da PNRR-ATUSS e le misure di contenimento già ~~attivate~~ dal 2023, confermate nel 2025 e ulteriormente integrate.

Rischi:

- *Produzione di documentazione non veritiera;*
- *Carenza dei controlli (preliminari, concomitanti e successivi);*
- *Carente produzione della documentazione a supporto dell’attività svolta nella gestione dei fondi derivanti da PNRR-ATUSS;*
- *Gestione dei processi decisionali in conflitto d’interessi.*

Misure:

- *Applicazione circolare n. 30 dell’11/08/2022 del Ministero dell’Economia e delle Finanze avente ad oggetto “Circolare sulle procedure di controllo e rendicontazione delle misure PNRR”.*
- *Applicazione dei controlli prescritti nel documento recante le “Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori” per i soggetti attuatori;*
- *Applicazione dei criteri di ammissibilità di e costi e modalità di rendicontazione di cui al “Manuale di istruzioni per la rendicontazione - versione 2.0 approvato dalla Regione*

Emilia-Romagna con determinazione n. 16321 del 07/08/2024” per i soggetti attuatori dei progetti ATUSS;

- *Sistema di Controllo e Gestione (di seguito “Si.Ge.Co);*
 - *acquisizione dichiarazioni di assenza del conflitto di interesse soggetti coinvolti nell’attuazione degli interventi a valere sul PNRR/ATUSS.*
- Variabili culturali

Nel corso del 2024 il Consorzio ha continuato ad avvalersi per tutti i suoi dipendenti di forme di lavoro flessibili, 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. In particolare, Inoltre, si segnala che il Consorzio ha rinnovato a ciascun dipendente fino al 31/12/2026 il contratto individuale per lo svolgimento della prestazione lavorativa in smart working ~~stipulato nel 2023~~, continuando a fornire ai dipendenti tutti i mezzi informatici necessari.

S’indicano a seguire i rischi corruttivi ipotizzati attraverso lo smart working e le misure di contenimento attivate dal ~~corso del 2023~~ e confermate nel 2025.

Rischi:

- *lassismo e demotivazione dei lavoratori in modalità agile;*
- *riduzione del monitoraggio sulla gestione delle attività.*

Misure:

- *Riunioni periodiche per garantire un monitoraggio e coinvolgimento del personale a distanza.*

3.1.2 Variabili criminologiche

Il CON.AMI è partecipato dai 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 (si rinvia anche all'allegato E del PIAO della regione Emilia-Romagna del 26/6/2023).

Il Dipartimento della Pubblica Sicurezza Direzione centrale della polizia criminale-servizio analisi criminale- ha pubblicato nel maggio 2024 un documento dedicato ai reati corruttivi. Nel predetto documento viene fornito un riferimento aggiornato sull'incidenza della fenomenologia criminale sul territorio nazionale, con un focus per regione; la regione Emilia-Romagna risulta essere tra le regioni virtuose, in cui l'incidenza dei delitti in questione è bassa a livello nazionale (5,73 su un livello massimo di 21,45).

Peraltro, da un'analisi più dettagliata per singola tipologia di reato sono state create delle "mappe di calore" (rosso per le regioni con il più alto tasso di verifica di reato, giallo con un tasso medio di verifica di reato, verde con il più basso tasso di verifica di reato) emerge che l'Emilia-Romagna è collocata tra le regioni in verde nella mappa di calore sia per i reati di concussione, peculato e abuso d'ufficio, mentre è tra le regioni in giallo per i reati di corruzione.

Atteso quanto sopra, non si ritiene che i fattori criminologici trattati non parrebbero aumentare il livello di esposizione del rischio corruttivo di CON.AMI.

3.2 Il contesto interno

3.2.1 Attività istituzionale

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, assumo 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.

Alla data di approvazione del presente Piano sono presenti n. 2 dirigenti, di cui uno occupa la carica Direttore Generale e l'altro quella di Dirigente Settori Tecnici e sedici dipendenti (incluso il Direttore Generale) e n. 14 dipendenti.

3.2.4 Qualità del personale

Il Consorzio seleziona, secondo criteri e procedure stabiliti nel regolamento per il reclutamento del personale (ispirato ai principi pubblicistici), personale qualificato, garantendone la formazione necessaria. Peraltro, non risultano allo stato attuale condanne nei confronti dei dipendenti del Consorzio per reati di carattere corruttivo.

4. Mappatura dei processi

Il Consorzio si articola nelle seguenti aree:

1. Area settori tecnici;
2. Area amministrazione, controllo e finanza;
3. Area settore immobiliare;
4. 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.

Di seguito 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:

- predisposizione atti utili alla stipula contratti;
- redazione atti di proroghe, rinnovi;
- redazione atti per varianti;
- predisposizione atti per affidamenti complementari;
- redazione atti per autorizzazioni al subappalto;
- predisposizione atti ai fini della liquidazione.

Attività nell'ambito delle gare gas:

- attività di supporto propedeutica e conseguente.

Individuazione dei possibili 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 dei possibili 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:

- cura e gestione rapporti con i broker;
- gestione assicurazioni;

Individuazione dei 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: si.
- 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.

Di seguito l'analisi di nr. 4 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 dei possibili 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 settore immobiliare, di atti per rendicontazione di attività che godono di finanziamenti pubblici.

Individuazione dei possibili 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.

Individuazione dei 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.*

d) Fondi rivenienti dal PNRR, ATUSS e/o altri fondi:

Attività nella fase esecutiva:

- gestione amministrativo - contabile delle procedure e delle spese esposte a rendicontazione sul PNRR;
- gestione amministrativo-contabile delle procedure e delle spese esposte a rendicontazione fondi ATUSS, per la realizzazione del progetto "Polo Funzionale Autodromo Internazionale "Enzo e Dino Ferrari" di Imola – Casa degli Eventi";
- gestione dei flussi finanziari;
- gestione delle rendicontazioni;
- gestione sistema ReGiS afferente alla registrazione e attestazione degli esiti del controllo riferiti a “Spese/Procedure consuntivate” per il PNRR;
- gestione sistema Sfinge afferente alla registrazione e attestazione degli esiti del controllo riferiti a “Spese/Procedure consuntivate” per l’ATUSS.

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

- *Produzione di documentazione non veritiera;*
- *Carenza di controlli previsti per legge o da regolamenti interni;*
- *Carente produzione della documentazione a supporto dell’attività svolta nella gestione dei fondi derivanti da PNRR, ATUSS e/o altri fondi.*

3) Area settore immobiliare

Responsabile: unità con qualifica di quadro.

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.

Di seguito l'analisi di nr. 3 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 diretti: indagini di mercato tra uno o più operatori;
- per affidamenti sopra la soglia dell'affido diretto: predisposizione di procedure e bandi di gara e documentazione annessa secondo la norma applicabile in relazione all'importo;
- attività di verifica ai fini della validazione di progetti di opere pubbliche.

Attività nella fase selettiva:

- per affidamenti diretti: affidamento incarichi;
- per affidamenti sopra la soglia dell'affidamento diretto: 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;
- monitoraggio dell'esecuzione degli appalti 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 dei possibili 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 dei possibili 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.*

c) Fondi rivenienti dal PNRR, ATUSS e/o altri fondi:

Attività nella fase esecutiva:

- gestione delle procedure di gara;
- attuazione dei progetti;
- monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi (entro le scadenze fissate);
- relativamente agli aspetti tecnici, gestione delle rendicontazioni sulla piattaforma Sfinge per i fondi ATUSS per la realizzazione del progetto Casa degli Eventi nell'Autodromo Internazionale "Enzo e Dino Ferrari" di Imola";
- relativamente agli aspetti tecnici, gestione delle rendicontazioni sulla piattaforma ReGis per i

fondi PNRR.

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

- *Carenza di controlli previsti per legge o da regolamenti interni;*
- *Carente produzione della documentazione a supporto dell'attività svolta nella gestione dei fondi derivanti da PNRR, ATUSS e/o da altri fondi;*
- *Carenza di documentazione a supporto della procedura seguita per l'affidamento.*

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.

Di seguito l'analisi di nr. 5 processi relativi all'attività dell'Area.

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

Attività nella fase di supporto:

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

Individuazione dei possibili 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 alla gestione ed amministrazione del personale.

Attività nella fase di gestione dei rapporti con i terzi:

- gestione rapporti con consulente del lavoro.

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

- *Carenza di documentazione a supporto della procedura seguita;*
- *Carente oggettività nella scelta del personale.*

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 esterni.

Individuazione dei possibili 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 dei possibili 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 la concessione di contributi/sponsorizzazioni).

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

Individuazione dei possibili eventi rischiosi per tale Processo (a titolo esemplificativo e non

esaustivo):

- *carezza di controlli; assenza di riferimenti oggettivi, normativi o ufficiali nei controlli e nella redazione della documentazione ufficiale;*
- *produzione di documentazione incompleta o non veritiera.*

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		
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, procedure, codici comportamentali)	2	Fino a circa il 20%	1
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 40%	2
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, procedure, codici comportamentali)	4	Fino a circa il 60%	3
È altamente discrezionale	5	Fino a circa l'80%	4
		Fino a circa il 100%	5
Interesse Esterno (IE) Il Processo produce effetti esterni al Consorzio?		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?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	1	No	1
No, il risultato del processo è rivolto ai soci	2	Si, ma non sono state oggetto di pubblicazioni sulla stampa	2
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente a enti e istituzioni esterne al Consorzio	3	Si, oggetto di pubblicazione sulla stampa locale	3
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ai fornitori	4	Si, oggetto di pubblicazione sulla stampa nazionale	4
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ai clienti/utenti	5	Si, oggetto di pubblicazione sulla stampa internazionale	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> <table border="1"> <tr> <td>No, il processo coinvolge solo il Consorzio</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Si, il processo coinvolge 1 pubblica amministrazione</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Si, il processo coinvolge più di 1 pubblica amministrazione</td> <td>5</td> </tr> </table>	No, il processo coinvolge solo il Consorzio	1	Si, il processo coinvolge 1 pubblica amministrazione	3	Si, il processo coinvolge più di 1 pubblica amministrazione	5	<p>Livello Impatto (LI) A che livello gerarchico può collocarsi il rischio?</p> <table border="1"> <tr> <td>A livello di dipendente</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>A livello di collaboratore/consulente</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>A livello di Responsabile d'Area</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>A livello dirigenziale</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>A livello degli altri organi sociali</td> <td>5</td> </tr> </table>	A livello di dipendente	1	A livello di collaboratore/consulente	2	A livello di Responsabile d'Area	3	A livello dirigenziale	4	A livello degli altri organi sociali	5
No, il processo coinvolge solo il Consorzio	1																
Si, il processo coinvolge 1 pubblica amministrazione	3																
Si, il processo coinvolge più di 1 pubblica amministrazione	5																
A livello di dipendente	1																
A livello di collaboratore/consulente	2																
A livello di Responsabile d'Area	3																
A livello dirigenziale	4																
A livello degli altri organi sociali	5																
<p>Controlli (C) Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <table border="1"> <tr> <td>Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Si, è molto efficace</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Si, per una percentuale approssimativa del 50%</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Si, ma in minima parte</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>No, il rischio rimane indifferente</td> <td>5</td> </tr> </table>	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1	Si, è molto efficace	2	Si, per una percentuale approssimativa del 50%	3	Si, ma in minima parte	4	No, il rischio rimane indifferente	5	<p>Impatto Criminologico (IC) Si sono già verificati eventi corruttivi nell'anno precedente?</p> <table border="1"> <tr> <td>No</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Si</td> <td>5</td> </tr> </table>	No	1	Si	5		
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1																
Si, è molto efficace	2																
Si, per una percentuale approssimativa del 50%	3																
Si, ma in minima parte	4																
No, il rischio rimane indifferente	5																
No	1																
Si	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, sotto e sopra soglia	D	IE	CP	C	IO	IE	LI	IC	2,25x2,75=5
		2	4	1	2	4	1	5	1	3,25x1,75=5,68
		D	IE	CP	C	IO	IE	LI	IC	
	Rapporti con soggetti terzi	3	3	5	2	1	1	4	1	2,5x1,75=4,37
		D	IE	CP	C	IO	IE	LI	IC	
	Assicurazioni	3	4	1	2	1	1	4	1	
Area amministrazione, controllo e finanza	Controllo	D	IE	CP	C	IO	IE	LI	IC	1,75x1,5=2,6
		2	2	1	2	1	1	3	1	2,25x1,5=3,75
	Amministrazione	D	IE	CP	C	IO	IE	LI	IC	
		2	4	1	2	1	1	3	1	
	Finanza	D	IE	CP	C	IO	IE	LI	IC	2,25x2,25=5,06
		2	4	1	2	1	1	5	1	
	Fondi rivenienti dal PNRR e altri fondi	D	IE	CP	C	IO	IE	LI	IC	
		2	4	1	2	2	1	5	1	
Area settore immobiliare	Affidamenti di lavori, servizi e forniture	D	IE	CP	C	IO	IE	LI	IC	2,25x2,75=5
		2	4	1	2	4	1	5	1	2,5x1,5=3,75
		D	IE	CP	C	IO	IE	LI	IC	
	Immobiliare	2	5	1	2	1	1	3	1	2,25x2,25=5,06
		D	IE	CP	C	IO	IE	LI	IC	
	Fondi rivenienti dal PNRR e altri fondi	2	4	1	2	2	1	5	1	
Area affari generali, legale, societario e personale	Affari generali e societari	D	IE	CP	C	IO	IE	LI	IC	1,5x1,5=2,25
		2	1	1	2	1	1	3	1	2,5x1,75=4,37
		D	IE	CP	C	IO	IE	LI	IC	
	Personale	2	5	1	2	1	1	4	1	

	Legale	D	IE	CP	C	IO	IE	LI	IC	<div style="background-color: #92d050; height: 15px; width: 100%;"></div> <div style="background-color: #92d050; height: 15px; width: 100%;"></div> <div style="background-color: #92d050; height: 15px; width: 100%;"></div>
		3	1	1	1	1	1	3	1	
	Protocollo	D	IE	CP	C	IO	IE	LI	IC	
		2	5	1	2	1	1	3	1	
	Contributi e sponsorizzazioni	D	IE	CP	C	IO	IE	LI	IC	
		2	3	5	2	1	1	5	1	

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;
- con riguardo alla gestione fondi PNRR, operare nel rispetto del Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co) approvato dal Consiglio di Amministrazione del CONAMI, con delibera n. 118 del 17/10/2023;
- operare nel rispetto del Codice di comportamento, del MOG 231 e del presente Piano.

Monitoraggio	Stato di attuazione
Costante da parte dei Responsabili d'Area. Verifica annuale da parte del RPCT sul numero di segnalazioni pervenute	In atto

Misure di trasparenza:

- operare nel rispetto di criteri di correttezza e trasparenza;
- tracciabilità informatica degli atti;
- produrre documentazione veritiera e completa;
- nella redazione degli atti attenersi ai principi di semplicità e chiarezza;

Monitoraggio	Stato di attuazione
Costante da parte dei Responsabili d'Area.	In atto

Misure di formazione:

- partecipare annualmente alle iniziative di formazione.

Monitoraggio	Stato di attuazione
Verifica annuale da parte del RPCT	In atto

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.

Monitoraggio	Stato di attuazione
Costante da parte dei Responsabili d'Area. Verifica annuale da parte del RPCT sul numero di segnalazioni pervenute	In atto

Misure di disciplina conflitto d'interesse:

- astenersi dall'adozione di decisioni o svolgere attività 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;
- produzione di una dichiarazione di assenza di conflitto d'interessi all'avvio della procedura di selezione del personale da parte dei membri della commissione di gara o all'avvio di una gara per l'affidamento di lavori superiori ad Euro 150.000,00 o servizi e forniture superiori a Euro 140.000,00 da parte del RUP, membri della commissione di gara e DL, se nominati;

	del Consorzio; - Monitoraggio sulle scadenze afferenti ai beni immobiliari del Consorzio.		
Area affari generali, legale, societario e personale	Misure di regolamentazione: – Oggettività nella predisposizione della documentazione e nella redazione dei bandi di selezione. Misure di controllo: - Monitoraggio costante sulla documentazione in entrata ed in uscita.	In atto	D.G. / Responsabile di area

6.3 Misure obbligatorie

- *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.

Misura	Tempi d’attuazione	Responsabile dell’attuazione	Indicatore di monitoraggio	Stato attuazione
Formazione del personale	Annuale	RPCT		In atto

Monitoraggio	Formazione svolta dal RPCT e da consulente esterno nel corso del 2024. Misura attuata e idonea.
--------------	---

- *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 del Consorzio senza che ci sia il preventivo assenso dello stesso.

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

Misura	Tempi d'attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatore di monitoraggio	Stato attuazione
Richiesta autorizzazione	Costante	DG	Pubblicazione dei dati sul sito web del Consorzio	In atto
Monitoraggio	Nel corso del 2024 non sono stati autorizzati o conferiti incarichi. Misura attuata e idonea.			

- *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.

I predetti procedimenti di controllo possono realizzarsi attraverso la richiesta da parte del RPCT di:

- copia del casellario giudiziale;
- copia della visura camerale individuale.

Ove il soggetto destinatario non vi provveda tempestivamente il RPCT potrà segnalare i casi di possibile violazione del D.Lgs. 39/2013 all’ANAC.

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, in linea con le novità introdotte dall’ANAC con delibera n. 493 del 25 settembre 2024:

- inserimento nell’atto di nomina della clausola sul divieto di *pantouflage*;

Misura	Tempi d’attuazione	Responsabile dell’attuazione	Indicatore di monitoraggio	Stato attuazione
Dichiarazione assenza causa incompatibilità	Annuale	RPCT	Pubblicazione sul sito web	In atto
Dichiarazione assenza causa inconferibilità	All’atto di nuova nomina	RPCT	Pubblicazione sul sito web	In atto
Dichiarazione pantouflage	All’atto di nuova nomina	RPCT	Verifica annuale	In atto

Monitoraggio	<p>Nel corso del 2024 sono state assunte:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Dichiarazione assenza causa incompatibilità assunte:7 (relative a: membri del CDA, DG e dirigente); – Dichiarazione assenza causa inconfiribilità assunte: 1 (nuova nomina del DG nel corso del 2024); – Dichiarazione pantouflage assunte: 1 (nuova nomina del DG nel corso del 2024). <p>Le misure sono attuate ed idonee.</p>
--------------	--

- *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, 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.

Nel corso del 2024 è stato aggiornato il Codice di comportamento rispetto alle novità introdotte nel 2023 al codice di comportamento dei dipendenti pubblici ad opera del D.P.R. del 13/06/2023 n. 81, tenendo in considerazione il “Regolamento in tema di utilizzo e controllo degli strumenti elettronici, informatici e tecnologici” adottato dal Consorzio.

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

Misura	Tempi d'attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatore di monitoraggio	Stato attuazione
Rispetto codice di comportamento e codice etico	Costante	RPCT, OdV e Responsabili d'Area	Segnalazioni pervenute	In atto
Monitoraggio			<p>Nel corso del 2024: N. 0 segnalazioni pervenute di violazioni del codice di comportamento e del codice etico: 0 La misura è attuata ed idonea.</p>	

- *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.

Si segnala che 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 al Consiglio di Amministrazione.

Misura	Tempi d'attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatore di monitoraggio	Stato attuazione
Rotazione straordinaria	Costante	DG	Comunicazione condanne da parte del personale	In atto
Monitoraggio			Nel corso del 2024 non sono state attivate rotazioni straordinarie. La misura è attuata ed idonea.	

- *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 delibera n. 469 del 9 giugno 2021;
- dalle linee guida ANAC di cui alla delibera n. 311 del 12 luglio 2023.

Il CON.AMI nell'ambito del Modello 231 ha adottato con deliberazione n. 50 del Consiglio di Amministrazione del 19/04/2023 un "Protocollo Segnalazione illeciti – Whistleblowing", aggiornato al D.lgs. 24/2023 recante "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali".

Si rinvia al predetto protocollo per la disciplina interna al CONAMI in materia di Whistleblowing, tra l'altro pubblicato sul sito di CON.AMI.

Si segnala che ANAC ha pubblicato in data 07/11/2024 un primo schema delle Linee guida in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione. Nel corso del 2025, CON.AMI intende vigilare sull'adozione del predetto testo al fine di valutare eventuali novità a cui eventualmente adeguarsi.

Misura	Tempi d'attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatore di monitoraggio	Stato attuazione
Sistema di segnalazione	Costante	RPCT/OdV	Verifica annuale delle segnalazioni pervenute	In atto
Monitoraggio			Nel corso del 2024 non sono pervenute segnalazioni. La misura è attuata ed idonea.	

- *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 e all'allegato n. 9 del PNA 2022.

I responsabili della produzione e comunicazione delle informazioni oggetto di pubblicazioni sono, per quanto di competenza:

- DG;
- Responsabili d'Area
- RPCT;
- Consiglio di Amministrazione.

Nel corso del 2024 l'ANAC ha adottato con Delibera n. 495 del 25 settembre 2024 dei nuovi schemi in materia di trasparenza. CON.AMI nel corso del 2025 darà seguito all'adeguamento, per quanto compatibile.

Misura	Tempi d'attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatore di monitoraggio	Stato attuazione
Controllo pubblicazioni	Semestrale	RPCT	Relazione annuale RPCT	In atto
Monitoraggio			Nel corso del 2024 sono state svolte le verifiche del sito. La misura è attuata ed idonea.	

Con riferimento alla trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR, in linea con quanto previsto nel PNA 2022 (cfr. pag. 118-119 del PNA), si dà atto che il CON.AMI, sebbene non obbligato in quanto soggetto attuatore, ha provveduto a creare all'interno del proprio sito web un'apposita sezione denominata "Attuazione misura PNRR".

- *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.

Si dà atto che nel 2022 il CON.AMI ha adottato il registro degli accessi, come consultabile al sito web, alla sezione “Amministrazione trasparente”.

Misura	Tempi d’attuazione	Responsabile dell’attuazione	Indicatore di monitoraggio	Stato attuazione
Applicazione accesso civico e accesso civico generalizzato	Costante	DG/Responsabili di Area/RPCT	Verifica annuale del numero degli accessi	In atto
Aggiornamento Registro accessi	Costante	RPCT	Verifica del sito	In atto
Monitoraggio	Nel corso del 2024 sono pervenute n. 2 richieste di accesso tutte evase. Le misure in questione risultano efficaci ed idonea.			

- *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 CON.AMI, 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.

Misura	Tempi d'attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatore di monitoraggio	Stato attuazione
Trasferimento per rinvio a giudizio	Dal momento dell'assunzione del dipendente	RPCT e D.G.	Verifica annuale tramite richiesta al D.G. da parte del RPCT	In atto
Monitoraggio			Nel corso del 2024 non sono pervenute notizie di condanne presupposto per attivare la misura. La misura risulta efficace ed idonea.	

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:

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

8. Monitoraggio

Ai sensi e nel rispetto delle indicazioni contenute nel PNA 2022 dell'ANAC, è necessario che il PTPCT sia efficace e, a tal fine, è necessario prevedere plurime forme di monitoraggio.

Nello specifico, vengono previsti i seguenti sistemi di monitoraggio:

- a) Monitoraggio sull'attuazione e l'idoneità delle misure generali;

Ciò consente di non introdurre nuove misure senza aver prima verificato se quelle già previste sono in grado di contenere.

In CON.AMI tale monitoraggio avviene una volta all'anno, in sede di aggiornamento del PTPCT e lo si registra in ogni paragrafo concernente le misure di carattere generale.

- b) Monitoraggio sulla trasparenza

Tale monitoraggio è destinato ad appurare l'aggiornamento costante della sezione "Amministrazione trasparente" sul sito web di CON.AMI, (cfr. Art. 6.3) ed avviene semestralmente ed anche in prossimità delle attestazioni sulla trasparenza svolte dall'ODV.

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, attualmente composto da un organo monocratico.

Al fine di consentire una costante integrazione tra il sistema di monitoraggio creato nell'ambito della prevenzione della corruzione e quello del Modello di Organizzazione e Controllo, si prevedono almeno due incontri annuali del RPCT con l'OdV, onde predefinire gli ambiti sensibili di interesse comune e la costituzione dei flussi informativi che meglio consentano di attuare il monitoraggio.

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.

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

9.3 Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto Responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa (RASA). L'individuazione del RASA e la sua indicazione nel PTPCT è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione e dunque non può essere omessa.

Alla luce di quanto sopra, la figura del RASA di CON.AMI è stata individuata nella persona del Direttore Generale.

9.4 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 Direttore Generale.

10. Efficacia e violazioni del Piano

Le previsioni contenute nel presente PTPCT sono applicabili dal momento dell’approvazione dello stesso da parte dell’organo di indirizzo (CdA) e la loro inosservanza può dar luogo all’avvio di procedimenti disciplinari.