

Piano di Prevenzione della Corruzione

In conformità al Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

– Legge 6 novembre 2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione –

*Approvato con determina n. 3 del verbale n. 6 del 30.01.2014
dell’Amministratore unico dell’Acquedotto Poiana spa*

1. Premessa

Il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) è stato approvato 11 settembre 2013 da Ci.V.I.T. (ora A.N.AC) in attuazione della L.190/2012 (*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*).

La funzione principale del P.N.A. è quella di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione a livello nazionale ed internazionale.

Il P.N.A., per alcune adempienze, si rivolge esplicitamente agli Enti di diritto privato in controllo pubblico affinché quest'ultimi introducano ed implementino adeguate misure organizzative e gestionali mediante:

- adozione di un proprio Piano di Prevenzione della Corruzione ed integrarlo con il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 (se esistente);
- nomina di un Responsabile interno per l'attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione, che può essere individuato nello stesso Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01 (se esistente);
- definizione nel proprio modello di organizzazione e gestione di meccanismi di trasparenza e di controllo che consentano ai cittadini di avere notizie sulle misure di prevenzione della corruzione adottate e della loro attuazione.

In tale contesto normativo e in coerenza con l'impegno ad operare nel proprio settore con lealtà, trasparenza, onestà ed integrità, rispettando le leggi e i regolamenti, Acquedotto Poiana spa ha proceduto ad adottare un proprio Piano di Prevenzione della Corruzione (PPC) e un proprio Piano di Trasparenza ed Integrità e a nominare un responsabile esterno (Responsabile di Prevenzione della Corruzione) per l'attuazione dello stesso PPC. Ha proceduto anche alla nomina di un responsabile interno per la trasparenza.

Tali documenti sono stati integrati nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 adottato da Acquedotto Poiana, a dimostrazione dell'impegno alla lotta contro ogni forma di corruzione.

Il PPC riporta un quadro sistematico di riferimento relativo agli impegni assunti dalla società in materia di anticorruzione e in particolare il presente documento riporta i contenuti in conformità all'Allegato n°1 paragrafo B2 del P.N.A.:

- individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione;
- previsione della programmazione della formazione;
- previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni dell'ente;
- individuazione delle modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie;
- previsione dell'adozione di un Codice di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori;
- regolazione di procedure per l'aggiornamento;
- previsioni di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni consentendo il monitoraggio;
- introduzione di un sistema disciplinare idoneo.

2. Contesto normativo di riferimento

Il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito legge 190/2012).

La legge 190/2012 è stata approvata in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999.

La legge anticorruzione (L. 190/2012), ha introdotto un quadro normativo più incisivo per la prevenzione e la lotta alla corruzione nella PA. Le misure adottate mirano ad assicurare un miglioramento delle condizioni di mercato per la concorrenza e di favorire il contenimento della spesa pubblica allineandosi alle migliori prassi internazionali, introducendo nel nostro ordinamento nuovi strumenti diretti a rafforzare le politiche di prevenzione e contrasto della corruzione nella direzione più volte sollecitata dagli organismi internazionali di cui l'Italia fa parte.

Le misure più significative sono:

- individuazione della Commissione indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza (A.N.AC ex CiVIT) quale autorità nazionale anticorruzione;
- la predisposizione di un Piano nazionale anticorruzione (P.N.A.), che definisce e promuove norme e metodologie per l'attuazione delle strategie anticorruzione da parte delle amministrazioni pubbliche;
- modifiche sostanziali al Codice dei contratti pubblici;
- introduzione di un Codice di comportamento per i funzionari pubblici;
- misure in materia di Trasparenza;
- misure in materia di Incompatibilità e conflitto di interessi;
- la regolamentazione della mobilità dei funzionari pubblici verso il settore privato;
- uno specifico meccanismo di protezione per i funzionari pubblici che denunciano casi di cattiva condotta all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti o ai loro superiori;
- interventi mirati al contrasto della corruzione nella Pubblica Amministrazione locale e centrale.

Inoltre la legge 190/2012 prevede espressamente l'applicabilità dei commi da 15 a 33 dell'art. 1 alle "società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea" (art.1, comma 34).

Mentre la Legge 190/2012 sembrava dispensare le società partecipate da Enti Pubblici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico dall'adottare il Piano per la prevenzione della corruzione e gli adempimenti conseguenti, il Piano Nazionale Anticorruzione approvato a settembre dal CiVIT sembra non lasciare più dubbi.

Il PNA infatti cita testualmente le società partecipate da Enti Pubblici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico tra i soggetti su cui quali grava l'obbligo di redazione del Piano di Prevenzione della Corruzione (P.P.C.).

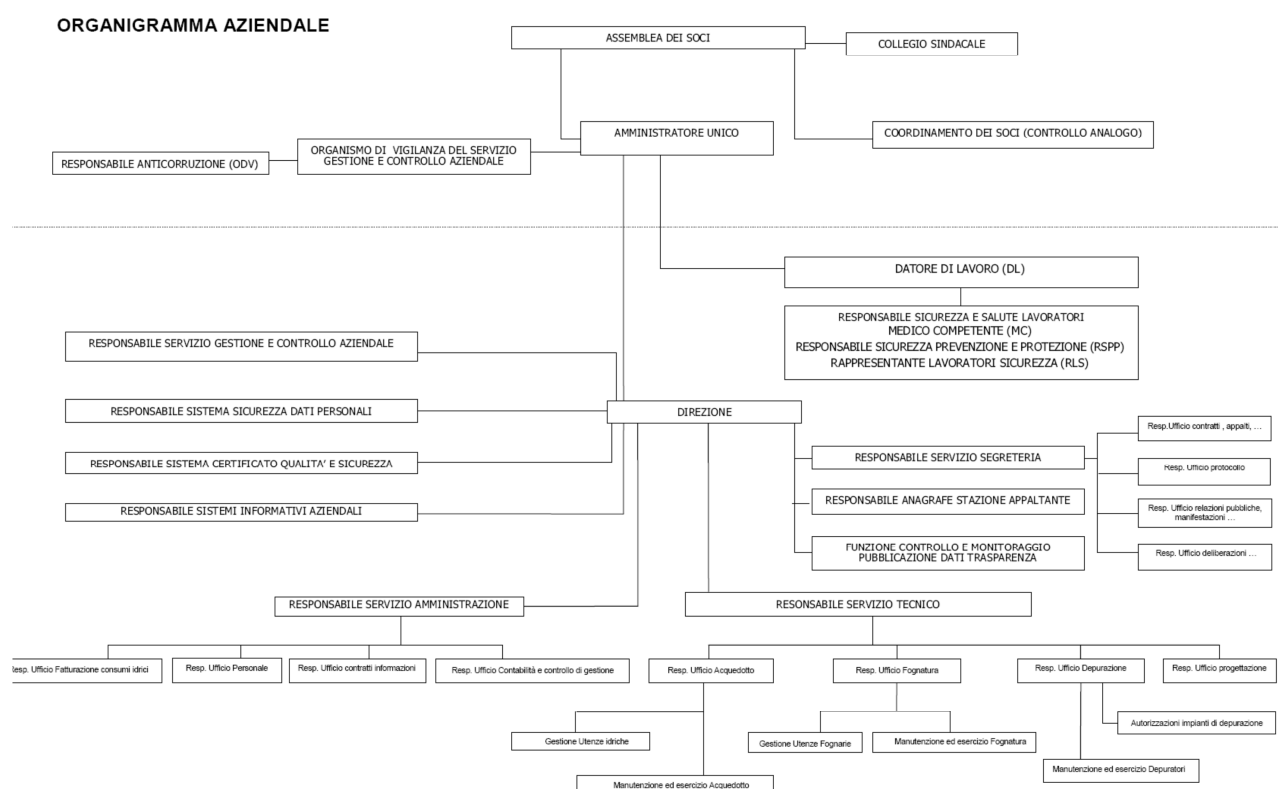
Lo stesso PNA prevede inoltre che le stesse società devono definire nei propri modelli di organizzazione e gestione meccanismi di accountability, che consentano di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della corruzione adottate e alla loro attuazione.

Inoltre gli enti pubblici economici e le società partecipate, pur avendo già adottato modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/01, dovranno integrare i propri modelli e protocolli con estensione a tutte le fattispecie di reato previste dalla L. 190/12 e rispettando i contenuti minimi previsti dall'allegato 1 (par. B2) del P.N.A. stesso.

Inoltre anch'essi dovranno nominare un responsabile per l'attuazione di tali piani che potrebbe coincidere con l'Organismo di vigilanza di cui al D.Lgs 231/01.

3. Soggetti coinvolti in materia di anticorruzione

L'assetto organizzativo di Acquedotto Poiana è riportato dal seguente organigramma:



I principali compiti di Acquedotto Poiana sono:

- gestire il Servizio Idrico Integrato in 12 Comuni della Provincia di Udine nell'ambito *ATO Centrale Friuli*;
- garantire la continuità del servizio secondo i parametri di qualità definiti dalla Carta del Servizio Idrico Integrato;
- assicurare la costante salvaguardia delle risorse idriche e dell'ambiente attraverso la riduzione delle perdite di rete ed il contenimento degli sprechi;
- realizzare gli investimenti previsti nel Piano d'Ambito al fine di risolvere le criticità che ad oggi gravano sul servizio.

Acquedotto Poiana ha nominato, con delibera n. 2 del verbale n. 6 di data 30.01.2014, il dott. Paolo Marseu Responsabile della Prevenzione della Corruzione, secondo quanto auspicato dallo schema di Decreto legislativo di attuazione dell'art 1 comma 35 della Legge 190/2012 "*Riordino della disciplina sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", richiamato dalla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 25.01.2013

Qui di seguito sono riportati i soggetti che sono coinvolti nella stesura e nell'attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione:

- **il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC)**, quale soggetto deputato alle seguenti attività:
 - predisposizione del Piano di Prevenzione della Corruzione e del Piano di Trasparenza ed Integrità;
 - verifica dell'efficace attuazione del piano e formulazione di proposte di modifica allo stesso allorché vengano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente e, in ogni caso, ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità;
 - definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione;
 - individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione, su proposta dei Dirigenti;
 - trasmissione della relazione sulle proprie attività svolte all'Amministratore unico;
 - pubblicazione sul sito web istituzionale una relazione recante i risultati dell'attività svolta;
- **il Responsabile della funzione di controllo e monitoraggio obblighi di pubblicazione**, quale soggetto deputato alle seguenti attività:
 - formulazione e pubblicazione sul sito web istituzionale di attestazioni relative all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013.

A garanzia dei compiti e doveri qui sopra elencati, il Responsabile di Prevenzione della Corruzione può esercitare i seguenti poteri:

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti potenzialmente a rischio corruzione e illegalità;
- richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento (come bandi di gara o concorsi di selezione del personale) di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio dell'azienda al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.

i Dirigenti, tenuti a contribuire alla definizione di misure idonee a prevenire e a contrastare fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti assegnati e alla periodica attività di reporting al RPC;

i Responsabili di servizio, chiamati, ciascuno per l'attività di relativa competenza, a collaborare, unitamente al RPC e ai Dirigenti, alla stesura del Piano, a fornire ai colleghi direttive per

l'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione individuate, e a monitorare sul corretto adempimento e sull'efficacia delle azioni intraprese, assicurando costante attività di reporting al Dirigente di riferimento;

il personale tutto, chiamato a dare attuazione al Piano, sulla base di iniziative formative sui temi dell'etica e delle legalità e/o su tematiche specifiche, e delle direttive impartite dai Responsabili di funzione;

l'Organismo di Vigilanza, chiamato a collaborare con RPC e con la Direzione sulle tematiche in ambito anticorruzione e di segnalare tempestivamente agli stessi eventuali situazioni di potenziale pericolo di commissione dell'illecito emergenti dalla propria attività di controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01 e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da Acquedotto Poiana.

4. Gestione del rischio

Il presente capitolo ha lo scopo di elencare le attività aziendali considerate a rischio reato e le relative procedure di controllo a presidio delle stesse.

L'attività di identificazione e di analisi del rischio è stata svolta in conformità ai dettami del Piano Nazionale Anticorruzione ed al relativo allegato n°2 *“Aree di rischio comuni ed obbligatorie”*. che riporta in sintesi i seguenti ambiti di rischio:

- A) Area: acquisizione e progressione del personale;
- B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture;
- C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Individuazione delle attività aziendali a rischio e relative procedure gestionali di prevenzione

Qui di seguito sono elencate le attività aziendali a maggior rischio reato in coerenza all'allegato n°2 del P.N.A. *“Aree di rischio comuni ed obbligatorie”*. Per ogni attività aziendale individuata sono riportate le procedure operative a presidio che, se puntualmente rispettate, prevengono o comunque rendono di difficile attuazione propositi illeciti di corruzione.

A seguito dell'attività di identificazione e valutazione, ad oggi le aree di rischio C) e D) riportate dall'allegato n°2 non sono riconducibili alle attività aziendali di Acquedotto Poiana.

Tuttavia, la Società si impegna, qualora intervenissero cambiamenti nel business, nella struttura organizzativa e/o nella sua operatività, a verificare l'eventuale emergere di attività pertinenti alle due aree di rischio attualmente escluse (Provvedimenti ampliativi privi o con effetto economico sui destinatari).

Le attività a rischio (imputabili ad Acquedotto Poiana) elencate nella seguente tabella sono per la maggior parte una specificazione di quanto già individuato legislativamente e sono da leggersi con

la fondamentale avvertenza che sono le attività a presentare un rischio intrinseco ed oggettivo di esposizione ai fenomeni corruttivi nella ampia eccezione riportata dalla Legge n°190/2012.

Qui di seguito è riportata la tabella con l'evidenza del grado di rischiosità:

Rischiosità da normativa: riporta il grado di rischiosità dettata dalla normativa insita nella natura della attività aziendali in relazione alla corruzione.

Rischiosità effettiva e residuale: riporta il grado di rischiosità effettiva in relazione all'implementazione nell'organizzazione aziendale:

- delle disposizioni normative e regolamentari vigenti in ambito dell'anticorruzione;
- delle procedure aziendali attualmente operative;
- del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01.

La Rischiosità effettiva è stata calcolata in base alle metriche di valutazione e al metodo di calcolo riportato dall'allegato n°5 "TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO".

| Area aziendale a rischio | Rischiosità da normativa | Ipotesi di comportamenti illeciti | Procedure aziendali a presidio del rischio | Rischiosità effettiva e residuale |
|--|--------------------------|---|---|-----------------------------------|
| <i>Selezione del Personale</i> | Alto | -Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. -abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari; - irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; -inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari -motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari. | Le procedure in essere prevedono: <ul style="list-style-type: none"> • Piano annuale di reclutamento approvato dal CdA; • Scheda di richiesta nuovo personale; • Pubblicazione del Bando di Selezione; • Commissione giudicatrice per la selezione del candidato Tali protocolli di controllo sono richiamati con maggior dettaglio dal MOG 231 adottato dalla Società con l'evidenza delle responsabilità e delle frequenze di attuazione della procedura. | Bassa |
| <i>Gestione delle promozioni del Personale</i> | Alto | -Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari | Le procedure in essere (regolamento per il reclutamento del personale) prevedono che gli avanzamenti di carriera interna siano approvati dalla | Bassa |

| | | | | |
|--|------|--|--|-------|
| | | -Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari. | Commissione giudicatrice e, solo per le posizioni dirigenziali, dal Consiglio di Amministrazione/Amministratore unico | |
| <i>Conferimento di incarichi di collaborazione</i> | Alto | -uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; -utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; -definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); | E' operativo il Regolamento Generale Acquedotto Poiana per Lavori Servizi e Forniture. garantendo il puntuale rispetto alla normativa vigente sui bandi pubblici e sull'assegnazione diretta dei lavori. Il regolamento deve essere implementato. | Bassa |
| <i>Gestione gare e contratti d'appalto</i> | Alto | - accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; - uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; - utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; - ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni; - abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario; - elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto; - definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in | E' operativo il Regolamento Generale Acquedotto Poiana per Lavori Servizi e Forniture. garantendo il puntuale rispetto alla normativa vigente sui bandi pubblici e sull'assegnazione diretta dei lavori. Il regolamento deve essere implementato. Il Regolamento contiene le indicazioni generali delle norme applicabili ai contratti di appalto di lavori, servizi e forniture ed alle acquisizioni paragonabili a quelle in economia necessarie per le diverse attività aziendali ed i criteri adottati per la relativa determinazione. Il documento norma tutte le attività necessarie per l'affidamento dei lavori (dalla definizione dell'oggetto all'incarico dei lavori e dalla gestione dell'esecuzione del contratto fino alla revoca e gestione delle controversie). La procedura in essere prevede l'applicazione di una griglia di poteri di firma che garantisce la massima trasparenza e imparzialità nella gestione delle gare e dei contratti d'appalto. L'affidamento dei lavori, servizi e forniture e di conseguenza la selezione di fornitori sono attività | Bassa |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); | ampiamente riprese da Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 e oggetto ai meccanismi di monitoraggio e di controllo previsti dallo stesso Modello. | |
|--|--|---|--|--|

La metodologia e le risultanze di valutazione sulla rischiosità di ogni singola area aziendale individuata sono riportate nel documento di analisi “*Valutazione del rischio*”.

Si rimanda al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 (MOG 231) la mappatura, analisi e presidio delle attività aziendali che potrebbero essere strumentali per la promozione di comportamenti illeciti di corruzione qui sopra elencate.

Qui di seguito sono riportate l'elenco delle attività sensibili mappate e controllate dal Modello 231 in relazione ai reati di corruzione richiamati dal D.Lgs. 231/01:

- *Gestione dei rapporti con Pubblici Ufficiali;*
- *Gestione dei fornitori;*
- *Richieste di autorizzazione, permessi e concessioni da Enti Pubblici;*
- *Rilascio di pareri tecnici su progettazione impianti per lottizzazioni private;*
- *Richiesta approvazione progetto;*
- *Gestione banche (disposizioni bancarie);*
- *Gestione cassa;*
- *Pagamenti nei confronti delle Autorità Pubbliche;*
- *Ispezioni in materia di imposte e tasse;*
- *Adempimenti in materia di contributi sul lavoro;*
- *Gestione rimborso spese (attività propedeutica);*
- *Gestione dei doni, omaggi e liberalità;*
- *Gestione contenziosi giudiziali;*

5. Flusso informativo da/verso il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Per una puntuale attività di monitoraggio sull'adeguatezza nel tempo e sullo stato di operatività del Piano di Prevenzione della Corruzione, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha predisposto delle regole procedurali sul flusso informativo tra lo stesso responsabile e il personale oltre a quello con la Direzione della società, agli Enti Pubblici e alle Autorità di Vigilanza.

In particolare sono previsti i seguenti flussi informativi suddivisi in base alla categoria dei soggetti coinvolti nell'ambito dell'anticorruzione:

| <i>Soggetto coinvolto</i> | <i>Flusso informativo</i> |
|---|---|
| Consiglio d'Amministrazione/Amministratore unico | <i>Da RPC</i> : relazione annuale sullo stato di attuazione del PPC e delle iniziative intraprese; <i>Verso RPC</i> : comunicazione al RPC sull'assetto organizzativo societario e tutti cambiamenti che hanno un impatto a livello organizzativo e procedurale. |

| | |
|--|---|
| Dirigenti e Responsabili di servizio | <i>Da RPC:</i> relazione annuale sullo stato di attuazione del PPC e delle iniziative intraprese; comunicazioni aziendali in ambito dell'anticorruzione. <i>Verso RPC:</i> necessità di introduzioni di cambiamenti procedurali nelle aree aziendali a rischio reato, informativa sulle attività da loro gestite che hanno una rilevanza in ambito anticorruzione; segnalazione e denuncia di circostanze/comportamenti sospetti; risposte a specifiche richieste di informazioni. |
| Personale tutto | <i>Da RPC:</i> relazione annuale sullo stato di attuazione del PPC e delle iniziative intraprese; comunicazioni aziendali in ambito dell'anticorruzione. <i>Verso RPC:</i> segnalazione e denuncia di circostanze/comportamenti sospetti; risposte a specifiche richieste di informazioni. |
| Enti Pubblici e autorità di Vigilanza | <i>Da RPC:</i> Risposte e disponibilità informativa in relazione alle richieste pervenute dalla Pubblica Amministrazione. |
| Cittadini | <i>Si veda il piano di Trasparenza ed Integrità.</i> |

Inoltre i flussi informativi previsti dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs.231/01 da e verso l'Organismo di Vigilanza previsti dalla parte speciale sui reati contro la Pubblica Amministrazione sono attivi anche verso il RPA. A tal proposito è da segnalare che lo stesso RPA è un componente dell'Organismo di Vigilanza di Acquedotto Poiana.

6. Codice di comportamento

Dal 2003, (verbale del CDA n. 9 del 11.07.2003 deliberazione n. 7) Acquedotto Poiana S.p.A. ha approvato un proprio Codice di comportamento aggiornato nel 2013 dal Consiglio di Amministrazione con atto del 09.07.2013 verbale n. 119 delibera n. 5. Esso è lo strumento per prevenire comportamenti inadeguati rispetto alle politiche aziendali ed alle notazioni di indirizzo del Consiglio di Amministrazione/Amministratore unico nel continuo esercizio delle funzioni aziendali da parte dei Dirigenti e dei Dipendenti, poiché introduce una definizione chiara ed esplicita delle responsabilità sociali ed etiche dei propri dirigenti, quadri, dipendenti e fornitori verso i diversi gruppi di stakeholder.

I destinatari sono pertanto chiamati al rispetto dei valori e principi del Codice di comportamento e sono tenuti a tutelare e preservare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l'immagine di Acquedotto Poiana S.p.A. nonché l'integrità del suo patrimonio economico ed umano.

Il documento è in fase di aggiornamento e di integrazione a garanzia di una maggior aderenza ai dettami del Piano Nazionale Anticorruzione approvato da CiVIT in conformità alla Legge 6 novembre 2012 n.190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

L'intervento al Codice di comportamento tiene conto anche delle Linee Guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni pubblicate da CiVIT.

In sintesi sono riportati qui di seguito i principali ambiti d'intervento:

- *Regalie ed omaggi;*
- *Partecipazione ad associazione e organizzazioni;*
- *Comunicazione degli interessi finanziari e ai conflitti d'interesse;*
- *Obbligo di astensione;*
- *Prevenzione della corruzione;*
- *Trasparenza e tracciabilità;*
- *Comportamento nei rapporti privati;*
- *Comportamento in servizio;*
- *Rapporti con il pubblico;*
- *Disposizioni particolari per i dirigenti;*
- *Vigilanza, monitoraggio e attività formative.*

7. Piano formativo

A beneficio della prevenzione dei comportamenti illeciti da parte del proprio personale e dei collaboratori, Acquedotto Poiana ha definito procedure idonee a selezionare e a formare i dipendenti che operano in settori particolarmente esposti al rischio corruzione. È importante che le attività aziendali sensibili siano gestite dal personale specificatamente formato.

In tale senso i dipendenti, che sono chiamati ad operare negli uffici che oggettivamente sono a rischio corruzione e comunque individuati dallo stesso Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC), dovranno partecipare ad uno specifico programma di formazione.

In particolare il piano formativo è articolato in tre ambiti d'intervento:

- **Comunicazione generale:** diffusione a tutto il personale dei principi normativi e contestualizzazione dei profili di rischio legati all'attività della società;
- **Formazione specifica:** formazione diretta in modo specifico al personale direttivo ed operativo in aree di rischio aziendali;
- **Formazione periodica:** formazione erogata in occasione di nuove assunzioni o di assegnazioni di nuove mansioni.

Il piano formativo approvato dal RPC deve contemplare almeno le seguenti tematiche:

- Contesto normativo di riferimento (a titolo non esaustivo Legge n° 190/2012, Piano Nazionale Anticorruzione, D.Lgs. 33/2013, etc...): aspetti tecnici e conseguenze pratiche sulle società di diritto privato in controllo pubblico;
- Piano di Prevenzione della Corruzione adottato dalla società;
- Compiti e responsabilità dei soggetti coinvolti in ambito della prevenzione;
- Incarichi a rischio con l'approfondimento delle mansioni maggiormente esposti al rischio corruzione;
- Codice di comportamento;
- Procedure aziendali in essere a presidio del rischio corruzione (comprese quelle specificatamente contemplate dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01);
- Piano di Trasparenza ed Integrità: procedure in essere e il ruolo del sito web istituzionale della società (contenuti obbligatori, accessibilità, etc...);
- Flussi informativi da e verso e RPC;
- Sistema disciplinare di riferimento;

- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01: specificatamente sulla parte speciale dei reati contro la Pubblica Amministrazione e al ruolo e compiti dell'Organismo di Vigilanza.

La società adotta una propria procedura interna che garantisce nel tempo la tempestività, la pertinenza e il monitoraggio dell'efficacia dell'attività di formazione rivolta al personale.

8. Sistema Disciplinare

Per una efficace e credibile attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione, del Piano di Trasparenza ed Integrità e delle procedure da essa richiamate, è stato introdotto un sistema disciplinare di natura sanzionatoria rivolta al personale ed ai collaboratori esterni in ambito anticorruzione.

Il sistema disciplinare da attuare è lo stesso di quello previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 adottato dalla società in quanto i meccanismi operativi ivi riportati e le finalità sono idonei alla prevenzione e al ruolo di deterrente per la promozione di comportamenti illeciti in ambito corruttivo.

Tale sistema sanzionatorio garantisce il rispetto dei seguenti principi:

- *Specificità ed autonomia*: specifico sulla violazione del PPC e indipendente dal eventuale giudizio penale;
- *Compatibilità*: non in contrasto con le norme di legge e contrattuali in vigore;
- *Idoneità*: efficacia ed efficienza della sanzione;
- *Proporzionalità*: rispetto alla violazione accertata;
- *Redazione per iscritto e idonea divulgazione*: il sistema disciplinare è scritto e divulgato a tutti i destinatari.

Nella determinazione della tipologia ed entità della sanzione da applicare sono tenuti conto i seguenti aspetti:

- il grado di intenzionalità del comportamento;
- la negligenza, l'imprudenza e l'imperizia dimostrate dall'autore;
- le eventuali conseguenze della violazione o dell'illecito;
- la posizione rivestita dal soggetto all'interno dell'organizzazione;
- le eventuali circostanze aggravanti;
- il concorso di più destinatari per la commissione della violazione o dell'illecito.

Il dipendente che denuncia all'autorità giudiziarie e/o riferisce al proprio superiore gerarchico/Organismo di Vigilanza non può essere oggetto di sanzione, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi riconducibili direttamente o indirettamente alla denuncia stessa.

In conformità alla normativa di riferimento, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione può solo segnalare alla Direzione situazioni aziendali meritevoli di sanzioni mentre il potere disciplinare è di competenza del Consiglio d'Amministrazione.

9. Piano Trasparenza ed Integrità

Premessa

Il presente capitolo è finalizzato ad assolvere agli obblighi della normativa vigente come il D.Lgs. 33/2013 (*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*), la Legge 6 novembre 2012 n° 190 (*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*) e il Piano Nazionale Anticorruzione (in particolar modo l'allegato n°1).

Il Decreto Legislativo n. 33 del 14.03.2013 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicazione, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" ha ridefinito gli obblighi in capo alle amministrazioni pubbliche in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni.

Ai sensi dell'art. 11 comma 2 del decreto, questi obblighi si applicano, in riferimento alle disposizioni ivi espressamente richiamate, anche alle società partecipate da Pubbliche Amministrazioni.

La trasparenza e l'integrità del funzionamento di un ente è funzionale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa dell'ente stesso.

Per "trasparenza", si intende l'accessibilità, da parte dell'utenza interna ed esterna, ad ogni aspetto rilevante per valutare l'operato della società.

Questa comprende tutti i dati necessari per una corretta comprensione e valutazione delle modalità organizzative e gestionali della società, dei suoi risultati, dell'uso delle risorse, dei diritti di cittadini e dei soggetti giuridici legittimamente interessati.

Per "integrità" si intende la salvaguardia, da parte dell'Ente e dei suoi dipendenti, dell'efficienza, dell'imparzialità, dell'indipendenza, della riservatezza delle attività istituzionali di Acquedotto Poiana. Il tutto a beneficio della correttezza dei rapporti fra politica ed amministrazione, del disinteresse personale di dirigenti e dipendenti e l'adeguatezza del loro impegno professionale; delle relazioni con soggetti privati esterni; delle verifiche sull'attività amministrativa e contabile.

La trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività aziendale di interesse pubblico ed è funzionale a tre scopi:

- sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;
- assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalla società, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

Il presente Piano Trasparenza e Integrità costituisce parte integrante del Piano di Prevenzione della Corruzione.

La finalità ultima del presente piano è quella di favorirne la diffusione, la trasparenza e l'accesso civico da parte dei cittadini nel rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità dell'attività di gestione del servizio pubblico.

La responsabilità dell'attuazione del presente piano è a capo del **Responsabile della funzione di controllo e monitoraggio obblighi di pubblicazione**.

La pagina si compone delle sezioni stabilite dalle disposizioni legislative specificatamente applicabili ad Acquedotto Poiana spa ed in conformità allo schema allegato al decreto lgs. 33/2013 nonché, da ultimo dalla Delibera Anac n.77/2013. Lo schema sotto riportato potrà subire tutti quegli adattamenti che, a valutazione del Responsabile, dovessero nel prosieguo apparire necessari/opportuni.

Modalità e contenuti di pubblicazione delle informazioni

L'accesso alle informazioni via web permette ad Acquedotto Poiana di garantire la disponibilità della documentazione aziendale a tutto vantaggio della cittadinanza e delle imprese.

Le informazioni pubblicate offrono ai visitatori del sito caratteristiche di qualità nell'accertata utilità, nella semplificazione dell'interazione con l'utenza, nella trasparenza dell'azione amministrativa, nella facile reperibilità e fruibilità dei contenuti oltre che nel costante aggiornamento di cui sono responsabili i dirigenti e capo ufficio delle strutture aziendali, che generano e gestiscono i dati pubblicati.

Pertanto le informazioni sono accessibili nel sito istituzionale di Acquedotto Poiana (<http://www.poiana.it>) nella sezione "Amministrazione trasparente". Quest'ultima è organizzata in una tabella che riporta i singoli *link* per accedere alle informazioni della categoria prescelta (ogni contenuto riporta la data dell'ultimo aggiornamento).

Pertanto in questa sezione, Acquedotto Poiana accoglierà progressivamente le informazioni obbligatorie per legge, nell'intento di favorirne la diffusione, la trasparenza e l'accesso civico da parte dei cittadini nel rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità dell'attività di gestione del servizio pubblico.

La pagina si compone delle sezioni stabilite dalle disposizioni legislative specificatamente applicabili ad Acquedotto Poiana spa ed in conformità allo schema allegato al decreto lgs. 33/2013 nonché, da ultimo dalla Delibera Anac n.77/2013. Lo schema sotto riportato potrà subire tutti quegli adattamenti che, a valutazione del Responsabile, dovessero nel prosieguo apparire necessari/opportuni.

Qui di seguito è riportata la tabella pubblica nel sito istituzionale di Acquedotto Poiana:

| Categoria | Sotto sezione livello 2 | Informazioni richieste | Riferimenti normativi |
|----------------------------|---|---|------------------------------|
| Disposizioni generali | Atti generali | <ul style="list-style-type: none"> • Composizione societaria • Statuto • Convenzione AATO Centrale Friuli-Acquedotto Poiana spa • Carta del servizio idrico integrato • Regolamento controllo analogo • Regolamento per l'erogazione dell'acqua potabile agli utenti • Regolamento fognatura • Regolamento per il reclutamento del personale • Codice di comportamento • Organigramma • Regolamento generale per lavori, servizi e forniture nei settori speciali - servizio idrico integrato- di Acquedotto Poiana spa | Art.12 -55 |
| | Attestazione struttura analoga (RTI) | <ul style="list-style-type: none"> • Attestazione del soggetto responsabile della funzione di controllo e di monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione | |
| Organizzazione | Organi di indirizzo politico-amministrativo | <ul style="list-style-type: none"> • Atto di nomina con indicazione della durata dell'incarico • Curricula • Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica • Dati relativi all'assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti • Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni e quote di partecipazione o esercizio di funzioni in società • Mancato consenso • Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche • Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità o di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Art. 14 |
| Consulenti e collaboratori | Consulenti e collaboratori | <ul style="list-style-type: none"> • Tabella riepilogativa | Art. 15 |
| Personale | <ul style="list-style-type: none"> • Incarichi amministrativi di vertice | <ul style="list-style-type: none"> • Atto di conferimento dell'incarico • Curriculum • Compensi, comunque denominati, relativi al | Art. 41 |

| | | | |
|--|--|--|-------------|
| | (Direttore generale) | rapporto di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Dati relativi allo svolgimento di altri incarichi o alla titolarità di cariche in enti regolati o finanziati dalla p.a. o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi • Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità o di incompatibilità dell'incarico | |
| Bandi di concorso | Bandi di concorso | <ul style="list-style-type: none"> • Bandi di concorsi ed avvisi di prove selettive per l'assunzione del personale in corso | Art. 19 |
| Attività e procedimenti | n.a. | <ul style="list-style-type: none"> • n.a. | Art. 35 |
| Bandi di gara e contratti | Bandi di gara e contratti | <ul style="list-style-type: none"> • Bandi • Avvisi sui risultati delle procedure di affidamento • Avvisi sistema di qualificazione • Informazione sulle singole procedure (art. 1 c. 32 L. 190/2012) | Art. 37 |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | n.a. | <ul style="list-style-type: none"> • n.a. | Art. 26- 27 |
| Bilanci | Bilancio consuntivo | <ul style="list-style-type: none"> • Bilancio consuntivo | Art. 29 |
| Servizi erogati | Costi contabilizzati Standard di qualità | <ul style="list-style-type: none"> • Tabella riassuntiva costi • Relazione annuale sulla qualità del servizio | |
| Opere pubbliche | n.a. | <ul style="list-style-type: none"> • n.a. | Art. 38 |
| | n.a. | <ul style="list-style-type: none"> • n.a. | |
| Pagamenti | IBAN | <ul style="list-style-type: none"> • Codici IBAN bancari e postali | Art. 36 |
| Accesso civico | | <ul style="list-style-type: none"> • Nomi dei Responsabili, recapiti telefonici e caselle posta elettronica istituzionale | Art. 5 |
| Altri contenuti - dati ulteriori | Documenti di programmazione | <ul style="list-style-type: none"> • Piano stralcio | Art. 4 |

È predisposta una specifica procedura interna che garantisce il controllo e il monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

La pubblicità di alcune tipologie di dati, pur costituendo la principale forma di trasparenza, deve tuttavia rispettare alcuni limiti imposti dall'ordinamento, bilanciando perfettamente i valori che

rappresentano l'obbligo di trasparenza e quello del rispetto della privacy, separando le possibili aree di sovrapposizione.

10. Piano Operativo

Il presente paragrafo riporta la pianificazione delle attività necessarie per rendere operativo il Piano di Prevenzione della Corruzione e il Piano di Trasparenza ed Integrità. Inoltre il presente piano operativo ha la finalità di essere conformi ai dettami del Piano Nazionale Anticorruzione e alla Legge n°190/2012.

Qui di seguito è riportata la tabella riportante la pianificazione:

| Attività | Scadenza |
|---|--------------------------|
| Approvazione del Piano di Prevenzione della Corruzione da parte del Consiglio d'Amministrazione/Amministratore unico | 31 gennaio 2014 |
| Nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e del Responsabile della Trasparenza da parte del Consiglio d'Amministrazione/Amministratore unico | 31 gennaio 2014 |
| Approvazione dell'aggiornamento MOG 231 | 31 marzo 2014 |
| Predisposizione delle attestazioni di assolvimento in tema di obblighi di pubblicità | Entro il 31 gennaio 2014 |
| Comunicazione ai 12 Comuni soci sull'adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione | Entro il 31 gennaio 2014 |
| Comunicazione a tutto il personale dell'adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione e del Piano per la Trasparenza ed Integrità. | Entro il 31 gennaio 2014 |
| Piena attuazione del Piano di Trasparenza ed Integrità con predisposizione di una specifica procedura di controllo e monitoraggio e che regoli le richieste di dati non pubblicati richiesti dal cittadino. | Entro fine marzo 2014 |
| Modifica ed approvazione del nuovo Codice di comportamento da parte del Consiglio d'Amministrazione/Amministratore unico | Entro fine marzo 2014 |
| Predisposizione del piano formativo e sua attuazione | Entro fine marzo 2014 |
| Implementazione operativa dei protocolli di controllo a presidio delle attività aziendali a rischio reato corruzione | Entro fine marzo 2014 |
| | |

Indice

| | |
|--|-----------|
| Piano di Prevenzione della Corruzione | 1 |
| 1. Premessa..... | 2 |
| 2. Contesto normativo di riferimento | 3 |
| 3. Soggetti coinvolti in materia di anticorruzione..... | 4 |
| 4. Gestione del rischio..... | 6 |
| 5. Flusso informativo da/verso il Responsabile della Prevenzione della Corruzione | 9 |
| 6. Codice di comportamento | 10 |
| 7. Piano formativo | 11 |
| 8. Sistema Disciplinare | 12 |
| 9. Piano Trasparenza ed Integrità..... | 13 |
| 10. Piano Operativo..... | 17 |