

# **Misure organizzative per la Prevenzione della Corruzione con annesso Piano triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018**

*– Legge 6 novembre 2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione –  
In conformità al Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e al suo Aggiornamento  
adottato con Determinazione A.N.A.C. n. 12 del 28.10.2015*

*Approvato con determina n. 2 del verbale n. 29 del 29.01.2016  
dell’Amministratore unico dell’Acquedotto Poiana spa 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*) ed aggiornato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con determinazione A.N.A.C. n. 12 del 28.10.2015.

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. si rivolge esplicitamente agli Enti di diritto privato in controllo pubblico (determinazione A.N.A.C. n. 8 del 17 giugno 2015) 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;
- 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 (dal 2014) 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 integrati nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 adottato da Acquedotto Poiana spa, 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.

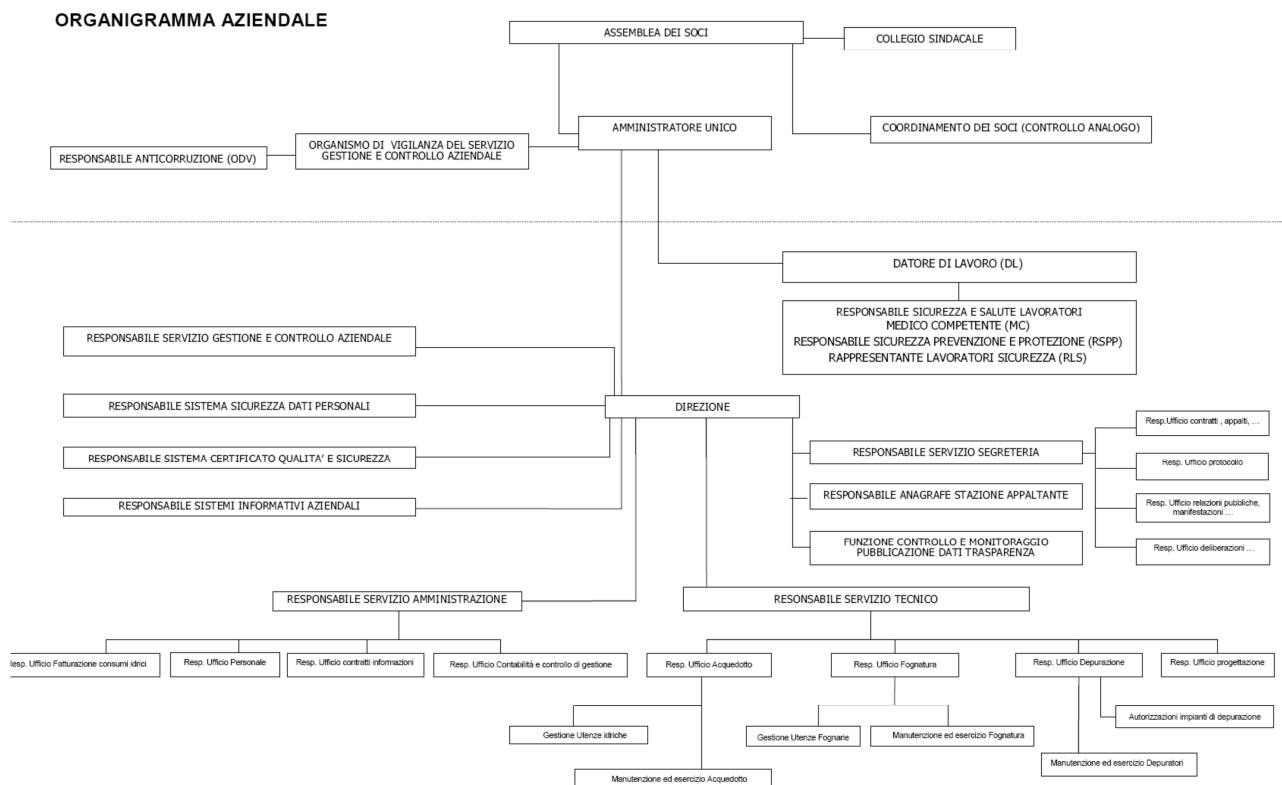
Inoltre gli enti pubblici economici e le società partecipate, pur avendo già adottato modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/01, dovranno integrare i propri modelli e protocolli con estensione a tutte le fattispecie di reato previste dalla L. 190/12 e rispettando i contenuti 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.

Si citano infine le determinate n. 8 del 17 giugno 2015 e n. 12 del 28 ottobre 2015 di ANAC recanti le linee guida ed gli aggiornamenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici.

### 3. Soggetti coinvolti in materia di anticorruzione

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



I principali compiti di Acquedotto Poiana spa sono:

- gestire il Servizio Idrico Integrato in 12 Comuni della Provincia di Udine nell'ambito del *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 spa 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 e con determina dell'Amministratore unico n. 5 del verbale n. 5 del 09.01.2014 la dott.ssa Tosca Todone Responsabile della funzione di controllo e monitoraggio obblighi di pubblicazione.

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 Acquadotto Poiana spa.

#### **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”*. E della determina n. 12 del 28 ottobre 2015 di ANAC.

Si riportano in sintesi gli ambiti di rischio individuati:

- 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.

a cui si aggiungono le aree generali:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

Infine non sono individuabili aree di rischio specifiche aziendali.

### **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 spa.

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 ampliati privi o con effetto economico sui destinatari).

Le attività a rischio (imputabili ad Acquedotto Poiana spa) 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".

| <b>Area aziendale a rischio</b> | <b>Rischiosità da normativa</b> | <b>Ipotesi di comportamenti illeciti</b>   | <b>Procedure aziendali a presidio del rischio</b>   | <b>Rischiosità effettiva e residuale</b> |
|---------------------------------|---------------------------------|--|---|--|
| <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 | Il Regolamento stabilisce il procedimento per il reclutamento del personale approvato dall'Amministratore unico/CdA.<br><br>Tali protocolli di controllo sono | Bassa                                    |

|  |      |   |  |       |
|--|------|---|--|-------|
|  |      | <p>richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.</p> <p>-abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;</p> <p>- irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;</p> <p>-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</p> <p>-motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.</p> | richiamati dal MOG 231 adottato dalla Società.   |       |
| <i>Gestione delle promozioni del Personale</i>     | Alto | <p>-Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari</p> <p>-Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.</p>   | <p>Le procedure in essere prevedono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la proposta di avanzamenti di carriera è formalizzata da parte della direzione (mediante un documento di valutazione redatto con riferimento al CCNL);</li> <li>• gli avanzamenti di carriera interna sono determinati dall'Amministratore unico/CdA;</li> <li>• gli avanzamenti di carriera per le posizioni dirigenziali sono determinati dal Consiglio di Amministrazione/Amministratore unico</li> </ul> | Bassa |
| <i>Conferimento di incarichi di collaborazione</i> | Alto | <p>-uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;</p> <p>-utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;</p> <p>-definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al</p>  | E' operativo il Regolamento Generale Acquedotto Poiana spa per Lavori Servizi e Forniture che garantisce il puntuale rispetto alla normativa vigente sui bandi pubblici e sull'assegnazione diretta dei lavori.  | Bassa |

|  |      |  |   |       |
|--|------|--|---|-------|
|  |      | fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);  |   |       |
| <i>Gestione gare e contratti d'appalto</i> | Alto | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;</li> <li>- utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;</li> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- 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);</li> </ul> | <p>E' operativo e pubblicato sul sito web aziendale il Regolamento Generale Acquedotto Poiana spa per Lavori Servizi e Forniture che garantisce il puntuale rispetto alla normativa vigente sui bandi pubblici e sull'assegnazione diretta dei lavori.</p> <p>Il Regolamento previsto dall'art. 238 del D.Leg.vo n.163/2006 ed approvato dal Amministratore unico/CdA con determina n. 3 del verbale n. 13 di data 11 dicembre 2014 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.</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>L'affidamento dei lavori, servizi e forniture e di conseguenza la selezione di fornitori sono attività 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.</p> | Bassa |

La metodologia e le risultanze di valutazione sulla rischiosità di ogni singola area aziendale individuata sono riportate nel documento di analisi *"Valutazione del rischio"* del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 (MOG 231) .

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.

## 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 delle Misure organizzative per la 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:

| <b>Soggetto coinvolto</b>                               | <b>Flusso informativo</b>   |
|---|---|
| <b>Consiglio d'Amministrazione/Amministratore unico</b> | <i>Da RPC</i> : relazione annuale sullo stato di attuazione del PPC e delle iniziative intraprese;<br><i>Verso RPC</i> : comunicazione al RPC sull'assetto organizzativo societario e tutti cambiamenti che hanno un impatto a livello organizzativo e procedurale.   |
| <b>Dirigenti e Responsabili di servizio</b>             | <i>Da RPC</i> : relazione annuale sullo stato di attuazione del PPC e delle iniziative intraprese; comunicazioni aziendali in ambito dell'anticorruzione.<br><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. |
| <b>Personale tutto</b>                                  | <i>Da RPC</i> : relazione annuale sullo stato di attuazione del PPC e delle iniziative intraprese; comunicazioni aziendali in ambito dell'anticorruzione.<br><i>Verso RPC</i> : segnalazione e denuncia di circostanze/comportamenti sospetti; risposte a specifiche richieste di informazioni.   |
| <b>Enti Pubblici e autorità di Vigilanza</b>            | <i>Da RPC</i> : Risposte e disponibilità informativa in relazione alle richieste pervenute dalla Pubblica Amministrazione.  |
| <b>Cittadini</b>  | <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 spa.

## 6. Codice etico

Dal 2003 Acquedotto Poiana spa S.p.A. ha un proprio Codice di comportamento sostituito e modificato in Codice etico dall'Amministratore Unico con determina n. 5 del verbale n. 12 di data 29.09.2014. Il documento è integrato in applicazione delle Linee Guida di cui alla Delibera Civit n. 75/2013. 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 etico e sono tenuti a tutelare e preservare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l'immagine di Acquedotto Poiana spa nonché l'integrità del suo patrimonio economico ed umano.

## 7. Piano formativo

A beneficio della prevenzione dei comportamenti illeciti da parte del proprio personale e dei collaboratori, Acquedotto Poiana spa 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;
- Misure di prevenzione della Corruzione adottate 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 etico;
- 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;
- Codice disciplinare (in fase di adozione);
- 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.

## 8. Sistema Disciplinare

Per una efficace e credibile attuazione delle Misure di Prevenzione della Corruzione, del Piano di Trasparenza ed Integrità e delle procedure da essa richiamate, sarà 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, in fase di approvazione da parte dell'Organo amministrativo, garantirà 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 dell'Amministratore unico/ Consiglio di Amministrazione.

## 9. Piano Triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018

### 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 l'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ed al suo aggiornamento 2015 adottato con determina A.N.A.C. n. 12 del 28.10.2015.

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 alla luce dei nuovi orientamenti interpretativi di carattere generale sull'ambito soggettivo di applicazione contenuti:

- nelle linee guida adottate dall'A.N.A.C. con determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 che hanno chiarito che le società in house e quelle in cui il controllo è esercitato da una pluralità di amministrazioni congiuntamente, vengono fatte rientrare fra le "società in controllo pubblico". Di conseguenza non è previsto per le società in house, come Acquedotto Poiana spa, alcun adattamento agli obblighi di trasparenza, in virtù della stringente relazione intercorrente con le amministrazioni che esercitano il controllo;
- nel Comunicato del Presidente dell'A.N.A.C. del 25 novembre 2015 "Attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" .

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 spa. 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 triennale per la 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. 33/20113 nonché, da ultimo dalla Determinazione A.N.A.C. n. 8/2015.

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 spa 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 spa (<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 spa 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 Determinazione A.N.A.C. n. 8/2015. 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 spa:

| <i>Sezione</i>        | <i>Sotto sezione livello 2</i>             | <i>Sotto sezione livello 3</i> | <i>Informazioni richieste</i>  | <i>Riferimenti normativi</i>    | <i>Aggiornamento</i> |
|-----------------------|--|--------------------------------|--|---------------------------------|----------------------|
| Disposizioni generali | Attestazione OIV o struttura analoga       |                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Attestazione del Responsabile della funzione di controllo e monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione</li> </ul>   | Determinazioni A.N.A.C. annuali | annuale              |
|                       | Atti generali                              |                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Regolamento Case dell'acqua</li> <li>Regolamento generale per l'affidamento dei contratti concernenti lavori, servizi e forniture</li> <li>Codice etico</li> <li>Codice disciplinare</li> <li>Modello di Organizzazione, Gestione e controllo ex.Lgs. 231/2001 - Parte generale</li> <li>Composizione societaria: tabella quote sociali</li> <li>Statuto</li> <li>Convenzione AATO Centrale Friuli-Acquedotto Poiana spa spa</li> <li>Carta del servizio idrico integrato</li> <li>Regolamento controllo analogo</li> <li>Regolamento per l'erogazione dell'acqua potabile agli utenti</li> <li>Regolamento fognatura</li> <li>Regolamento per il reclutamento del personale</li> <li>Organigramma piano anticorruzione 2014</li> </ul> | Art. 12, c.1,2                  | tempestivo           |
|                       | Programma per la trasparenza e l'integrità |                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>link al "Piano anticorruzione e annesso piano per la trasparenza e l'integrità"</li> </ul>  | Art. 10, c.8, lett. a           |                      |
|                       | Oneri informativi per cittadini ed imprese |                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Questa disposizione si applica alle sole amministrazioni dello Stato</li> </ul>   | Art. 34, c.1,2 -                |                      |
|                       |  | Scadenziario dei nuovi         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Questa disposizione si applica alle sole</li> </ul>   | Art. 2 comma 3 D.L. n.          |                      |

|                            |   | obblighi amministrativi | amministrazioni dello Stato  | 179/2012                      |            |
|----------------------------|---|-------------------------|--|-------------------------------|------------|
| Organizzazioni             | Organi di indirizzo politico-amministrativo | •                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atto di nomina con indicazione della durata dell'incarico</li> <li>• Curricula</li> <li>• Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica</li> <li>• Dati relativi all'assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</li> <li>• 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 e mancato consenso</li> <li>• Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche</li> <li>• Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità o di incompatibilità al conferimento dell'incarico</li> </ul> | Art. 13,c.1, lett. a, Art. 14 | tempestivo |
|                            |   |                         |  |                               | tempestivo |
|                            |   |                         |  |                               | tempestivo |
|                            |   |                         |  |                               | tempestivo |
|                            |   |                         |  |                               | annuale    |
|                            |   |                         |  |                               | annuale    |
|                            |   |                         |  |                               | tempestivo |
|                            | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | •                       | •  | Art. 47                       | tempestivo |
|                            | Articolazione degli uffici                  | •                       | • Link all'organigramma piano anticorruzione   | Art. 13, c.1, lett. b,c       | tempestivo |
|                            | Telefono e posta elettronica                | •                       | • Link alla tabella contenuta nella sezione Accesso civico   | Art. 13, c.1, lett. d         | tempestivo |
| Consulenti e collaboratori |   | •                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tabella riepilogativa</li> <li>• Curricula</li> <li>• Dichiarazioni insussistenza conflitto di interesse</li> </ul>   | Art. 15, c.1,2                | tempestivo |
| Personale                  | Incarichi amministrativi di vertice         | Direttore generale      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atto di conferimento dell'incarico</li> <li>• Curriculum</li> <li>• Compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro</li> <li>• 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</li> <li>• Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità o di incompatibilità dell'incarico</li> </ul>   | Art. 15, c.1,2, Art.41, c.2,3 | tempestivo |
|                            |   |                         |  |                               | tempestivo |
|                            |   |                         |  |                               | tempestivo |
|                            |   |                         |  |                               | tempestivo |
|                            |   |                         |  |                               | annuale    |

|                   |   |                                |   |  |             |
|-------------------|---|--------------------------------|---|--|-------------|
|                   | Dirigenti   |                                | Nota: L'unico dirigente è in direttore generale con rinvio al link Incarichi amministrativi di vertice  | Art. 10, c.8, lett. d, Art. 15, c.1,2,5, Art.41 c. 2,3 |             |
|                   | Posizioni organizzative   |                                | Nota: L'unico dirigente è in direttore generale con rinvio al link Incarichi amministrativi di vertice  | Art. 10, c.8, lett. d                                  |             |
|                   | Dotazione organica  |                                | Conto annuale del personale e relative spese sostenute con l'indicazione della distribuzione fra le diverse qualifiche e aree professionali                       | Art. 16, c.1,2   | annuale     |
|                   | Personale non a tempo indeterminato   |                                | Elenco annuale con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto della distribuzione fra le diverse qualifiche e aree professionali e relativo costo          | Art. 17, c.1,2   | annuale     |
|                   | Tassi di assenza  |                                | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale  | Art. 16, c.3   | trimestrale |
|                   | Incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti                              |                                | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non) con indicazione dell'oggetto, durata e compenso spettante per ogni incarico | Art. 18, c.1   | tempestivo  |
|                   | Contrattazione collettiva   |                                | Link al CCNL  | Art. 21, c.1   | tempestivo  |
|                   | Contrattazione integrativa  |                                | Contratto integrativo aziendale   | Art. 21, c.2   | tempestivo  |
|                   | OIV o struttura analoga   |                                | Nominativi, Curricula e compensi  | Art. 10, c.8, lett.c                                   | tempestivo  |
| Bandi di concorso | Bandi di concorso ed avvisi di prove selettive per l'assunzione del personale | in corso                       | Bandi di concorsi ed avvisi di prove selettive per l'assunzione del personale in corso  | Art. 19 c.1  | tempestivo  |
|                   |   | espletate nell'ultimo triennio | Elenco dei concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale espletate nell'ultimo triennio   | Art. 19 c. 2   | tempestivo  |
| Performance       | Piano della Performance   |                                | Queste disposizioni si applicano alle sole amministrazioni di cui all'articolo 2, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.                         | Art. 10, c.8, lett.b                                   |             |
|                   | Relazione sulla performance   |                                |   | Art. 10, c.8, lett.b                                   |             |
|                   | Ammontare complessivo dei premi   |                                |   | Art. 20, c. 1  |             |
|                   | Dati relativi ai premi  |                                |   | Art. 20, c. 2  |             |
|                   | Benessere organizzativo   |                                |   | Art. 20, c. 3  |             |

|                           |   |  |  |   |   |
|---------------------------|---|--|--|---|---|
| Enti controllati          | Enti pubblici vigilati                                      |  | Non ve ne sono   | Art. 22, c. 1, lett. a                  |   |
|                           | Società partecipate   |  | Elenco delle società di cui si detiene direttamente quote di partecipazione e relativa entità, della funzione attribuita e delle attività svolte in nostro favore, (ragione sociale, misura della partecipazione, durata, onere complessivo a qualsiasi titolo gravante sul bilancio <i>(nota: ad oggi solo Friulab srl)</i> ) | Art. 22, c. 1, lett. b, Art. 22, c. 2,3 | annuale   |
|                           | Enti di diritto privato controllati                         |  | Non ve ne sono   | Art. 22, c. 1, lett. c, Art. 22, c. 2,3 |   |
|                           | Rappresentazione grafica                                    |  | Ridondante   | Art. 22, c. 1, lett. d                  |   |
| Attività e procedimenti   | Dati aggregati attività amministrativa                      |  | Queste disposizioni si applicano alle sole amministrazioni di cui all'articolo 2, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165   | Art. 24, c. 1                           |   |
|                           | Tipologie di procedimento                                   |  | Queste disposizioni si applicano alle sole amministrazioni di cui all'articolo 2, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165   | Art. 35, c. 1,2                         |   |
|                           | Monitoraggio tempi procedurali                              |  | Link alla Relazione annuale  | Art. 24, c. 2                           |   |
|                           | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati |  | Queste disposizioni si applicano alle sole amministrazioni di cui all'articolo 2, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165   | Art. 35, c. 3                           |   |
| Provvedimenti             | Provvedimenti organi di indirizzo politico                  |  | • Elenco delle deliberazioni dell'Assemblea adottate successivamente al 01.01.2016   | Art. 23                                 | semestrale  |
|                           | Provvedimenti dirigenti                                     |  | Link ad Avvisi sui risultati delle procedure di affidamento  |   |   |
| Controlli sulle imprese   |   |  | Non ve ne sono   |   |   |
| Bandi di gara e contratti | Bandi   |  | • Bandi  | Art. 37                                 | Secondo modalità e specifiche previste dal d.lgs. |
|                           | Avvisi sui risultati delle procedure di affidamento         |  | • Avvisi sui risultati delle procedure di affidamento  |   |   |
|                           | Avvisi sistema di qualificazione                            |  | • Avvisi sistema di qualificazione   |   |   |

|  |   |                    |  |                                       |  |
|--|---|--------------------|--|---------------------------------------|--|
|  | Informazioni sulle singole procedure (art. 1 co.32, L. 190) |                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informazioni sulle singole procedure (art. 1 co.32, L. 190)</li> </ul>  |                                       | Secondo le modalità previste dall'ANAC           |
|  |   |                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relativi all'anno precedente</li> </ul>  |                                       | Annuale e Secondo le modalità previste dall'ANAC |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Atti di concessione   |                    | In tabella riassuntiva dei soggetti beneficiari di importi superiori ai mille euro contenente beneficiario, C.F., importo corrisposto, norma o titolo a base dell'attribuzione, atto di concessione  | Art. 26, c. 2, Art. 27                | tempestivo                                       |
|  | Criteri e modalità  |                    | Regolamento (se adottato)  | Art. 26, c. 1                         | tempestivo                                       |
| Bilanci  | Bilancio preventivo e consuntivo                            |                    |  | Art. 29, c. 1                         |  |
|  |   | Bilanci consuntivi | Bilanci di esercizio annuali   |                                       | tempestivo                                       |
|  | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio   |                    | Queste disposizioni si applicano alle sole amministrazioni di cui all'articolo 2, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165   | Art. 29, c. 2                         |  |
| Beni immobili e gestione patrimonio                  | Patrimonio immobiliare                                      |                    | Informazioni identificative degli immobili posseduti   | Art.30                                | tempestivo                                       |
|  | Canoni di locazione o affitto                               |                    | Canoni locazione o affitto versati o percepiti   |                                       | tempestivo                                       |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione             |   |                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, di revisione amministrativa e contabile;</li> <li>• Rilievi, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei Conti riguardanti l'organizzazione e l'attività della società o dei singoli uffici</li> </ul> |                                       | tempestivo                                       |
| Servizi erogati                                      | Carta dei servizi e standard di qualità                     |                    | <p>Link alla Carta dei servizi</p> <p>Relazione annuale sulla qualità del servizio</p>   | Art. 32, c. 1                         | tempestivo                                       |
|  | Costi contabilizzati  |                    | Tabella riassuntiva costi contabilizzati distinti per ogni servizio erogato agli utenti  | Art. 32, c. 2, lett. a, Art. 10, c. 5 | annuale  |
|  | Tempi medi di erogazione dei servizi                        |                    | Tabella riassuntiva tempi medi di erogazione dei servizi, con riferimento all'anno precedente-Link   | Art. 32, c. 2, lett. b                | tempestivo                                       |

|   |  |   |  |         |            |
|---|--|---|--|---------|------------|
|   |  |   | alla Relazione annuale   |         |            |
| Pagamenti dell'amministrazione            | Indicatore di tempestività dei pagamenti |   | Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti<br>Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti   | Art. 33 | annuale    |
|   | IBAN e pagamenti informatici             |   | Codici IBAN bancari e postali  | Art. 36 | tempestivo |
| Opere pubbliche                           |  |   | Rinvio al link Altri contenuti - dati ulteriori – Documenti di programmazione  | Art. 38 | tempestivo |
| Pianificazione e governo del territorio   |  | ?   | Queste disposizioni si applicano alle sole amministrazioni di cui all'articolo 2, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165   | Art. 39 |            |
| Informazioni ambientali                   |  | si  | Note ARPA e AAS sui controlli effettuati concernenti la qualità dell'acqua potabile e reflua   | Art. 40 | tempestivo |
| Interventi straordinari e di emergenza    |  | si  | Provvedimenti adottati concernenti interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente (Al momento nessuno)  | Art. 42 | tempestivo |
| Altri contenuti                           | Accesso civico                           |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Richiesta di accesso civico - modelli</li> <li>Nomi dei Responsabili, recapiti telefonici e caselle posta elettronica istituzionale</li> </ul>  | Art. 5  | tempestivo |
|   | Corruzione                               | •   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Piano di Prevenzione della Corruzione</li> <li>Relazione annuale del RPC</li> <li>Atto di nomina del RPC</li> <li>Tabella ods dati nomina del RPC</li> <li>Atto di nomina Responsabile funzione di Controllo e monitoraggio assolvimento obblighi di pubblicazione</li> <li>Tabella ods dati nomina Responsabile funzione di Controllo e monitoraggio assolvimento obblighi di pubblicazione</li> </ul> |         | annuale    |
|   |  |   |  |         | annuale    |
|   |  |   |  |         | tempestivo |
| Organismo di vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 | •  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Tabella ods dati componenti Organismo di vigilanza ex D.Lgs. 231/2001</li> </ul> | tempestivo   |         |            |
| Altri contenuti - dati ulteriori          | Documenti di programmazione              | •   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Link al Piano d'Ambito della Consulta d'Ambito per il S.I.I. Centrale Friuli</li> <li>Piano stralcio</li> </ul>   | Art. 4  | tempestivo |

|  |                     |   |  |  |            |
|--|---------------------|---|--|--|------------|
|  | Elenco investimenti | • | • Link al Piano d'Ambito della Consulta d'Ambito per il S.I.I. Centrale Friuli |  | tempestivo |
|--|---------------------|---|--|--|------------|

Sono state predisposte specifiche procedure interna che garantiscono:

- l'accesso civico;
- la completezza e l'univocità delle informazioni pubblicate;
- 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.

Il soggetto incaricato di curare l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione è il Responsabile della funzione di controllo e monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

| ACQUEDOTTO POIANA SPA SPA - Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità |  |  |   |
|--|--|--|---|
| FASE   | ATTIVITA'  | SOGGETTI RESPONSABILI  | SCADENZE  |
| Elaborazione nuovo Programma triennale per la Trasparenza e Integrità            | Promozione e coordinamento del processo di formazione del Programma  | Consiglio di Amministrazione/<br>Amministratore Unico  | 31/01/2016  |
|  | Individuazione dei contenuti del Programma   | Consiglio di Amministrazione/<br>Amministratore Unico  | 31/01/2016  |
|  | Redazione  | Direttore Generale; Responsabile della funzione di controllo e monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione  | 31/01/2016  |
| Adozione del Programma   |  | Consiglio di Amministrazione/<br>Amministratore Unico  | 31/01/2016  |
| Attuazione del Programma   | Attuazione delle iniziative del Programma ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati  | Responsabili dei Servizi   | Tempestivamente, ad avvenuta Adozione del Programma   |
|  | Controllo dell'attuazione del Programma e delle iniziative ivi previste  | Responsabile della funzione di controllo e monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione  | Come da Procedura Operativa<br><br>MONITORAGGIO DELL'ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE<br><br>(PRO.TRA.01) |
| Monitoraggio - Audit del Programma -   | Attività di monitoraggio periodico da parte dei soggetti interni delle p.a. sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di trasparenza ed integrità | Responsabile della funzione di controllo e monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione  | Come da Procedura Operativa<br><br>MONITORAGGIO DELL'ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE<br><br>(PRO.TRA.01) |
| Redazione attestazione assolvimento obblighi pubblicazione                       | Verifica e redazione dell'attestazione dell'avvenuto assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità   | In prima fase - sulla base delle risultanze del presente audit – verrà redatto dal Responsabile della funzione di controllo e monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione | In prima fase entro il 15/01/2016;<br><br>successivamente alle  |

|   |  |   |                   |
|---|--|---|-------------------|
|   |  | come stabilito dal Piano trasparenza e integrità vigente<br><br>Successivamente verrà redatto da parte del soggetto incaricato così come individuato nel Programma triennale per la Trasparenza e Integrità | scadenze previste |
| Elaborazione aggiornamento Programma triennale per la Trasparenza e Integrità |  | Direttore Generale; Responsabile della funzione di controllo e monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione   | annuale           |

### 10. Piano Operativo

Il presente paragrafo riporta la pianificazione delle attività necessarie per rendere operativo le Misure 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:

| <b>Attività</b>   | <b>Scadenza</b>           |
|---|---------------------------|
| Approvazione delle Misure di Prevenzione della Corruzione da parte del Consiglio d'Amministrazione/Amministratore unico   | 31 gennaio 2016           |
| Nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e del Responsabile della Trasparenza da parte del Consiglio d'Amministrazione/Amministratore unico   | 31 gennaio 2016           |
| Predisposizione delle attestazioni di assolvimento in tema di obblighi di pubblicità  | Entro il 29 febbraio 2016 |
| Comunicazione ai 12 Comuni soci sull'adozione delle Misure di Prevenzione della Corruzione  | Entro fine marzo 2016     |
| Comunicazione a tutto il personale dell'adozione delle Misure di Prevenzione della Corruzione e del Piano per la Trasparenza ed Integrità.  | Entro fine marzo 2016     |
| Piena attuazione del Piano triennale 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 2016     |
| Approvazione del nuovo Codice disciplinare da parte del Consiglio d'Amministrazione/Amministratore unico  | Entro fine giugno 2016    |
| Aggiornamento del piano formativo e sua attuazione  | Entro fine marzo 2016     |
| Implementazione operativa dei protocolli di controllo a presidio delle attività aziendali a rischio reato corruzione  | Entro fine marzo 2016     |
|   |                           |

## Indice

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Misure organizzative per la Prevenzione della Corruzione .....</b>                         | <b>1</b>  |
| con annesso .....   | 1         |
| <b>1. Premessa .....</b>  | <b>2</b>  |
| <b>2. Contesto normativo di riferimento .....</b>   | <b>3</b>  |
| <b>3. Soggetti coinvolti in materia di anticorruzione .....</b>                               | <b>4</b>  |
| <b>4. Gestione del rischio .....</b>  | <b>6</b>  |
| <b>5. Flusso informativo da/verso il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.....</b> | <b>10</b> |
| <b>6. Codice etico .....</b>  | <b>11</b> |
| <b>7. Piano formativo .....</b>   | <b>11</b> |
| <b>8. Sistema Disciplinare.....</b>   | <b>12</b> |
| <b>9. Piano Triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018 .....</b>                    | <b>14</b> |
| <b>10. Piano Operativo .....</b>  | <b>24</b> |