

**M.O.G. 231**  
**MODELLO ORGANIZZATIVO**  
**ACQUEDOTTO POIANA SPA**



**Parte Speciale**

**Corruzione in danno dell'Ente**

**Modello di Organizzazione Gestione e Controllo redatto  
ai sensi del D.Lgs. 231 dell'8 giugno 2001 e ss.mm.ii.**

<i>Versione</i>	<i>Data</i>	<i>Note</i>
0	25/02/2019	

## Indice

1.	PREMESSA.....	4
2.	FENOMENOLOGIA CORRUTTIVA ED INTERVENTI DI CONTRASTO .....	6
2.1.	Fenomenologia e diffusione a livello internazionale .....	6
2.2.	Il ruolo dell'ANAC .....	8
2.3.	L'applicazione alle Società Partecipate della normativa Anticorruzione .....	9
2.3.1.	Quadro normativo generale .....	10
2.3.1.1.	Trasparenza, prevenzione della corruzione e dell'illegalità .....	10
2.3.1.2.	Contratti Pubblici .....	11
2.3.1.3.	Delibere e determinazioni ANAC – Agenzia Nazionale Anticorruzione.....	11
2.3.2.	Reati a matrice corruttiva .....	12
<b>3.</b>	<b>ANALISI DEL RISCHIO CORRUTTIVO IN ACQUEDOTTO POIANA SPA .....</b>	<b>29</b>
3.1.	Analisi di contesto esterno .....	30
3.2.	Analisi di contesto interno .....	31
3.3.	Valutazione del rischio .....	32
3.4.	Trattamento del rischio .....	32
4.	INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' AZIENDALI A RISCHIO E RELATIVE PROCEDURE GESTIONALI DI PREVENZIONE .....	32
5.	LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN ACQUEDOTTO POIANA SPA.....	47
5.1.	L'approvazione e la revisione della Parte Speciale "Reati a matrice corruttiva in danno dell'Ente" .....	47
5.2.	Conoscenza delle misure di contrasto alla corruzione.....	48
5.3.	Soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione.....	48
5.3.1.	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).....	49
5.3.1.1.	Flusso informativo da/verso il Responsabile della Prevenzione della Corruzione .....	52
5.3.1.2.	Relazioni con gli organi di controllo/vigilanza e le altre funzioni di controllo.....	53
5.3.1.3.	Misure a tutela dell'operato del RPCT. ....	53
5.3.1.4.	Responsabilità del RPCT .....	54
5.3.2.	Consiglio di Amministrazione/Amministratore Unico.....	54
5.3.3.	Referenti Anticorruzione .....	55
5.3.4.	Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01.....	56
5.3.5.	Dipendenti e collaboratori di Acquedotto Poiana.....	57
5.4.	Codice Etico .....	57
5.5.	Politica di conferimento degli incarichi .....	58
5.6.	Rotazione del personale e/o misure alternative.....	59
5.7.	Piano formativo .....	59
5.8.	Sistema disciplinare .....	60

5.9.	Gestione delle segnalazioni di condotte illecite all'interno della società.....	61
5.10.	Accesso civico ed accesso generalizzato .....	61
5.11.	Nomina RASA.....	62
6.	MONITORAGGIO.....	62

## 1. PREMESSA

La presente Sezione costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui la società Acquedotto Poiana si è dotata al fine di soddisfare le esigenze preventive per la prevenzione dei reati a matrice corruttiva in danno dell'Ente.

In realtà, questa parte speciale viene fatta oggetto di elaborazione per rispondere non tanto ai dettami del D.Lgs 231/01 bensì, piuttosto, ai disposti della L. 190/12.

La Legge 190 del 6 novembre 2012, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”*, è in vigore dal 28 novembre 2012 ed ha avuto ripercussioni dirette anche sul D.Lgs. 231/01 poiché ha introdotto:

- nell’art. 25, tra i Reati contro la Pubblica Amministrazione, il reato di induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
- nell’art. 25-ter, tra i reati societari, il reato di corruzione tra privati (art. 2635 c.c.).

L’intento delle innovazioni normative in parola era quello di contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle Amministrazioni Pubbliche attraverso una serie di contromisure organizzative e procedurali correlate specificatamente al rischio specifico per l’Ente, inizialmente destinate ad essere contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione: nelle intenzioni del Legislatore, infatti, il PTPC al suo interno contiene *“una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio”*<sup>1</sup>.

Inizialmente gli obblighi erano destinati alle sole Pubbliche Amministrazioni, ma già nel Piano Nazionale Anticorruzione erano contenute, seppur in difformità rispetto alla norma, le radici di un’estensione alle Società Partecipate degli obblighi anticorruzione, posto, infatti, che il paragrafo 1.3. del PNA<sup>2</sup> stabiliva espressamente che i propri contenuti erano rivolti anche agli enti pubblici economici agli enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell’art. 2359 C.C. Diversi commentatori sono intervenuti, sollevando critiche per il fatto che un atto di un’Autorità si sostituiva alla Legge per disciplinare i destinatari di una norma ma l’art. 41 del D.Lgs. 97/16 ha fugato ogni dubbio in proposito, introducendo il comma 2bis dell’art. 1. Quest’ultimo chiarisce definitivamente che tra i destinatari della L. 190/12 rientrano anche le Partecipate, poiché recita:

*2-bis. Il Piano nazionale anticorruzione è adottato sentiti il Comitato interministeriale di cui al comma 4 e la Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281. Il Piano ha durata triennale ed è aggiornato annualmente. Esso costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e per gli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, anche per assicurare l'attuazione dei compiti di cui al comma 4, lettera a). Esso, inoltre, anche in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione.*

---

<sup>1</sup> Art. 1, comma 5.

<sup>2</sup> Redatto dalla CIVIC, ora ANAC.

I soggetti richiamati dal comma precedente, ovvero quelli di cui all'art. 2-bis, comma 2 del D.Lgs. 33/13, sono: gli enti pubblici economici e gli ordini professionali; le società in controllo pubblico<sup>3</sup>, escluse le società quotate; le società partecipate dalle società in controllo pubblico.

Definito l'ambito soggettivo della norma, va aggiunto che, in relazione agli adempimenti, l'ANAC si è espressa sia nel 2008, con l'emanazione delle *"Linee guida per l'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"* sia nel 2017, con le *"Nuove linee guida per l'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"*, pubblicate nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 284 del 5 dicembre 2017.

Queste ultime, cui si è fatto riferimento nell'ambito del presente lavoro, chiariscono bene gli ambiti applicativi perché evidenziano, in particolare, il fatto che la Legge 190/12 ed il D.Lgs. 231/01 disciplinano fenomeni corruttivi con diverse prospettive: il decreto sulla Responsabilità degli Enti si concentra sulla prevenzione di reati presupposto commessi a vantaggio o nell'interesse dell'Ente, mentre la legge Anticorruzione ha per oggetto situazioni che possono anche determinare un danno per quest'ultimo.

In questo senso, posto che l'azione dissuasiva deve incentrarsi su entrambi i fenomeni e che le azioni di contrasto debbono essere sinergiche, l'ANAC suggerisce, per le società partecipate tenute anche alla redazione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 di sostituire la redazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione con l'istituzione di una sezione speciale del MOG.

Questa sezione, quindi, rappresenta proprio la risposta alle indicazioni dell'ANAC ed è stata redatta in ossequio ad una visione olistica del fenomeno corruttivo pur costituendo una sezione autonoma, *"tenuto conto che ad essa sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti"* e che questa sezione particolare deve essere oggetto di valutazione annuale ai fini di un eventuale aggiornamento.

---

<sup>3</sup> Una rielaborazione dell'articolo 2, comma 1, lettera m), del D.Lgs. 175/16 consente di definire **società a controllo pubblico**, le società in cui una o più amministrazioni pubbliche:

- esercitano poteri l'articolo 2359 del codice civile (dispongono della maggioranza dei voti o esercitano un'influenza dominante nell'assemblea ordinaria o influenzano la gestione in virtù di particolari vincoli contrattuali);
- in applicazione di norme di legge o statutarie o di patti parasociali, debbono esprimersi con un consenso unanime sulle decisioni finanziarie e gestionali strategiche relative all'attività sociale.

## **2. FENOMENOLOGIA CORRUTTIVA ED INTERVENTI DI CONTRASTO**

Nel contesto della presente Parte Speciale, il concetto di corruzione che viene preso a riferimento ha un'accezione più ampia dello specifico reato e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, essendo coincidente con la "*maladministration*", intesa come assunzioni di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari e comprensiva di situazioni in cui siano riscontrabili:

- nel corso dell'attività amministrativa, l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati;
- l'adozione di atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Le situazioni rilevanti sono, quindi, più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I del Codice Penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, si sostanzia un malfunzionamento dell'Ente a causa dell'uso, a fini privati, delle funzioni attribuite, ovvero quelle in cui emerga un inquinamento dell'azione diretta dell'Ente quando opera come soggetto dotato di funzioni pubbliche o quando costituisce un mezzo utilizzato dalle amministrazioni controllanti.

### **2.1. Fenomenologia e diffusione a livello internazionale**

Il fenomeno della corruzione è diffuso in tutti i Paesi, con modalità e penetrazione differenti anche in relazione agli aspetti culturali e sociali. I Governi si adoperano, almeno ufficialmente, per contrastare il fenomeno e diverse sono le analisi portate avanti da svariate associazioni ed enti al fine di inquadrare il problema nei diversi Paesi. In particolare, l'organizzazione *Transparency International*<sup>4</sup>, elabora un *Indice di Percezione della Corruzione (CPI)* che misura la corruzione nel settore pubblico e politico di 180 Paesi nel Mondo.

L'ultima versione del rapporto che contiene la ventiduesima edizione dell'Indice di Percezione della Corruzione, è stato presentato nel nostro Paese il 18 febbraio 2018, e presenta risultati non lusinghieri per il nostro Paese. Infatti, l'Italia occupa il 54° posto nel mondo, in miglioramento rispetto agli anni precedenti anche grazie all'introduzione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

A guidare la classifica dei virtuosi, troviamo Paesi che possiedono legislazioni avanzate su accesso all'informazione, diritti civili, apertura e trasparenza dell'amministrazione pubblica, quali Danimarca e Nuova Zelanda, seguiti da Finlandia e Svezia. La figura che segue mostra la mappa dei Paesi con il più alto grado di corruzione.

---

<sup>4</sup> *Transparency International* è la più grande organizzazione a livello globale che si occupa di prevenire e contrastare la corruzione. Fondata nel 1993, con sede a Berlino, è diffusa in oltre 100 Paesi del mondo. La sua missione è dare voce alle vittime e ai testimoni di corruzione e collabora con Governi, aziende e con i cittadini per mettere un freno alla piaga della corruzione.

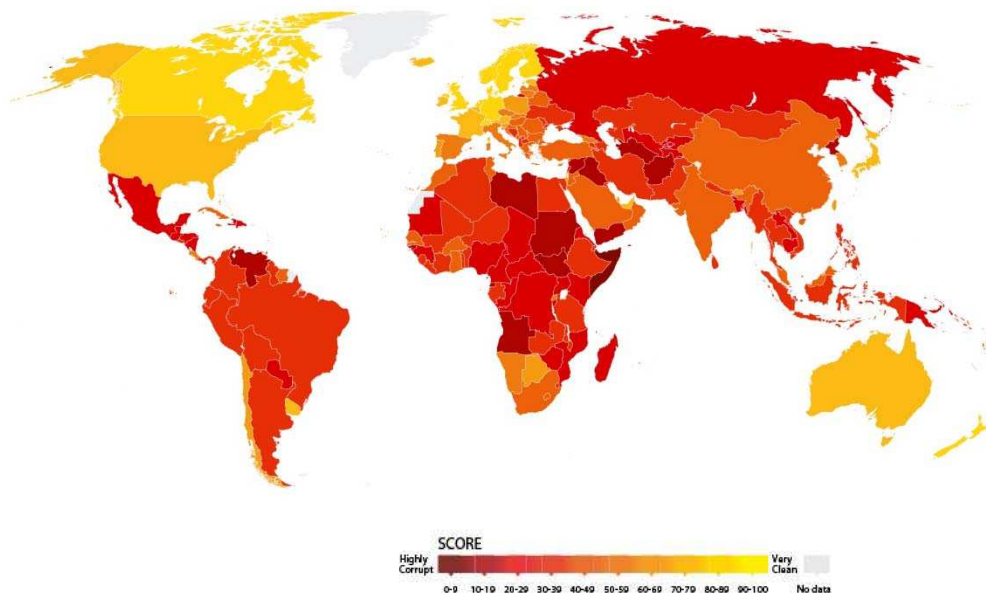


Figura 1 - Situazione della Corruzione a livello Mondiale

Per quanto concerne l'Italia, va segnalato che, dal 2012 - anno dell'approvazione della Legge Severino – il nostro Paese ha scalato 18 posizioni, passando dal 72° all'attuale 54° posto a livello mondiale.

Nonostante i passi avanti, permangono ancora problematiche collegate ai finanziamenti alla politica che, per effetto di una maggiore trasparenza sul fronte dei finanziamenti ai partiti, comportano il ricorso a soggetti che vengono usati per canalizzare le risorse e che non hanno gli stessi obblighi di trasparenza e rendicontazione e l'utilizzo di modalità più sottili come il ricorso a fondazioni, associazioni politiche e, in parte, le partecipate.

La figura che segue presenta la posizione dei Paesi Europei.

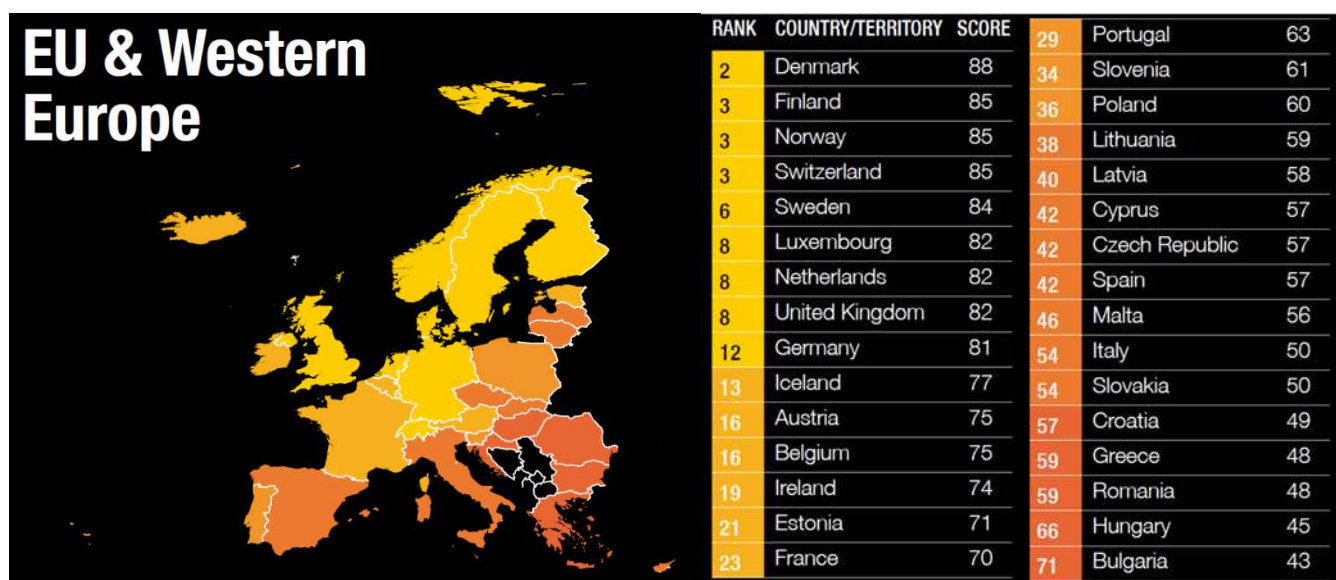


Figura 2 – Situazione della Corruzione a livello Europeo

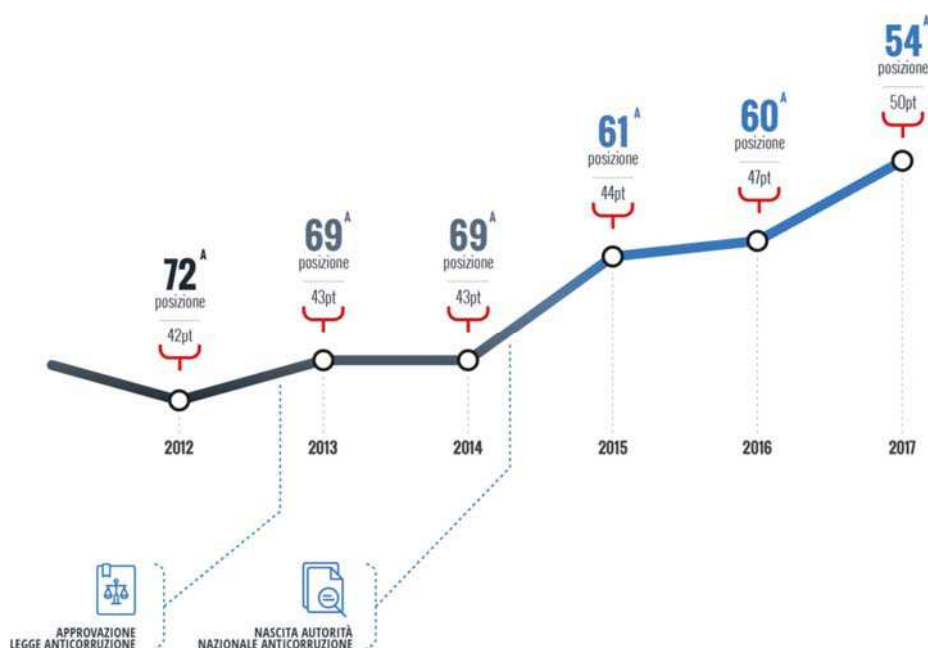


Figura 3 – Evoluzione della classifica italiana in base al CPI

Come desumibile dall'andamento dei grafici e delle figure precedenti, la corruzione nostro Paese non è un fenomeno trascurabile e, per provi rimedio, l'ordinamento italiano si è orientato, nel contrastare questi fenomeni agendo sia a livello centrale con l'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA) predisposto dall'ANAC, che a livello di singola amministrazione decentrata o società partecipata, mediante l'adozione di misure concrete che trovano spazio nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza o all'interno del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo.

## 2.2. Il ruolo dell'ANAC

L'ANAC, originariamente "Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche", venne istituita con la legge del 6 novembre 2012 n. 190<sup>5</sup>, con compiti di valutazione della trasparenza delle amministrazioni pubbliche. Successivamente, la legge del 30 ottobre 2013, n.125 ne ha modificato la denominazione in Autorità Nazionale Anticorruzione e per la Valutazione e la Trasparenza<sup>6</sup>, ANAC.

Il Governo, con il D.L. 24 giugno 2014, n.90<sup>7</sup>, ha scelto di far confluire nell'ANAC anche l'autorità preposta alla vigilanza del settore dei contratti e degli appalti pubblici (AVCP) e la *mission* dell'Autorità è diventata quella di fungere quale riferimento nazionale in tema di Anticorruzione: predispone il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA); vigila ed interviene al fine di garantire la trasparenza nell'ambito della realizzazione di opere pubbliche; previene la corruzione delle imprese aggiudicatrici anche attraverso la vigilanza sul rispetto delle regole della concorrenza e dei principi di correttezza e trasparenza delle procedure di gara; gestisce le banche dati per lo svolgimento di indagini e istruttorie e la Banca dati nazionale sui contratti pubblici;

<sup>5</sup> Legge del 6 novembre 2012 n. 190 – "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" in G.U. 265 del 13/11/2012.

<sup>6</sup> Legge del 30 ottobre 2013, n.125 – "Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni" in G.U. 255 del 30/10/2013 di conversione del D.L. 31 agosto 2013, n. 101.

<sup>7</sup> Convertito, con modificazioni, dalla L. 11 agosto 2014, n.114.

gestisce, infine, il sistema AVC-PASS impiegato per la verifica dei requisiti di qualificazione delle imprese partecipanti alle gare d'appalto.

L'attuale composizione dell'Autorità, ai sensi del comma 3 dell'art. 13 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, è collegiale e consta in 4 membri, cui si aggiunge il Presidente.

Nell'ambito delle sue prerogative istituzionali, ANAC, con delibera 1074 del 21 novembre 2018, ha approvato l'aggiornamento del PNA, in verità con poche novità sul piano operativo, eccettuati alcuni approfondimenti sull'applicazione semplificata del PTPC nei comuni con meno di 15.000 abitanti, sul rapporto fra la normativa sulla trasparenza ed il recente Reg. UE 2016/679 (c.d. "GDPR"), il rapporto fra RPCT e DPO ed alcune specifiche riflessioni proprio sulla figura del RPCT, le sue responsabilità, i requisiti indispensabili, le incompatibilità e la revoca.

Più ricco di spunti operativi era il documento relativo al 2016, che forniva chiarimenti in coerenza con la nuova disciplina introdotta dal D.Lgs. 97/2016 recante la *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*.

I contenuti del PNA 2016, del PNA 2017, del PNA 2018 e del D.Lgs. 97/2016 sono stati considerati come elemento di indirizzo per l'attività di stesura del presente documento.

### **2.3. L'applicazione alle Società Partecipate della normativa Anticorruzione**

Come evidenziato in premessa, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha licenziato, sul finire del 2017, le *"Nuove linee guida per l'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"* efficaci dal giorno della loro pubblicazione (5 dicembre 2017).

Tali Linee guida integrano e sostituiscono, laddove non compatibili, i contenuti del PNA in materia di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza che devono essere adottate dalle Società Partecipate, con l'obiettivo primario di non imporre su queste ultime un mero aggravio burocratico.

In particolare, l'Autorità sottolineava l'importanza di creare un sistema integrato fra due disposti che si occupano di fenomeni corruttivi, seppure da due diverse prospettive. Infatti, posto che *"l'ambito di applicazione della legge n. 190 del 2012 e quello del d.lgs. n. 231 del 2001 non coincidono e, nonostante l'analogia di fondo dei due sistemi, finalizzati entrambi a prevenire la commissione di reati, nonché ad esonerare da responsabilità gli organi preposti qualora le misure adottate siano adeguate, sussistono differenze significative tra i due sistemi normativi"*, è necessario ricordare l'ambito applicativo di corpi normativi che considerano il fenomeno corruttivo da punti di vista differenti perché:

- La Legge n. 190/2012 ricomprende fra i fenomeni corruttivi i reati contro la P.A. disciplinati dal Titolo II del Libro II del Codice Penale e tutte le situazioni nelle quali interessi privati condizionano impropriamente l'azione degli enti, sia che questi ne traggano vantaggio o che, invece, i fenomeni determinino un danno per gli enti;
- il D.Lgs. 231/01 fa riferimento alle fattispecie tipiche di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione, anche tra privati, per le quali la società risponde solo se compiute nell'interesse o a vantaggio degli enti.

Alle partecipate è, dunque, richiesto di integrare l'obbligatorio – viste le indicazioni di ANAC – Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità riconducibili alla L. 190 del 2012, costruendo un piano di azione unitario.

Il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, che reca la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”*, entrato in vigore il 4 luglio 2001 in attuazione dell'art. 11 della Legge-Delega 29 settembre 2000 n. 300, ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano, conformemente a quanto previsto in ambito comunitario, la responsabilità amministrativa degli enti. Tale forma di responsabilità, sebbene definita *“amministrativa”* dal legislatore, presenta i caratteri propri della responsabilità penale, essendo rimesso al giudice penale l'accertamento dei reati dai quali essa è fatta derivare, ed essendo estese all'ente le garanzie proprie del processo penale.

La Prevenzione della Corruzione, comprende tanto i reati previsti dal D.Lgs. 231/01 (in particolare i reati qualificabili come *“reati contro la Pubblica Amministrazione”* contenuti negli artt. 24 e 25, nonché i reati previsti dagli artt. 25-ter e 25-decies), quanto altri reati a matrice corruttiva, non ricompresi nel D.Lgs. 231/01 ma che le società partecipate od in controllo pubblico, in relazione alle funzioni svolte e alla propria specificità organizzativa, sono tenute a prevenire attraverso specifiche e puntuali misure di prevenzione.

In relazione ai reati comunque ricollegabili alla L. 190/2012 l'Ente deve infatti provvedere a:

- Individuare e gestire i rischi di corruzione
- Progettare il Sistema di controlli
- Definire il Codice di comportamento
- Individuare Misure di Trasparenza
- Prevedere specificamente l'inconferibilità e l'incompatibilità per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali
- Prevedere Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti
- Progettare, realizzare e tracciare la formazione
- Adottare accorgimenti per la tutela del dipendente che segnala illeciti
- Prevedere la rotazione o misure alternative
- Adottare sistemi di monitoraggio

Nelle prossime pagine, verranno presentati i principali reati a matrice corruttiva per poi analizzare, con specifico riferimento ad Acquedotto Poiana Spa, l'entità del rischio e le specifiche contromisure introdotte per la Società.

### **2.3.1. Quadro normativo generale**

Si riassume di seguito la principale normativa di riferimento e le Determinazioni emanate dall'ANAC per la redazione della presente Parte Speciale:

#### **2.3.1.1. Trasparenza, prevenzione della corruzione e dell'illegalità**

- Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001, n. 231, disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n.300;
- Legge n. 190/2012. Oltre al già citato Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito anche *“PNA”*), sono stati adottati alcuni decreti attuativi:

- Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013 n. 39 “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”
- Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 159, “Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli artt. 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136”;
- Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 (Decreto cosiddetto "FOIA") “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n. 175, “Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica”, così come integrato e corretto dal Decreto Legislativo 16 giugno 2017, n.100;
- Legge 30 novembre 2017, n. 179 “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”;
- Legge 9 gennaio 2019 n. 3 “Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici”.

#### **2.3.1.2. Contratti Pubblici**

- Decreto Legislativo del 4 aprile 2006, n. 159, “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante codice dell’amministrazione digitale”;
- Decreto Legislativo del 18 aprile 2016, n. 50 “Codice dei contratti pubblici”;
- Decreto Legislativo del 19 aprile 2017, n. 56 “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50”.

#### **2.3.1.3. Delibere e determinazioni ANAC – Agenzia Nazionale Anticorruzione**

- Delibera dell’11 febbraio 2015, n. 16, “Nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione”;
- Delibera dell’11 febbraio 2015, n. 17, “Nomina del Responsabile per la Trasparenza”;
- Determinazione del 3 agosto 2016 n. 833 “Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del RPCT. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’ANAC in caso di incarichi inconfiribili e incompatibili”;
- Delibera del 14 settembre 2016 n. 973 - Linee Guida n. 1, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti “Indirizzi generali sull’affidamento dei servizi attinenti all’architettura e all’ingegneria”;
- Determina del 21 settembre 2016 n. 1005 - Linee Guida n. 2, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti “Offerta economicamente più vantaggiosa”;
- Delibera del 26 ottobre 2016 n. 1096 - Linee guida n. 3, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti «Nomina, ruolo e compiti del Responsabile Unico del Procedimento per l’affidamento di appalti e concessioni»;

- Delibera del 26 ottobre 2016 n. 1097 - Linee Guida n. 4, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti “Procedure per l’affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici”;
- Delibera del 16 novembre 2016 n. 1190 - Linee guida n. 5, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti “Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell’Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici”;
- Delibera del 16 novembre 2016 n. 1293 – “Linee guida n. 6, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti «Indicazione dei mezzi di prova adeguati e delle carenze nell’esecuzione di un precedente contratto di appalto che possano considerarsi significative per la dimostrazione delle circostanze di esclusione di cui all’art. 80, comma 5, lett. c) del Codice»”;
- Delibera del 28 dicembre 2016 n. 1309 “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5, c. 2 del D.Lgs. 33/2013”;
- Delibera dell’8 marzo 2017 n. 241 "Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del D.Lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall’art. 13 del D.Lgs. 97/2016;
- Delibera del 12 aprile 2017 n. 382, “Sospensione dell’efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all’applicazione dell’art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del D.Lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, compresi quelli del SSN”;
- Delibera n. 1134 dell’8 novembre 2017 recante “Nuove linee guida per l’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”;
- Delibera numero 138 del 21/02/2018, “Linee Guida n. 1 - Indirizzi generali sull’affidamento dei servizi attinenti all’architettura e all’ingegneria aggiornate al d.lgs. n. 56 del 19/4/2017”
- Delibera numero 141 del 21/02/2018 – “Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2018 e attività di vigilanza dell’Autorità”
- Delibera numero 424 del 02/05/2018 – “Linee Guida n. 2, di attuazione del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti “Offerta economicamente più vantaggiosa” - Approvate dal Consiglio dell’Autorità con Delibera n. 1005, del 21 settembre 2016. Aggiornate al D. lgs 19 aprile 2017, n. 56 con Delibera del Consiglio n. 424 del 2 maggio 2018
- Delibera numero 462 del 23/05/2018 contenente “Linee guida n. 10 recanti “Affidamento del servizio di vigilanza privata” approvate con delibera del Consiglio dell’Autorità n. 462 del 23 maggio 2018
- Delibera numero 907 del 24/10/2018 – “Linee guida n. 12 Affidamento dei servizi legali”

### **2.3.2. Reati a matrice corruttiva**

La presente Parte Speciale ha la finalità di prevenzione di fenomeni corruttivi nella conduzione delle attività sociali, in linea con le finalità della Legge 190/2012, art. 1 commi 1-14. Tale atto normativo, tuttavia, non contiene una definizione univoca di “corruzione”.

In via preventiva ed al fine di garantire l’irreprensibilità della condotta dei Destinatari, per la prevenzione della corruzione nell’ambito delle aree di attività sensibili svolte dalla Società, sono stati presi in considerazione:

– i reati presupposto indicati negli artt. 24, 25, 25 ter e 25 decies del D.Lgs.231/2001 ai fini della responsabilità amministrativa degli enti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, responsabilità caratterizzata dalla tipicità delle fattispecie di reato presupposto e dalla necessaria sussistenza di “un interesse o vantaggio” per l’ente come presupposti per l’applicazione delle sanzioni previste nel caso di commissione dei suddetti reati;

– gli ulteriori reati indicati nel Libro II “Dei delitti in particolare”, Titolo II “Dei delitti contro la Pubblica Amministrazione”, Capo I “Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione” del Codice penale e tutti quelli che comunque possono avere un profilo di rilevanza in relazione alla Legge 190/2012. Come emerge dalla circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 25 gennaio 2013 n. 1, il concetto di corruzione, ai sensi della Legge 190/2012, deve infatti essere inteso in senso lato ed includere situazioni in cui – anche esorbitando dall’ambito della fattispecie penale – un soggetto, nell’esercizio dell’attività amministrativa, abusi del potere attribuitogli al fine di ottenere un vantaggio privato o, comunque, situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso ai fini privati delle funzioni attribuite. Pertanto, affinché funzioni il meccanismo di contrasto, l’attenzione dovrà incentrarsi sulle diverse e possibili forme di abuso di potere, sintomi principali di illegalità, di malfunzionamento e malcostume amministrativo.

Si indicano e descrivono sinteticamente, pertanto, i più significativi reati a matrice corruttiva, rimandando – ove necessario – alle singole Parti Speciali inerenti i reati previsti dagli artt. 24-25, 25-ter e 25- decies del D.Lgs 231/01.

#### ***Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c .p .)***

*Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni*

Presupposto del reato in esame è l’ottenimento di un contributo, di una sovvenzione o di un finanziamento destinati a favorire opere o attività di pubblico interesse, erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee. Il nucleo essenziale della condotta si sostanzia in una cattiva

amministrazione della somma ottenuta, che viene utilizzata in modo non conforme allo scopo stabilito o in una distrazione dell'erogazione dalle sue finalità.

Tale distrazione sussiste sia nell'ipotesi di impiego della somma per un'opera o un'attività diversa, sia nella mancata utilizzazione della somma che rimanga immobilizzata.

Il delitto si consuma anche se solo una parte dei fondi viene distratta ed anche nel caso in cui la parte correttamente impiegata abbia esaurito l'opera o l'iniziativa cui l'intera somma era destinata.

**Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c .p .)**

*Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni* La pena è della reclusione da uno a quattro anni se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio con abuso della sua qualità o dei suoi poteri

*Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a euro 3.999,96 si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da euro 5.164 a euro 25.822. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito.*

Il reato in esame si configura quando taluno, mediante utilizzo o presentazione di dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente per se o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati e altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee.

La fattispecie si consuma con l'avvenuto ottenimento delle erogazioni (che costituisce l'evento tipico del reato).

**Truffa in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640, comma 2, n . 1, c .p .)**

*Chiunque, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 1.032.*

*La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 309 a euro 1.549:*

*1. se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare;*

*2. se il fatto è commesso ingenerando nella persona offesa il timore di un pericolo immaginario o l'erroneo convincimento di dovere eseguire un ordine dell'autorità;*

*2-bis. se il fatto è commesso in presenza della circostanza di cui all'articolo 61, numero 5).*

*Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze previste dal capoverso precedente o la circostanza aggravante prevista dall'articolo 61, primo comma, numero 7.*

Il delitto di truffa si sostanzia nel compimento di una condotta fraudolenta, connotata da raggiri ed artifici, attraverso la quale si induce taluno in errore e conseguentemente si induce il soggetto passivo al compimento di un atto di disposizione patrimoniale.

In particolare, l'artificio consiste in un'alterazione della realtà esterna dissimulatrice dell'esistenza o simulatrice dell'inesistenza, che determina nel soggetto passivo una falsa percezione della realtà, inducendolo in errore.

Il raggiri, invece, opera non sulla realtà materiale ma sulla psiche del soggetto, consistendo in un avvolgimento subdolo dell'altrui psiche, mediante un programma ingegnoso di parole o argomenti destinato a persuadere ed orientare in modo fuorviante le rappresentazioni e le decisioni altrui.

La fattispecie in esame è l'ipotesi aggravata di cui al comma 2 numero 1) dell'art. 640 c.p. per essere stato, cioè, il fatto commesso a danno dello Stato o di altro ente pubblico.

**Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)**

*La pena è della reclusione da due a sette anni e si procede d'ufficio se il fatto di cui all'articolo 640 riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati*

*ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee.*

La parte oggettiva del reato è indicata *per relationem* con il richiamo alla fattispecie di cui all'art. 640 c.p. della quale ripete tutti gli elementi costitutivi, appena menzionati, con la determinazione a valere quale elemento specializzante dell'oggetto materiale sul quale deve cadere l'attività truffaldina, rappresentato da contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee.

### **Frode informatica (art. 640-ter c .p .)**

*Chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 1.032.*

*La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 309 a euro 1.549 se ricorre una delle circostanze previste dal numero 1) del secondo comma dell'articolo 640, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema.*

*La pena è della reclusione da due a sei anni e della multa da euro 600 a euro 3.000 se il fatto è commesso con furto o indebito utilizzo dell'identità digitale in danno di uno o più soggetti.*

*Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze di cui al secondo e terzo comma o un'altra circostanza aggravante.*

La fattispecie delittuosa in esame si realizza quando un soggetto, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto e con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno.

### **Concussione (art. 317 c .p .)**

*Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità, è punito con la reclusione da sei a dodici anni.*

Tale fattispecie si realizza quando il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro od altra utilità.

La differenza rispetto alla corruzione risiede, principalmente, nell'esistenza di una situazione idonea a determinare uno stato di soggezione del privato nei confronti del pubblico ufficiale.

### **Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c .p .)**

*Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei anni a dieci anni e sei mesi.*

*Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.*

Tale fattispecie si realizza quando il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa.

### **Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c .p .)**

*Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da tre a otto anni.*

Tale ipotesi di reato si configura quando il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa. Va notato che si punisce l'esercizio formalmente ineccepibile di una funzione pubblica

che si ritiene però irrimediabilmente contaminato, nel suo svolgersi, dal ricevimento e/o dalla promessa di una utilità non dovuta.

**Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c .p .)**

*Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni*

Tale ipotesi di reato si configura quando il pubblico ufficiale, che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa.

**Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c .p .)**

*Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni*

*Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni.*

Tale fattispecie si realizza se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 c.p., poc'anzi delineati, sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo. La norma si applica non soltanto ai magistrati, ma anche a tutti i pubblici ufficiali che possono influenzare il contenuto delle scelte giudiziarie (per esempio un cancelliere che, a fronte della promessa di una lusinghiera ricompensa, faccia "sparire" il verbale di una deposizione testimoniale decisiva).

**Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c .p .)**

*Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio.*

*In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo.*

Tale fattispecie rappresenta l'estensione delle disposizioni previste dall'art. 319 e quelle di cui all'art. 318 c.p. che si applicano anche alla persona incaricata di un pubblico servizio.

#### **Istigazione alla corruzione (art . 322 c .p .)**

*Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo.*

*Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo.*

*La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.*

*La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319.*

La fattispecie criminosa in esame contempla il fatto di chi offre o promette danaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio, ovvero ad omettere o ritardare un atto del suo ufficio, ovvero ancora a fare un atto contrario ai suoi doveri, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata.

**Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti Internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari**

**internazionali o di organizzazioni internazionali e di e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.)**

*1. Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322 del c.p., terzo e quarto comma, si applicano anche:*

*1) a membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;*

*2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;*

*3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;*

*4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;*

*5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea svolgono funzioni ed attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio;*

*5-bis) ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti; ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti costituiti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale;*

*5-ter) alle persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di organizzazioni pubbliche internazionali;*

*5-quater) ai membri delle assemblee parlamentari internazionali o di un'organizzazione internazionale o sovranazionale e ai giudici e funzionari delle corti internazionali*

*2. Le disposizioni degli articoli 319 quater, secondo comma, 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:*

*1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;*

*2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali.*

*3. Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.*

La disposizione in commento ha una portata, in prima battuta, classificatoria, poiché si preoccupa innanzitutto di stabilire un'estensione della punibilità per le condotte ivi richiamate di peculato, concussione, induzione, corruzione e istigazione alla corruzione anche a soggetti la cui caratura "pubblicistica" non risulta da norme di diritto nazionale, bensì da norme di diritto internazionale (quali, ad esempio, i trattati istitutivi delle Comunità europee – oggi Unione Europea – ovvero gli strumenti di diritto internazionale convenzionale multilaterali che costituiscono lo statuto della Corte penale internazionale).

In forza della norma in commento viene pertanto definitivamente chiarito che soggetti attivi dei reati contro la pubblica amministrazione ivi richiamati possono essere – ad esempio – non soltanto il Direttore Generale di un Ministero facente parte dell'amministrazione centrale italiana ma anche, ed allo stesso modo, un commissario della Commissione Europea, così come un esponente della Società potrà essere chiamato a rispondere per aver cercato di corrompere, indifferentemente (e per restare all'esempio) un Direttore Generale del ministero delle Attività Produttive piuttosto che il Commissario Europeo alle Politiche Agricole e Forestali.

#### **Peculato (art. 314 c .p .)**

*Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui , se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro anni a dieci anni e sei mesi.*

*Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita.*

La fattispecie punisce due ipotesi di reato: (i) il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di danaro

o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria o (ii) ne fa uso momentaneo e dopo tale uso, la restituisce immediatamente (c.d. peculato d'uso).

**Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c .p .)**

*Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.*

La fattispecie punisce il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità. La fattispecie si differenzia dal peculato propriamente inteso perché in quel caso il soggetto rivestito di una pubblica funzione abusa di un potere legittimamente conferitogli, mentre nel caso previsto dalla presente disposizione lo stesso soggetto semplicemente approfitta di una situazione di fatto.

**Abuso di ufficio (art. 323 c .p .)**

*Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni. La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità.*

La disposizione oggi vigente è il risultato di ben due riscritture dell'abuso di ufficio che si sono susseguite negli anni novanta del secolo scorso. Originariamente costituente, come si diceva in dottrina, il rovescio penalistico di una illegittimità amministrativa, la norma punisce oggi l'intenzionale perseguimento di un vantaggio patrimoniale proprio o di terzi ovvero di un danno altrui contrari al diritto nonché (recuperando almeno in parte, secondo alcuni autori, il campo di operatività del vecchio reato di interesse privato in atti dell'Ufficio) l'inosservanza del dovere di astensione in presenza di un interesse proprio o di prossimi congiunti.

**Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio (art. 325 c.p.)**

*Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che impiega, a proprio o altrui profitto, invenzioni o scoperte scientifiche, o nuove applicazioni industriali, che egli conosca per ragione dell'ufficio o servizio, e che debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro 516.*

La fattispecie punisce il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che impiega, a proprio o altrui profitto, invenzioni o scoperte scientifiche, o nuove applicazioni industriali, che egli conosca per ragione dell'ufficio o servizio, e che debbano rimanere segrete.

Anche qui si sanziona la consapevole violazione di doveri dell'ufficio tesa al conseguimento di un vantaggio personale, diretto o indiretto, del soggetto agente.

**Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326 c.p.)**

*Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.*

*Se l'agevolazione è soltanto colposa, si applica la reclusione fino a un anno.*

*Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da due a cinque anni. Se il fatto è commesso al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto non patrimoniale o di cagionare ad altri un danno ingiusto, si applica la pena della reclusione fino a due anni.*

La fattispecie punisce il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie d'ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza. Al

medesimo reato è sottoposto il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie d'ufficio, le quali debbano rimanere segrete.

Anche qui si sanziona la consapevole violazione di doveri dell'ufficio tesa al conseguimento di un vantaggio personale, diretto o indiretto, del soggetto agente.

#### **Rifiuto di atti d'ufficio - omissione (art. 328 c.p.)**

*Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni.*

*Fuori dei casi previsti dal primo comma, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo, è punito con la reclusione fino ad un anno o con la multa fino a euro 1.032. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa.*

La fattispecie punisce: (i) il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo e (ii) il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo.

Si segnala che la vigente versione dell'articolo in commento, introdotta all'inizio degli anni novanta del secolo scorso, rappresenta secondo la dottrina in maniera emblematica il cambio di paradigma dei reati contro la pubblica amministrazione, passati dall'essere un presidio del prestigio della burocrazia statale e autoritaria al costituire una garanzia di attuazione dei principi costituzionali di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione intesa come strumento di servizio del cittadino.

#### **Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.)**

*Chi, esercitando imprese di servizi pubblici o di pubblica necessità, interrompe il servizio, ovvero sospende il lavoro nei suoi stabilimenti, uffici o*

*aziende, in modo da turbare la regolarità del servizio, è punito con la reclusione da sei mesi a un anno e con la multa non inferiore a euro 516.*

*I capi, promotori od organizzatori sono puniti con la reclusione da tre a sette anni e con la multa non inferiore a euro 3.098.*

*Si applica la disposizione dell'ultimo capoverso dell'articolo precedente.*

La fattispecie si realizza quando chiunque, esercitando imprese di servizi pubblici o di pubblica necessità (si pensi ai servizi di trasporto pubblico, di tutela della salute, etc.), interrompe il servizio, ovvero sospende il lavoro nei suoi stabilimenti, uffici o aziende, in modo da turbarne il regolare svolgimento.

**Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 334 c.p.)**

*Chiunque sottrae, sopprime, distrugge, disperde o deteriora una cosa sottoposta a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa e affidata alla sua custodia, al solo scopo di favorire il proprietario di essa, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 516.*

*Si applicano la reclusione da tre mesi a due anni e la multa da euro 30 <sup>(1)</sup> a euro 309 se la sottrazione, la soppressione, la distruzione, la dispersione o il deterioramento sono commessi dal proprietario della cosa affidata alla sua custodia.*

*La pena è della reclusione da un mese ad un anno e della multa fino a euro 309, se il fatto è commesso dal proprietario della cosa medesima non affidata alla sua custodia.*

La fattispecie sanziona penalmente la violazione dei doveri di chi viene investito dell'ufficio di custode di una cosa sottoposta al vincolo del sequestro penale (ad esempio di cosa che costituisce corpo del reato) ovvero amministrativo (ad esempio perché disposto in relazione a violazioni delle norme sulla circolazione stradale degli automezzi). Il bene giuridico che si cerca di proteggere è al contempo quello dell'effettività dei provvedimenti dati dalle competenti autorità nonché quello del

regolare svolgersi delle procedure di accertamento di fatti storici in cui consiste il procedimento giudiziario.

**Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 335 c.p.)**

*Chiunque, avendo in custodia una cosa sottoposta a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa, per colpa ne cagiona la distruzione o la dispersione, ovvero ne agevola la sottrazione o la soppressione, è punito con la reclusione fino a sei mesi o con la multa fino a euro 309.*

Il reato è simile al quello di cui all'art. 334 c.p. ma qui i comportamenti consistono in una condotta colposa (come, ad esempio, non chiudere una finestra o non proteggere adeguatamente i beni sequestrati dall'azione di fenomeni meteorologici) o non custodire adeguatamente i beni favorendone il furto.

**Traffico di influenze illecite (Art. 346 bis c.p.)**

*Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319, 319-ter e nei reati di corruzione di cui all'articolo 322-bis, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, è punito con la pena della reclusione da un anno a quattro anni e sei mesi.*

*La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altra utilità.*

*La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio.*

*Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie o per remunerare il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio.*

*Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita*

La fattispecie di reato in commento punta a scoraggiare comportamenti e condotte che, pur non costituendo vera e propria agevolazione morale o materiale di fatti corruttivi o comunque contrari all'imparzialità e al buon andamento della pubblica amministrazione, si risolvono comunque in elementi di inquinamento e perturbamento del trasparente e legale svolgersi dell'attività dei pubblici poteri, proprio perché facenti leva in maniera distorta su di un rapporto di servizio che esiste tra la pubblica amministrazione ed il cittadino.

Le relazioni esistenti tra i pubblici ufficiali e i soggetti attivi del reato in questione devono essere effettivamente esistenti e non soltanto millantate (altrimenti si ricadrebbe nell'ipotesi di cui all'art. 346 c.p.).

Ai fini dell'applicazione dei sopra citati delitti sono considerati:

- ♣ pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa; a tal proposito è importante sottolineare che è pubblica la funzione amministrativa caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione e dal suo svolgersi per mezzo di poteri autorizzativi o certificativi (art. 357 c.p.);
- ♣ incaricati di pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima (quali quelli autorizzativi e certificativi) (art. 358 c.p.).

In aggiunta a tali disposizioni del codice penale vanno segnalati, per la oggettiva matrice corruttiva ed in una effettiva ottica prevenzionale, anche le seguenti fattispecie:

### **Corruzione tra privati (art. 2635 del Codice Civile)**

*Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, di società o enti privati che, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni. Si applica la stessa pena se il fatto è commesso da chi nell'ambito organizzativo della società o dell'ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui al precedente periodo.*

*Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma.*

*Chi, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti alle persone indicate nel primo e nel secondo comma, è punito con le pene ivi previste.*

*Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni.*

*Fermo quanto previsto dall'articolo 2641, la misura della confisca per valore equivalente non può essere inferiore al valore delle utilità date, promesse o offerte.*

La norma in commento interviene a tutelare con la sanzione penale l'interesse ad un equilibrato e trasparente svolgersi della vita di compagini associative del tutto estranee a fenomeni di esercizio di poteri pubblici, ma certamente suscettibili (si pensi in particolare alle società quotate sui mercati di cui al quarto comma) di rivestire un rilevante interesse collettivo.

La minaccia della sanzione penale mira a scoraggiare comportamenti e condotte posti in essere da soggetti di vertice (o comunque latamente “apicali”) a fronte della promessa o della dazione di indebiti tornaconti direttamente o indirettamente “personali”, con potenziale (ma non necessario od essenziale) pregiudizio per la società, i cui meccanismi o processi decisionali sono risultati illecitamente eterodiretti ed influenzati. La dottrina ha efficacemente sintetizzato lo scopo della norma in discorso nel prevenire o comunque nello scoraggiare il tradimento dei doveri e degli obblighi (di fedeltà, diligenza, sana e prudente gestione...) inerenti l’esercizio di talune importanti cariche sociali.

### **Istigazione alla corruzione tra privati (Art. 2635-bis del Codice Civile)**

*Chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 2635, ridotta di un terzo.*

*La pena di cui al primo comma si applica agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, che sollecitano per sé o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata.*

La disposizione in commento, muovendosi nello stesso ambito di condotte oggetto della precedente norma di cui all’art. 2635 cod. civ., mira ad allargare il campo del penalmente rilevante anche a condotte preparatorie e istigatorie di un fatto di violazione dei doveri di fedeltà e diligenza inerenti cariche sociali apicali e di particolare rilievo.

### **3. ANALISI DEL RISCHIO CORRUTTIVO IN ACQUEDOTTO POIANA SPA**

In un'ottica di revisione continua delle misure anticorruptive e nel rispetto delle vigenti disposizioni è stata approfondita l'analisi del contesto esterno ed interno.

L'analisi del contesto esterno è stata realizzata a livello nazionale e a livello regionale con particolare riferimento al settore in cui opera Acquedotto Poiana Spa.

L'analisi del contesto interno è stata eseguita attraverso gli strumenti di governo dell'organizzazione della Società ed anche interviste dirette ai Responsabili delle aree a rischio identificate<sup>8</sup>.

### 3.1. Analisi di contesto esterno

Per quanto concerne l'analisi a livello italiano, si rimanda a quanto si è avuto modo di esporre al paragrafo 2.

Giova, qui, solamente ricordare che, l'Italia occupa il 54° posto nel mondo ed è seguita, in Europa, solo da Slovacchia, Croazia, Grecia, Romania, Ungheria e Bulgaria. Ma la realtà italiana non è uniforme e vi sono regioni dove più elevato è il rischio di presenza di fenomeni corruttivi.

La figura che segue (tratta da Atlante della corruzione, di Alberto Vannucci) è stata elaborata su dati forniti dal Ministero dell'Interno e presenta le denunce per reati di corruzione e concussione, disarticolati per regione.



Figura 4 – La mappa della corruzione in Italia (“Atlante della Corruzione” – A. Vannucci)

La figura che segue, identifica con colori più scuri le zone a maggior indice di corruzione in 181 regioni della Comunità Europea.

<sup>8</sup> E' possibile anche l'utilizzo del *template* definito nel PNA 2013 (cfr. Allegato 5 del PNA 2016).

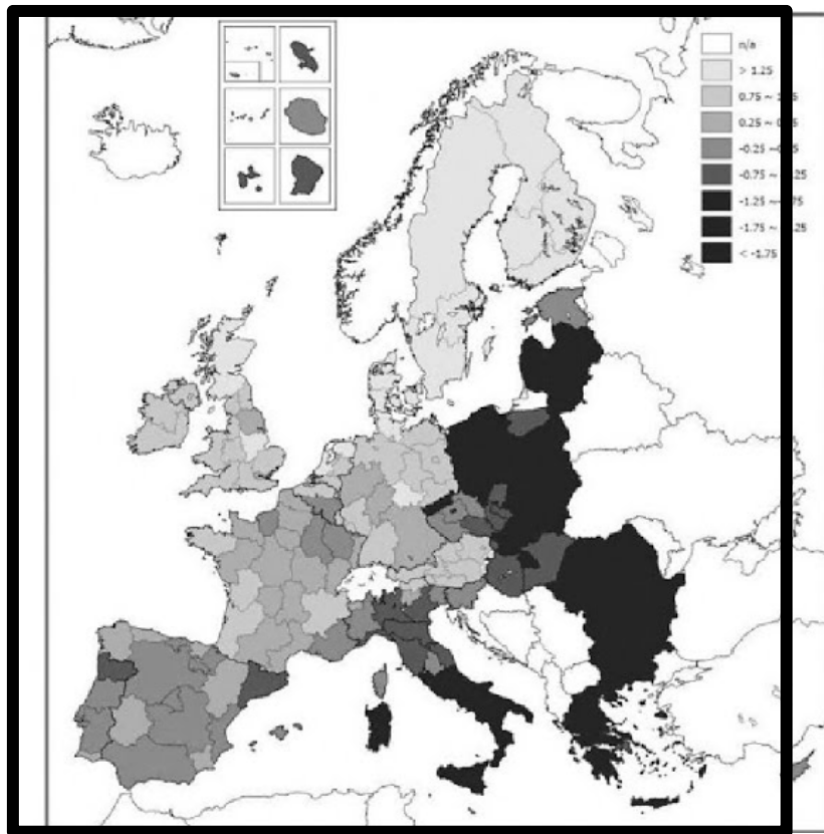


Figura 5 – La mappa della corruzione nelle regioni Europee (“Atlante della Corruzione” – A. Vannucci)

Dall’esame dei dati, emerge come la nostra Regione occupi posizioni estremamente tranquille per quanto attiene il fenomeno corruttivo, comparate con la situazione italiana in generale.

### 3.2. Analisi di contesto interno

L’analisi di contesto interno è stata eseguita prendendo a riferimento:

- i) gli strumenti di governo dell’organizzazione della Società che ne garantiscono il funzionamento;
- ii) una mappatura delle attività poste in essere da Acquedotto Poiana Spa.

Con riferimento agli strumenti di governo dell’organizzazione della Società, i principali riferimenti aziendali sono rappresentati da:

- Statuto societario;
- Sistema di poteri e deleghe attribuite ai diversi organi societari;
- Delibere dell’Amministratore Unico;
- Documenti interni che disciplinano la struttura delle responsabilità (codici, linee guida, regolamenti), organigramma e mansionario;
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01;
- Codice Etico, costituito dall’insieme di principi e valori che tutti i soggetti interni ed esterni, che hanno direttamente o indirettamente una relazione con la Società, devono rispettare;
- Regole e prassi per Acquisti di Forniture e Servizi;
- Ulteriori documenti interni.

Le regole, le procedure e i principi contenuti nella documentazione sopra elencata costituiscono un prezioso strumento a presidio di comportamenti illeciti in generale, che fa parte del più ampio sistema di organizzazione, gestione e controllo che tutti i soggetti destinatari sono tenuti a rispettare, in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società.

### 3.3. Valutazione del rischio

Enumerati i comportamenti a rischio corruzione si è proceduto con il raggruppamento degli stessi in categorie di eventi rischiosi di natura analoga ed alla valutazione degli stessi in termini di impatto e probabilità in linea con la matrice di seguito riportata.

IMPATTO \ PROBABILITA'	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
ALTA	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
MEDIA	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
BASSA	Molto Basso	Basso	Medio	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Molto Basso	Molto Basso	Basso	Medio	Medio

Figura 1 – matrice di valutazione dei rischi

La valutazione di impatto e probabilità per i comportamenti a rischio corruzione ha condotto all'individuazione delle aree maggiormente esposte al rischio corruzione ed ha indirizzato la definizione delle priorità di intervento.

### 3.4. Trattamento del rischio

In tale fase, conformemente alle indicazioni espresse dall'A.N.AC, si è proceduto all'individuazione dei correttivi e delle modalità più idonee a prevenire i rischi sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione.

Le singole misure individuate in corrispondenza di ogni categoria di rischio sono state distinte in:

- Misure generali: che incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione;
- Misure specifiche: che incidono sui problemi specifici individuati mediante l'analisi del rischio.

## 4. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' AZIENDALI A RISCHIO E RELATIVE PROCEDURE GESTIONALI DI PREVENZIONE

Ai fini della valutazione del contesto interno la ricognizione delle attività aziendali a rischio e delle relative procedure gestionali ha riguardato l'intero complesso delle aree aziendali.

Di seguito infatti sono elencate sia le attività aziendali definite all'allegato n°2 del P.N.A. 2013 "Aree di rischio comuni ed obbligatorie" sia le cosiddette "specifiche".

Per ogni attività aziendale individuata sono riportate le procedure operative a presidio che, se puntualmente rispettate, consentono di mitigare il rischio corruzione per Acquedotto Poiana.

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 ad altre aree di rischio attualmente escluse.

Le attività a rischio (imputabili ad Acquedotto Poiana) elencate nella seguente sono da leggersi con la fondamentale avvertenza che sono le attività di per sé stesse 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 rischio:

- **Rischiosità da normativa:** riporta il grado di rischio dettata dalla normativa insita nella natura della attività aziendali in relazione alla corruzione;
- **Rischiosità effettiva e residuale:** riporta il grado di rischio 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.

In relazione alle singole Unità Organizzative individuate, e con riferimento alle attività soggette a Rischio Corruzione, qui di seguito sono riportati, per ciascun Evento a Rischio le tabelle riportanti la valutazione del rischio ed i protocolli di controllo.

**Unità Organizzativa:** Servizio qualità e sicurezza e salute lavoratori.

**Attività a Rischio Corruzione:** Gestione dei rapporti con Pubblici Funzionari (ASL, ARPA ed Enti Territoriali).

	Evento a rischio	Impatto	Probabilità	Rischio
Valutazione del Rischio	Alterazione/manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Altissimo	Alto	Alto

Protocolli di controllo	Responsabile	Modalità di svolgimento	Tempistica	Evidenza
Invio del verbale dell'ispezione	Qualità e Sicurezza	Il Responsabile Qualità e Sicurezza invia il verbale dell'ispezione redatto dal Pubblico Funzionario alla Direzione Generale e all'Organismo di Vigilanza	Ad evento	Verbale dell'ispezione
Comunicazione all'Organismo di Vigilanza	Qualità e Sicurezza	Il Responsabile Qualità e Sicurezza provvede a informare tempestivamente la Direzione Generale e l'Organismo di Vigilanza circa l'avvio, lo sviluppo e la conclusione delle attività ispettive	Ad evento	- E-mail di comunicazione inizio ispezione; - E-mail di conclusione dell'ispezione con allegato verbale

**Attività a Rischio Corruzione:** Gestione dei rapporti con Enti Certificatori.

	Evento a rischio	Impatto	Probabilità	rischio
Valutazione del Rischio	Alterazione/manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Altissimo	Alto	Alto

Protocolli di controllo	Responsabile	Modalità di svolgimento	Tempistica	Evidenza
-------------------------	--------------	-------------------------	------------	----------

Redazione del report finale	-Ispettore -Responsabile Qualità	L'ispettore, alla conclusione della visita ispettiva, redige il report finale in cui si riportano tutte le attività svolte, la documentazione richiesta ed ottenuta, il personale di Acquedotto Poiana Spa coinvolto dalle attività di verifica ed eventuali notifiche di non conformità minori/maggiori. Il Report viene sottoscritto dal Responsabile Sistema di gestione integrato (con eventuali annotazioni) e lo stesso invia il documento alla Direzione	Ad evento	Report finale
Comunicazione all'Organismo di Vigilanza	Responsabile Sistema di gestione integrato	Il Responsabile Sistema di gestione integrato procede a comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza la data programmata della visita dell'ispettore dell'Ente Certificatore e successivamente inviare il report finale redatto dallo stesso ispettore.	Ad evento	- E-mail di comunicazione - Report dell'Ente Certificatore

**Unità Organizzativa:** Servizio amministrativo

**Attività a Rischio Corruzione:** Gestione Banche (disposizioni bancarie).

	Evento a rischio	Impatto	Probabilità	Risultato
Valutazione del Rischio	Alterazione/manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Alto	Basso	Medio

Protocolli di controllo	Responsabile	Modalità di svolgimento	Tempistica	Evidenza
Registrazione a sistema della fattura	Responsabile Servizio Amministrazione	La registrazione della fattura a sistema avviene se risulta vistata per la regolarità da parte del Responsabile del Servizio competente e vistata dal Direttore generale.	Settimanale o mensile	Fattura a sistema
Controllo fattura del fornitore (lavori affidati all'esterno)	Responsabile Servizio Amministrazione	Il Responsabile Servizio Amministrazione, riceve dall'ufficio competente la fattura - vistata per la regolarità – sia tramite il protocollo informatico che in formato cartaceo e la sottopone, in quest'ultima forma, in visione al Direttore generale per il visto.	Settimanale o mensile	Modulo SAL ACQUEDOTTO POIANA SPA

Protocolli di controllo	Responsabile	Modalità di svolgimento	Tempistica	Evidenza
Mandati di pagamento	Responsabile Servizio Amministrazione	Il Responsabile Servizio Amministrazione procede all'invio, tramite homebanking, dei mandati di pagamento delle fatture che risultano a sistema in stato "liquidabili". Il Mandato di pagamento deve essere firmato dal Responsabile Servizio Amministrazione.	Settimanale o mensile	Estrazione dello scadenziario delle fatture
Richiesta DURC	Responsabile Servizio Amministrazione	Non si effettua il pagamento qualora non sia disponibile il documento DURC (valevole per alcuni fornitori).	Ad evento	DURC
Effettuazione della riconciliazione	Responsabile Servizio Amministrazione	Il Responsabile Servizio Amministrazione verifica i movimenti dell'estratto conto con le scritture contabili. L'estratto conto verificato deve avere una doppia firma (chi ha effettuato materialmente la riconciliazione e il Responsabile Servizio Amministrazione).	Settimanale o mensile	Estratto conto vistato

**Attività a Rischio Corruzione:** Gestione cassa.

	Evento a rischio	Impatto	Probabilità	Risultato
Valutazione del Rischio	Alterazione/manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Alto	Basso	Medio

Protocolli di controllo	Responsabile	Modalità di svolgimento	Tempistica	Evidenza
Massimale di cassa	Responsabile Servizio Amministrazione	L'importo massimo dei contanti in cassa non deve essere superiore ad un valore di € 2.500,00 salvo superiori per pagamenti programmati (PRO.CO.03)	Ad evento	Registro (foglio Excel) entrate e uscite di cassa
Comunicazione all'Organismo di Vigilanza	Direttore generale	Il Direttore generale comunica all'OdV l'inizio del processo e la chiusura dello stesso	Ad evento	Direttore generale

**Attività a Rischio Corruzione:** Pagamenti nei confronti delle Autorità Pubbliche (INPS, INAIL, ecc.). Ispezioni in materia di contribuzione obbligatoria

	Evento a rischio	Impatto	Probabilità	Risultato
Valutazione del Rischio	Alterazione/manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Alto	Basso	Medio

Protocolli di controllo	Responsabile	Modalità di svolgimento	Tempistica	Evidenza
Invio del verbale di ispezione	Responsabile Servizio Amministrazione	Responsabile Servizio Amministrazione invia il verbale dell'ispezione redatto dal Pubblico Funzionario alla Direzione Generale ed all'Organismo di Vigilanza.	Ad evento	Verbale dell'ispezione
Comunicazione all'Organismo di Vigilanza	Responsabile Servizio Amministrazione	Il Responsabile Servizio Amministrazione provvede ad informare tempestivamente la Direzione Generale e l'Organismo di Vigilanza circa l'avvio, il procedere e la conclusione delle attività ispettive.	Ad evento	- E- mail di comunicazione inizio ispezione - E-mail di conclusione dell'ispezione con allegato il verbale

**Attività a Rischio Corruzione:** Ispezioni in materia di imposte e tasse

	Evento a rischio	Impatto	Probabilità	Risultato
Valutazione del Rischio	Alterazione/manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Alto	Basso	Medio

Protocolli di controllo	Responsabile	Modalità di svolgimento	Tempistica	Evidenza
Invio del verbale di ispezione	Responsabile Servizio Amministrazione	Responsabile Servizio Amministrazione invia il verbale dell'ispezione redatto dal Pubblico Funzionario alla Direzione Generale ed all'Organismo di Vigilanza.	Ad evento	Verbale dell'ispezione
Comunicazione all'Organismo di Vigilanza	Responsabile Servizio Amministrazione	Il Responsabile Servizio Amministrazione provvede ad informare tempestivamente la Direzione Generale e l'Organismo di Vigilanza circa l'avvio, il procedere e la conclusione delle attività ispettive.	Ad evento	- E- mail di comunicazione inizio ispezione - E-mail di conclusione dell'ispezione con allegato il verbale

**Attività a Rischio Corruzione:** Gestione rimborso spese

	<b>Evento a rischio</b>	<b>Impatto</b>	<b>Probabilità</b>	<b>Risultato</b>
Valutazione del Rischio	Alterazione/manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Basso	Molto Basso	Molto basso

<b>Protocolli di controllo</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Modalità di svolgimento</b>	<b>Tempistica</b>	<b>Evidenza</b>
Approvazione ed autorizzazione del modulo "Rimborso viaggi"	Direzione Generale	Il modulo "Rimborso viaggi" compilato dal dipendente deve essere autorizzato dalla Direzione Generale.	Settimanale o mensile	Rimborso Spese autorizzata
Verifica del rimborso viaggi	Responsabile Servizio Amministrazione	Il Responsabile Servizio Amministrazione effettua il pagamento del rimborso delle spese sostenute previa verifica: - delle firme di approvazione del Rimborso Spese compilata; - dei giustificativi di spesa	Settimanale o mensile	Rimborso spese approvata
Gestione eccezioni sul rimborso spese	Direzione Generale	Le eccezioni relative al mancato rispetto delle categorie di spesa previste, sono espressamente autorizzate dalla Direzione Generale.	Ad evento	Rimborso spese autorizzata

**Attività a Rischio Corruzione:** Gestione dei Fornitori

	<b>Evento a rischio</b>	<b>Impatto</b>	<b>Probabilità</b>	<b>Risultato</b>
Valutazione del Rischio	Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	Alto	Basso	Medio

<b>Protocolli di controllo</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Modalità di svolgimento</b>	<b>Tempistica</b>	<b>Evidenza</b>
Richiesta di Acquisto (RdA) - Ordine Chiuso/Ordine Aperto	Responsabili di Servizio / Reparto / Ufficio	I Responsabili di Servizio / Ufficio richiedono all'ufficio gare d'appalto l'iscrizione dell'acquisizione per il rilascio del Codice Identificativo di Gara (si veda la Procedura PRO.GA 01)	Ad evento	PRO.GA 02
Bando di gara – Accordo quadro	Ufficio contratti e appalti	Il Responsabile dell'ufficio contratti e appalti predispone il bando di gara e/o la lettera di invito sulla base della documentazione tecnica e capitolati speciali	Ad evento	PRO.GA 01

		d'appalto forniti dai settori richiedenti (si veda la Procedura PRO.GA 02).		
Tenuta ed aggiornamento "Albo fornitori e prestatori di servizi"	Ufficio contratti e appalti	Il Responsabile dell'Ufficio contratti e appalti aggiorna la "Albo fornitori e prestatori di servizi", che raccoglie l'elenco dei fornitori ai quali ACQUEDOTTO POIANA SPA si rivolge per le proprie necessità, salvo ovviamente il caso di nuovi fornitori da testare.	Infrannuale	Albo fornitori e prestatori di servizi
Acquisti d'urgenza	Responsabili di Servizio / Reparto / Ufficio	In caso di estrema e giustificata urgenza può rendersi necessario procedere all'approvvigionamento di prodotti/servizi, senza che sia possibile seguire la normale procedura di acquisto e di verifica di quanto acquisito, purché nei limiti di spesa previsti dalla normativa vigente. In tal caso i Responsabili di Servizio / Ufficio procedono in autonomia alla fornitura e tempestivamente, evidenziando la motivazione che ha portato a tale procedura, la sottoporranno all'esame del Responsabile del Servizio appalti e contratti e della Direzione Generale.	Ad evento	Ordine di acquisto
Verifica Acquisti d'urgenza	Direzione Generale	La Direzione Generale vista l'Ordine di Acquisto controllando la congruità della motivazione giustificativa dell'emergenza.	Ad evento	Ordine d'Acquisto sottoscritto dalla Direzione Generale

**Attività a Rischio Corruzione:** Gestione dei rapporti con Enti Pubblici (Guardia di Finanza, Ispettori del Lavoro, INAIL, ecc.)

	Evento a rischio	Impatto	Probabilità	Risultato
Valutazione del Rischio	Alterazione/manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Alto	Basso	Medio

Protocolli di controllo	Responsabile	Modalità di svolgimento	Tempistica	Evidenza
Invio del verbale di ispezione	Responsabile Servizio Segreteria	Il Responsabile Servizio Segreteria invia il verbale dell'ispezione redatto dal Pubblico	Ad evento	Verbale dell'ispezione

		Funzionario alla Direzione Generale ed all'Organismo di Vigilanza.		
Comunicazione all'Organismo di Vigilanza	Responsabile Servizio Segreteria	Il Responsabile Servizio Segreteria provvede ad informare tempestivamente la Direzione Generale e l'Organismo di Vigilanza circa l'avvio, il procedere e la conclusione delle attività ispettive.	Ad evento	- E- mail di comunicazione inizio ispezione - E-mail di conclusione dell'ispezione con allegato il verbale

**Attività a Rischio Corruzione:** Gestione gare e contratti di appalto

	Evento a rischio	Impatto	Probabilità	Risultato
Valutazione del Rischio	Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	Alto	Basso	Medio

Protocolli di controllo	Responsabile	Modalità di svolgimento	Tempistica	Evidenza
Richiesta affidamento lavori servizi e forniture	Responsabile di Servizio	Fatta salva la fascia d'importo inferiore ad € 40.000 per lavori servizi e forniture per le quali, a norma di legge e di Regolamento Generale Aziendale sugli appalti, è lecito procedere con affidamento diretto, possibilmente ed eventualmente previa ricerca di mercato, è necessario aprire un'apposita procedura di gara applicando quanto riportato nella Procedura PRO GA.01.	Ad evento	Procedura PRO GA.01

**Attività a Rischio Corruzione:** Certificazione di bilancio

	Evento a rischio	Impatto	Probabilità	Risultato
Valutazione del Rischio	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Alto	Basso	Medio

Protocolli di controllo	Responsabile	Modalità di svolgimento	Tempistica	Evidenza
Verbale Collegio Sindacale	Responsabile Servizio Amministrazione	Il Responsabile Servizio Amministrazione archivia il verbale del Collegio sindacale che riporta l'elenco della documentazione richiesta/analizzata, del personale coinvolto e le risultanze. Inoltre sono archiviate tutte le	Ad evento	Verbale dell'incontro

		comunicazioni intercorse con il collegio revisori.		
--	--	----------------------------------------------------	--	--

**Attività a Rischio Corruzione:** Gestione finanziaria

	Evento a rischio	Impatto	Probabilità	Risultato
Valutazione del Rischio	Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Alto	Basso	Medio

Protocolli di controllo	Responsabile	Modalità di svolgimento	Tempistica	Evidenza
Effettuazione della riconciliazione bancaria	Direzione Amministrativa	Il Responsabile Direzione Amministrativa verifica i movimenti dell'estratto conto con le scritture contabili. L'estratto conto verificato deve avere una doppia firma (chi ha effettuato materialmente la riconciliazione e il Responsabile Direzione Amministrativa).	settimanale o mensile	Estratto conto vistato
Elaborazione trimestrale/validazione dei report economici/finanziari da inviare all'AUSIR (gestione del servizio idrico integrato)	Direzione Amministrativa	Al termine dell'elaborazione del report (trimestrale) della situazione economica/finanziaria da parte del Responsabile Servizio Amministrazione, la Direzione Generale valida i dati forniti.	Infrannuale	Report economico/finanziario siglati dalla Direzione Generale
Rendicontazione gestionale al Direttore Generale	Responsabile Servizio Amministrazione	Periodicamente viene fornita alla Direzione Generale la rendicontazione gestionale	Infrannuale	Rendicontazione gestionale
Comunicazione all'Organismo di Vigilanza	Responsabile Servizio Amministrazione	Il Responsabile Servizio Amministrazione invia trimestralmente il report economico/finanziario all'Organismo di Vigilanza.	Infrannuale	Report economico/finanziario siglati dalla Direzione Generale

**Attività a Rischio Corruzione:** Gestione dei rapporti con collegio sindacale. Redazione, tenuta e conservazione dei documenti soggetti all'esercizio del controllo da parte dei soggetti citati.

	Evento a rischio	Impatto	Probabilità	Risultato
Valutazione del Rischio	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Alto	Basso	Medio

Protocolli di controllo	Responsabile	Modalità di svolgimento	Tempistica	Evidenza
Verifica evasione delle richieste di informazione	Responsabile Servizio Amministrazione	Il Responsabile Servizio Amministrazione	Ad evento	Lista richieste con data di evasione

		verifica lo stato di esecuzione delle richieste pervenute da parte del Collegio Sindacale, assicurandosi che non vi siano ritardi o impedimenti all'esecuzione.		
Verbalizzazioni incontri con il Collegio Sindacale	Responsabile Servizio Amministrazione	Il Responsabile Servizio Amministrazione verbalizza le riunioni svolte con il Collegio Sindacale.	Ad evento	Verbale dell'incontro
Gestione accesso delle informazioni da parte dei soci	Direzione amministrativa	Il Responsabile Servizio Amministrazione si assicura che le richieste di informazioni o di accesso alle informazioni da parte dei soci siano datate, protocollate ed eseguite entro i termini previsti.	Ad evento	Registro delle richieste dei soci

**Attività a Rischio Corruzione:** Predisposizione del bilancio e nota integrativa e di tutte le altre comunicazioni sociali previste dalla legge (dirette ai soci o al pubblico).

	Evento a rischio	Impatto	Probabilità	Risultato
Valutazione del Rischio	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Alto	Basso	Medio

Protocolli di controllo	Responsabile	Modalità di svolgimento	Tempistica	Evidenza
Verifica della contabilità generale	Responsabile Servizio Amministrazione	Il Responsabile Servizio Amministrazione verifica la documentazione a supporto delle scritture di contabilità generale.	Ad evento	Scritture contabili con evidenza verifica
Chiusura periodo contabile	Responsabile Servizio Amministrazione	Il Responsabile Servizio Amministrazione verifica che il periodo contabile sia effettivamente chiuso. L'accesso alla funzionalità di apertura e chiusura dei periodi contabili è ristretto alla Direzione Generale e al Responsabile Servizio Amministrazione o suo delegati.	Settimanale o mensile	Approvazione chiusura contabile
Approvazione calendario di chiusura	Direzione Generale	La Direzione Generale approva il calendario di chiusura, con indicazione delle attività da svolgere e i relativi titolari.	Ad evento	Calendario di chiusura approvato
Approvazione checklist	Responsabile Servizio Amministrazione	Il Responsabile Servizio Amministrazione	Settimanale o mensile	Scheda Programma Lavori – Redazione Bilancio

		rivede, data e firma per approvazione una checklist a completamento delle attività svolte in accordo con il calendario di chiusura.		
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

**Unità Organizzativa:** Supervisore tecnico

**Attività a Rischio Corruzione:** Gestione dei rapporti con Pubblici Funzionari (Autorità di settore, AUSIR etc.)

	Evento a rischio	Impatto	Probabilità	Risultato
Valutazione del Rischio	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	Medio	Basso	Medio

Protocolli di controllo	Responsabile	Modalità di svolgimento	Tempistica	Evidenza
Invio del verbale dell'ispezione	Responsabile Servizio Tecnico	Il Responsabile Servizio Tecnico invia il verbale dell'ispezione redatto dal Pubblico Funzionario alla Direzione Generale.	Ad evento	Verbale dell'ispezione
Comunicazione all'Organismo di Vigilanza	Responsabile Servizio Tecnico	Il Responsabile Servizio Tecnico provvede ad informare tempestivamente la Direzione Generale e l'Organismo di Vigilanza circa l'avvio delle attività ispettive. Alla conclusione delle attività ispettive, il verbale redatto dai Pubblici Funzionari deve essere inviato tempestivamente all'Organismo di Vigilanza.	Ad evento	- E mail di comunicazione inizio ispezione - E mail di conclusione dell'ispezione con allegato verbale

**Attività a Rischio Corruzione:** Richiesta di autorizzazione, permessi e concessioni da Enti Pubblici

	Evento a rischio	Impatto	Probabilità	Risultato
Valutazione del Rischio	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	Medio	Basso	Medio

Protocolli di controllo	Responsabile	Modalità di svolgimento	Tempistica	Evidenza
Verifica della documentazione predisposta per l'autorizzazione	Responsabile Servizio Tecnico	La preparazione della documentazione necessaria per l'ottenimento dell'autorizzazione è a carico del Responsabile Servizio tecnico che procede alla verifica ed approvazione della	Ad evento	Documentazione a supporto

		documentazione da presentare alle Autorità Pubbliche.		
--	--	-------------------------------------------------------	--	--

**Attività a Rischio Corruzione:** Rilascio di pareri tecnici su progettazione impianti per lottizzazioni private.

	Evento a rischio	Impatto	Probabilità	Risultato
Valutazione del Rischio	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	Medio	Basso	Medio

Protocolli di controllo	Responsabile	Modalità di svolgimento	Tempistica	Evidenza
Accertamenti tecnici della progettazione	Responsabile Servizio Tecnico	Il Responsabile Servizio tecnico a seguito di tutti gli accertamenti tecnici e dei calcoli delle portate richieste e disponibili, il Responsabile Servizio tecnico definisce se le reti esistenti sono in grado di supportare, senza difficoltà, l'area lottizzata.	Ad evento	Nuova urbanizzazione
Comunicazione all'Organismo di Vigilanza	Responsabile Servizio Tecnico	Il Responsabile Servizio tecnico comunica all'Organismo di Vigilanza quando a seguito dell'emissione della delibera tecnica per nuova urbanizzazione l'esecuzione dei lavori per la realizzazione viene affidata a ACQUEDOTTO POIANA SPA.	Ad evento	E-mail di comunicazione

**Attività a Rischio Corruzione:** Richiesta approvazione progetto (E.G.A.)

	Evento a rischio	Impatto	Probabilità	Risultato
Valutazione del Rischio	Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessioni di privilegi/favori	Alto	Basso	Medio

Protocolli di controllo	Responsabile	Modalità di svolgimento	Tempistica	Evidenza
Verifica stato di attuazione del Piano degli Investimenti	Direttore generale	Periodicamente la Direzione Generale, con l'ausilio del Responsabile Servizio tecnico valuta lo stato di attuazione del Piano degli Investimenti relativamente alle attività operative in corso, al fine di verificare l'ottemperanza alle tempistiche prestabilite.	Infrannuale	Verbale siglato dalla Direzione Generale

Valutazione della progettazione e sviluppo	Responsabile Servizio Tecnico	Il Responsabile Servizio tecnico valuta la capacità dei risultati della progettazione e dello sviluppo di ottemperare ai requisiti di progetto ed intervenire e proporre le azioni/modifiche necessarie a seguito di significative problematiche emerse nel corso dello sviluppo del progetto e/o dell'esecuzione dei lavori. L'esito di tali riesami è formalizzato su specifici verbali.	Ad evento	PRO.PL.01
Verifiche di congruità tecnico-economica del progetto	Responsabile Servizio tecnico	L'esito dei dati progettuali di dimensionamento, di verifica dei calcoli, delle tavole progettuali, del computo metrico estimativo, del Capitolato speciale d'appalto e delle specifiche tecniche di acquisto è di pertinenza del Responsabile Servizio tecnico per l'approvazione e la verifica di congruità tecnico-economica del progetto stesso. L'esito dei dati progettuali di dimensionamento, di verifica dei calcoli, delle tavole progettuali, del computo metrico estimativo, del Capitolato speciale d'appalto e delle specifiche tecniche di acquisto è di pertinenza del Responsabile Servizio tecnico per l'approvazione e la verifica di congruità tecnico-economica del progetto stesso.	Ad evento	PRO.PL.01
Validazione del progetto	Responsabile Servizio tecnico	Il Responsabile Servizio tecnico verifica all'acquisizione del progetto, elaborato da professionista esterno, la sua completezza e la congruità tecnica alle specifiche d'acquisizione sopra richiamate, anche attraverso l'effettuazione di calcoli alternativi, il confronto con altri progetti simili, l'effettuazione di prove.	Ad evento	PRO.PL.02

**Attività a Rischio Corruzione:** Aggiudicazione di servizi e forniture.

	Evento a rischio	Impatto	Probabilità	Risultato
--	------------------	---------	-------------	-----------

Valutazione del Rischio	Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	Alto	Basso	Medio
-------------------------	---------------------------------------------------------------------------------	------	-------	-------

Protocolli di controllo	Responsabile	Modalità di svolgimento	Tempistica	Evidenza
Attività di audit	Direzione generale	Periodicamente la Direzione generale procede a verificare le pratiche di acquisto di servizi sulla correttezza formale/procedurale dell'aggiudicazione dei lavori.	Infrannuale	Report finale sulle risultanze della verifica
Autorizzazione all'affidamento dei lavori, servizi e forniture	- Responsabile Ufficio contratti e appalti; - Direttore Generale	L'affidamento dei lavori, servizi e forniture deve essere autorizzato dal Direttore Generale	Ad evento	Modulo di determina

**Unità Organizzativa:** Settore tecnico

**Attività a Rischio Corruzione:** Gestione dei rapporti con Pubblici Funzionari (Vigili del Fuoco, ASL ed Enti Territoriali)

	Evento a rischio	Impatto	Probabilità	Risultato
Valutazione del Rischio	Alterazione dei tempi	Basso	Molto basso	Molto basso

Protocolli di controllo	Responsabile	Modalità di svolgimento	Tempistica	Evidenza
Invio del verbale dell'ispezione	Settore Tecnico	Il Responsabile Settore Tecnico sul Territorio invia il verbale dell'ispezione redatto dal Pubblico Funzionario alla Direzione Generale ed all'Organismo di Vigilanza.	Ad evento	Verbale dell'ispezione
Comunicazione all'Organismo di Vigilanza	Direzione Generale	La Direzione Amministrativa inoltra tempestivamente all'Organismo di Vigilanza la lista omaggi autorizzata.	Ad evento	E-mail di comunicazione con allegata la lista omaggi autorizzata

**Attività a Rischio Corruzione:** Selezione del personale.

	Evento a rischio	Impatto	Probabilità	Risultato
Valutazione del Rischio	Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessioni di privilegi/favori	Alto	Basso	Medio

Protocolli di controllo	Responsabile	Modalità di svolgimento	Tempistica	Evidenza
Stesura ed attuazione del Piano di Selezione	Direzione Generale CdA / Amministratore Unico	In fase di definizione del budget aziendale i Responsabili di Servizio con la Funzione Risorse Umane identificano le esigenze di nuove risorse da inserire nella struttura. Il Budget è approvato dalla Direzione Generale e dal CDA/A.U..	annuale	Budget approvato
Compilazione scheda "Richiesta Assunzione Nuovo Personale"	Responsabili di Servizio / Commissione Giudicatrice	Il Responsabile di Servizio interessato dal processo definisce le competenze richieste per la nuova risorsa nel avviso di ricerca nuovo personale. La commissione verifica la completezza dell'avviso e determina i criteri di preselezione e valutazione titoli.	Ad evento	Avviso di ricerca nuovo personale
Autorizzazione per la selezione	CdA / Amministratore unico	CdA / Amministratore Unico autorizza formalmente il bando di selezione dei candidati.	Ad evento	Avviso di ricerca nuovo personale
Verifica domande ricevute e definizione lista candidati	Commissione giudicatrice	La Commissione verifica le domande pervenute e definisce una lista dei candidati da avviare a selezione sulla base dei criteri di preselezione precedentemente individuati.	Ad evento	Lista dei candidati
Valutazione dei candidati	Commissione giudicatrice	La commissione formalizza il risultato della selezione	Ad evento	Verbale di commissione
Richiesta certificato penale	Amministrazione del personale	Il Responsabile dell'Ufficio personale deve prevedere, nell'elenco dei documenti da richiedere in fase di assunzione, il certificato penale.	Ad evento	Certificato penale

**Unità Organizzativa:** Direzione generale

**Attività a Rischio Corruzione:** Gestione contenziosi giudiziali.

	Evento a rischio	Impatto	Probabilità	Risultato
Valutazione del Rischio	Conflitto di interessi	Medio	Molto basso	Basso

Protocolli di controllo	Responsabile	Modalità di svolgimento	Tempistica	Evidenza
Selezione dello Studio legale	Direzione Generale	In caso di affidamento diretto, consentito	Ad evento	Richiesta di autorizzazione e

		dalla Legge, la scelta dello Studio Legale è effettuata dalla Direzione Generale di concerto, se del caso, col Responsabile di Riferimento.		Determina formale della Direzione Generale
Comunicazione all'Organismo di Vigilanza	Direzione Generale	La Direzione Generale comunica all'OdV l'inizio del processo e la chiusura dello stesso e le relazioni ricevute dallo Studio Legale.	Ad evento	E-mail all'OdV

**Unità Organizzativa:** Logistica

**Attività a Rischio Corruzione:** Gestione inventario del magazzino.

	Evento a rischio	Impatto	Probabilità	Risultato
Valutazione del Rischio	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Basso	Molto basso	Molto basso

Protocolli di controllo	Responsabile	Modalità di svolgimento	Tempistica	Evidenza
Verifica movimenti di magazzino	Responsabile Servizio amministrazione			Approvazione chiusura contabile
				Calendario di chiusura approvato
	Responsabile Servizio amministrazione	Il Responsabile Servizio amministrazione rivede, data e firma per approvazione una checklist a completamento delle attività svolte in accordo con il calendario di chiusura.	Settimanale o mensile	Scheda programma lavori – Redazione bilancio

## 5. LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN ACQUEDOTTO POIANA SPA

Il presente documento, costituisce al pari di un Piano Triennale Anticorruzione, un elemento vivo che deve essere oggetto di un'attività di aggiornamento ed integrazione costante: questo è desumibile anche dalle indicazioni di ANAC che lo vede come un documento a sé, proprio nell'ottica di rendere più snelle le revisioni. Questo documento intende definire la strategia anticorruzione di Acquedotto Poiana Spa, scendendo nei dettagli degli strumenti, la cui efficacia va rivista con cadenza annuale al pari di quanto avviene con l'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

### 5.1. L'approvazione e la revisione della Parte Speciale "Reati a matrice corruttiva in danno dell'Ente"

I Piani Triennali devono essere approvati dall'organo amministrativo di una società, in quanto espressione della volontà della Governance dell'Ente e dei valori che ne costituiscono la struttura portante: analogamente deve dirsi per la presente Parte Speciale.

Nel caso di specie, si ritiene ineludibile che anche la presente parte speciale venga esaminata e valutata in occasione della ricezione da parte del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza della relazione annuale sull'attività<sup>99</sup>.

Conseguentemente e coerentemente con l'analisi della relazione prodotta dall'RPCT, l'organo di indirizzo deve esprimersi sulla validità della parte speciale e deve proporre eventuali azioni correttive. Queste ultime debbono essere prese in considerazione anche in occasione di eventuali manifestazioni di fenomeni corruttivi o di "near miss".

### **5.2. Conoscenza delle misure di contrasto alla corruzione**

La presente parte speciale deve essere pubblicata, a cura dell'RPCT, nella sezione "Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti – Corruzione", ai fini della piena attuazione delle misure di prevenzione, che richiedono il concorso di tutti i soggetti interessati.

Per quanto sopra esposto, è fondamentale l'attività di comunicazione e di formazione finalizzata a favorire la diffusione di quanto stabilito dalla Legge 190/12 e dalle contromisure adottate, affinché la conoscenza della materia e il rispetto delle regole che dalla stessa discendono costituiscano parte integrante della cultura e dell'agire di ciascun dipendente e collaboratore.

Con questa consapevolezza Acquedotto Poiana Spa cura la predisposizione di un piano di informazione e formazione rivolto a tutti i collaboratori, pur se diversificato a seconda dei destinatari cui si rivolge: l'obiettivo è quello di mantenere una conoscenza diffusa ed una cultura aziendale adeguata alle tematiche della legalità, dell'anticorruzione e della trasparenza, mitigando così il rischio della commissione di illeciti ricollegabili al fenomeno corruttivo, sia che si tratti di reati presupposto di cui al D.Lgs. 231/01 che di fattispecie contemplate dalla L. 190/12. Per tutti coloro che non hanno accesso al sito, la presente parte speciale deve essere messa a disposizione con mezzi alternativi quali, ad esempio, la stampa e la consegna diretta ai destinatari.

In occasione di ogni modifica, l'Amministratore Unico deve adottare idonei strumenti di comunicazione per aggiornare i destinatari circa le eventuali modifiche al Piano ed alle relative misure e procedure.

### **5.3. Soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione**

Il ruolo principe nella strategia di prevenzione della corruzione è quello del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), posto che l'ANAC stessa chiarisce come la prevenzione nasca anche dalla trasparenza che consente una forma di controllo diffuso.

La legge assegna alla struttura di governance ed al RPCT dei compiti ben precisi che verranno descritti nelle pagine che seguono.

In particolare, l'idea che sottende alla specificazione dei compiti è che delinearli all'interno di un documento che descrive l'intera strategia prevenzionale permette, da un lato, di avere una visione unitaria di ruoli, compiti e mansioni operative e, dall'altro, di attuare un controllo costante delle proprie e altrui incombenze. Verranno presentate anche le responsabilità e competenze

---

<sup>99</sup> Si tratta dell'obbligo collegato al comma 14 dell'art. 1 della L. 190/12.

### **5.3.1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)**

Il D.Lgs. 97/16 ha introdotto novità importanti in relazione al ruolo e alle responsabilità del RPCT, novellando l'art. 1 comma 7 della L. 190/12 che prevede la nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione per tutti gli enti destinatari della norma.

La nuova disciplina prevede, infatti:

- l'unificazione in capo ad un solo soggetto dell'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- l'attribuzione al RPCT del compito di definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, entro il 31 gennaio di ciascun anno.

Per quanto attiene la figura del RPCT, nella sua versione vigente, la L. 190/12 dispone alcuni adempimenti specifici (evidenziati in rosso) nell'art. 1:

#### **Art. 1**

[...]

*7. A tal fine, l'organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione. Negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel segretario, salva diversa e motivata determinazione.*

*8. L'organo di indirizzo adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione, su proposta del responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità Nazionale Anticorruzione.*

*L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, entro lo stesso termine, definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Le attività a rischio di corruzione devono essere svolte, ove possibile, dal personale di cui al comma 11.*

*9. Il piano di cui al comma 5 risponde alle seguenti esigenze:*

*a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16 [...] nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;*

*b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;*

*c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;*

*d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;*

*e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione,*

*concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;*

*f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.*

*10. Il responsabile individuato ai sensi del comma 7 provvede anche:*

*a) alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;*

*b) alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;*

*c) ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11.*

*11. La Scuola superiore della pubblica amministrazione, [...] predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità. Con cadenza periodica e d'intesa con le amministrazioni, provvede alla formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato, sulla base dei piani adottati dalle singole amministrazioni, il rischio che siano commessi reati di corruzione.*

*12. In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:*

*a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo;*

*b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.*

*13. La sanzione disciplinare a carico del responsabile individuato ai sensi del comma 7 non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.*

*14. In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare. Entro il 15 dicembre di ogni anno, il dirigente individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività.*

*[...]*

In base a quanto riportato dall'art. 1 della L. 190/12 ed alla struttura organizzativa di Acquedotto Poiana, al RPCT spetta il compito di:

- elaborare/aggiornare la proposta di revisione della presente parte speciale in tempo utile affinché entro il 31 gennaio di ogni anno l'Amministratore Unico / Consiglio di Amministrazione possa approvarla. La proposta di revisione deve essere elaborata anche sulla base delle informazioni e notizie rese dai referenti delle aree aziendali competenti;
- definire, entro il 31 gennaio di ogni anno il Piano di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, individuando le diverse tipologie di formazione ed il personale interessato;
- verificare l'efficace attuazione delle misure di prevenzione generali e specifiche definite nel MOG;
- segnalare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi previsti all'Amministratore Unico/Consiglio di Amministrazione ed all'Organismo di Vigilanza, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni più opportune e/o del procedimento disciplinare, informando, se ritenuto necessario, l'ANAC;
- riferire periodicamente all'Amministratore Unico/Consiglio di Amministrazione;
- redigere e pubblicare la Relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo proroghe;
- effettuare incontri periodici con l'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.Lgs. 231/01 al fine di coordinare le rispettive attività;
- interfacciarsi con l'Organismo di Vigilanza, soggetto cui è demandato il compito di promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla pubblicazione dei dati aziendali nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

Le funzioni attribuite al RPCT non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità, riconducibili a situazioni eccezionali, mantenendosi comunque ferma nel delegante la responsabilità sia in *eligendo* che in *vigilando*.

Al RPCT sono assegnati idonei e congrui poteri per lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, ivi inclusi i poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure previste nella presente parte speciale, ovvero:

- collaborare con le strutture aziendali competenti alla redazione delle procedure aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione;
- effettuare controlli sulle procedure e sui processi aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione;
- interfacciarsi con l'Amministratore Unico / Consiglio di Amministrazione, l'OdV, il Collegio Sindacale e ciascun Referente aziendale, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni necessarie per il miglior espletamento dei propri compiti.

Per l'espletamento dei propri compiti, il RPCT dispone della libertà di accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali rilevanti per le proprie attività di indagine, analisi e controllo; può richiedere informazioni, rilevanti per le attività di competenza, a qualunque funzione aziendale, che è tenuta a rispondere.

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, il RPCT potrà avvalersi del supporto delle altre funzioni interne, qualora necessario od opportuno, al fine di disporre del più elevato livello di professionalità specifica e di continuità di azione, nonché di disponibilità di risorse dedicate e tecnicamente preparate nell'esercizio dell'attività cui il RPCT è tenuto.

Il RPCT, nonché i soggetti dei quali lo stesso, a qualsiasi titolo, si avvalga, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza e il segreto d'ufficio su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio

delle loro funzioni. In ogni caso, ogni informazione è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia ed, in particolare, con il Reg. UE 679/2016 (GDPR).

I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione sono tenuti a fornire la necessaria collaborazione, fornendo le informazioni richieste per l'adeguato espletamento dell'incarico da parte del RPCT, sia nella fase di predisposizione/aggiornamento della presente parte speciale, sia nelle successive fasi di verifica e controllo dell'attuazione delle misure.

### **5.3.1.1. 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:

Soggetto coinvolto	Flusso informativo
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 i cambiamenti che hanno un impatto a livello organizzativo e procedurale.
Direttore generale 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	Si veda il piano di Trasparenza ed integrità.

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 RPCT.

Il costante flusso di informazioni verso il RPCT è uno strumento necessario per agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia della presente parte speciale e, a posteriori, per individuare le cause che hanno reso possibile il verificarsi di condotte non in linea con le disposizioni aziendali.

Pertanto, l'obbligo di dare informazione al RPCT è rivolto alle funzioni che gestiscono i processi esposti al rischio di corruzione presentati al paragrafo 3.2 e riguarda quantomeno:

- le risultanze periodiche dell'attività di controllo dalle stesse poste in essere per dare attuazione alla presente parte speciale, con particolare riferimento alle misure di prevenzione adottate;
- le anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili.

Il RPCT deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello, in merito ad eventi che potrebbero ingenerare rischi di corruzione nel senso ampio sopra descritto.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- i soggetti responsabili di processi a rischio corruzione devono riferire al RPCT in merito ai controlli effettuati sull'attività svolta, nei modi e tempi specificamente identificati dallo stesso RPCT;
- al RPCT devono essere trasmesse eventuali segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati di corruzione nel senso ampio sopra descritto o, comunque, a comportamenti non in linea con le regole di comportamento adottate in attuazione dei principi di riferimento contenuti nella presente Parte Speciale e nel Codice Etico;
- il collaboratore che intenda segnalare una violazione (o presunta violazione) deve farlo per iscritto e in forma non anonima attraverso i canali dedicati predisposti dal RPCT, nel rispetto della Policy di Whistleblowing di cui l'Ente si è dotato.

#### **5.3.1.2. Relazioni con gli organi di controllo/vigilanza e le altre funzioni di controllo**

Nell'ambito della normativa in materia di anticorruzione ex L. 190/2012 e s.m.i per le Società controllate e le partecipate pubbliche, considerata la stretta connessione tra le misure adottate ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e quelle ex L.190/2012, le funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione devono essere svolte in coordinamento con quelle dell'Organismo di Vigilanza. Ne consegue che l'Organismo di Vigilanza deve collaborare e coordinarsi con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione di Acquedotto Poiana quantomeno nei seguenti ambiti:

- misure volte alla prevenzione dei fatti di corruzione ex Legge n. 190/2012 e s.m.i., che devono essere elaborate dal Responsabile della prevenzione della corruzione in stretto coordinamento con l'Organismo di vigilanza e sono adottate dall'organo di indirizzo della società, individuato nell'Amministratore Unico / Consiglio di amministrazione;
- attività di vigilanza sui processi sensibili comuni ad entrambe le materie del D.Lgs 231/01 e della L. 190/2012, che devono essere oggetto di informazione reciproca tra Organismo di Vigilanza e Responsabile per la Prevenzione alla Corruzione;
- piano annuale delle attività formative in materia di prevenzione alla corruzione, che deve essere redatto dal Responsabile per la prevenzione alla Corruzione in accordo con l'Organismo di Vigilanza;
- flussi relativi ai processi e alle misure di prevenzione presenti nel Modello 231, che sono a disposizione dell'Organismo di Vigilanza e devono essere estesi anche al RPCT.

#### **5.3.1.3. Misure a tutela dell'operato del RPCT.**

Il RPCT deve poter svolgere i compiti affidatigli in modo imparziale e non essere soggetto a possibili ritorsioni. A tal fine Acquedotto Poiana adotta le seguenti misure minime ritenute necessarie per garantire tali condizioni:

- il RPCT è nominato per un periodo almeno annuale e può essere revocato dall'Amministratore Unico / Consiglio di Amministrazione solo per giusta causa;
- l'incarico è rinnovabile;
- rimane fermo l'obbligo di rotazione e la conseguente revoca dell'incarico nel caso in cui, nei confronti del Responsabile, siano stati avviati provvedimenti penali per condotte di natura corruttiva.

#### **5.3.1.4. Responsabilità del RPCT**

In caso di inadempimento degli obblighi connessi al ruolo di RPCT, si applicano le previsioni di Legge, quelle eventualmente ricollegabili alla responsabilità disciplinare di cui al CCNL e al codice disciplinare allegato al Modello 231.

#### **5.3.2. Consiglio di Amministrazione/Amministratore Unico**

Per quanto attiene il Consiglio di Amministrazione, nella sua versione vigente, la L. 190/12 dispone alcuni adempimenti specifici:

##### **Art. 1 D.Lgs. 97/16**

[...]

*7. A tal fine, l'organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione. Negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel segretario, salva diversa e motivata determinazione.*

*8. L'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione, curandone la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione.*

*Il responsabile, entro lo stesso termine, definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.*

*Le attività a rischio di corruzione devono essere svolte, ove possibile, dal personale di cui al comma 11.*

*La mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale.*

[...]

*14. In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare. Entro il 15 dicembre di ogni anno, il dirigente individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività.*

[...]

Attualmente l'Amministratore Unico di Acquedotto Poiana ha, quindi, anche i seguenti compiti:

- designare il Responsabile della prevenzione della corruzione;
- adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione e per la trasparenza.:
- adottare il PTPC e gli aggiornamenti.

### **5.3.3. Referenti Anticorruzione**

La complessità della struttura organizzativa di Acquedotto Poiana fa ritenere opportuno individuare le figure dei "Referenti" per la prevenzione della corruzione.

Al riguardo, fermo restando la piena responsabilità del RPCT per gli adempimenti che gli competono ai sensi della normativa vigente, tali "Referenti" sono individuati nei responsabili pro tempore delle funzioni aziendali operanti nelle aree di attività a rischio, tenendo conto delle responsabilità che la stessa Società ha formalmente assegnato attraverso la definizione della struttura organizzativa e il sistema di deleghe e procure vigenti.

Il loro ruolo è particolarmente importante dato che rivestono un ruolo essenziale per la buona riuscita di un sistema di prevenzione.

In particolare, sulla base di tali responsabilità, si individuano quali Referenti le funzioni aziendali che:

- hanno elevata conoscenza dei processi sensibili di cui al paragrafo 4 nonché la gestione degli stessi processi in termini di attività e rischi;
- possono favorire modalità di monitoraggio sulla funzionalità della presente parte speciale.

I Referenti partecipano al processo di gestione del rischio anticorruzione assicurandone il governo limitatamente agli ambiti operativi di propria competenza, come individuati nel presente Piano.

In particolare, ad essi spettano i seguenti compiti:

- a) promuovere la trasparenza e la conoscenza del MOG e del Codice Etico, anche attraverso l'identificazione dei fabbisogni formativi e informativi;
- b) contribuire all'individuazione e alla valutazione del rischio anticorruzione nelle aree di rispettiva competenza;
- c) proporre/definire idonee procedure interne, correlate alle attività a rischio, volte a disciplinare il funzionamento dei controlli di primo livello loro demandati, fermo restando che sarà sempre il RPCT ad esercitare l'attività di vigilanza anche sulle attività di controllo poste in essere dai Referenti, ai fini della verifica del funzionamento e dell'osservanza delle contromisure;
- d) assicurare che l'operatività relativa agli ambiti presidiati avvenga nel rispetto delle normative, delle procedure di riferimento e della presente parte speciale;
- e) promuovere l'adozione di adeguate misure correttive nei casi in cui, nello svolgimento delle proprie attività, dovessero emergere punti di attenzione connessi al mancato rispetto della normativa di riferimento, del Piano;
- f) informare il RPCT di tutti i fatti o gli atti di cui venga a conoscenza che possano costituire una violazione della normativa di riferimento e della parte speciale e che possano comportare un aumento significativo del rischio anticorruzione;
- g) redigere ed inviare i flussi informativi periodici al RPCT, per le aree di attività a rischio di competenza;

- h) inviare periodicamente al RPCT, ai fini della predisposizione della Relazione annuale, una valutazione del rischio anticorruzione per l'ambito/gli ambiti di propria pertinenza e del funzionamento dei controlli demandati;
- i) segnalare al RPCT ogni esigenza di aggiornamento/modifica dei presidi e dei controlli in essere (per es. in caso di cambiamenti organizzativi).

I Referenti incorrono in sanzioni disciplinari ove non adempiano nei termini agli obblighi informativi nei riguardi del RPCT.

#### **5.3.4. Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01**

In attuazione delle necessità di coordinamento ed integrazione tra i controlli per la prevenzione dei rischi di cui al D.Lgs. 231/01 e quelli per la prevenzione dei rischi di corruzione di cui alla Legge 190/2012, sono importanti i flussi informativi tra i sopra indicati organismi.

La tabella che segue, mostra i flussi obbligatori verso l'Organismo di Vigilanza.

<b>REPORTING OBBLIGATORIO VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA</b>			
<b>FLUSSO INFORMATIVO VERSO L'ODV</b>		<b>SOGGETTI COINVOLTI</b>	<b>PERIODICITÀ</b>
1	Modifiche nelle Responsabilità e nelle deleghe e nella struttura di Governance nonché del RPCT	Amministratore Unico	AD EVENTO
2	Inserimento di nuovo personale, modifiche significative dell'organigramma aziendale	Amministratore Unico	AD EVENTO
3	Applicazione di sanzioni disciplinari	Amministratore Unico	ANNUALE (al 31/12 di ogni anno)
4	Riepilogo contenziosi legali pendenti in materia di Corruzione	Amministratore Unico	ANNUALE (al 31/12 di ogni anno)
5	Piano della formazione	RPCT	ANNUALE (in sede di presentazione)
6	Stato di avanzamento del piano formativo	Amministratore Delegato	A RICHIESTA
7	Relazione annuale del RPCT	RPCT	ANNUALE (in sede di presentazione)
8	Verifiche, controlli e richieste, sanzioni da parte di enti, autorità di vigilanza	Amministratore Unico	AD EVENTO

E' obbligatorio svolgere riunioni di coordinamento con cadenza almeno semestrale o in occasione di un possibile evento di matrice corruttiva.

In aggiunta, l'OdV deve preoccuparsi di gestire un flusso verso il RPCT, come descritto in tabella.

<b>REPORTING OBBLIGATORIO DALL'ORGANISMO DI VIGILANZA</b>			
<b>FLUSSO INFORMATIVO DALL'ODV</b>		<b>SOGGETTI COINVOLTI</b>	<b>PERIODICITÀ</b>
1	Segnalazioni ricevute, notizie e near miss per un possibile evento a matrice corruttiva sia attivo che passivo	RPCT	AD EVENTO

REPORTING OBBLIGATORIO DALL'ORGANISMO DI VIGILANZA			
FLUSSO INFORMATIVO DALL'ODV		SOGGETTI COINVOLTI	PERIODICITÀ
2	Modifiche normative, organizzative, procedurali che hanno impatto sull'area di interesse della presente parte speciale.	RPCT	AD EVENTO

### 5.3.5. Dipendenti e collaboratori di Acquedotto Poiana

I dipendenti e tutti collaboratori a vario titolo di Acquedotto Poiana sono tenuti a:

- partecipare al processo di gestione del rischio;
- segnalare le situazioni di illecito al RPCT e/o all'A.U./CdA e/o al superiore gerarchico e/o all'OdV, fermo restando l'obbligo di denuncia, ricorrendone i presupposti, all'Autorità Giudiziaria o alle Forze di Polizia.
- segnalare casi di personale conflitto di interessi;
- osservare le misure contenute nella presente parte speciale.

Ai sensi dell'art. 1, commi 14 e 44, della Legge 190/12, l'eventuale violazione da parte di dipendenti delle misure previste dalla presente Parte Speciale costituisce illecito disciplinare, ferme restando le ipotesi in cui la violazione dia luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile.

### 5.4. Codice Etico

Le Nuove Linee Guida dispongono, e chiariscono, che le Società sono tenute ad integrare il Codice Etico e/o di Comportamento già approvato ex D.Lgs. 231/01 avendo cura di attribuire particolare rilevanza a comportamenti inerenti la corruzione e/o l'illegalità. Il codice e/o le integrazioni hanno rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare, analogamente a quanto previsto per le PA (ferma restando la natura privatistica del rapporto di lavoro). In ogni caso per garantire l'effettività è opportuno:

- a) garantire un adeguato supporto interpretativo, ove richiesto;
- b) prevedere un apparato sanzionatorio ed i relativi meccanismi di attivazione connessi ad un sistema per la raccolta di segnalazioni delle violazioni del Codice.

Relativamente alla presente misura va rilevato che il Codice Etico aziendale è definito e strutturato come strumento per prevenire comportamenti inadeguati rispetto alle politiche aziendali ed alle notazioni di indirizzo dell'Amministratore Unico nel continuo esercizio delle funzioni aziendali da parte della Direzione 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 di valori e principi del Codice Etico e sono tenuti a tutelare e preservare, attraverso i propri comportamenti, la legalità, la rispettabilità e l'immagine di Acquedotto Poiana nonché l'integrità del suo patrimonio economico ed umano.

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

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.

Acquedotto Poiana SpA ha altresì adottato un proprio CODICE DISCIPLINARE, approvato dall'Amministratore Unico con determina n. 3 del verbale n. 30 di data 16.02.2016, integrato in applicazione delle Linee Guida di cui alla Delibera Civit n. 75/2013.

### ***5.5. Politica di conferimento degli incarichi***

La politica adottata da Acquedotto Poiana SpA srl sulla gestione degli incarichi agli amministratori, dirigenti e responsabili di funzione ha lo scopo di evitare situazioni di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi e di garantire la conformità ai dettami del D.Lgs n. 39/2013 e alle Linee Guida di A.N.AC (Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015). La politica adottata prevede un sistema di verifica della sussistenza di condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratori e di incarichi dirigenziali.

Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali.

Per le posizioni dirigenziali le cause ostative sono le seguenti:

- soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- componenti di organi di indirizzo politico.

Le ipotesi di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali riguardano, invece:

- incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni nonché lo svolgimento di attività professionale;
- incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico.

La politica prevede le seguenti misure di prevenzione:

- negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli sono inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico;
- i soggetti interessati rendono la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico;
- Il Responsabile della prevenzione della corruzione, eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, effettua un'attività di vigilanza, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

*Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali*

Le situazioni di incompatibilità per gli amministratori sono quelle indicate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del d.lgs. n. 39/2013:

- art. 9, riguardante le "incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali" e, in particolare, il co. 2;

- art. 11, relativo a “incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali, ed in particolare i co. 2 e 3;
- art. 13, recante “incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali”;
- art. 14, co. 1 e 2, lettere a) e c), con specifico riferimento alle nomine nel settore sanitario.
- Per gli incarichi dirigenziali si applica l’art. 12 dello stesso decreto relativo alle “incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali”.

La politica prevede le seguenti misure di prevenzione:

- sono inserite espressamente le cause di incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpellanti per l’attribuzione degli stessi;
- i soggetti interessati rendono la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all’atto del conferimento dell’incarico e nel corso del rapporto;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione effettua un’attività di vigilanza, eventualmente anche in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche, nonché su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

Con la richiamata **Delibera n. 833/2016** l’Anac ha dettato *Linee Guida in tema di ruolo e funzioni del RPCT* al quale ha assegnato il compito di contestare situazioni di inconfiribilità o incompatibilità e di segnalazione delle violazioni riscontrate all’ANAC. In ogni caso infatti qualora l’RPCT venga a conoscenza di una situazione di violazione delle norme di che trattasi o comunque di situazione di incompatibilità, deve avviare uno specifico procedimento di accertamento che potrà condurre anche alla dichiarazione di nullità di incarichi affidati e di comminazione delle relative sanzioni.

### **5.6. Rotazione del personale e/o misure alternative**

In relazione alle esigenze organizzative di Acquedotto Poiana non si ritiene opportuno adottare la politica di rotazione del personale impiegato nei processi aziendali più esposti al rischio di corruzione, in quanto date le dimensioni aziendali e le specializzazioni/competenze specifiche, non vi è la possibilità di far coesistere la rotazione del personale con la garanzia di gestione “in sicurezza” di processi e attività aziendali.

In alternativa Acquedotto Poiana attribuisce a soggetti diversi i compiti di:

- svolgere istruttorie e accertamenti;
- adottare decisioni;
- attuare le decisioni prese;
- effettuare verifiche.

### **5.7. 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 RPCT 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 comportamentale;
- 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, in considerazione della sua agile struttura organizzativa, non necessita di una apposita procedura interna.

### **5.8. Sistema disciplinare**

Per una efficace e credibile attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione, 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.

### **5.9. Gestione delle segnalazioni di condotte illecite all'interno della società.**

L'art. 1 comma 51 della Legge 190/12 ha introdotto, nell'ambito del D.Lgs. 165/01, l'art. 54-bis "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", nell'ordinamento una particolare misura finalizzata a favorire l'emersione delle fattispecie di illecito all'interno delle pubbliche amministrazioni (misura nota nei paesi anglosassoni come "whistleblowing").

La citata norma prevede la tutela del destinatario (c.d. whistleblower) che segnala, agli organi legittimati ad intervenire, violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, dell'interesse pubblico.

L'Amministratore Unico di Acquedotto Poiana ha adottato una Policy per la segnalazione di illeciti ed irregolarità (Whistleblowing) al fine rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto del whistleblowing, quali gli eventuali dubbi ed incertezze del dipendente su come effettuare le segnalazioni, nonché di fugare i timori di ritorsioni o discriminazioni conseguenti alla segnalazione stessa.

La suddetta procedura è pubblicata sul sito nella sezione "Amministrazione Trasparente".

### **5.10. Accesso civico ed accesso generalizzato**

Le società in controllo pubblico sono tenute ad attuare la disciplina in tema di trasparenza, sia attraverso la pubblicazione on line, nel proprio sito, sia garantendo l'accesso civico a dati e documenti detenuti relativamente alla propria organizzazione ed alle attività svolte ( art. 2, comma 1 D.Lgs 33/13 smi).

Accanto all'accesso civico in senso stretto, la norma ha introdotto il c.d. accesso generalizzato, con cui il diritto di accesso è esteso a dati e documenti che non siano già oggetto degli specifici obblighi di pubblicazione.

Si applicano le esclusioni ed i limiti di cui all'art. 5-bis D.lgs 33/13.

Rispetto a detta Misura di carattere generale, Acquedotto Poiana individua i funzionari a cui inoltrare le richieste di accesso nel modo seguente:

- Servizio Amministrazione: dott.ssa Claudia Casarsa;
- Servizio Tecnico: ing. Gabriele Sandri;
- Servizio Segreteria: dott.ssa Tosca Todone.

Titolare del Potere Sostitutivo ( in caso di inerzia dei funzionari sopra indicati): ing. Alessandro Patriarca (Direttore generale).

Nella sezione relativa del link "Società trasparente" sono pubblicati i riferimenti di cui sopra completati con le informazioni di contatto (numero telefono fisso - mail aziendale- pec).

Sono stati predisposti e pubblicati nella medesima sezione dedicata:

- Modello di richiesta di Accesso Civico al funzionario di riferimento;
- Modello di richiesta di Accesso Civico al Titolare del Potere sostitutivo (RPCT).

### **5.11. Nomina RASA**

Con *Comunicato del 28 ottobre 2013* sono state fornite indicazioni operative per la comunicazione del soggetto Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA) incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) istituita ai sensi dell'art. 33-ter del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221. In particolare è stato precisato che ciascuna stazione appaltante è tenuta a nominare il *Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)*.

E' stato altresì precisato che il predetto Responsabile è tenuto a richiedere la prenotazione del profilo di RASA secondo precise modalità operative indicate.

Con *la Delibera n. 831 del 3/8/16* di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016/18 è stato rappresentato che, al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il RPCT è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati (RASA) e a indicarne il nome all'interno del PTPC.

Il PNA 2016/2018 ha quindi inteso l'individuazione del RASA come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Con recente *Comunicato del Presidente ANAC del 20 dicembre 2017* è stato Richiesto ai Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza di effettuare le verifiche del caso sulla nomina del Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA) e di provvedere nel merito.

Acquedotto Poiana in attuazione del *Comunicato del 28 ottobre 2013* ha provveduto con determina n. 3 del verbale n. 2 del 12.11.2013 alla nomina della dott. Tosca Todone, quale soggetto Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante. Che è stata effettuata la profilazione della stessa nel relativo portale.

Alla data attuale si conferma che il *soggetto Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante* di Acquedotto Poiana è la dott.ssa Tosca Todone, che ha regolarmente provveduto agli aggiornamenti annuali.

## **6. MONITORAGGIO**

A compimento del sistema delle misure, sia generali sia ulteriori, adottate, L'RCPT effettua un monitoraggio generale sul grado di attuazione delle misure predisposte per la prevenzione della corruzione, anche con speciale riferimento alla pubblicazione di dati e informazioni sul link "Amministrazione Trasparente" di Acquedotto Poiana in ossequio agli obblighi di Trasparenza.

Le attività di analisi, verifica e monitoraggio sono effettuate a flusso continuo per concludere le operazioni con un report di Audit Generale da stilare entro il mese di dicembre quale, peraltro, attività prodromica alla Relazione Annuale dello stesso RPCT e per verificare il grado di applicazione delle disposizioni impartite in riferimento a dati e informazioni da pubblicare come indicati nelle Nuove Linee Guida ANAC n. 1134/17.