

AQUAPUR MULTISERVIZI S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2018-2020</i>	Rev. 1/28.06.2018	
		Pag. 1	di 94

AQUAPUR MULTISERVIZI S.p.A.

Misure organizzative per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2018-2020

Stato delle revisioni

Rev.	Data	Causale	Approvazione
0	18.12.2015	Prima stesura	Consiglio di Amministrazione
1	28.06.2018	Aggiornamento per il triennio 2018-2020 e adeguamento alla Delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017	Consiglio di Amministrazione

Sommario

1. Introduzione.....	7
1.1. Entrata in vigore, Validità ed aggiornamenti.....	7
1.2. Obiettivi.....	8
1.3. Struttura del Piano.....	9
1.4. Destinatari del Piano.....	10
1.5. Obbligatorietà.....	10
2. Quadro normativo.....	11
3. Descrizione dei reati.....	13
4. Aspetti metodologici per la predisposizione e l'aggiornamento del piano.....	15
5. Analisi del contesto esterno.....	21
6. Analisi del contesto interno.....	26
7. Le misure di carattere generale: introduzione.....	28
8. Sistema di controlli.....	29
9. Rotazione del personale.....	31
10. Le misure di trasparenza.....	32
11. Il codice etico.....	33
12. Il sistema disciplinare.....	34
13. Il whistleblowing.....	37
14. Referenti per la prevenzione.....	39
15. La formazione e la comunicazione.....	40
16. Verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali	42

17. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.....	46
18. Conferimento e autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali	47
19. Le ulteriori misure di prevenzione	48
20. Il regolamento del Referente interno in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	49
20.1. Identificazione e durata	49
20.2. Le funzioni ed i compiti.....	49
20.3. Poteri e mezzi	51
21. Parte speciale A: processi sensibili	53
22. Parte speciale B: l'analisi del rischio	71
23. Parte speciale C: le misure specifiche di fronteggiamento del rischio.....	76
24. Parte speciale D: i controlli del Referente interno	80
25. Programma per la trasparenza e l'integrità	83
25.1. Ambito di applicazione.....	83
25.2. I soggetti responsabili.....	83
25.3. Informazioni soggette alla pubblicazione.....	84
25.4. Disposizioni generali.....	89
25.5. Bandi di gara e contratti	89
25.6. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici.....	90
25.7. Bilanci.....	91
25.8. Controlli e rilievi sull'amministrazione	91
25.9. Servizi erogati.....	91
25.10. Altri contenuti – Prevenzione della corruzione	92
25.11. Altri contenuti – Accesso civico.....	92
25.12. Criteri generali di pubblicazione	93

1. INTRODUZIONE

Le presenti Misure organizzative per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (d'ora in avanti Piano) sono state redatte per dare attuazione alle disposizioni contenute nella Legge 190 del 2012, nel D.lgs. 33/2013, nel D.lgs. 39/2013, nel Piano Nazionale Anticorruzione (nel seguito – per brevità espositiva - PNA) e nelle Delibere ANAC citate al paragrafo 2, e costituisce uno degli strumenti organizzativi e di controllo, adottati da Aquapur Multiservizi, per prevenire la commissione della corruzione.

L'iter che ha portato alla predisposizione della presente versione del Piano, per il triennio 2018-2020, si è articolato come descritto nel paragrafo 4.

In data 28.06.2018, Aquapur Multiservizi ha provveduto alla nomina del Referente interno in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza in esecuzione dell'art. 1 comma 7 della Legge 190/2012.

Il Referente interno è stato individuato nella figura del Vice Presidente e Amministratore Delegato di parte pubblica Dott. Emanuele Carrara.

1.1. ENTRATA IN VIGORE, VALIDITÀ ED AGGIORNAMENTI

La presente versione del Piano entra in vigore dalla data di approvazione del Consiglio di Amministrazione della Società, avvenuta il 28.06.2018.

Il Piano ha una validità triennale e sarà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012.

L'aggiornamento annuale del Piano tiene conto dei seguenti fattori:

1. i cambiamenti normativi e regolamentari che modificano le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione della società;
2. i cambiamenti normativi e regolamentari che riguardano i reati considerati nel presente documento o che impongono ulteriori adempimenti e che determinano l'esigenza di modificare il contenuto del Piano;
3. le modifiche intervenute nel PNA, i nuovi indirizzi e le direttive che dovessero emergere nel contesto di riferimento per quanto riguarda l'implementazione della legge 190/2012 e del D.lgs. 33/2013;

4. l'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del Piano;
5. le modifiche intervenute nelle misure predisposte dalla Società per prevenire il rischio di corruzione.

Come previsto dal comma 10 dell'art. 1 della Legge 190/2012, il Referente interno provvederà, inoltre, a proporre al Consiglio di Amministrazione la modifica del Piano ogniqualvolta siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute.

Il Referente potrà, inoltre, proporre delle modifiche al presente documento qualora ritenga che delle circostanze esterne o interne alla Società possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

1.2. OBIETTIVI

L'attuazione del Piano risponde alla volontà di Aquapur Multiservizi di promuovere lo sviluppo di condizioni di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte dalla Società.

A tal fine, la definizione di un complesso di misure aventi lo scopo di prevenire il rischio di corruzione costituisce un'attività fondamentale per favorire l'applicazione dei suddetti principi, promuovere il corretto funzionamento della Società, tutelare la sua reputazione e la credibilità della sua azione nei confronti di molteplici interlocutori.

Il rispetto delle disposizioni contenute nel Piano da parte di tutti i soggetti che operano per conto di Aquapur Multiservizi intende favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati dall'etica della responsabilità ed in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione.

Rientrano, inoltre, tra gli obiettivi del Piano le seguenti finalità:

- determinare, in tutti coloro che operano per conto della Società, una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone la Società ad un grave rischio economico e reputazionale, oltre che produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette il reato;
- evidenziare che i comportamenti illeciti compiuti nelle aree a rischio e, più in generale, in qualsiasi attività o procedimento di Aquapur Multiservizi siano fortemente condannati, poiché la Società considera tali comportamenti contrari ai suoi interessi istituzionali, irrispettosi dei principi etico-sociali oltre che delle disposizioni di legge;
- identificare nell'ambito delle attività e dei procedimenti realizzati da Aquapur Multiservizi, i processi e le aree maggiormente esposte al rischio di corruzione;
- definire per le attività più esposte al rischio di corruzione, dei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni

idonei a prevenire il rischio in questione;

- prevedere degli obblighi di informazione nei confronti del Referente da parte dei referenti interni (individuati al paragrafo 14), in modo da permettere al Referente di monitorare i processi sensibili e di agevolarlo nel verificare l'efficace attuazione del Piano;
- favorire il monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti previsti dalla legge o dai regolamenti da parte dei soggetti sui quali ricade la responsabilità dei procedimenti medesimi;
- sensibilizzare tutti i soggetti che operano per conto della Società ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne;
- assicurare la presenza di adeguati meccanismi per monitorare la correttezza dei rapporti tra l'azienda e i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando eventuali situazioni che potrebbero dal luogo al manifestarsi di conflitti d'interesse;
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con le misure attuate per adempiere agli obblighi in materia di trasparenza previsti dal D.lgs. 33/2013;
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli interni che devono essere attuati per vigilare sul rispetto delle disposizioni previste dal D.lgs. 39/2013 sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi.

1.3. STRUTTURA DEL PIANO

Nell'ottica della necessità di procedere alla revisione annuale, il Piano si compone di:

1) una parte generale, che comprende:

- la descrizione del quadro normativo di riferimento;
- l'analisi dei reati esaminati nel presente Piano;
- la descrizione della metodologia seguita per lo sviluppo del Piano;
- l'individuazione delle misure di carattere generale valide per tutti i processi che caratterizzano l'attività di Aquapur Multiservizi;
- il regolamento del Referente interno in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;

2) una parte speciale, nella quale sono descritti:

- i processi, i sub-processi, le attività a rischio, il responsabile organizzativo, la controparte coinvolta, i reati ipotizzabili e le modalità ipotetiche di commissione dei reati;
 - i presidi esistenti;
 - la valutazione del livello di esposizione al rischio;
 - le misure di prevenzione specifiche da implementare, con l'indicazione dell'obiettivo, dei responsabili e dei tempi definiti per l'attuazione delle misure;
 - i controlli del Referente;
- 3) una parte relativa al Programma per la trasparenza e l'integrità.

1.4. DESTINATARI DEL PIANO

Coerentemente con le previsioni della legge 190/2012 e del PNA, sono identificati come destinatari del Piano i soggetti che operano per conto di Aquapur Multiservizi, ovvero:

1. gli Amministratori;
2. i Responsabili delle aree in cui si articola l'organizzazione di Aquapur Multiservizi;
3. il personale della società;
4. i collaboratori a vario titolo.

Le disposizioni del Piano sono portate a conoscenza dei componenti del Collegio Sindacale che nel corso delle attività di verifica e tenuto conto delle loro rispettive competenze sono tenuti a verificarne l'attuazione.

1.5. OBBLIGATORIETÀ

I Soggetti indicati nel par. 1.4. sono tenuti all'osservanza delle norme e delle disposizioni contenute nel Piano.

2. QUADRO NORMATIVO

Si riporta, di seguito, un elenco (non esaustivo) dei principali provvedimenti esaminati per la stesura del Piano:

- la Legge 6 novembre 2012, n. 190, "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012, così come modificata dal D. Lgs. 97/2016;
- il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato in data 11 settembre 2013 con la delibera dell'ANAC n. 72/2013 ed i relativi allegati;
- la circolare n. 1 predisposta dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 25 gennaio 2013;
- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, "*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", così come modificato dal D. Lgs. 97/2016;
- il 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*";
- il D. Lgs. 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'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*";
- la Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 dell'ANAC, "*Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione*";
- la Determinazione ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 "*Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconfiribili e incompatibili*";
- la Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 "*Piano Nazionale Anticorruzione 2016*";
- il D. Lgs. 19 agosto 2016, n. 175, "*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*", come modificato dal D. Lgs. 16 giugno 2017, n. 100;
- la Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 "*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, co. 2 del D. Lgs. 33/2013*";
- la Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016*";
- la Delibera ANAC n. 241 dell'8 marzo 2017 "*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*";

- la Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 “*Approvazione definitiva dell’aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione*”;
- la Delibera ANAC n. 1134 dell’8 novembre 2017 “*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*”;
- la Delibera ANAC n. 141 del 21 febbraio 2018 “*Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2018 e attività di vigilanza dell’Autorità*”.

3. DESCRIZIONE DEI REATI

Il Piano costituisce uno degli strumenti adottati dalla società per favorire il contrasto della corruzione e promuovere la legalità dell'azione di Aquapur Multiservizi, allo scopo di prevenire delle situazioni che possono provocare un malfunzionamento della Società medesima.

Il Piano è stato redatto allo scopo di favorire la prevenzione di una pluralità di reati. Nel corso dell'analisi dei rischi è stata considerata un'accezione ampia di corruzione che comprende l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale e, più in generale, tutte quelle situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - emerga un malfunzionamento di Aquapur Multiservizi a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite alla Società ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Sebbene nel corso dell'analisi del rischio siano stati considerati tutti i delitti verso la PA, date le attività svolte dalla società, nel corso del progetto l'attenzione si è focalizzata in particolare sulle seguenti fattispecie di delitti:

1. Peculato (art. 314 c.p.);
2. Malversazione a danno di privati (art. 315 c.p.);
3. Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
4. Indebita percezione di erogazione a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.);
5. Concussione (art. 317 c.p.);
6. Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
7. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
8. Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
9. Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
10. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
11. Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
12. Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
13. Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326 c.p.);
14. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.);
15. Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.);
16. Usurpazioni di funzioni pubbliche (art. 347 c.p.);
17. Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.);
18. Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis c.p.);

19. Inadempimento di contratti di pubbliche forniture (art. 355-bis c.p.);
20. Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.).

4. ASPETTI METODOLOGICI PER LA PREDISPOSIZIONE E L'AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il progetto di predisposizione della presente versione del Piano si è articolato in quattro fasi costituite da:

1. *pianificazione*;
2. *analisi dei rischi*;
3. *progettazione del sistema di trattamento del rischio*;
4. *stesura del Piano*.

Con l'approvazione del Piano ha inizio l'attività di *monitoraggio* da parte del Referente.

Pianificazione

Nella prima fase di pianificazione del progetto, sono stati individuati, in prima battuta, i soggetti da coinvolgere nell'attività di predisposizione del Piano.

L'identificazione dei soggetti che hanno preso parte alla stesura del Piano è avvenuta tenendo conto delle attività svolte da Aquapur Multiservizi e delle caratteristiche della struttura organizzativa.

Considerate le differenti attribuzioni della società, si è pensato di scomporre l'attività in 2 aree costituite rispettivamente da:

- *processi diretti*, ossia quei processi che presentano un legame diretto con l'attività di depurazione (es. definizione tariffa di depurazione, rilascio e rinnovo autorizzazioni per gli scarichi in pubblica fognatura, ecc....);
- *processi di supporto*, che includono quei processi necessari per assicurare un corretto funzionamento dei processi diretti (es. approvvigionamento di beni, servizi e lavori, gestione del personale, ecc....).

In questa prima fase sono stati altresì definiti i seguenti aspetti tecnico-operativi necessari per il corretto svolgimento delle attività che caratterizzano il progetto:

- gli strumenti adottati per lo svolgimento delle attività successive che caratterizzano il progetto;
- i tempi per la realizzazione delle attività di cui ai punti 2, 3, 4 e gli output previsti.

Analisi dei rischi

La seconda fase del progetto ha riguardato l'analisi dei rischi che si è articolata in due fasi costituite rispettivamente da:

1. l'identificazione dei rischi di corruzione che caratterizzano i processi, i sub-processi e le attività della società;
2. la valutazione del grado di esposizione ai rischi.

Queste due attività preludono al trattamento del rischio, che costituisce la terza fase del processo di *risk management*, che sarà analizzata nel paragrafo seguente.

Le attività di identificazione e valutazione dei rischi sono state sviluppate assumendo come riferimento metodologico i seguenti documenti:

1. il Piano Nazionale Anticorruzione ed i relativi allegati;
2. la norma UNI ISO 31000:2010 "Gestione del rischio - Principi e linee guida";
3. il framework "Enterprise Risk Management - Integrated Framework" proposto dal *Committee of Sponsoring Organizations* nel corso del 2004.

Sono stati considerati, inoltre, i principi, gli strumenti e le metodologie per l'analisi dei rischi di corruzione che possono essere desunti dall'analisi dei documenti predisposti da alcune autorevoli associazioni internazionali¹, nonché dalle pubblicazioni provenienti dalla dottrina nazionale ed internazionale in materia di *risk management*.

Per quanto riguarda la prima attività di identificazione dei rischi si è proceduto secondo l'iter seguente. Inizialmente è stata condotta un'analisi dei processi descritti nel paragrafo precedente che è avvenuta tramite:

1. l'esame della documentazione relativa alle modalità di svolgimento dei processi (es. procedure qualità, regolamenti organizzativi e gestionali, ecc.);
2. lo svolgimento di interviste con i soggetti ai quali è affidata la responsabilità gestionale dei processi che caratterizzano l'attività di Aquapur Multiservizi.

¹ Si fa riferimento, in particolare, ai seguenti documenti:

1. "An anti-corruption ethics and compliance programme for Business: A practical guide" pubblicato nel corso del 2013 dalle Nazioni Unite;
2. "A guide for Anti-corruption risk assessment" pubblicato dall'United Nations Global Compact nel corso del 2013;
3. "Good Practice Guidance on Internal Controls, Ethics, and Compliance" adottato nel corso del 2010 dall'Organisation for Economic Co-operation and Development;
4. "Rules on Combating Corruption" pubblicate nel corso del 2011 dall'International Chambers of Commerce;
5. "Business Principles for Countering Bribery" pubblicato nel corso del 2009 da Transparency International;
6. "A Resource Guide to the Foreign Corrupt Practices Act" pubblicato nel corso del 2012 da parte dell'US Department of Justice ("DOJ") e dall'US Securities and Exchange Commission ("SEC").

Sono stati inoltre considerati i modelli di analisi dei rischi di frode proposti dall'Association of Certified Fraud Examiners, dall'Institute of Internal Auditors e dal Chartered Institute of Management Accountants.

In una seconda fase, il gruppo di lavoro ha identificato per ciascun sub-processo i seguenti elementi:

- i reati ipotizzabili, considerando i delitti previsti dal Titolo II, Capo I del codice penale;
- le modalità di commissione dei reati, ipotizzando delle fattispecie concrete attraverso le quali potrebbero aver luogo i delitti;
- qualsiasi altra situazione che possa portare ad un malfunzionamento di Aquapur Multiservizi.

Lo svolgimento di quest'attività ha consentito di individuare i rischi inerenti alle attività realizzate dalla società.

Si è proceduto così alla definizione di alcune matrici di analisi del rischio, in cui sono riportate per ciascun processo i rischi di reati che potrebbero verificarsi e le modalità di possibile manifestazione dei delitti ipotizzati. Il dettaglio delle matrici è riportato nella Parte Speciale del Piano.

Completata questa prima attività di identificazione dei rischi, il gruppo di lavoro ha proceduto successivamente alla valutazione dei rischi.

Tale attività è stata condotta allo scopo di far emergere le aree maggiormente esposte al rischio di corruzione da monitorare attentamente e da presidiare mediante l'implementazione di nuove misure di trattamento del rischio.

Per stimare il livello di esposizione al rischio, per ciascuna attività è stata valutata la probabilità che si possano realizzare i comportamenti delittuosi ipotizzati nella fase precedente e sono state considerate le conseguenze che i comportamenti illeciti potrebbero produrre.

Nel compiere queste valutazioni, il gruppo di lavoro ha applicato, per quanto compatibile, la metodologia prevista nell'Allegato 5 del PNA 2013 "Tabella Valutazione Rischi" per stimare la probabilità e l'impatto.

In particolare, la probabilità e l'impatto sono stati valutati sulla base dei seguenti parametri.

Probabilità	
Indici	Descrizione
<i>Discrezionalità</i>	
0	n.a.
>0, <= 1	Processo altamente vincolato da leggi o da regolamenti interni
>1, <= 2	Processo parzialmente vincolato da leggi o da regolamenti interni
>2, <= 3	Processo altamente discrezionale
<i>Rilevanza esterna</i>	
0	n.a.
>0, <= 1	Processo con rilevanza esclusivamente interna
<1, <=2	Processo con rilevanza esterna

<i>Complessità del processo</i>	
0	n.a.
>0, <= 1	Processo che coinvolge un solo ufficio
<1, <=2	Processo che coinvolge più uffici

Impatto	
Indici	Descrizione
<i>Impatto economico</i>	
0	Nessun impatto economico
>0, <= 1	Processo a basso impatto economico
>1, <= 2	Processo a medio impatto economico
>2, <= 3	Processo ad elevato impatto economico
<i>Impatto reputazionale</i>	
0	Nessun impatto reputazionale
>0, <= 1	Processo a basso impatto reputazionale
>1, <= 2	Processo a medio impatto reputazionale
>2, <= 3	Processo ad elevato impatto reputazionale

L'applicazione della metodologia prevista nel PNA permette di pervenire alla definizione del livello di rischio di corruzione cosiddetto residuale, poiché l'esposizione al rischio è valutata considerando il livello di affidabilità delle misure di controllo già introdotte da Aquapur Multiservizi. Ciò ha determinato l'esigenza di tener conto dei controlli anti-corruzione già vigenti che, in senso lato, comprendono tutti gli strumenti, le azioni ed i presidi che possono contribuire a ridurre la probabilità di accadimento del rischio oppure a contenerne l'impatto.

La combinazione tra la probabilità e l'impatto e la valutazione dei presidi esistenti ha permesso di definire il livello di esposizione al rischio per ciascuna attività del processo e di definire, conseguentemente, una graduatoria delle attività in funzione del livello di esposizione al rischio di corruzione di ciascuna.

L'analisi delle aree a rischio è riportata nelle Parti Speciali del Piano.

Tale graduatoria è stata utilizzata per definire le priorità e l'urgenza delle misure di trattamento.

Progettazione del sistema di trattamento del rischio

La terza fase ha riguardato la progettazione del sistema di trattamento dei rischi individuati nella fase precedente.

Il PNA ed i modelli di riferimento diffusi nella prassi internazionale considerano la progettazione del sistema di trattamento del rischio una delle attività più importanti per la prevenzione della corruzione. Tale sistema, denominato talvolta anche modello di *risk response* o di *risk mitigation*, comprende la definizione delle strategie di risposta al rischio e la progettazione di azioni specifiche che devono essere implementate per allineare il profilo di rischio residuo al livello di rischio considerato accettabile.

Per quanto riguarda la stima del rischio residuale, si è detto che, il gruppo di lavoro ha provveduto durante la seconda fase del progetto, ad esaminare l'idoneità delle misure di controllo già implementate da Aquapur Multiservizi per poter ridurre il rischio di fenomeni di corruzione, in modo da pervenire così alla determinazione del livello di rischio residuo.

In seguito, il team ha confrontato il livello di rischio residuale con la soglia di rischio accettabile e, in quei casi in cui l'esposizione al rischio è risultata superiore rispetto alla soglia di accettabilità², sono state definite delle nuove misure di prevenzione, in modo da cercare di ridurre la probabilità di accadimento dell'evento rischioso, ostacolando e rendendo più difficoltoso il compimento del reato che è stato ipotizzato.

Nel sistema di trattamento del rischio possono essere fatte rientrare tutte quelle azioni che contribuiscono a ridurre la probabilità di manifestazione dei reati di corruzione oppure a limitarne l'impatto. Il sistema di trattamento dei rischi, che è stato concepito da Aquapur Multiservizi quale elemento cardine del sistema di prevenzione della corruzione, comprende una pluralità di elementi che per esigenze di schematizzazione possono essere distinti tra:

1. le misure di carattere generale o trasversale, che comprendono tutte quelle azioni comuni ai processi a rischio, che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che possono contribuire a ridurre la probabilità di commissione di comportamenti corruttivi;

²Un concetto assolutamente nodale nella costruzione di un sistema di controllo preventivo è quello di rischio accettabile. Per quanto riguarda i rischi di corruzione previsti dalla Legge 190 e dal PNA ed in considerazione dell'attività svolta da Aquapur Multiservizi la soglia di accettabilità dei rischi dovrebbe essere definita, almeno sotto il profilo teorico, ad un livello pressoché nullo. Questo obiettivo, valido da un punto di vista teorico-concettuale, appare, tuttavia, difficilmente realizzabile per i limiti intrinseci che i sistemi di trattamento del rischio presentano, tra i quali rientra ad esempio la possibilità che i Soggetti che operano per conto di Aquapur Multiservizi possano aggirare fraudolentemente le misure di controllo preventive che sono state impostate, per realizzare una condotta delittuosa. Del resto, il generale principio, invocabile anche nel diritto penale, dell'esigibilità concreta del comportamento, sintetizzato dal brocardo latino *ad impossibilia nemo tenetur*, rappresenta un criterio di riferimento ineliminabile nella progettazione del sistema di trattamento del rischio. L'applicazione pratica di tale principio appare però di difficile individuazione. Tenuto conto di quanto appena evidenziato e considerata anche l'esperienza maturata per la prevenzione dei reati dolosi secondo il meccanismo della responsabilità amministrativa prevista dal D.Lgs. 231/2001, nel definire la soglia concettuale di accettabilità del rischio residuo, necessaria per la costruzione del sistema di prevenzione, si ritiene che il medesimo debba essere tale da non poter essere aggirato, se non fraudolentemente, da tutti i Soggetti che operano in nome e per conto di Aquapur Multiservizi.

2. le misure specifiche che riguardano i singoli processi a rischio e sono finalizzati a definire il sistema di trattamento del rischio specifico per ciascun processo.

La descrizione delle misure generali è riportata nel paragrafo 7, mentre l'analisi delle misure di prevenzione specifiche è riportata nella parte speciale C del Piano.

Stesura del Piano

La quarta fase del progetto ha riguardato la stesura della presente versione del Piano, che è stato presentato al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione, avvenuta in data 28.06.2018.

Aggiornamento del Piano

L'aggiornamento del Piano per i trienni successivi seguirà lo stesso iter utilizzato per predisposizione della presente versione del Piano.

Monitoraggio

Successivamente all'approvazione del Piano ha luogo l'attività di monitoraggio da parte del Referente interno, con il supporto dei referenti di area identificati nel paragrafo 14.

Il monitoraggio comprende un insieme di attività. A titolo esemplificativo e non esaustivo rientrano nel monitoraggio:

1. la verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione definite nel Piano;
2. l'analisi delle procedure, dei regolamenti, delle disposizioni e di qualsiasi altro documento che regola le modalità di attuazione delle attività a rischio;
3. l'esame delle informazioni ricevute dai referenti interni;
4. la verifica di segnalazioni provenienti dal *whistleblowing*;
5. lo svolgimento di ispezioni e di attività investigative anche non previste nel Piano di monitoraggio annuale.

Il risultato dell'attività di monitoraggio svolta dal Referente interno sarà oggetto della relazione annuale che quest'ultimo presenterà al Consiglio di Amministrazione entro il 31 gennaio di ogni anno.

5. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Il contesto di riferimento in cui opera Aquapur Multiservizi determina la tipologia dei rischi da prendere concretamente in considerazione. Mediante la considerazione del contesto di riferimento, si effettua una prima valutazione sintetica del proprio profilo di rischio. Questo al fine di rendere più concreta ed operativa la valutazione dei rischi condotta in modo analitico con riferimento a specifici pericoli. Mediante tale approccio la Società focalizza la propria attenzione solo sulle fattispecie di rischio che presentano una ragionevole verosimiglianza.

L'analisi di contesto esterno è stata elaborata attraverso l'utilizzo di dati oggettivi e soggettivi, disponibili in materia di sicurezza e legalità e, in particolare, di corruzione. L'obiettivo dell'analisi è quello di valutare l'incidenza del fenomeno e, coerentemente ai più avanzati standard internazionali in materia di *risk management*, favorire l'analisi e valutazione del rischio e il monitoraggio dell'efficacia del sistema regionale di prevenzione della corruzione.

Per quanto riguarda il tema generale della sicurezza e della legalità, la Regione Toscana si configura come un contesto non troppo critico (Tabella 1 - Indicatori relativi al capitolo sicurezza - Rapporto BES 201):

- 1) tasso di omicidi: numero di omicidi sul totale della popolazione per 100.000;
- 2) tasso di furti in abitazione: numero di furti in abitazione sul totale delle famiglie per 1.000;
- 3) tasso di borseggi: numero di borseggi per 1.000 abitanti;
- 4) tasso di rapine: numero di rapine per 1.000 abitanti;
- 5) paura di stare per subire un reato in futuro: percentuale di persone di 14 anni e più che hanno avuto paura di stare per subire un reato negli ultimi 12 mesi sul totale delle persone di 14 anni e più;
- 6) presenza di elementi di degrado nella zona in cui si vive: percentuale di persone di 14 anni e più che vedono spesso elementi di degrado sociale ed ambientale nella zona in cui si vive sul totale delle persone di 14 anni e più.

Tabella 1 - Indicatori relativi al capitolo sicurezza - Rapporto BES 2017

	Tasso di omicidi (anno 2016)	Tasso di furti in abitazione (anno 2015)	Tasso di borseggi (anno 2015)	Tasso di rapine (anno 2015)	Paura di stare per subire un reato in futuro (anno 2016)	Presenza di elementi di degrado nella zona in cui si vive (anno 2016)
Piemonte	0,5	19,6	10,2	1,8	2,6	12,0
Valle d'Aosta	0,0	11,1	1,9	0,1	4,7	6,6
Liguria	0,7	16,8	10,4	2,4	5,0	11,7
Lombardia	0,4	20,7	10,3	1,6	9,5	12,6
Trentino-Alto Adige	0,2	11,3	4,3	2,3	4,6	8,8
Bolzano	0,4	9,3	4,9	3,7	5,0	6,8
Trento	0,0	12,9	3,0	1,1	4,3	10,7
Veneto	0,5	17,3	8,8	0,5	7,6	6,9
Friuli-Venezia Giulia	0,5	12,4	4,4	0,5	4,3	4,2
Emilia-Romagna	0,6	30,1	10,5	1,3	8,5	10,9
Toscana	0,7	19,8	7,7	0,9	6,4	14,5
Umbria	0,4	19,8	5,1	1,1	5,0	10,1
Marche	0,1	19,4	4,3	0,3	6,5	5,9
Lazio	0,5	11,8	14,9	1,8	7,9	24,5
Abruzzo	0,5	18,0	3,4	0,5	4,9	12,7
Molise	0,0	11,3	1,7	0,9	4,6	7,0
Campania	1,4	9,4	4,3	2,9	5,2	12,9
Puglia	1,0	16,3	6,1	4,3	5,8	7,5
Basilicata	0,2	4,8	1,2	2,1	6,9	4,7
Calabria	1,1	9,4	0,9	1,7	4,7	13,8
Sicilia	0,8	12,6	2,7	1,1	4,3	9,8

Sardegna	0,9	8,1	2,4	0,4	3,8	9,6
Nord	0,5	19,7	9,5	1,3	7,2	10,6
Centro	0,5	15,8	10,6	1,2	7,0	17,9
Mezzogiorno	1,0	11,9	3,6	1,7	4,9	10,6
Italia	0,7	16,5	7,7	1,4	6,4	12,1

Elaborazioni a partire da: ISTAT (2017), Rapporto BES 2017: il benessere equo e sostenibile in Italia, disponibile su <http://www.istat.it/it/files/2017/12/cap>.

In Italia prosegue la diminuzione del numero di omicidi: nel 2016 sono state uccise 400 persone, pari a 0,7 omicidi ogni 100 mila abitanti. L'analisi delle serie storiche degli omicidi per genere mostra che, nel lungo periodo, sono diminuiti soprattutto gli omicidi di uomini (da 4,0 per 100 mila maschi nel 1992 a 0,9 nel 2016), mentre quelli di donne sono rimasti complessivamente stabili (da 0,6 a 0,5 per 100 mila femmine). Nel corso del tempo si sono, infatti, ridotti gli omicidi connessi all'azione della criminalità comune e di quella organizzata, che riguardano quasi esclusivamente gli uomini: gli omicidi di donne avvengono soprattutto nell'ambito familiare o di coppia.

Nel 2015 i furti in abitazione mostrano un primo segnale di diminuzione (16,5 per 1.000 famiglie, erano 17,9 nel 2014) rispetto al trend di crescita che aveva caratterizzato gli ultimi anni. Il livello delle rapine segnala, invece, una complessiva stazionarietà (1,4 per 1.000 abitanti, era 1,5 nel 2014). Stabile anche il tasso di vittime di borseggio, pari a 7,7 persone ogni 1.000 abitanti nel 2015. I borseggi sono più frequenti nel Centro (10,6 vittime per 1.000 abitanti) e nel Nord (9,5 per 1.000), così come i furti in abitazione (19,7 vittime per 1.000 famiglie nel Nord e 15,8 nel Centro). Le rapine sono più frequenti nel Mezzogiorno (1,7 vittime per 1.000 abitanti), in particolare in Campania e Puglia (rispettivamente 2,9 e 4,3 ogni 1.000), con tassi comunque in diminuzione rispetto agli anni precedenti.

Anche sul fronte delle percezioni della popolazione emerge una tendenza complessivamente positiva. La percezione del degrado della zona in cui si vive è diminuita. Nel 2016 il 12,1% della popolazione dichiara di aver visto nella zona in cui abita persone che si drogano o che spacciano droga, prostitute in cerca di clienti o atti di vandalismo contro il bene pubblico. Nel 2009 la stessa percentuale era pari al 15,6%. La frequenza con cui si osservano elementi di degrado sociale e ambientale nella zona in cui si vive fa registrare i valori più alti nel Centro (17,9%), mentre il Nord e il Mezzogiorno si attestano su percentuali inferiori (10,6%) alla quota nazionale. Dal 2009 il miglioramento è più forte al Sud (-5,3 punti percentuali) e al Nord (-3,3 punti), mentre il Centro registra solo una lieve diminuzione (-1,4 punti percentuali). Tra le regioni del Sud, peggiora solo la Calabria, migliorano significativamente Puglia e Campania. Quest'ultima, in particolare, migliora su tutti gli indicatori di percezione considerati.

Sostanzialmente stabile anche la quota di persone che hanno dichiarato di avere avuto paura di stare per subire un reato, pari nel 2016 al 6,5%. Nel 2016, questa è sentita maggiormente da chi vive nel Nord (7,2%) e nel Centro (7%), mentre è più bassa nel Mezzogiorno (4,9%). Hanno avuto più occasioni di temere di subire reati le persone che vivono in Lombardia (9,5%), Emilia-Romagna (8,5%) e Veneto (7,6%) per quanto riguarda il Nord; nel Lazio (7,9%) e in Basilicata (6,9%) per il Centro e il Sud, mentre quelle che ne hanno avute meno sono gli abitanti del Piemonte (2,6%).

L'Istat ha introdotto una serie di quesiti nell'indagine sulla sicurezza dei cittadini 2015 - 2016 per studiare il fenomeno della corruzione. Si stima che il 7,9% delle famiglie nel corso della vita sia stato coinvolto direttamente in eventi corruttivi quali richieste di denaro, favori, regali o altro in cambio di servizi o agevolazioni (2,7% negli ultimi 3 anni, 1,2% negli ultimi 12 mesi). L'indicatore complessivo (7,9%) raggiunge il massimo nel Lazio (17,9%) e il minimo nella Provincia autonoma di Trento (2%), ma la situazione sul territorio è molto diversificata a seconda degli ambiti della corruzione. Nella progettazione dell'indagine sono stati definiti otto settori chiave in cui esplorare tutte queste componenti: sanità, assistenza, istruzione, lavoro, uffici pubblici, giustizia, forze dell'ordine, public utilities. Su questi primi risultati si fonderanno ulteriori sviluppi inerenti alla tematica della corruzione, così come stabilito dal protocollo d'intesa con ANAC in

materia di integrità, trasparenza e analisi del fenomeno della corruzione. Le percentuali cambiano in relazione ai diversi temi: la quota di famiglie che ha ricevuto tali richieste nel corso della vita è del 3,2% nel settore lavorativo (0,8% nei 3 anni precedenti l'intervista), del 2,4% in ambito sanitario (1,2% negli ultimi 3 anni) per quanto concerne visite mediche specialistiche o accertamenti diagnostici, ricoveri o interventi. Sempre sul fronte sanità, il 9,7% delle famiglie (5,5% negli ultimi 3 anni) ha ricevuto la richiesta di fare, per un suo componente, una visita a pagamento nello studio privato del medico prima di accedere al servizio pubblico per essere curati (ad esempio prima di un intervento chirurgico, un parto, o per esami specialistici). Sebbene questi casi non rappresentino nella definizione giuridica italiana circostanze di vera e propria corruzione, sono però rappresentativi di situazioni in cui per avere un servizio pubblicamente disponibile in realtà si è indotti a “pagare”, senza contare che, a livello internazionale, sono parte della “*corruption*” in senso esteso. Quanto al settore giustizia, sono il 2,9% le famiglie che hanno avuto una richiesta di denaro, regali o favori da parte di un giudice, un pubblico ministero, un cancelliere, un avvocato, un testimone o altri. In particolare, per il 2,1% delle famiglie la richiesta si è esplicitata nell'ambito delle cause civili. La richiesta di denaro o scambi ha coinvolto il 2,7% delle famiglie che nel corso della vita hanno fatto domanda di benefici assistenziali come contributi, sussidi, alloggi sociali o popolari, pensioni di invalidità e il 2,1% delle famiglie che si sono rivolte agli uffici pubblici. In particolare, si stima all'1,5% la percentuale delle famiglie a cui è accaduto quando si sono recate presso uffici pubblici comunali, della Regione o della Provincia. Percentuali ancora inferiori si hanno per le richieste di denaro o favori in cambio di facilitazioni da parte delle forze dell'ordine o delle forze armate (1%), nel settore dell'istruzione (0,6%), al momento dell'iscrizione a scuole universitarie o di specializzazione o per essere promosso, rispettivamente lo 0,2% e lo 0,5%. La percentuale più bassa riguarda le *public utilities*: sono lo 0,5% le famiglie che al momento della domanda di allacci, vulture o riparazioni per l'energia elettrica, il gas, l'acqua o il telefono, hanno avuto richieste di pagamenti in qualsiasi forma per ottenere o velocizzare i servizi richiesti. La situazione sul territorio appare notevolmente diversificata. L'indicatore complessivo di corruzione stimato varia tra il 17,9% del Lazio e il 2% della Provincia autonoma di Trento. Valori particolarmente elevati presentano anche l'Abruzzo e la Puglia, rispettivamente 11,5% e 11%, la Basilicata e il Molise, mentre all'opposto si collocano alcune regioni del Nord come la provincia autonoma di Bolzano, il Piemonte e la Valle d'Aosta, il Friuli Venezia Giulia e le Marche.

Il 13,1 % degli intervistati conosce persone vittime di corruzione. La prevalenza varia a seconda del settore coinvolto e in relazione all'area geografica di residenza: si passa dal 7,9% dei cittadini residenti nel Nord-est, (l'area meno coinvolta del Paese, con il minimo del 3,9% in Friuli Venezia Giulia) al 19,7% del Sud, con la Puglia che registra la prevalenza più alta, pari al 32,3%. Prevalenze decisamente più elevate rispetto alla media nazionale del 13,1% si rilevano anche nel Lazio (21,5%), in Abruzzo (17,5%), Sicilia (15,4%) e Sardegna (15,0%).

Relativamente alle aree maggiormente a rischio, si confermano quelle individuate dal Piano Nazionale Anticorruzione, ossia:

- i processi organizzativi concernenti l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- i processi organizzativi attinenti l'acquisizione e la progressione del personale;
- i processi organizzativi relativi alla gestione finanziaria.

6. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Nella fase di analisi dei rischi di corruzione che caratterizzano l'operatività di Aquapur Multiservizi, il team di lavoro identificato nel paragrafo 4. ha sviluppato l'analisi del contesto interno, coerentemente con lo standard internazionale ISO 31000: 2010, individuato dalla Determina n. 12/2015 dell'ANAC come *best practice* di riferimento per lo sviluppo dei sistemi di risk management.

L'analisi è avvenuta attraverso vari strumenti. In prima battuta, è stata analizzata la documentazione esistente riguardante i sistemi organizzativi, gestionali e di controllo presenti nella società. Nello specifico sono stati esaminati i seguenti documenti:

- organigramma;
- bilancio 2016, nota integrativa e relazione sulla gestione;
- Codice di comportamento;
- procedure previste nel sistema di gestione integrato;
- Regolamenti interni.

L'esame della documentazione e lo svolgimento di interviste hanno permesso di analizzare tutta l'attività svolta dall'azienda. Sono stati esaminati, dunque, tutti i processi gestionali di Aquapur Multiservizi come raccomandato dall'ANAC. L'analisi è avvenuta attraverso la tecnica della descrizione narrativa (*narrative*) dei processi che consiste nella descrizione analitica degli elementi costitutivi dei processi medesimi. Gli output di queste attività sono riportati nelle Parti speciali del Piano.

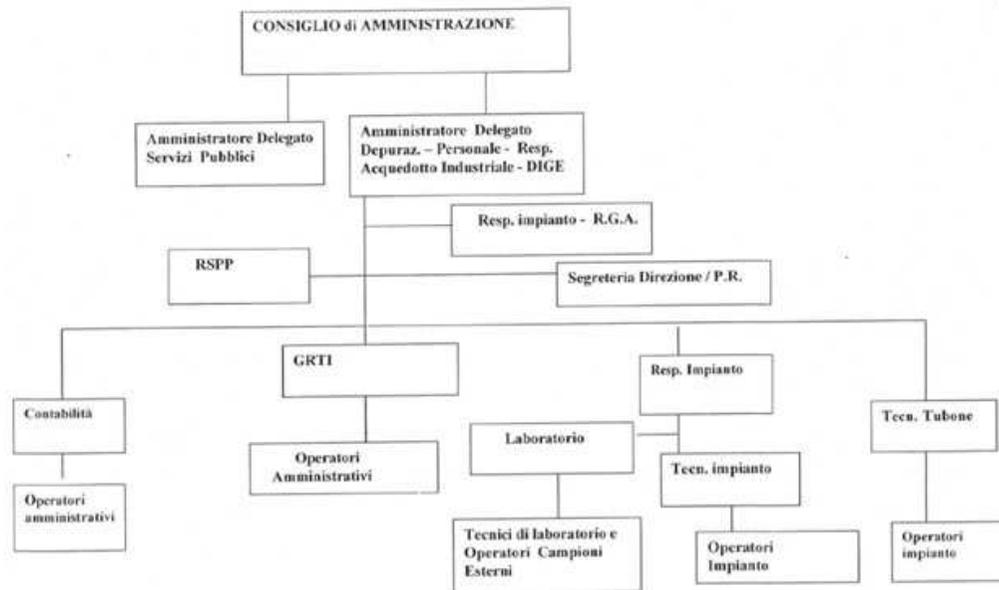
La società, a prevalente partecipazione pubblica locale, opera nel settore della depurazione; si occupa del trattamento dei reflui civili ed industriali provenienti dalle fognature che insistono sui territori dei Comuni di Altopascio, Capannori, Montecarlo e Porcari, oltre che dei reflui provenienti da alcune utenze ubicate nel Comune di Lucca e dei reflui portati da cisterne.

La Società ha adottato un sistema di *governance* tradizionale, con la presenza di un Consiglio di Amministrazione e di un Collegio Sindacale, che svolge anche la funzione di revisore legale dei conti.

L'azienda, al 31/12/2017, ha 17 dipendenti. La Società ha individuato come Referente interno in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza il Vice Presidente e Amministratore Delegato di parte pubblica, Dott. Emanuele Carrara.

Per l'individuazione delle attività aziendali più sensibili dal punto di vista della prevenzione della corruzione si rinvia alle parti speciali A) e B) del presente Piano, in cui è presente la valutazione del rischio per ciascun processo aziendale.

Si riporta nel seguito l'organigramma aziendale.



7. LE MISURE DI CARATTERE GENERALE: INTRODUZIONE

Come evidenziato nel paragrafo precedente le misure di carattere generale (trasversali) comprendono le azioni di prevenzione del rischio che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che definiscono le caratteristiche del contesto organizzativo, in cui operano le misure di controllo specifiche o particolari, che riguardano, invece, i singoli processi a rischio.

Le misure di carattere generale si riferiscono a:

- a) le azioni poste in essere per assicurare la trasparenza delle attività realizzate da Aquapur Multiserviziche contribuiscono a favorire la prevenzione della corruzione;
- b) l'informatizzazione dei processi;
- c) il monitoraggio sul rispetto dei termini;
- d) il sistema dei controlli;
- e) la rotazione del personale;
- f) il codice etico;
- g) il sistema disciplinare;
- h) il *whistleblowing*;
- i) la nomina dei referenti per la prevenzione;
- j) la formazione e la comunicazione del Piano;
- k) la verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;
- l) la verifica su incarichi assegnati a dipendenti pubblici successivi alla cessazione del rapporto di lavoro;
- m) il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali;
- n) il regolamento di funzionamento del Referente interno in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

8. SISTEMA DI CONTROLLI

In ottemperanza a quanto previsto dalla Legge, Aquapur Multiservizi intende identificare e definire le linee guida, nonché le attività programmatiche e propedeutiche, al fine di sviluppare il Piano, dando attuazione alla Legge 190/2012 e alle Linee Guida dell'ANAC, con la finalità di definire, nel contrasto e nella prevenzione della corruzione, un sistema di controllo interno e di prevenzione, integrato con gli altri elementi già adottati dalla Società, cogliendo altresì l'opportunità fornita dalla Legge per introdurre nuove ed ulteriori misure e/o rafforzare quelle esistenti, con un'azione coordinata per l'attuazione di efficaci tecniche di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

L'ambito di applicazione della Legge 190/2012 e quello del D. Lgs. 231/2001 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. In particolare, quanto alla tipologia dei reati da prevenire, il D. Lgs. 231/2001 ha riguardo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche e nell'interesse di questa, diversamente dalla Legge 190/2012 che è volta a prevenire anche reati commessi in danno della società.

In relazione ai fatti di corruzione, il D. Lgs. 231/2001 fa riferimento alle fattispecie tipiche di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione, nonché alla corruzione tra privati, fattispecie dalle quali la società deve trarre un vantaggio perché possa risponderne. La Legge 190/2012, invece, fa riferimento ad un concetto più ampio di corruzione, in cui rilevano non solo l'intera gamma dei reati contro la P.A. disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale, ma anche le situazioni di "cattiva amministrazione", nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico. Con la conseguenza che la responsabilità a carico del Referente interno in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza si concretizza al verificarsi del genere di delitto sopra indicato commesso anche in danno della società, se il Referente non prova di aver predisposto un Piano adeguato a prevenire i rischi e di aver efficacemente vigilato sull'attuazione dello stesso.

Alla luce di quanto sopra e in una logica di semplificazione, sarà assicurato un coordinamento tra le misure di prevenzione ai fini 231 (in corso di predisposizione) con quelle della Legge 190, tra i controlli per la prevenzione dei rischi di cui al D. Lgs. 231/2001 e quelli per la prevenzione dei rischi di corruzione di cui alla Legge 190/2012, nonché tra le funzioni del Referente interno in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e quella dell'OdV. Il coordinamento sarà assicurato anche dal fatto che le presenti Misure costituiranno una specifica sezione del Modello 231, come richiesto dalla delibera ANAC n. 1134 emanata in data 08/11/2017.

L'attività di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione sarà coordinata con il monitoraggio che l'OdV svolgerà sull'attuazione delle misure previste ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

9. ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione dei processi aziendali, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

La Società presenta processi gestionali caratterizzati da specificità tecniche produttive che richiedono professionalità qualificate per l'efficace realizzazione dei medesimi. Questo porta ad escludere l'applicazione della misura di rotazione del personale nelle aree a rischio.

Il PNA 2016, tra le misure preventive da adottare che possono avere effetti analoghi a quello della rotazione del personale, suggerisce di mettere in atto modalità operative che favoriscano l'articolazione delle competenze, c.d. "*segregazione delle funzioni*". A tal fine la Società mette in atto le disposizioni previste nel "*Regolamento interno per l'acquisizione di servizi e forniture e per l'esecuzione di lavori in economica*" (per quanto attiene all'affidamento di beni, servizi e lavori), nel "*Regolamento per il reclutamento del personale*" (relativamente al processo di selezione del personale), e nella parte speciale A del presente Piano, a cui si rinvia, che assicurano un'adeguata separazione delle funzioni.

Il Referente internodovrà prestare particolare attenzione al corretto funzionamento di tali controlli e dovrà monitorarne costantemente la loro efficacia preventiva. Laddove i controlli compensativi, previsti nell'attuale versione del Piano si rivelassero inefficaci, la Società si riserva la possibilità di includere la misura della rotazione del personale nelle versioni successive del Piano medesimo.

10. LE MISURE DI TRASPARENZA

La trasparenza costituisce uno dei principi più importanti che caratterizza la gestione di Aquapur Multiservizi e ispira le decisioni ed i comportamenti di tutti quei Soggetti che operano per conto della società.

L'adozione di tale principio e l'attuazione di un insieme di azioni finalizzate ad assicurare la trasparenza dell'attività societaria rappresentano delle misure fondamentali anche per prevenire la corruzione e, più in generale, qualsiasi situazione che possa provocare un malfunzionamento di Aquapur Multiservizi.

La pubblicazione costante e tempestiva di informazioni sulle attività più esposte al rischio di comportamenti corruttivi permette, infatti, di:

- favorire forme di controllo sull'attività di Aquapur Multiservizi da parte di soggetti interni ed esterni;
- garantire l'applicazione del principio di *accountability*;
- svolgere un'importante azione deterrente per potenziali condotte illegali o irregolari.

Tramite la pubblicazione di informazioni sul proprio sito Internet, la società rende conto a tutti i suoi *stakeholders* delle modalità delle attività svolte, dei provvedimenti assunti e di una serie di altri aspetti che caratterizzano la sua gestione.

Aquapur Multiservizi ha provveduto alla predisposizione di un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) e alla creazione nel proprio sito Internet di una sezione denominata Società Trasparente nel quale la società pubblica tutte le informazioni previste dal D.Lgs. 33/2013. Il suddetto PTTI è presente quale specifica sezione del presente Piano (come richiesto dalla normativa vigente), contenuta in particolare al paragrafo 24.

La figura di Referente interno in materia di trasparenza, in aderenza a quanto previsto dal D. Lgs. 33/2013 e dal PNA 2016, coincide con la figura di Referente interno in materia di prevenzione della corruzione.

11. IL CODICE ETICO

Tra le misure di carattere generale adottate da Aquapur Multiservizi per prevenire la corruzione si annoverano le disposizioni contenute nel Codice etico.

I principi e le regole di condotta contenute nel codice etico devono essere considerati parte integrante del Piano poiché arricchiscono il sistema di controllo preventivo creato da Aquapur Multiservizi per ridurre la probabilità di manifestazione dei reati di corruzione.

Al fine di prevenire tali reati è fatto obbligo per tutti i soggetti che a diverso titolo operano presso Aquapur Multiservizi di:

- rispettare i principi-guida e le regole previste nel codice etico di Aquapur Multiservizi;
- astenersi da condotte che possano determinare una violazione, anche soltanto parziale, dei principi e delle regole incluse nel codice medesimo;
- astenersi dal realizzare qualsiasi comportamento che possa determinare il configurarsi di uno dei reati previsti dal Titolo II, Capo I del codice penale o che possa creare un malfunzionamento di Aquapur Multiservizi;
- collaborare attivamente con il Referente interno in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza per favorire l'attuazione delle misure previste dal Piano.

In quanto parte integrante del Piano il monitoraggio del rispetto del Codice etico rientra tra le attribuzioni del Referente interno in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La Società ha aggiornato il Codice etico al fine di omogeneizzarlo al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici ex D.P.R. 62/2013.

12. IL SISTEMA DISCIPLINARE

Il sistema disciplinare, vale a dire l'insieme delle sanzioni previste per la violazione delle norme contenute nel Piano, è considerato nella prassi aziendale uno strumento che può contribuire a favorire l'attuazione del Piano. Per tale motivo Aquapur Multiservizi ha ritenuto opportuno inserire il sistema disciplinare tra le misure di carattere generale per la prevenzione della corruzione.

Il rispetto delle disposizioni previste dal presente Piano rientra tra i doveri di chi opera per conto della società.

Ne consegue che una sua violazione può integrare dei comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. La violazione delle disposizioni contenute nel Piano, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal Codice etico può essere fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni. La violazione dei suddetti documenti può dar luogo, inoltre, anche al configurarsi di responsabilità penale e civile dei dipendenti e dei dirigenti.

Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio di Aquapur Multiservizi. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dal contratto collettivo nazionale di riferimento.

Le sanzioni irrogabili in caso di infrazioni alle regole del Piano sono, in ordine crescente di gravità:

a) conservative del rapporto di lavoro:

- rimprovero inflitto verbalmente;
- rimprovero inflitto per iscritto;
- multa di importo variabile fino ad un massimo di ore dalla retribuzione previste dal CCNL;
- sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a quanto previsto dal CCNL;

b) risolutive del rapporto di lavoro:

- licenziamento con preavviso;
- licenziamento senza preavviso.

La gravità dell'infrazione sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- i tempi e le modalità concrete di realizzazione dell'infrazione;
- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia, con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- comportamento complessivo del lavoratore;
- mansioni del lavoratore;
- entità del danno o del pericolo come conseguenza dell'infrazione per la Società e per tutti i dipendenti ed i portatori di interesse della Società stessa;
- prevedibilità delle conseguenze;
- circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo.

Per quanto riguarda il personale di Aquapur Multiservizi si prevede che:

- a) incorre nei provvedimenti di rimprovero verbale o scritto il lavoratore che violi le procedure interne previste dal presente Piano (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione al Referente interno in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti, nell'espletamento delle attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Piano, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una "lieve trasgressione dei regolamenti aziendali";
- b) incorre nel provvedimento della multa il dipendente che violi più volte le procedure interne o che ripeta, nell'espletamento delle attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Piano, sempre che tali azioni diano luogo a una "lieve trasgressione dei regolamenti aziendali";
- c) incorre nel provvedimento della sospensione dal servizio e dalla retribuzione il dipendente che, nel violare le misure previste dal presente Piano o adottando, nell'espletamento di attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Piano stesso, arrechi danno alla Società o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo per l'integrità dei beni dell'azienda o per la sua reputazione. In questi casi dovrà ravvisarsi in tali comportamenti la determinazione di un danno o di una situazione di pericolo per l'integrità delle risorse di Aquapur Multiservizi o il compimento di atti contrari ai suoi interessi derivanti da una "grave trasgressione dei regolamenti aziendali";
- d) incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso il dipendente che adotti, nell'espletamento delle attività un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Piano e diretto in modo univoco al compimento di un reato descritto nel paragrafo 3, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di "azioni che costituiscono delitto a termine di legge".

La recidiva costituisce un'aggravante e comporta l'applicazione di una sanzione più grave.

Per quanto riguarda le misure a carico di soggetti terzi (collaboratori a vario titolo) la violazione delle regole di cui al presente Piano costituisce inadempimento degli obblighi contrattuali che può comportare, nei casi più gravi, alla risoluzione del contratto.

A tal proposito nei singoli contratti stipulati di volta in volta con i Terzi dovranno essere istituite clausole ad hoc per disciplinare le conseguenze derivanti dalla violazione del Piano. In ogni caso resta salvo il diritto al risarcimento dei danni cagionati alla Società in conseguenza della violazione delle misure previste dal Piano e dal Codice Etico.

Nei casi di violazione di quanto previsto dal presente Piano, il potere disciplinare è esercitato secondo le procedure e le modalità previste dalle norme di legge e delle regole definite dalla società.

Per quanto riguarda i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti all'Amministratore Delegato.

Ogni violazione del Piano e delle misure stabilite in attuazione dello stesso da chiunque commesse, deve essere immediatamente comunicata per iscritto al Referente interno. Il dovere di segnalare la violazione del Piano grava su tutti i destinatari del Piano stesso.

13. IL WHISTLEBLOWING

Il *whistleblowing* costituisce un meccanismo per l'individuazione di irregolarità o di reati di cui Aquapur Multiservizi intende avvalersi per rafforzare la sua azione di prevenzione della corruzione. Il *whistleblowing* è adottato per favorire la segnalazione di illeciti ed irregolarità da parte del personale di Aquapur Multiservizi e di persone ed organizzazioni esterne.

Per quanto riguarda le segnalazioni da parte di soggetti interni, l'art. 54-bis del D. Lgs. 165/2011, così come modificato dalla legge 179/2017, prevede una specifica forma di tutela nei confronti del dipendente che segnali degli illeciti: *“1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al Referente interno in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, de mansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.”*

Per favorire l'applicazione di tale strumento è stato istituito un canale di comunicazione con il Referente interno in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, che consiste nell'istituzione di un indirizzo di posta elettronica riservato, che potrà essere utilizzato dai dipendenti e da soggetti terzi per comunicare degli illeciti di cui vengono a conoscenza nel corso della loro attività.

L'indirizzo di posta elettronica da utilizzare per eventuali comunicazioni è anticorruzione@aquapur.it.

Come previsto dall'art. 54-bis, co. 3m del D. Lgs. 165/2001, il Referente interno s'impegna ad agire affinché l'identità del segnalante non sia rivelata. Come previsto dall'articolo sopra citato, *“... Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.”*

Il Referente interno in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza dovrà prendere in esame anche eventuali segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari.

Il Referente interno in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che riceve la comunicazione, compiuti gli accertamenti necessari per valutare la fondatezza dei fatti denunciati, dovrà, laddove tali accertamenti dimostrino un possibile compimento di illeciti, svolgere tempestivamente le investigazioni necessarie per poter stabilire se il fatto denunciato si è ragionevolmente verificato.

Delle segnalazioni ricevute e degli eventuali illeciti accertati dovrà essere data informativa al Consiglio di Amministrazione e nella relazione annuale sull'attività svolta, fermo restando l'esigenza di assicurare la riservatezza di eventuali dati sensibili e di dati giudiziari.

Come previsto dall'art. 54-bis, co. 9 del D. Lgs. 165/2001, *“Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.”*

14. REFERENTI PER LA PREVENZIONE

Al fine di rafforzare il monitoraggio del Piano e favorire l'applicazione delle misure contenute nel presente documento, sono stati identificati i referenti per la prevenzione della corruzione, identificabili rispettivamente con:

- 1) Responsabile Segreteria Direzione/P.R.;
- 2) Responsabile GRTI;
- 3) Responsabile Contabilità;
- 4) Responsabile Impianto;
- 5) Responsabile Laboratorio;
- 6) Responsabile Tubone.

I referenti, ciascuno per la propria area di competenza, hanno il compito di:

- 1) monitorare la predisposizione delle misure di prevenzione della corruzione previste nelle parti speciali del Piano;
- 2) favorire l'attuazione delle misure di cui al punto precedente e promuovere il rispetto delle disposizioni contenute nel piano;
- 3) fornire, con il supporto del Referente interno, spiegazioni e delucidazioni sul contenuto del Piano in modo da favorirne l'applicazione;
- 4) svolgere un'attività informativa nei confronti del Referente interno in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza comunicando al Referente interno l'andamento delle attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, lo stato di attuazione delle misure ed altre informazioni utili per favorire l'attività di monitoraggio da parte del Referente medesimo;
- 5) segnalare tempestivamente al Referente interno situazioni che possono dar luogo ad un'accentuazione del rischio di corruzione o eventuali comportamenti illeciti di cui vengano a conoscenza nel corso della loro attività.

15. LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE

La formazione del personale costituisce un'altra importante componente del sistema di prevenzione della corruzione.

Tramite l'attività di formazione Aquapur Multiservizi intende assicurare la corretta e piena conoscenza delle regole contenute nel Piano da parte di tutti i Soggetti che operano nei processi esposti al rischio di corruzione.

In particolare, l'attività di formazione è finalizzata a:

- assicurare lo svolgimento dell'attività da parte di soggetti consapevoli dei rischi connessi allo svolgimento del loro incarico che nell'assumere le decisioni inerenti la loro mansione operino sempre con cognizione di causa;
- favorire la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- contribuire alla diffusione di principi e di valori etici e di correttezza del comportamento amministrativo;
- creare una base omogenea minima di conoscenza, come presupposto per programmare in futuro la rotazione del personale;
- creare una competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- favorire la diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa per ridurre la probabilità di compimento di azioni che possono creare un malfunzionamento dell'amministrazione pubblica;
- ridurre la possibilità che possano verificarsi delle prassi contrarie all'interpretazione delle norme applicabili.

L'attività di formazione sarà svolta successivamente all'approvazione della presente versione del Piano e ad essa parteciperanno i seguenti soggetti:

1. il Referente interno in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
2. i referenti per la prevenzione;
3. il personale di supporto del Referente interno;
4. dipendenti della società che in base alle attività svolte possono essere destinatari delle regole previste nel Piano poiché operano in aree a rischio.

La formazione avrà ad oggetto:

- una parte istituzionale comune a tutti i destinatari sui temi dell'etica e della legalità, sulla normativa di riferimento, sul Piano ed il suo funzionamento;

- una parte speciale in relazione a specifici ambiti operativi, che, avendo quale riferimento la mappatura delle attività sensibili, sia volta a diffondere la conoscenza dei reati, le fattispecie configurabili, i protocolli ed i presidi specifici delle aree di competenza del Personale.

È previsto lo svolgimento di attività formative in tutte quelle circostanze in cui intervengano dei fattori di cambiamento del Piano che determinano una modifica sostanziale dei suoi contenuti ed ogni qualvolta il Referente interno lo ritenga opportuno per rafforzare l'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione.

Al fine di favorire la diffusione della conoscenza del Piano si prevede, inoltre, che:

- il Piano sia pubblicato sul sito internet aziendale, nella sezione “*Società trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della corruzione – Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza*”;
- sia inviata una nota informativa, in occasione di ciascun aggiornamento sostanziale del Piano, a tutto il personale di Aquapur Multiservizi e ai collaboratori a vario titolo, in cui si invitano i suddetti soggetti a prendere visione del Piano sul sito internet del Società;
- al personale neo assunto, compresi i collaboratori a vario titolo, venga data informativa in merito ai contenuti del Piano, con la quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza per la prevenzione della corruzione.

16. VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI

Il D. Lgs. n. 39 del 2013, recente “*Disposizioni in materia di inconferibilità 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*” ha disciplinato alcune specifiche ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati, di incarichi di amministratore delegato, presidente con deleghe gestionali dirette e di altro organo di indirizzo dell’attività dell’ente. Al contempo il medesimo D. Lgs. 39/2013 ha disciplinato specifiche cause di incompatibilità con riferimento agli incarichi dirigenziali o di vertice sopra indicati.

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

All’interno delle società è necessario che sia previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall’art. 1, co. 2, lett. 1), del D. Lgs. 39/2013, e cioè “*l) per “incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico”, gli incarichi di Presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell’attività dell’ente comunque denominato, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico*”, e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.

Per gli amministratori, le cause ostative in questione sono specificate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D. Lgs. 39/2013:

- art. 3, co. 1, lett. d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la Pubblica Amministrazione;
- art. 6, sulle “*inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello nazionale*”;
- art. 7, sulla “*inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale*”³”.

³D.Lgs. 39/2013, art. 7:

“1. A coloro che nei due anni precedenti siano stati componenti della giunta o del consiglio della regione che conferisce l’incarico, ovvero nell’anno precedente siano stati componenti della giunta o del consiglio di una provincia o di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti della medesima regione o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione, oppure siano stati presidente o amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione ovvero da parte di uno degli enti locali di cui al presente comma non possono essere conferiti:

- a) gli incarichi amministrativi di vertice della regione;
- b) gli incarichi dirigenziali nell’amministrazione regionale;
- c) gli incarichi di amministratore di ente pubblico di livello regionale;

Per i dirigenti si applica l'art. 3, comma 1, lett. c), relativo alle cause di inconferibilità a seguito di condanne per reati contro la Pubblica Amministrazione.

In ottemperanza alle disposizioni di legge e alle linee guida dell'ANAC, le società devono adottare le misure necessarie ad assicurare che:

- a) negli atti di attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico;
- b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

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

All'interno delle società è necessario sia previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari degli incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), sopra illustrato, e nei confronti di coloro che rivestono incarichi dirigenziali.

Le situazioni di incompatibilità per gli amministratori sono quelle indicate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D. Lgs. 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 comma 2⁴;

d) *gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico di livello regionale.*

2. *A coloro che nei due anni precedenti siano stati componenti della giunta o del consiglio della provincia, del comune o della forma associativa tra comuni che conferisce l'incarico, ovvero a coloro che nell'anno precedente abbiano fatto parte della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, nella stessa regione dell'amministrazione locale che conferisce l'incarico, nonché a coloro che siano stati presidente o amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di province, comuni e loro forme associative della stessa regione, non possono essere conferiti:*

- a) *gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione;*
- b) *gli incarichi dirigenziali nelle medesime amministrazioni di cui alla lettera a);*
- c) *gli incarichi di amministratore di ente pubblico di livello provinciale o comunale;*
- d) *gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico da parte di una provincia, di un comune con popolazione superiore a 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione.*

3. *Le inconferibilità di cui al presente articolo non si applicano ai dipendenti della stessa amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che, all'atto di assunzione della carica politica, erano titolari di incarichi.”*

⁴D.Lgs. 39/2013, art. 9:

“... 2. Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, gli incarichi di amministratore negli enti pubblici e di presidente e amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico.”

- 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 il comma 3⁵;
- 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*”, ed in particolare i commi 1 e 3⁶;

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*”.

A tali fini, le società devono adottare le misure necessarie ad assicurare che:

- a) siano inserite espressamente le cause di incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi;
- b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all’atto del conferimento dell’incarico e nel corso del rapporto.

L’art. 15 del D. Lgs. 39/2013 dispone che: “*Il Responsabile del Piano anticorruzione di ciascuna amministrazione pubblica, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico, di seguito denominato “responsabile”, cura, anche attraverso le disposizioni del Piano anticorruzione, che nell’amministrazione, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni del presente decreto sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi. A tal fine il responsabile contesta all’interessato l’esistenza o l’insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità di cui al presente decreto*”.

⁵D.Lgs. 39/2013, art. 11:

“... 3. *Gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione nonché gli incarichi di amministratore di ente pubblico di livello provinciale o comunale sono incompatibili:*

- a) *con la carica di componente della giunta o del consiglio della provincia, del comune o della forma associativa tra comuni che ha conferito l’incarico;*
- b) *con la carica di componente della giunta o del consiglio della provincia, del comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella stessa regione dell’amministrazione locale che ha conferito l’incarico;*
- c) *con la carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione abitanti della stessa regione.”*

⁶D.Lgs. 39/2013, art. 13:

“1. *Gli incarichi di presidente e amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale, regionale e locale, sono incompatibili con la carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e di commissario straordinario del Governo di cui all’articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare.*

... 3. *Gli incarichi di presidente e amministratore delegato di ente di diritto privato in controllo pubblico di livello locale sono incompatibili con l’assunzione, nel corso dell’incarico, della carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia o di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione.”*

Conformemente a quanto previsto dal co. 2 dell'art. 15, il Referente segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del D. Lgs. 39/2013 all'ANAC, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato nonché alla Corte dei Conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

Ai fini di assicurare il rispetto dell'art. 20 del D. Lgs. 39/2013 il Referente interno verifica che colui al quale l'incarico è conferito rilasci una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità o incompatibilità individuate dallo stesso decreto.

17. ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, co. 16-ter, del D. Lgs. 165/2001, secondo cui *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privatidestinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri...”* la società attua le seguenti misure:

- inserimento della condizione ostativa all'assunzione sopra menzionata nei bandi di selezione del personale;
- integrazione del Regolamento per il reclutamento del personale con la specificazione della suddetta causa ostativa;
- inserimento nei contratti o nelle lettere di incarico con i consulenti di una dichiarazione con cui viene attestata l'assenza della condizione ostativa per l'incarico professionale sopra menzionata;
- svolgimento, da parte del Referente interno, di un'attività di vigilanza sul rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16-ter del D. Lgs. 165/2001.

18. CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI

Lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali da parte di un dipendente o dirigente di Aquapur Multiservizi potrebbe realizzare situazioni di conflitto di interesse che potrebbero compromettere il buon andamento dell'azione della Società, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per questi motivi la Legge 190/2012 è intervenuta a modificare il regime di svolgimento degli incarichi extra istituzionali da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001, in particolare prevedendo che le amministrazioni devono adottare dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali; infatti, l'art. 53, comma 5, del D. Lgs. 165/2001, come modificato dalla Legge 190/2012, prevede che *“In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente”*.

Lo svolgimento di incarichi extra – istituzionali non è diffuso all'interno della società.

Quest'ultima comunicherà ai dipendenti il divieto allo svolgimento di incarichi extra – istituzionali nel caso in cui questi siano incompatibili con l'attività della società stessa, perché in posizione di conflitto di interessi (ad esempio, per un incarico presso uno dei fornitori della Società). L'eventuale svolgimento di incarichi extra istituzionali da parte dei dipendenti di Aquapur Multiservizi dovrà essere preventivamente autorizzato da parte dell'Amministratore Delegato.

19. LE ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE

Il sistema di controllo preventivo finalizzato a prevenire la corruzione comprende inoltre le seguenti misure:

- l'informatizzazione dei processi, che comprende tutte quelle attività finalizzate ad automatizzare la gestione dei processi diretti e di supporto di Aquapur Multiservizi sfruttando le opportunità offerte dalle tecnologie dell'informazione. Al fine di assicurare la tracciabilità dei processi è prevista la conservazione in formato digitale di tutti i documenti prodotti da Aquapur Multiservizi nel corso dei processi istituzionali;
- il monitoraggio sul rispetto dei termini delle misure previste dal Piano, che consiste nella verifica periodica da parte del Referente interno sull'attuazione delle misure previste nel presente Piano al fine di monitorare il rispetto dei tempi programmati;
- predisposizione e attuazione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, con la presenza di un Organismo di Vigilanza indipendente con funzioni analoghe a quelle dell'OIV, volto a verificare l'attuazione del Modello;
- sistema di gestione integrato.

20. IL REGOLAMENTO DEL REFERENTE INTERNO IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il Referente interno in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisce una figura chiave del sistema di trattamento del rischio di corruzione. A tale figura la normativa assegna alcuni importanti compiti il cui corretto assolvimento permette di rafforzare l'efficacia del sistema di controllo preventivo.

Il presente regolamento, che costituisce parte integrante del Piano, è volto a disciplinare una serie di aspetti chiave, necessari per assicurare l'efficace svolgimento delle funzioni e dei compiti del Referente interno.

20.1. IDENTIFICAZIONE EDURATA

Il Consiglio di Amministrazione di Aquapur Multiservizi ha identificato il Referente interno in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza nella figura del Vice Presidente e Amministratore Delegato di parte pubblica Dott. Emanuele Carrara.

All'atto di nomina del Referente interno, il Consiglio di Amministrazione ha provveduto a verificare che il Dott. Emanuele Carrara non è stato condannato da parte dell'autorità giudiziaria per i reati previsti dal Titolo II, Capo I del codice penale, né per altri reati previsti dal codice penale.

20.2. LE FUNZIONI ED I COMPITI

Le funzioni ed i compiti del Referente interno previsti dalla Legge 190 del 2012 comprendono:

- a) l'elaborazione della proposta di Piano, che deve essere adottato dal Consiglio di Amministrazione;
- b) la definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;

- c) la verifica dell'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità. In particolare, tale verifica comprende la vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- d) la proposta di modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- e) l'individuazione del personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- f) la predisposizione entro il 31 gennaio di ogni anno di una relazione recante i risultati dell'attività svolta da presentare al Consiglio di Amministrazione.

Inoltre, ai sensi del D.Lgs. 39/2013 rientrano tra i compiti del Referente interno:

- g) la cura, anche attraverso le disposizioni del Piano, che nell'azienda, siano rispettate le disposizioni del decreto sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi;
- h) la contestazione all'interessato dell'esistenza o dell'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità di cui decreto 39/2013;
- i) la segnalazione di casi di possibili violazioni delle disposizioni del decreto all'Autorità nazionale anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

Tra gli altri compiti del Referente interno il cui svolgimento appare necessario per adempiere correttamente alle funzioni previste dalla normativa rientrano:

- j) la predisposizione di un Piano di attività da presentare al Consiglio di Amministrazione in cui sono riportate le attività da svolgere nell'esercizio successivo per valutare il corretto funzionamento, l'idoneità e l'osservanza del Piano;
- k) la ricezione delle informazioni e dei rapporti trasmessi dai referenti del Referente interno in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza in merito al verificarsi di situazioni di rischio, all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, al manifestarsi di fatti di corruzione avvenuti o tentati e di qualsiasi altro evento che i referenti segnalano al Referente interno;
- l) la ricezione delle segnalazioni da parte del personale dell'azienda o di soggetti esterni nell'ambito del meccanismo del *whistleblowing* descritto nel paragrafo 13;
- m) la ricezione della comunicazione in merito ad eventuali discriminazioni subite da parte del soggetto che ha segnalato degli illeciti;
- n) lo svolgimento di un'analisi per comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati eventuali scostamenti tra gli obiettivi di performance riferibili al Piano ed i risultati conseguiti;

- o) l'individuazione delle misure correttive da inserire nel Piano anche in coordinamento con i referenti del Referente interno in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

20.3. POTERI E MEZZI

Nello svolgimento dei compiti assegnati, il Referente interno ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo.

Il Referente interno ha l'autorità di accedere a tutti gli atti aziendali, riservati e non, pertinenti con l'attività di controllo ed in particolare:

- alladocumentazione prodotta da Aquapur Multiservizi nel corso dei processi strumentali e di supporto;
- alladocumentazione relativa ai contratti attivi e passivi;
- alleinformazioni e ai dati relativi al personale aziendale e più in generale qualunque tipo di informazione o dati aziendali anche se classificati “confidenziale”, fermo rimanendo il rispetto della normativa di legge in materia di “privacy”;
- aidati e alle transazioni contabili e finanziarie;
- alleprocedure aziendali, ai regolamenti organizzativi e altra documentazione che disciplina il funzionamento dellaSocietà;
- aipiani, budget, previsioni e più in generale piani e rendiconti economico- finanziari a breve, medio, lungo termine.

Nel caso di controlli inerenti la sfera dei dati personali e/o sensibili, il Referente interno individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza degli stessi.

Il Referente interno ha l'autorità di accedere fisicamente alle aree che sono oggetto di verifica, intervistando quindi direttamente il personale aziendale e, ove necessario, conducendo accertamenti dell'esistenza di determinate informazioni o del patrimonio aziendale.

La circolare n. 1 del Dipartimento della funzione pubblica stabilisce che considerato il delicato compito organizzativo e di raccordo che deve essere svolto dal Referente interno in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, le amministrazioni devono assicurargli un adeguato supporto, mediante assegnazione di appropriate risorse umane, strumentali e finanziarie, nei limiti della disponibilità di bilancio.

A tal fine si prevede che il Referente interno è dotato dei seguenti mezzi:

1. avvalersi del supporto delle professionalità interne all'azienda che svolgono attività di controllo;

2. laddove le risorse e le professionalità interne non fossero sufficienti per svolgere le funzioni descritte nel paragrafo precedente, il Referente interno potrà richiedere al Consiglio di Amministrazione di approvare, nei limiti della disponibilità di budget, una dotazione adeguata di risorse finanziarie, della quale il Referente interno potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti. La proposta potrà avvenire in occasione della presentazione del piano delle verifiche annuali di cui al paragrafo precedente;
3. disporre della facoltà, con autonomi poteri di rappresentanza, di stipulare, modificare e/o risolvere incarichi professionali a soggetti terzi in possesso delle competenze specifiche necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico, nei limiti della disponibilità di budget indicata nel punto precedente. Il Referente interno dovrà fornire all'Organo Amministrativo, la rendicontazione analitica delle spese sostenute nell'esercizio precedente;
4. qualora si rendesse necessario l'espletamento di attività aggiuntive rispetto a quanto previsto nel piano annuale, il Referente interno potrà richiedere al Consiglio di Amministrazione una revisione dei limiti di spesa;
5. la facoltà di operare in stretto raccordo con l'Organismo di Vigilanza 231, i Referenti per la prevenzione e il personale che opera nelle aree esposte al rischio di corruzione.

21. PARTE SPECIALE A: PROCESSI SENSIBILI

Come evidenziato nel paragrafo 4, l'attività di analisi del rischio si è sviluppata attraverso l'individuazione, all'interno delle aree gestionali di Aquapur Multiservizi, di processi e sub-processi sensibili.

Processo Gestione del Personale

Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile	Responsabile organizzativo	Controparte coinvolta	Reato ipotizzabile	Modalità ipotizzabile commissione	Descrizione del controllo preventivo in uso
Definizione fabbisogno personale	La valutazione del fabbisogno di personale e della necessità di eventuali integrazioni è oggetto di preventiva verifica interna avente ad oggetto una ricognitiva valutazione dei profili professionali in organico. Qualora detta ricognizione dia esito negativo la società avvia le procedure per il reclutamento del personale.	- AD - Segreteria Direzione/P.R. - Responsabile Impianto	Attività interna ad Aquapur Multiservizi	- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)	Manifestazione di un fabbisogno non effettivo per favorire l'assunzione di determinati soggetti	- Regolamento per il reclutamento del personale - Codice etico
Definizione modalità di reclutamento del personale	La Società provvede direttamente all'attivazione e alla gestione delle procedure di selezione ovvero affida l'incarico di selezione a società esterna. Il reclutamento del personale con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato avviene a seguito di selezione pubblica. La Società si riserva, inoltre, la possibilità di ricorrere a società di lavoro interinale o ai curricula presentati nell'anno antecedente al protocollo aziendale per ricercare il personale da inquadrare a tempo determinato, qualora vi sia l'esigenza di reperire le risorse umane necessarie in un lasso di tempo breve che non consenta di espletare la precedente fase della ricerca.	- AD - Segreteria Direzione/P.R.	Attività interna ad Aquapur Multiservizi	- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)	- Utilizzo di metodi di selezione agevolati al fine di favorire l'assunzione di una specifica persona - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	- Regolamento per il reclutamento del personale - Codice etico - Selezione pubblica - D. Lgs. 33/2013

Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile	Responsabile organizzativo	Controparte coinvolta	Reato ipotizzabile	Modalità ipotizzabile commissione	Descrizione del controllo preventivo in uso
Reclutamento tramite contratto di somministrazione lavoro	La Società si riserva la possibilità di ricorrere a società di lavoro interinale per ricercare il personale da inquadrare a tempo determinato, qualora vi sia l'esigenza di reperire le risorse umane necessarie in un lasso di tempo breve che non consenta di espletare la precedente fase della ricerca.	- AD - Segreteria Direzione/P.R.	Società di lavoro interinale	- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)	- Previsione di requisiti di selezione 'personalizzati' per favorire l'assunzione di una specifica persona - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	- Regolamento per il reclutamento del personale - Codice etico
Valutazione e scelta dei candidati	La valutazione e la selezione dei candidati è affidata di volta in volta ad una Commissione esaminatrice o ad agenzie esterne specializzate nelle attività di reclutamento, nominate con provvedimento dell'AD. La selezione dei candidati viene effettuata attraverso l'espletamento di specifiche prove (scritte/pratiche) oltre al colloquio valutativo di tipo conoscitivo, motivazionale, comportamentale e tecnico-funzionale e alla valutazione dei CV. L'AD adotta il provvedimento di approvazione della procedura esperita, con l'indicazione della graduatoria dei candidati valutati idonei.	- AD - Segreteria Direzione/P.R. - Commissione esaminatrice	Candidati	- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)	Assegnazione ai candidati di un giudizio e punteggio differenti da quelli che sarebbero stati ottenuti con una valutazione imparziale o una valutazione non supportata da evidenze oggettive, dietro il pagamento di denaro o la concessione di altre utilità	- Regolamento per il reclutamento del personale - Codice etico - Selezione pubblica - Presenza di una commissione esaminatrice, che ha l'obbligo di dichiarare l'inesistenza di conflitti di interesse, rapporti di parentela, ovvero altre circostanze che possano inficiare l'obiettività del giudizio dei candidati - D. Lgs. 33/2013 - Verbali della Commissione esaminatrice - Graduatoria
Stipula del contratto	Al termine della selezione viene data comunicazione dei risultati al soggetto prescelto giudicato idoneo e a tutti gli altri soggetti che hanno partecipato alla selezione, con pubblicazione sul sito internet aziendale. L'assunzione in servizio avviene con contratto individuale a tempo determinato, indeterminato, pieno o parziale, nel rispetto del CCNL Gas Acqua e della normativa nazionale.	- AD - Segreteria Direzione/P.R.	Candidati	- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)	Determinazione di compensi sovradimensionati rispetto all'incarico e ai tempi di svolgimento	- Regolamento per il reclutamento del personale - Codice etico - CCNL Acqua e Gas - Lettera di assunzione
Gestione presenze	La presenza del personale è formalizzata attraverso l'uso del badge. In caso di mancata timbratura il dipendente deve compilare uno specifico modulo, che viene successivamente autorizzato dal Responsabile di Funzione. In caso di mancata timbratura da parte dei	- Referenti - AD - Segreteria Direzione/P.R. - Responsabile Impianto	Dipendenti di Aquapur Multiservizi	- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o	Timbratura del badge da parte di altro personale	- Ordine di servizio del 01/06/1998 - Regolamento interno sull'orario di lavoro - Codice etico

Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile	Responsabile organizzativo	Controparte coinvolta	Reato ipotizzabile	Modalità ipotizzabile commissione	Descrizione del controllo preventivo in uso
	Responsabili viene richiesta l'autorizzazione all'AD.			<p>promettere utilità (art. 319-quater c.p.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) - Rifiuto di atti di ufficio. Omissione (art. 328 c.p.) 		
Gestione attività ed incarichi extra-istituzionali	I dipendenti che intendessero svolgere incarichi extra istituzionali al di fuori dell'attività svolta per Aquapur Multiservizi devono richiedere una preventiva autorizzazione all'AD.	AD	Dipendenti di Aquapur Multiservizi	<ul style="list-style-type: none"> - Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) 	<ul style="list-style-type: none"> - Svolgimento di attività extra-istituzionali non autorizzate - Corruzione per l'ottenimento dell'autorizzazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Autorizzazione da parte dell'AD - Codice etico - D. Lgs. 33/2013
Valutazione individuale del personale ed erogazione di premi	La Società, in data 06/09/2017, ha approvato il "Regolamento per la costituzione e la riparazione dell'incentivo per funzioni tecniche previsto dall'art. 113 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.", il quale disciplina i criteri e le modalità di costituzione, di ripartizione e di liquidazione dell'incentivo previsto dal Codice degli appalti per lo svolgimento di specifiche attività da parte del personale tecnico ed amministrativo di Aquapur Multiservizi.	AD	Dipendenti di Aquapur Multiservizi	<ul style="list-style-type: none"> - Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) 	Inosservanza di regole, procedure o di norme contrattuali per riconoscere un vantaggio a determinati soggetti dietro ricevimento di denaro o altra utilità	<ul style="list-style-type: none"> - Regolamento per la costituzione e la riparazione dell'incentivo per funzioni tecniche previsto dall'art. 113 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. - Codice etico - D. Lgs. 33/2013
Progressioni di carriera	Le progressioni di carriera sono autorizzata da parte dell'AD.	AD	Dipendenti di Aquapur Multiservizi	<ul style="list-style-type: none"> - Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) 	Inosservanza di regole e procedure per riconoscere una progressione di carriera a determinati soggetti dietro ricevimento di denaro o altra utilità	<ul style="list-style-type: none"> - Autorizzazione da parte dell'AD - Codice etico

Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile	Responsabile organizzativo	Controparte coinvolta	Reato ipotizzabile	Modalità ipotizzabile commissione	Descrizione del controllo preventivo in uso
Gestione trattamento economico e liquidazione emolumenti e compensi	<p>Le presenze vengono formalizzate tramite badge.</p> <p>Gli straordinari vengono autorizzati dal Responsabile di Funzione.</p> <p>In relazione alle ferie viene predisposto un piano ferie annuale e le richieste vengono autorizzate dal Responsabile di Funzione e dall'AD.</p> <p>Per il pagamento degli stipendi, la società riceve dal consulente del lavoro una distinta con il riepilogo degli stipendi e contributi; questa viene firmata dall'AD e messa quindi in pagamento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - AD - Segreteria Direzione/P.R. - Referenti - Consulente del lavoro 	Dipendenti di Aquapur Multiservizi	<ul style="list-style-type: none"> - Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) 	Inosservanza di regole procedurali per favorire il riconoscimento di vantaggi a taluni soggetti (es. autorizzazione straordinari) dietro il riconoscimento di denaro o altra utilità	<ul style="list-style-type: none"> - Regolamento interno sull'orario di lavoro - CCNL - Buste paga - Codice etico - Ordine di servizio del 3/4/2017 - Ordine di servizio del 31/01/2018

ProcessoConsulenze

Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile	Responsabile organizzativo	Controparte coinvolta	Reato ipotizzabile	Modalità ipotizzabile commissione	Descrizione del controllo preventivo in uso
Consulenze	Viene predisposta una richiesta di acquisto in cui è indicata la descrizione della prestazione necessaria, il consulente individuato e l'importo. Dove possibile la società predispone una manifestazione di interesse, ad esclusione di alcuni incarichi, di natura fiduciaria, per i quali viene chiesto un preventivo ad un operatore specifico. La richiesta di acquisto è sottoscritta dal richiedente l'acquisto, dal Responsabile di Funzione e dall'AD. Viene successivamente contrattualizzato il rapporto con il consulente. La consegna di una copia della richiesta di acquisto, sottoscritta dal richiedente l'acquisto, dal Responsabile di Funzione e dall'AD, è condizione necessaria affinché l'Amministrazione possa procedere al pagamento delle fatture.	<ul style="list-style-type: none"> - Richiedente l'acquisto - Referenti - AD 	Consulenti esterni	<ul style="list-style-type: none"> - Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) 	Assegnazione di consulenze a soggetti predeterminati dietro il riconoscimento di denaro o altra utilità	<ul style="list-style-type: none"> - Richiesta di acquisto - Contratto con il consulente - Firma sulla prenotula da parte del Responsabile di Funzione - Regolamento interno per l'acquisizione di servizi e forniture e per l'esecuzione di lavori in economia - Codice etico - D. Lgs. 33/2013

Processo Utilizzo dei beni aziendali

Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile	Responsabile organizzativo	Controparte coinvolta	Reato ipotizzabile	Modalità ipotizzabile commissione	Descrizione del controllo preventivo in uso
Utilizzo dei mezzi di trasporto aziendale e del carburante	<p>Sono presenti cinque auto aziendali. Ogni auto ha un registro dove sono indicati l'orario e i km di partenza e arrivo, il motivo dello spostamento e la firma di chi ha utilizzato l'auto. Non sono presenti auto assegnate in fringe benefit.</p> <p>Le multe che dovessero essere erogate durante l'utilizzo dell'auto aziendale e che siano dovute a infrazioni del codice della strada imputabili al conducente sono a carico dello stesso.</p> <p>Il rifornimento può essere effettuato solo da un Addetto dell'impianto. I dipendenti riferiscono all'Addetto la necessità di effettuare rifornimento al carburante. Quest'ultimo provvede al rifornimento dell'auto di carburante e riporta all'Amministrazione la documentazione attestante il rifornimento effettuato.</p>	<p>- Segreteria Direzione/P.R. - Addetto impianto - Operatore amministrativo area economato</p>	Dipendenti/Amministratori di Aquapur Multiservizi	Peculato (art. 314 c.p.)	Utilizzo da parte dei dipendenti/Amministratori dei beni di Aquapur Multiservizi per finalità estranee all'attività lavorativa	<p>- Ordine di servizio del 01/06/1998 - Registro presente sulle auto aziendali - Codice etico</p>
Utilizzo della rete internet	Sono presenti dei filtri per l'accesso a siti contenenti materiale pornografico.	AD	Dipendenti/Amministratori di Aquapur Multiservizi	Peculato (art. 314 c.p.)	<p>- Utilizzo da parte dei dipendenti/Amministratori dei beni di Aquapur Multiservizi per finalità estranee all'attività lavorativa - Rischio che dipendenti e/o collaboratori utilizzino la rete internet aziendale per download/upload di file/applicazioni particolarmente pesanti, in grado di congestionare la rete</p>	<p>- Codice etico - Filtri alla navigazione online</p>
Utilizzo dei cellulari aziendali	<p>Sono presenti cellulari aziendali assegnati direttamente a singoli dipendenti, a cui è applicata una tariffa "flat". Sono inoltre assegnati cellulari a dipendenti per la reperibilità. Infine, sono presenti dei cellulari assegnati agli uffici.</p>	AD	Dipendenti/Amministratori di Aquapur Multiservizi	Peculato (art. 314 c.p.)	Utilizzo da parte dei dipendenti/Amministratori dei beni di Aquapur Multiservizi per finalità estranee all'attività lavorativa	<p>- Ordine di servizio del 28/05/2010 - Codice etico - Fatture</p>

Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile	Responsabile organizzativo	Controparte coinvolta	Reato ipotizzabile	Modalità ipotizzabile commissione	Descrizione del controllo preventivo in uso
Utilizzo della telefonia fissa	La Società ha disabilitato, sui telefoni fissi, i numeri a pagamento. L'Ufficio amministrativo verifica che gli importi delle fatture non si discostino dalla spesa media sostenuta.	Responsabile Tubone	Dipendenti/Amministratori di Aquapur Multiservizi	Peculato (art. 314 c.p.)	Utilizzo da parte dei dipendenti/Amministratori dei beni di Aquapur Multiservizi per finalità estranee all'attività lavorativa	- Codice etico - Fatture
Utilizzo di carte prepagate aziendali	È presente una sola carta prepagata il cui utilizzo viene autorizzato dall'AD. Solitamente viene utilizzata dai dipendenti dagli Amministratori in occasione di trasferte.	- AD - Operatore amministrativo area economato	Amministratori	Peculato (art. 314 c.p.)	Utilizzo da parte dei dipendenti/Amministratori dei beni di Aquapur Multiservizi per finalità estranee all'attività lavorativa	- Estratto conto carta prepagata - Codice etico
Utilizzo di altri beni aziendali	Sono presenti altri beni aziendali quali macchine di ufficio, attrezzatura di officina.	- Referenti - Responsabile Impianto	Dipendenti di Aquapur Multiservizi	Peculato (art. 314 c.p.)	Utilizzo da parte dei dipendenti/Amministratori dei beni di Aquapur Multiservizi per finalità estranee all'attività lavorativa	Codice etico

Processo Missioni e rimborsi

Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile	Responsabile organizzativo	Controparte coinvolta	Reato ipotizzabile	Modalità ipotizzabile commissione	Descrizione del controllo preventivo in uso
Autorizzazione missione	La richiesta di anticipo per trasferta viene presentata dal dipendente tramite specifico modulo, in cui viene indicata la località della trasferta, il motivo, la data e l'anticipo richiesto. Tale richiesta viene autorizzata dall'AD. L'eventuale utilizzo dell'auto propria deve essere autorizzato dall'AD.	AD	Dipendenti di Aquapur Multiservizi	- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 cp) - Peculato (art. 314 c.p.)	Inosservanza delle norme e delle regole e procedure interne per prevedere il rimborso di spese non rimborsabili	- Comunicazione interna del 29/9/2016 avente ad oggetto "Rimborsi spese a dipendenti" - Richiesta anticipo di cassa per trasferta - Codice etico

Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile	Responsabile organizzativo	Controparte coinvolta	Reato ipotizzabile	Modalità ipotizzabile commissione	Descrizione del controllo preventivo in uso
Verifica documentazione	Colui che ha richiesto e ottenuto l'anticipo per trasferta è tenuto a consegnare, entro l'ultimo giorno lavorativo del mese relativo alla trasferta, la nota spese con i documenti giustificativi. Nella nota spese sono inserite, inoltre, le informazioni sulle trasferte per le quali non è stato richiesto l'anticipo, ma per cui viene richiesto il rimborso. Per le spese relative a ristoranti e hotel viene richiesta la fattura intestata alla Società. La nota spese viene autorizzata dall'AD.	- AD - Operatore amministrativo area economato	Dipendenti di Aquapur Multiservizi	- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 cp) - Peculato (art. 314 c.p.)	Inosservanza delle norme e delle regole e procedure interne per prevedere il rimborso di spese non rimborsabili	- Comunicazione interna del 29/9/2016 avente ad oggetto "Rimborsi spese a dipendenti" - Nota spese trasferte - Codice etico
Liquidazione delle spese	L'Amministrazione eroga in busta paga il rimborso per la trasferta, ovvero eroga l'anticipo di cassa nell'ipotesi di specifica richiesta.	- Responsabile Contabilità - Operatore amministrativo area economato	Dipendenti di Aquapur Multiservizi	- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 cp) - Peculato (art. 314 c.p.)	Inosservanza delle norme e delle regole e procedure interne per prevedere il rimborso di spese non rimborsabili	- Comunicazione interna del 29/9/2016 avente ad oggetto "Rimborsi spese a dipendenti" - Buste paga - Movimenti di cassa - Codice etico

Processo Omaggi

Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile	Responsabile organizzativo	Controparte coinvolta	Reato ipotizzabile	Modalità ipotizzabile commissione	Descrizione del controllo preventivo in uso
Omaggi	Vengono erogati omaggi ai dipendenti, amministratori e rappresentanti degli enti soci, generalmente in occasione delle festività natalizie.	AD	Soggetto che riceve l'omaggio	<ul style="list-style-type: none"> - Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 cp) - Peculato (art. 314 c.p.) 	Ricezione dell'omaggio per favorire un terzo soggetto nell'aggiudicazione di affidamenti, in fase di assunzione o per altro atto che gli conferisce un'utilità monetaria o non. La condotta avviene violando le norme di legge o le procedure interne della società	Non vengono ricevuti omaggi al di fuori di quelli ricevuti dalla Società in occasione delle festività natalizie

Processo Affidamento di beni, servizi e lavori

Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile	Responsabile organizzativo	Controparte coinvolta	Reato ipotizzabile	Modalità ipotizzabile commissione	Descrizione del controllo preventivo in uso
Definizione fabbisogno	La programmazione degli acquisti e la definizione del fabbisogno annuale viene definita in sede di budget.	<ul style="list-style-type: none"> - CdA - AD - Referenti 	Attività interna ad Aquapur Multiservizi	<ul style="list-style-type: none"> - Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 cp) 	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari	Budget

Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile	Responsabile organizzativo	Controparte coinvolta	Reato ipotizzabile	Modalità ipotizzabile commissione	Descrizione del controllo preventivo in uso
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Viene predisposta una richiesta di acquisto, sottoscritta dal richiedente l'acquisto e dal Responsabile di Funzione. Nella richiesta di acquisto viene individuato l'oggetto dell'affidamento.	- Richiedente l'acquisto - Referenti	Fornitori	Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 cp)	Richiesta di acquisto di beni, servizi o lavori non necessari al funzionamento della struttura bensì per uso o a vantaggio personale o per arrecare un vantaggio ad un fornitore	- Regolamento interno per l'acquisizione di servizi e forniture e per l'esecuzione di lavori in economia - Richiesta di acquisto - D. Lgs. 33/2013 - Codice etico
Individuazione dello strumento per l'affidamento	Il "Regolamento interno per l'acquisizione di servizi e forniture e per l'esecuzione di lavori in economia" prevede le seguenti soglie di importo per gli affidamenti, a cui corrispondono diverse modalità di gestione del processo: a) 0 – 2.000,00 euro (esclusa IVA) b) 2.000,01 – 20.000 euro (esclusa IVA) c) 20.000,01 – 40.000,00 euro (esclusa IVA) d) 40.000,01 – 200.000 euro (esclusa IVA) Oltre la soglia di 200.000 euro la società si adegua alle previsioni del Codice degli appalti. La Società ha acquisito alcuni pareri legali, dai quali risulta la non applicabilità del Codice degli appalti per quanto attiene la gestione ordinaria, mentre risulta applicabile tale normativa relativamente ai processi di affidamento legati alla gestione delle infrastrutture in concessione dalla Regione Toscana. Ciononostante, la Società si uniforma ai principi del Codice dei contratti pubblici nella gestione degli affidamenti di beni, servizi e lavori.	- Richiedente l'acquisto - Referenti - Segreteria Direzione/P.R.	Fornitori	Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 cp)	Utilizzo di una procedura agevolata al di fuori dei casi previsti dalla legge e dai regolamenti per favorire una determinata impresa.	- Regolamento interno per l'acquisizione di servizi e forniture e per l'esecuzione di lavori in economia - Codice degli appalti - D. Lgs. 33/2013 - Codice etico

Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile	Responsabile organizzativo	Controparte coinvolta	Reato ipotizzabile	Modalità ipotizzabile commissione	Descrizione del controllo preventivo in uso
Definizione dei requisiti di qualificazione e di iscrizione all'albo	Alla data di approvazione del presente Piano la Società non ha istituito un albo fornitori. Tuttavia, il "Regolamento interno per l'acquisizione di servizi e forniture e per l'esecuzione di lavori in economia" prevede che la società si riserva la facoltà di dotarsi di un elenco di operatori economici, predisposto in ossequio ad una procedura che sarà adeguatamente pubblicizzata. Nel regolamento viene inoltre disciplinata la modalità di iscrizione, utilizzo e cancellazione dei fornitori dall'albo.	- AD - Segreteria Direzione/P.R.	Fornitori	- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 cp)	Definizione di requisiti tecnici, economici ed organizzativi ad hoc per favorire determinati soggetti ed imprese nell'aggiudicazione dell'appalto (o fornitura) e limitare così la concorrenza	- Regolamento interno per l'acquisizione di servizi e forniture e per l'esecuzione di lavori in economia - Codice etico
Definizione dei criteri di aggiudicazione	La Società definisce i criteri di aggiudicazione in conformità a quanto disciplinato nel Codice degli appalti e nel "Regolamento interno per l'acquisizione di servizi e forniture e per l'esecuzione di lavori in economia".	- Referenti - Segreteria Direzione/P.R.	Fornitori	- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 cp)	Definizione di criteri di aggiudicazione ad hoc (specifici) per favorire determinati soggetti ed imprese nell'aggiudicazione della gara o dell'affidamento	- Regolamento interno per l'acquisizione di servizi e forniture e per l'esecuzione di lavori in economia - Codice degli appalti - Codice etico
Ricezione e gestione delle offerte	La ricezione delle offerte avviene da parte dell'Ufficio protocollo per le gare e da parte del Responsabile di Funzione per gli affidamenti sotto soglia.	- Ufficio protocollo - Referenti	Fornitori	Rivelazione segreti d'ufficio	Divulgare informazioni sulle offerte pervenute a terzi soggetti interessati all'aggiudicazione della fornitura dietro pagamento di denaro o altra utilità	- Regolamento interno per l'acquisizione di servizi e forniture e per l'esecuzione di lavori in economia - Codice degli appalti - Codice etico
Individuazione e scelta del fornitore a seguito di procedura aperta	La Società gestisce gli affidamenti tramite procedura aperta in conformità alle disposizioni del Codice degli Appalti. La Commissione giudicatrice viene nominata dall'organo competente.	- AD - Commissione giudicatrice	Fornitori	- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 cp)	Accordi collusivi con imprese partecipanti a gara, ricevimento di denaro o altra utilità o adozione di altri espedienti per avvantaggiare un fornitore nel corso di una gara	- Codice degli appalti - Codice etico - D. Lgs. 33/2013

Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile	Responsabile organizzativo	Controparte coinvolta	Reato ipotizzabile	Modalità ipotizzabile commissione	Descrizione del controllo preventivo in uso
Individuazione e scelta del fornitore a seguito di procedure ristrette e negoziate	La Società gestisce gli affidamenti tramite procedura negoziata in conformità alle disposizioni del Codice degli Appalti e del "Regolamento interno per l'acquisizione di servizi e forniture e per l'esecuzione di lavori in economia". La commissione giudicatrice viene nominata dall' AD.	- AD - Commissione giudicatrice	Fornitori	- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 cp)	Accordi collusivi con imprese partecipanti alla procedura negoziata, ricevimento di denaro o altra utilità o adozione di altri espedienti per avvantaggiare un fornitore nel corso di procedure negoziate	- Regolamento interno per l'acquisizione di servizi e forniture e per l'esecuzione di lavori in economia - Codice degli appalti - Codice etico - D. Lgs. 33/2013
Individuazione e scelta del fornitore a seguito di affidamenti diretti	Gli affidamenti sotto 40.000 euro sono gestiti in aderenza a quanto disciplinato nel "Regolamento interno per l'acquisizione di servizi e forniture e per l'esecuzione di lavori in economia".	- Referenti - Responsabile Impianto - Segreteria Direzione/P.R. - AD	Fornitori	- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 cp)	Accordi collusivi con imprese, ricevimento di denaro o altra utilità o adozione di altri espedienti per avvantaggiare un fornitore nel corso di affidamenti diretti	- Regolamento interno per l'acquisizione di servizi e forniture e per l'esecuzione di lavori in economia - Codice etico - D. Lgs. 33/2013
Verifica corretta esecuzione fornitura dei lavori	L'esecuzione del contratto è affidata al Responsabile di Funzione dell'area cui attiene la prestazione. Lo stesso assicura la regolare esecuzione del contratto da parte dell'esecutore, verificando che le attività e le prestazioni siano eseguite in conformità ai documenti contrattuali. Lo stesso sorveglia l'effettivo, il corretto ed il completo svolgimento delle prestazioni e dà notizia del loro completamento all'amministrazione mediante la consegna della richiesta di acquisto all'Ufficio Amministrativo.	Referenti	Fornitori	- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 cp)	Porre in essere comportamenti al fine di rilevare lavori non eseguiti o forniture non conformi agli standard di qualità richiesti dietro pagamento di denaro o altra utilità	- Regolamento interno per l'acquisizione di servizi e forniture e per l'esecuzione di lavori in economia - Codice etico - Richiesta di acquisto
Verifica corretta esecuzione fornitura dei servizi	L'esecuzione del contratto è affidata al Responsabile di Funzione dell'area cui attiene la prestazione. Lo stesso assicura la regolare esecuzione del contratto da parte dell'esecutore, verificando che le attività e le prestazioni siano eseguite in conformità ai documenti contrattuali. Lo stesso sorveglia l'effettivo, il corretto ed il completo svolgimento delle prestazioni e dà notizia del loro completamento all'amministrazione mediante la consegna della richiesta di acquisto all'Ufficio	Referenti	Fornitori	- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)	Porre in essere comportamenti al fine di rilevare servizi non eseguiti o forniture non conformi agli standard di qualità richiesti dietro pagamento di denaro o altra utilità	- Regolamento interno per l'acquisizione di servizi e forniture e per l'esecuzione di lavori in economia - Codice etico - Richiesta di acquisto

Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile	Responsabile organizzativo	Controparte coinvolta	Reato ipotizzabile	Modalità ipotizzabile commissione	Descrizione del controllo preventivo in uso
	Amministrativo.			- Abuso d'ufficio (art. 323 cp)		
Verifica corretta esecuzione fornitura dei beni	L'esecuzione del contratto è affidata al Responsabile di Funzione dell'area cui attiene la prestazione. Lo stesso assicura la regolare esecuzione del contratto da parte dell'esecutore, verificando che le attività e le prestazioni siano eseguite in conformità ai documenti contrattuali. Lo stesso sorveglia l'effettivo, il corretto ed il completo svolgimento delle prestazioni e dà notizia del loro completamento all'amministrazione mediante la consegna della richiesta di acquisto all'Ufficio Amministrativo.	Referenti	Fornitori	- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 cp)	Porre in essere comportamenti al fine di rilevare forniture di beni non eseguite o forniture non conformi agli standard di qualità richiesti dietro pagamento di denaro o altra utilità	- Regolamento interno per l'acquisizione di servizi e forniture e per l'esecuzione di lavori in economia - Codice etico - Richiesta di acquisto
Varianti in corso di esecuzione del contratto	La gestione delle varianti in corso di esecuzione del contratto avviene in conformità alle disposizioni del "Regolamento interno per l'acquisizione di servizi e forniture e per l'esecuzione di lavori in economia".	- Referenti - AD - Segreteria Direzione/P.R.	Fornitori	- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 cp)	Accordi collusivi con imprese, ricevimento di denaro o altra utilità o adozione di altri espedienti per avvantaggiare un fornitore	- Regolamento interno per l'acquisizione di servizi e forniture e per l'esecuzione di lavori in economia - Codice etico
Subappalto	La Società disciplina il subappalto con specifiche clausole contenute all'interno dei contratti sottoscritti con i fornitori.	- Referenti - AD - Segreteria Direzione/P.R.	Fornitori	- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 cp)	Accordi collusivi con imprese, ricevimento di denaro o altra utilità o adozione di altri espedienti	Contratti sottoscritti con i fornitori
Acquisti rapidi e urgenti	In presenza di circostanze che richiedano l'acquisto di beni, servizi o esecuzione di lavori in regime di somma urgenza, il Responsabile di Funzione o il Tecnico che per primo si è recato sul posto, sentito per vie brevi il Responsabile di funzione o in mancanza l'AD, può	- Referenti - AD - Segreteria Direzione/P.R.	Fornitori	- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.);	Gestione degli acquisti tramite affidamenti diretti, attribuendo tale scelta a motivi di urgenza, al fine di agevolare uno specifico	- Relazione del Responsabile di Funzione / Tecnico - Approvazione dell'AD - Regolamento interno per l'acquisizione di servizi e forniture e per

Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile	Responsabile organizzativo	Controparte coinvolta	Reato ipotizzabile	Modalità ipotizzabile commissione	Descrizione del controllo preventivo in uso
	disporre l'esecuzione dei lavori o gli acquisti necessari per fronteggiare la situazione di emergenza, anche con ordinativi verbali, omessa qualsiasi altra formalità. La regolarizzazione avviene previa approvazione dell'AD, a seguito di una relazione, sottoscritta dal tecnico intervenuto, con la quale viene dato conto della situazione di emergenza affrontata, dei lavori ordinati, del prezzo delle prestazioni richieste, della società creditrice e di ogni altra notizia utile.			<ul style="list-style-type: none"> - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 cp) 	fornitore, dietro ricezione di utilità	l'esecuzione di lavori in economia - Codice etico
Pagamento fatture	<p>La consegna di una copia della richiesta di acquisto, sottoscritta dal richiedente l'acquisto, dal Responsabile di Funzione e dall'AD, è condizione necessaria affinché l'Amministrazione possa procedere al pagamento delle fatture. L'Ufficio amministrativo provvede inoltre a verificare la corrispondenza della fattura con l'ordine, la presenza del CIG e c/c dedicato, la dichiarazione di correttezza degli adempimenti retributivi, il DURC. I pagamenti vengono effettuati a mezzo ricevuta bancaria o con bonifico bancario, nei termini indicati nei singoli contratti.</p> <p>Per il servizio di trasporto e smaltimento fanghi non è necessario predisporre la richiesta di acquisto in quanto sono presenti i consuntivi mensili dalla gestione rifiuti. Per la certificazione della fornitura la Società allega alla fattura copia della tracciabilità.</p> <p>Per le utenze non è presente la richiesta di acquisto poiché sono servizi standard e il rapporto con il fornitore è già contrattualizzato. Per la stessa motivazione non è inoltre necessaria la certificazione della fornitura.</p>	Responsabile Contabilità	Fornitori	<ul style="list-style-type: none"> - Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 cp) 	<ul style="list-style-type: none"> - Pagamenti a fronte di acquisti inesistenti - Pagamenti per ammontare superiore al valore della fattura effettiva - Avvantaggiare un fornitore nei tempi di pagamento dietro riconoscimento di denaro o altra utilità 	<ul style="list-style-type: none"> - Codice etico - D. Lgs. 33/2013 - Certificazione della fornitura - Richiesta di acquisto - Contratti/Ordini

Processo Sovvenzioni, contributi, sussidi

Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile	Responsabile organizzativo	Controparte coinvolta	Reato ipotizzabile	Modalità ipotizzabile commissione	Descrizione del controllo preventivo in uso
Erogazione di contributi, sponsorizzazioni, sovvenzioni	<p>Il Consiglio di Amministrazione ha definito la regolamentazione per l'erogazione di sponsorizzazioni, stabilendo un limite massimo di 1.750 euro annui per singolo comune socio (non è possibile la cumulabilità). A seguito della ricezione delle richieste di sponsorizzazione da parte dei comuni queste vengono valutate e approvate dall'AD. La Società richiede l'evidenza dello svolgimento dell'evento sponsorizzato.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - CdA - AD - Responsabile Contabilità 	Soggetti beneficiari della sponsorizzazione	<ul style="list-style-type: none"> - Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 cp) 	Indebito riconoscimento di contributi, sussidi e somme di denaro a soggetti terzi dietro il pagamento di denaro o altra utilità	<ul style="list-style-type: none"> - Delibera CdA - Richiesta di sponsorizzazione - Approvazione della sponsorizzazione da parte dell'AD - Fattura - D. Lgs. 33/2013 - Codice etico

Processo Gestione finanziaria

Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile	Responsabile organizzativo	Controparte coinvolta	Reato ipotizzabile	Modalità ipotizzabile commissione	Descrizione del controllo preventivo in uso
Gestione dei pagamenti e della tesoreria	<p>In relazione al pagamento delle fatture passive si rinvia al sub-processo "Pagamento fatture".</p> <p>Per il pagamento degli stipendi, la società riceve dal consulente del lavoro una distinta con il riepilogo degli stipendi e contributi. La distinta viene firmata dall'AD e messa in pagamento.</p> <p>Per il pagamento delle imposte, il commercialista esterno invia all'Ufficio amministrativo il modello F24, il quale viene firmato dall'AD e messo in pagamento. Per le ritenute di acconto, provvede direttamente l'Ufficio amministrativo a redigere il modello F24.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - AD - Commercialista esterno - Consulente del lavoro esterno - Responsabile Contabilità 	Fornitori/Dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> - Peculato (art. 314 c.p.) - Abuso di ufficio (art. 232 c.p.) - Malversazione (art. 316-bis c.p.) - Concussione (art. 317 c.p.) - Corruzione (art. 319-bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) 	Rischio di appropriazione indebita da parte di singoli dipendenti o collaboratori aziendali, ovvero da parte di terzi con complicità da parte di dipendenti o collaboratori di Aquapur Multiservizi	<ul style="list-style-type: none"> - Codice etico - D. Lgs. 33/2013 - Certificazione della fornitura - Richiesta di acquisto - Contratti/Ordini - Buste paga - Modelli F24

Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile	Responsabile organizzativo	Controparte coinvolta	Reato ipotizzabile	Modalità ipotizzabile commissione	Descrizione del controllo preventivo in uso
Gestione delle giacenze di cassa	<p>La cassa contanti viene alimentata con dei prelievi bancari, effettuati tramite assegno.</p> <p>I pagamenti per contanti sono relativi a carburante (fino al 30/6/18), bollettini postali, marche da bollo, materiale di consumo di piccolo ammontare, anticipo ai dipendenti per le trasferte.</p> <p>I prelievi e le relative spese vengono annotate sul libro cassa.</p>	Responsabile Contabilità	Soggetti esterni all'organizzazione/Dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> - Peculato (art. 314 c.p.) - Abuso di ufficio (art. 232 c.p.) - Malversazione (art. 316-bis c.p.) - Concussione (art. 317 c.p.) - Corruzione (art. 319-bis c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) 	Rischio di appropriazione indebita da parte di singoli dipendenti o collaboratori aziendali, ovvero da parte di terzi con complicità da parte di dipendenti o collaboratori di Aquapur Multiservizi	<ul style="list-style-type: none"> - Codice etico - Libro cassa

Processo Affari legali e contenzioso

Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile	Responsabile organizzativo	Controparte coinvolta	Reato ipotizzabile	Modalità ipotizzabile commissione	Descrizione del controllo preventivo in uso
Gestione del contenzioso giudiziale ed extra-giudiziale	Le pratiche relative ai contenziosi sono gestite dall'AD.	AD	Controparte coinvolta nel contenzioso	<ul style="list-style-type: none"> - Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) 	Rischio di chiusura del contenzioso su basi immotivate	

Processo Gestione servizi

Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile	Responsabile organizzativo	Controparte coinvolta	Reato ipotizzabile	Modalità ipotizzabile commissione	Descrizione del controllo preventivo in uso
Definizione corrispettivo depurazione industriale	Viene effettuato un calcolo con coefficienti diversi per la determinazione della tariffa di depurazione a seconda se l'utenza industriale sia o meno socia di Aquapur Multiservizi. Ai fini della determinazione della tariffa Aquapur Multiservizi effettua specifici campionamenti e analisi. I risultati delle analisi vengono firmati dall'AD e consegnati all'Ufficio Amministrativo per la predisposizione della fattura.	- Responsabile laboratorio (per quanto attiene lo svolgimento delle analisi) - Addetti laboratorio (per quanto attiene lo svolgimento delle analisi) - Responsabile Contabilità (per quanto riguarda la fatturazione) - AD	Soggetti che scaricano in pubblica fognatura	- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 cp)	Agevolare gli utenti nella determinazione della tariffa, dietro ricezione di utilità	- Regolamento delle attività produttive asservite all'impianto di "Casa del Lupo" - Quando possibile intervengono persone diverse nel campionamento e nello svolgimento delle analisi - Codice etico - Fatture - Normativa di riferimento - Analisi effettuate dal laboratorio
Autorizzazione e rinnovo agli scarichi in pubblica fognatura	Tutti gli scarichi immessi in pubblica fognatura devono essere autorizzati. Il rilascio delle autorizzazioni allo scarico di acque reflue industriali e di acque reflue urbane in pubblica fognatura è di competenza della Regione Toscana. Compito di Aquapur Multiservizi è emanare il nulla osta su richiesta della Regione Toscana ovvero del SUAP del Comune di appartenenza del richiedente. Sul nulla osta saranno specificate le prescrizioni tecniche ed i limiti dello scarico. Aquapur Multiservizi, al fine di rilasciare il nulla osta, effettua un sopralluogo presso la società che richiede lo scarico al fine di verificare il punto di scarico, la rispondenza dello scarico al regolamento di Aquapur Multiservizi e la presenza dei necessari dispositivi. Il nulla osta è a firma dell'AD. Nell'ipotesi in cui siano indette Conferenze dei servizi e non sia presente l'AD viene conferita ai dipendenti specifica delega.	- Responsabile laboratorio - Responsabile Impianto - AD	Soggetto richiedente l'autorizzazione e allo scarico	- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 cp)	Rilasciare il nulla osta alla richiesta di autorizzazione allo scarico in pubblica fognatura anche se non ci sono le condizioni per il rilascio, dietro ricezione di un'utilità	- Regolamento delle attività produttive asservite all'impianto di "Casa del Lupo" - Codice etico - Normativa di riferimento - Sopralluogo effettuato da Aquapur Multiservizi
Svolgimento controlli sugli scarichi	Aquapur Multiservizi si impegna ad effettuare controlli analitici, ai soli fini tariffari, sui reflui industriali di ciascun insediamento produttivo che confluisca i propri reflui all'impianto di Casa del Lupo.	- Responsabile laboratorio - Addetti laboratorio	Insedimenti produttivi	- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 cp)	Alterazioni dei controlli effettuati da Aquapur Multiservizi al fine di agevolare l'insediamento produttivo, dietro ricezione di un'utilità	- Regolamento delle attività produttive asservite all'impianto di "Casa del Lupo" - Codice etico - Normativa di riferimento - Campionamenti e analisi effettuate - Quando possibile intervengono persone diverse nel campionamento e nello svolgimento delle analisi

Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile	Responsabile organizzativo	Controparte coinvolta	Reato ipotizzabile	Modalità ipotizzabile commissione	Descrizione del controllo preventivo in uso
<p>Autorizzazione e rinnovo al conferimento di rifiuti liquidi conferiti a mezzo autobotte</p>	<p>Gli utenti che vogliono conferire rifiuti liquidi SNP (speciali non pericolosi) presso l'impianto di Casa del Lupo devono presentare domanda, riportante il quantitativo e la classificazione del rifiuto con specifica del codice CER. L'autorizzazione ha una valenza annuale e il rinnovo deve essere richiesto almeno due mesi prima della scadenza.</p> <p>L'autorizzazione viene rilasciata dall'AD, in seguito ad un confronto con il Responsabile Impianto.</p> <p>Ogni conferimento può essere sottoposto a campionatura da parte di Aquapur Multiservizi, tramite prelievi volti a consentire controlli analitici del rifiuto.</p> <p>Le tariffe per i conferimenti sono formalizzate in specifiche tabelle e definite a metro cubo.</p>	<p>- AD - Responsabile impianto - Responsabile laboratorio - GRTI</p>	<p>Soggetti che conferiscono rifiuti</p>	<p>- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.); - Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 cp)</p>	<p>Rilascio improprio dell'autorizzazione al conferimento dei rifiuti, dietro ricezione di un'utilità</p>	<p>- Codice etico - Normativa di riferimento - Campionamenti e analisi effettuate</p>

22. PARTE SPECIALE B: L'ANALISI DEL RISCHIO

L'attività di valutazione del rischio si è basata sulla ponderazione di una serie di elementi che sono stati descritti nel paragrafo 4, a cui si rinvia.

Dalla combinazione della probabilità e dell'impatto degli eventi analizzati è derivata l'esposizione dei processi e dei sub-processi al rischio di corruzione, che si riporta di seguito distinto per processi.

Processo Gestione del Personale

Sub-Processo sensibile	Probabilità	Impatto	Valutazione del rischio	Esposizione al rischio
Definizione fabbisogno personale	1,3	2	2,7	BASSO
Definizione modalità di reclutamento del personale	1,3	2	2,7	BASSO
Reclutamento tramite contratto di somministrazione lavoro	1,3	1,5	2	REMOTO
Valutazione e scelta dei candidati	1,7	2	3,3	MEDIO/BASSO
Stipula del contratto	1,7	2	3,3	MEDIO/BASSO
Gestione presenze	2	1,5	3	BASSO
Gestione attività ed incarichi extra-istituzionali	1,3	1	1,3	REMOTO
Valutazione individuale del personale ed erogazione di premi	2	1,5	3	BASSO

Sub-Processo sensibile	Probabilità	Impatto	Valutazione del rischio	Esposizione al rischio
Progressioni di carriera	2	1,5	3	BASSO
Gestione trattamento economico e liquidazione emolumenti e compensi	1,3	2	2,7	BASSO

Processo Consulenze

Sub-Processo sensibile	Probabilità	Impatto	Valutazione del rischio	Esposizione al rischio
Consulenze	1,7	3	5	ALTO

Processo Utilizzo dei beni aziendali

Sub-Processo sensibile	Probabilità	Impatto	Valutazione del rischio	Esposizione al rischio
Utilizzo dei mezzi di trasporto aziendale e del carburante	2	1,5	3	BASSO
Utilizzo della rete internet	1,7	1	1,7	REMOTO
Utilizzo dei cellulari aziendali	2	1,5	3	BASSO
Utilizzo della telefonia fissa	1,7	1	1,7	REMOTO
Utilizzo di carte prepagate aziendali	1,7	1	1,7	REMOTO
Utilizzo di altri beni aziendali	1,7	1	1,7	REMOTO

Processo Missioni e rimborsi

Sub-Processo sensibile	Probabilità	Impatto	Valutazione del rischio	Esposizione al rischio
Autorizzazione missione	1,7	1	1,7	REMOTO
Verifica documentazione	1,7	1	1,7	REMOTO
Liquidazione delle spese	1,7	1	1,7	REMOTO

Processo Omaggi

Sub-Processo sensibile	Probabilità	Impatto	Valutazione del rischio	Esposizione al rischio
Omaggi	1,7	1,5	2,5	BASSO

Processo Affidamento di beni, servizi e lavori

Sub-Processo sensibile	Probabilità	Impatto	Valutazione del rischio	Esposizione al rischio
Definizione fabbisogno	2	2	4	MEDIO/BASSO
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	1,7	1,5	2,5	BASSO
Individuazione dello strumento per l'affidamento	1,7	3	5	ALTO
Definizione dei requisiti di qualificazione e di iscrizione all'albo	1,7	1,5	2,5	BASSO
Definizione dei criteri di aggiudicazione	1,7	2	3,3	MEDIO/BASSO
Ricezione e gestione delle offerte	1,7	2	3,3	MEDIO/BASSO
Individuazione e scelta del fornitore a seguito di procedura aperta	1,7	2	3,3	MEDIO/BASSO

Sub-Processo sensibile	Probabilità	Impatto	Valutazione del rischio	Esposizione al rischio
Individuazione e scelta del fornitore a seguito di procedure ristrette e negoziate	2,3	2	4,7	MEDIO/ALTO
Individuazione e scelta del fornitore a seguito di affidamenti diretti	1,7	3	5	ALTO
Verifica corretta esecuzione fornitura dei lavori	2	2	4	MEDIO/BASSO
Verifica corretta esecuzione fornitura dei servizi	2	2	4	MEDIO/BASSO
Verifica corretta esecuzione fornitura dei beni	1,7	1,5	2,5	BASSO
Varianti in corso di esecuzione del contratto	2	2	4	MEDIO/BASSO
Subappalto	2	2	4	MEDIO/BASSO
Acquisti rapidi e urgenti	2,3	2	4,7	MEDIO/ALTO
Pagamento fatture	2	2	4	MEDIO/BASSO

Processo Sovvenzioni, contributi, sussidi

Sub-Processo sensibile	Probabilità	Impatto	Valutazione del rischio	Esposizione al rischio
Erogazione di contributi, sponsorizzazioni, sovvenzioni	2	1,5	3	BASSO

Processo Gestione finanziaria

Sub-Processo sensibile	Probabilità	Impatto	Valutazione del rischio	Esposizione al rischio
Gestione dei pagamenti e della tesoreria	2	2	4	MEDIO/BASSO
Gestione delle giacenze di cassa	2,3	1,5	3,5	MEDIO/BASSO

Processo Affari legali e contenzioso

Sub-Processo sensibile	Probabilità	Impatto	Valutazione del rischio	Esposizione al rischio
Gestione del contenzioso giudiziale ed extra-giudiziale	1,7	2	3,3	MEDIO/BASSO

Processo Gestione servizi

Sub-Processo sensibile	Probabilità	Impatto	Valutazione del rischio	Esposizione al rischio
Definizione tariffa depurazione (civile e industriale)	1,7	2	3,3	MEDIO/BASSO
Autorizzazione agli scarichi in pubblica fognatura	2,3	1,5	3,5	MEDIO/BASSO
Richiesta di assimilazione alle acque reflue domestiche	1,7	2	3,3	MEDIO/BASSO
Autorizzazione allo scarico di acque di prima pioggia e acque meteoriche dilavanti contaminate	2,3	1,5	3,5	MEDIO/BASSO
Autorizzazione allo scarico di acque meteoriche dilavanti non contaminate	2,3	1,5	3,5	MEDIO/BASSO
Svolgimento controlli sugli scarichi	2,3	2	4,7	MEDIO/ALTO
Autorizzazione e rinnovo al conferimento di rifiuti liquidi conferiti a mezzo autobotte	2,3	1,5	3,5	MEDIO/BASSO

23. PARTE SPECIALE C: LE MISURE SPECIFICHE DI FRONTEGGIAMENTO DEL RISCHIO

A seguito dell'analisi del rischio, per i processi che presentano un valore di esposizione al rischio più elevato sono state ipotizzate una serie di misure specifiche di fronteggiamento.

Per ciascuna misura si è provveduto a definire, coerentemente con quanto previsto dal PNA 2013, l'obiettivo, il responsabile dell'attuazione e la tempistica.

Si riportano, di seguito, le schede sintetiche riferite ai processi sensibili suddivisi per aree gestionali.

Processo Gestione del Personale

Sub-Processo sensibile	Misura	Obiettivo	Responsabili	Tempistica
Definizione modalità di reclutamento del personale	Inserimento della condizione ostativa all'assunzione prevista dall'art. 53, co. 16-ter, del D. Lgs. 165/2001 nei bandi di selezione del personale. Aggiornare, inoltre, il Regolamento per il reclutamento del personale, con la sopra citata condizione ostativa	Assicurare il rispetto della normativa vigente	Segreteria Direzione/P.R.	Ad evento / Entro 30/09/2018
Valutazione e scelta dei candidati	Aggiornare il Regolamento per il reclutamento del personale prevedendo che sia sempre presente una formalizzazione delle eventuali rinunce all'assunzione dei candidati presenti in graduatoria. In caso di impossibilità di sottoscrizione immediata di un modulo di rinuncia inviare al candidato un'e-mail ovvero una lettera raccomandata in cui viene richiesto di compilare un modulo di rinuncia, da restituire firmato entro tre giorni. Nella comunicazione specificare che in caso di mancato invio del modulo sottoscritto si ritiene formalizzata la rinuncia all'assunzione	Assicurare che le assunzioni seguano le posizioni presenti in graduatoria	Segreteria Direzione/P.R.	Entro 30/09/2018

Processo Utilizzo dei beni aziendali

Sub-Processo sensibile	Misura	Obiettivo	Responsabili	Tempistica
Utilizzo dei mezzi di trasporto aziendale e del carburante	Dal 1° luglio 2018 non è più ammesso l'utilizzo delle schede carburanti e, pertanto, la società dovrà rifornirsi delle carte carburanti con addebito diretto	La tracciabilità sarà così assicurata e il contante per tale scopo non sarà più utilizzato	Operatore amministrativo Area contabilità AD	Entro 1° luglio 2018

Sub-Processo sensibile	Misura	Obiettivo	Responsabili	Tempistica
	sul c/c bancario ed emissione delle fatture di acquisto			
Utilizzo dei cellulari aziendali	1) Predisposizione di un registro per tracciare chi ha la disponibilità dei telefoni cellulari 2) Assegnazione formale dei telefoni ai singoli dipendenti 3) Formalizzazione dell'autorizzazione per uso promiscuo (nei casi di tariffa flat)	Formalizzare l'assegnazione e l'utilizzo dei telefoni cellulari	1) Segreteria Direzione/P.R. 2, 3) AD	Entro 30/09/2018
Utilizzo di altri beni aziendali	Il Responsabile impianto monitora gli ordini di acquisto per le attrezzature aziendali e segnala al Referente interno eventuali anomalie	Evidenziare acquisti eccessivi di attrezzature aziendali	Responsabile Impianto	Controllo continuo

Processo Consulenze

Sub-Processo sensibile	Misura	Obiettivo	Responsabili	Tempistica
Consulenze	Inserimento nei contratti o nelle lettere di incarico con i consulenti di una dichiarazione con cui viene attestata l'assenza della condizione ostativa per l'incarico professionale prevista dall'art. 53, co. 16-ter, del D. Lgs. 165/2001	Assicurare il rispetto della normativa vigente	AD	Ad evento

Processo Omaggi

Sub-Processo sensibile	Misura	Obiettivo	Responsabili	Tempistica
Omaggi	È previsto un limite massimo pari a 150 euro per gli omaggi ricevuti ed erogati, nel corso dell'anno solare, per controparte	Evitare la ricezione di omaggi per finalità illecite	Dipendenti	Ad evento

Processo Affidamento di beni, servizi e lavori

Sub-Processo sensibile	Misura	Obiettivo	Responsabili	Tempistica
Individuazione e scelta del fornitore a seguito di procedura aperta	Attribuire specifica delega al Presidente per la nomina del seggio di gara per l'affidamento di lavori	Formalizzare il potere di nomina al Presidente	CdA	Entro 30/09/2018
Individuazione e scelta del fornitore a seguito di procedure ristrette e negoziate	Attribuire specifica delega al Presidente per la nomina del seggio di gara per l'affidamento di lavori	Formalizzare il potere di nomina al Presidente	CdA	Entro 30/09/2018
Pagamento fatture	Per la certificazione della fornitura la Società inserisce un campo specifico nella Richiesta di acquisto, a firma del Responsabile di Funzione o suo soggetto incaricato. A seguito della consegna della richiesta di acquisto sottoscritta l'Ufficio amministrativo può predisporre il pagamento della fattura	Assicurare una più formalizzata certificazione della fornitura	- Responsabile contabilità	Entro 30/09/2018

Processo Gestione finanziaria

Sub-Processo sensibile	Misura	Obiettivo	Responsabili	Tempistica
Gestione dei pagamenti e della tesoreria	<p>Predisporre una procedura di tesoreria. Nella procedura specificare che la cassa contanti non può avere una consistenza superiore a 1.000,00 euro.</p> <p>Prevedere, inoltre, che:</p> <ul style="list-style-type: none"> - per i pagamenti di bollettini postali sarà fatto ricorso, laddove possibile, al pagamento tramite internet o a carte prepagate - per il materiale di consumo sarà fatto ricorso, laddove possibile, al pagamento tramite internet o a carte prepagate - non saranno più erogati anticipi ai dipendenti per contanti; verrà fornita una carta prepagata al dipendente ovvero rimborsata la cifra sostenuta con bonifico bancario, in data della presentazione della "nota spese trasferte" con tutta la documentazione allegata - sia rispettato il limite per i singoli pagamenti in contanti pari 	Proceduralizzare la gestione finanziaria	Responsabile Contabilità	Entro 30/09/2018

Sub-Processo sensibile	Misura	Obiettivo	Responsabili	Tempistica
	a 100 euro			
Gestione delle giacenze di cassa	Predisporre una procedura di tesoreria. Nella procedura specificare che la cassa contanti non può avere una consistenza superiore a 1.000,00 euro	Proceduralizzare la gestione finanziaria	Responsabile Contabilità	Entro 30/09/2018

Processo Gestione servizi

Sub-Processo sensibile	Misura	Obiettivo	Responsabili	Tempistica
Definizione tariffa depurazione industriale	Svolgere dei controlli periodici tra le fatture inviate agli utenti e le analisi di laboratorio effettuate al fine di predisporre le fatture	Evidenziare eventuali anomalie tra gli importi da inserire in fattura derivanti dalle analisi di laboratorio e quelli effettivamente inseriti in fattura	Responsabile laboratorio/OdV/Referente interno	Semestrale
Svolgimento controlli sugli scarichi	I soggetti che effettuano i campionamenti presso gli scarichi devono alternarsi, quando possibile, nello svolgimento del campionamento presso le aziende	Evitare che possano essere messe in atto azioni di manipolazione del campione	Addetti laboratorio	Ad evento
Autorizzazione e rinnovo al conferimento di rifiuti liquidi conferiti a mezzo autobotte	Aggiornare il "Regolamento delle attività produttive asservite all'impianto di "Casa del Lupo"	Aggiornare il regolamento all'attuale situazione	CdA	Entro 31/01/2019

24. PARTE SPECIALE D: I CONTROLLI DEL REFERENTE INTERNO

Il Referente interno in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza dovrà svolgere i controlli sulle misure generali del Piano e su quelle specifiche previste nella Parte speciale B).

Le verifiche dovranno essere verbalizzate e i relativi verbali dovranno essere conservati presso la sede sociale, congiuntamente con la documentazione acquisita e le carte di lavoro prodotte nel corso delle verifiche.

Le misure a carattere generale dovranno essere verificate con la seguente frequenza minima:

- **Trasparenza:** verifica del rispetto degli adempimenti sulla trasparenza con cadenza almeno trimestrale.
- **Sistema dei controlli:** da svolgere un incontro con l'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/2001 (in seguito alla nomina di quest'ultimo) con cadenza almeno semestrale. Il Referente interno dovrà inoltre incontrare il Collegio sindacale almeno una volta all'anno. Gli incontri con detti soggetti, da verbalizzare, avranno per oggetto i controlli svolti, i risultati delle verifiche e il piano di attività.
- **Codice etico:** Il Referente interno dovrà verificare, con cadenza annuale, che il Codice etico sia stato distribuito e sia conosciuto dai dipendenti.
- **Sistema disciplinare:** il Referente interno dovrà verificare le sanzioni eventualmente applicate ai dipendenti della società, verificando altresì se queste riguardano i reati di cui al Piano Nazionale Anticorruzione. Dovrà inoltre verificare se, in caso di violazioni del Codice Etico e del presente Piano, la Società ha provveduto ad irrogare sanzioni. Frequenza della verifica: almeno semestrale.
- **Whistleblowing:** il Referente interno dovrà verificare, con frequenza almeno settimanale, le segnalazioni eventualmente ricevute all'indirizzo di posta elettronica appositamente istituito o presso la cassetta delle segnalazioni.
- **Referenti per la prevenzione.** Il Referente interno dovrà verificare che i propri referenti siano sensibilizzati e a conoscenza del Piano e svolgano un'attività di vigilanza sui propri collaboratori.
- **Formazione e comunicazione del Piano.** Il Referente interno verifica che i dipendenti della società abbiano ricevuto la comunicazione sull'approvazione del Piano e che i referenti abbiano ricevuto una formazione sullo stesso.
- **Verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali.** Il Referente interno dovrà ottenere dagli amministratori e dai dirigenti (qualora presenti) una dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità entro due mesi dall'avvenuta nomina.
- **Verifica su incarichi assegnati a dipendenti pubblici successivi alla cessazione del rapporto di lavoro.** Il Referente interno dovrà svolgere la verifica sui dipendenti assunti, entro 30 giorni dalla loro assunzione. Nell'ambito delle verifiche sulle consulenze,

dovrà inoltre verificare che non sussistano le condizioni di incompatibilità sopra richiamate.

- Conferimento e autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali. Il Referente interno dovrà verificare eventuali segnalazioni di incarichi incompatibili.
- Operazioni in conflitto di interesse che riguardino singoli amministratori. Il Referente interno dovrà verificare che siano rispettate le condizioni di cui all'art. 2391 c.c., ovvero: che *“L'amministratore deve dare notizia agli altri amministratori e al collegio sindacale di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione della società, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata; se si tratta di amministratore delegato, deve altresì astenersi dal compiere l'operazione, investendo della stessa l'organo collegiale, se si tratta di amministratore unico, deve darne notizia anche alla prima assemblea utile. Nei casi previsti dal precedente comma la deliberazione del consiglio di amministrazione deve adeguatamente motivare le ragioni e la convenienza per la società dell'operazione”*.
- Operazioni in conflitto di interesse che riguardino singoli responsabili di Area, di cui il Referente interno sia venuto a conoscenza. Quest'ultimo dovrà verificare che il Responsabile di Area ne abbia dato comunicazione, si sia astenuto dal prendere ogni decisione, e che la decisione in merito sia stata presa da altro soggetto.

Il Referente interno svolgerà inoltre i seguenti controlli specifici:

- Verifica della presenza di assunzioni e in caso positivo verifica del rispetto di quanto disciplinato dalla normativa e dal “Regolamento per il reclutamento del personale”.
 - Tempistica: semestrale.
- Verifica periodica delle mancate timbrature e della presenza, a campione, dell'autorizzazione del responsabile.
 - Tempistica: semestrale.
- Verifica della presenza di premi/incentivi erogati al personale e in caso positivo del rispetto di quanto previsto dal presente Piano e dal “Regolamento per la costituzione e la riparazione dell'incentivo per funzioni tecniche previsto dall'art. 113 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.”.
 - Tempistica: semestrale.
- Verifica del trend delle spese per consulenza. Verifica a campione di alcune consulenze, al fine di verificare il rispetto della normativa, del “Regolamento interno per l'acquisizione di servizi e forniture e per l'esecuzione di lavori in economia” e delle misure indicate nel presente Piano.
 - Tempistica: trimestrale.
- Verifica sull'utilizzo dei beni aziendali (auto, carburante, linea telefonica fissa e mobile, attrezzatura) al fine di evidenziare eventuali scostamenti rispetto alla spesa media.
 - Tempistica: semestrale.
- Verifica sulle missioni effettuate dal personale, in particolare sulla presenza delle autorizzazioni dell'AD sulla “Richiesta di anticipo di cassa per trasferta” e sulla Nota spese e della documentazione giustificativa per il rimborso.

- Tempistica: semestrale.
- Verifica di eventuali omaggi ricevuti nel periodo di riferimento e del non superamento della soglia definita.
 - Tempistica: semestrale.
- Verifica a campione degli affidamenti effettuati nel periodo di riferimento. Verifica del rispetto della normativa e del “Regolamento interno per l’acquisizione di servizi e forniture e per l’esecuzione di lavori in economia”. Verifica della presenza, a campione, della certificazione della fornitura.
 - Tempistica: trimestrale.
- Verifica della presenza di sponsorizzazioni e in caso positiva verifica del rispetto di quanto previsto nel presente Piano.
 - Tempistica: semestrale.
- Verifica della presenza di pagamenti in contanti per importi superiori alla soglia definita nel presente Piano e di deviazioni dalle misure previste nel Piano.
 - Tempistica: trimestrale.
- Verifica della presenza di accordi transattivi e in caso positivo verifica della relativa documentazione.
 - Tempistica: semestrale.
- Svolgimento di un’attività di vigilanza sul rispetto delle disposizioni dell’art. 53, co. 16-ter del D. Lgs. 165/2001.
 - Tempistica: semestrale.

25. PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

La presente sezione del Piano definisce le linee guida per permettere ad Aquapur Multiservizi di ottemperare alle disposizioni contenute nella legge 190/2012, nel D. Lgs. 33/2013 (così come modificati dal D. Lgs. 97/2016) e nelle delibere adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) in materia di trasparenza.

In ottemperanza al quadro normativo vigente, la Società ha adottato il presente Programma per la trasparenza e l'integrità, che ha la finalità di disciplinare i seguenti aspetti:

- il contenuto e la tipologia di dati e di informazioni da pubblicare;
- le modalità di pubblicazione on line dei dati;
- le iniziative adottate per diffondere nell'organizzazione la conoscenza del Programma per la trasparenza e l'integrità;
- le modalità programmatiche per gli adempimenti degli obblighi normativi;
- disciplinare lo strumento dell'accesso civico.

Per ottemperare alle norme suddette, la società ha costituito nel proprio sito Internet www.aquapur.it, una sezione denominata “*Amministrazione Trasparente*” in cui sono pubblicate le informazioni richieste dalle norme in questione e dalle Delibere dell'ANAC. In ottemperanza alle Linee guida definite dall'ANAC per la predisposizione del Programma per la trasparenza e l'integrità, questa sezione è raggiungibile tramite link dall'home page per favorire l'accesso e la consultazione da parte di chiunque interessato.

25.1. AMBITO DI APPLICAZIONE

L'Art. 2-bis, comma 3, del D. Lgs. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016, indica che le disposizioni in materia di trasparenza previste per le pubbliche amministrazioni si applicano alle società a partecipazione pubblica, quale Aquapur Multiservizi, in quanto compatibili e limitatamente ai dati ed ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

25.2. I SOGGETTI RESPONSABILI

Nel caso di Aquapur Multiservizi i Soggetti e le Unità organizzative direttamente coinvolte nell'attuazione delle disposizioni del Programma per la trasparenza e l'integrità sono costituite da:

- Referente interno in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, identificato con il Vice Presidente e Amministratore Delegato di parte pubblica Dott. Emanuele Carrara;

- referenti per la trasmissione dei dati, costituiti dai responsabili delle unità organizzative che devono predisporre e trasmettere i dati;
- responsabile della pubblicazione dei dati sul sito internet aziendale.

Si riporta una breve descrizione dei compiti dei soggetti suddetti.

Referente interno in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

La società Aquapur Multiservizi ha individuato un Referente interno in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, identificandolo con il Vice Presidente e Amministratore Delegato di parte pubblica Dott. Emanuele Carrara.

Il Referente interno svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'Organo Amministrativo e all'Autorità Nazionale Anticorruzione, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa.

Il Referente controlla e assicura, inoltre, la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D. Lgs. 33/2013.

Il Referente, infine, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'Ufficio del personale, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare da definire in relazione alla gravità dei fatti accertati. Il Referente segnala altresì gli inadempimenti all'Organo Amministrativo.

Referenti per la trasmissione dei dati

I referenti per la trasmissione dei dati sono costituiti dai responsabili delle varie aree aziendali, individuati nella Tabella 2, che devono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Responsabile della pubblicazione dei dati

Il Responsabile della pubblicazione dei dati cura la predisposizione e l'aggiornamento della sezione del sito “*Società trasparente*” e procede alla pubblicazione on line dei dati aziendali, entro due giorni dall'invio delle informazioni da parte del Referente interno.

25.3. INFORMAZIONI SOGGETTE ALLA PUBBLICAZIONE

Nella Tabella 2 si riporta l'elenco delle categorie informative soggette alla pubblicazione indicando per ciascuna tipologia:

- il riferimento normativo;
- la categoria informativa, che corrisponde alla sezione del sito Internet di Aquapur Multiservizi in cui è pubblicata l'informazione;
- il referente interno, ossia l'unità organizzativa che dovrà fornire il dato al Referente interno in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;

- la periodicità dell'aggiornamento della sezione del sito;
- la scadenza del flusso informativo per il referente interno;
- i tempi di monitoraggio della pubblicazione dei dati da parte del Referente interno.

AQUAPUR MULTISERVIZI S.p.A.	<i>MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2018-2020</i>	Rev. 1/28.06.2018	
		Pag. 86	di 94

Tabella 2 - Informazioni soggette a pubblicazione

Denominazione sotto- sezione livello 1	Denominazione sotto- sezione 2 livello	Riferimento normativo	Responsabile organizzativo	Periodicità aggiornamento	Scadenza flussi informativi responsabile	Monitoraggio
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Referente interno	Annuale (entro 31 gennaio di ogni anno)	Annuale (entro 31 gennaio di ogni anno)	Annuale
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Referenti indicati al paragrafo 14	Tempestivo / Annuale	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre) / Annuale (entro 31 gennaio di ogni anno)	Trimestrale / Annuale
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 Art. 1, co. 505, l- 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016	Referenti indicati al paragrafo 14	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre)	Trimestrale
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	AD	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre)	Trimestrale

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Responsabile organizzativo	Periodicità aggiornamento	Scadenza flussi informativi responsabile	Monitoraggio
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, d.lgs. n. 33/2013	AD	Tempestivo / Annuale	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre) / Annuale (entro 31 gennaio di ogni anno)	Trimestrale / Annuale
Bilanci	Bilancio	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.lgs. 175/2016	Responsabile Contabilità	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)	Annuale
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012	AD	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Annuale
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Impianto / Responsabile Tubone	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre)	Trimestrale
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	AD	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre)	Trimestrale

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento normativo	Responsabile organizzativo	Periodicità aggiornamento	Scadenza flussi informativi responsabile	Monitoraggio
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Contabilità	Annuale	Annuale (entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio)	Annuale
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012 Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012 Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Referente interno	Tempestivo / Annuale	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre) / Annuale (entro 31 gennaio di ogni anno)	Trimestrale / Annuale
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90 Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Referente interno	Tempestivo / Semestrale	Trimestrale (entro 20 giorni dalla fine del trimestre) / Semestrale (entro 20 giorni dalla fine del semestre)	Trimestrale / Semestrale

25.4. DISPOSIZIONI GENERALI

Nella sezione del sito “*Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza*” la Società pubblica il presente Piano, ovvero inserisce un *link* alla sotto-sezione “*Altri contenuti - Prevenzione della corruzione*”.

25.5. BANDI DI GARA E CONTRATTI

Nella sezione del sito “*Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare*” sono pubblicate, per i singoli procedimenti di scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, le informazioni riepilogate nella tabella seguente.

Tabella 3 – Affidamenti di lavori beni e servizi

CIG	Struttura proponente	Oggetto del bando	Procedura di scelta del contraente	Elenco degli operatori invitati a presentare offerte	Aggiudicatario	Importo di aggiudicazione	Tempi di completamento dell’opera, servizio o fornitura		Importo delle somme liquidate
							Data di inizio	Data di completamento	

Si riporta nel seguito il dettaglio della tipologia di dati da pubblicare:

- CIG: codice identificativo di gara rilasciato dall’Autorità. Nel caso in cui non sussista l’obbligo di acquisizione del CIG il campo deve essere ugualmente compilato con il valore 0000000000 (dieci zeri);
- struttura proponente: codice fiscale e denominazione della stazione appaltante responsabile del procedimento di scelta del contraente;
- oggetto del bando: oggetto della procedura di scelta del contraente;
- procedura di scelta del contraente: procedura di scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, anche se posta in essere in deroga alle procedure ordinarie;

- elenco degli operatori invitati a presentare offerte: elenco degli operatori economici partecipanti alla procedura di scelta del contraente. Per ciascun soggetto partecipante la Società specifica il codice fiscale, la ragione sociale e il ruolo, in caso di partecipazione in associazioni con altri soggetti;
- aggiudicatario: elenco degli operatori risultati aggiudicatari della procedura di scelta del contraente. Per ciascun soggetto aggiudicatario la Società specifica il codice fiscale, la ragione sociale e il ruolo, in caso di partecipazione in associazioni con altri soggetti;
- importo di aggiudicazione: importo di aggiudicazione al lordo degli oneri di sicurezza, e delle ritenute da operare per legge e al netto dell’IVA;
- tempi di completamento dell’opera, servizio o fornitura: data di effettivo inizio lavori, servizi o forniture e data di ultimazione;
- importo delle somme liquidate: importo complessivo, al lordo degli oneri di sicurezza e delle ritenute operate per legge e al netto dell’IVA, delle somme liquidate dalla stazione appaltante annualmente, da aggiornare di anno in anno fino alla conclusione del contratto.

Entro il 31 gennaio di ogni anno la Società pubblica in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in formato digitale standard aperto le informazioni di cui alla tabella precedente riferite alle procedure di affidamento avviate nel corso dell’anno precedente, anche se in pendenza di aggiudicazione (fermo restando il rispetto del principio di segretezza delle offerte) e alle procedure i cui contratti di affidamento sono in corso di esecuzione nel periodo considerato o i cui dati hanno subito modifiche e/o aggiornamenti.

Come previsto dalla Delibera ANAC 39/2016, gli obblighi di pubblicazione di cui sopra riguardano tutti i procedimenti di scelta del contraente, a prescindere dall’acquisizione del CIG o dello smart CIG, dal fatto che la scelta del contraente sia avvenuta all’esito di un confronto concorrenziale o con affidamenti in economia o diretti e della preventiva pubblicazione di un bando o di una lettera di invito. Ai sensi dell’art. 1, comma 26, della l. 190/2012, detti obblighi di pubblicazione si applicano anche ai procedimenti posti in essere in deroga alle procedure ordinarie.

Nella sezione del sito “*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*” sono pubblicati gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.

25.6. SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI

Nella sezione “*Criteri e modalità*” sono pubblicati gli atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui la Società deve attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l’attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Nella sezione del sito “*Atti di concessione*” sono pubblicati gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi

economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a 1.000,00 (mille) euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario.

Per agevolare la consultazione, le informazioni in oggetto dovranno essere pubblicate secondo il formato tabellare riportato nella tabella 4.

Tabella 4 - Sovvenzioni e contributi

Beneficiario		Importo	Norma a base dell'attribuzione	Ufficio/soggetto responsabile dell'erogazione	Modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Link al progetto selezionato	Link al CV del soggetto incaricato
Ragione sociale	Codice fiscale/partita IVA						

Con periodicità annuale è pubblicato l'elenco, in formato tabellare aperto, dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzione, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a 1.000,00 euro.

25.7. BILANCI

Nella sezione del sito "*Bilancio*" sono pubblicati i dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno, redatto secondo gli artt. 2423 e seguenti del codice civile corredato dalla Relazione sulla gestione e depositato presso il competente Registro delle imprese della Camera di Commercio al fine di assicurare la piena comprensibilità ed accessibilità.

25.8. CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE

Nella sezione "*Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV*" sono pubblicati i nominati dell'Organo di controllo di svolge le funzioni di OIV, nonché l'attestazione compilata da quest'ultimo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

25.9. SERVIZI EROGATI

Nella sezione "*Carta dei servizi e standard di qualità*" la Società pubblica, ove redatta, la carta dei servizi ovvero il documento contenente gli standard di qualità dei servizi erogati.

Nella sezione “*Class action*” la società pubblica le seguenti informazioni:

- notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti della Società al fine di ripristinare la corretta erogazione del servizio;
- sentenza di definizione del giudizio;
- misure adottate in ottemperanza alla sentenza.

Nella sezione del sito “*Costi contabilizzati*” sono pubblicati i costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, e il relativo andamento nel tempo.

25.10. ALTRI CONTENUTI – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La Società si è dotata delle presenti Misure organizzative per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, redatte in accordo con la l. 190/2012, con il d.lgs. 33/2013, con le linee del Piano Nazionale Anticorruzione e delle determinazioni dell’ANAC, le quali saranno inserite nella sezione del sito “*Prevenzione della corruzione - Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza*”.

La Società pubblica inoltre il nominativo del Referente interno in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza nella sezione del sito “*Prevenzione della corruzione – Referente interno in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza*”.

Infine, la Società pubblica, nella sezione “*Prevenzione della corruzione – Atti di accertamento delle violazioni*” gli eventuali atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al D. Lgs. 39/2013.

25.11. ALTRI CONTENUTI – ACCESSO CIVICO

In attuazione di quanto previsto dal D. Lgs. 33/2013, Aquapur Multiservizi ha attivato l'istituto dell'accesso civico.

Secondo quanto previsto dalla norma tale istituto è finalizzato a riconoscere il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente nei casi in cui la Società ne abbia omissa la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale. La normativa prevede, inoltre, il diritto di chiunque di accedere a dati e documenti detenuti dalla Società, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti (specificatamente individuati all’art. 5-bis del D. Lgs. 33/2013, così come introdotto dal D. Lgs. 97/2016). In particolare, l’art. 5-bis del D. Lgs. 33/2013 prevede che

“1. L'accesso civico di cui all'articolo 5, comma 2, è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

- a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;*
- b) la sicurezza nazionale;*
- c) la difesa e le questioni militari;*
- d) le relazioni internazionali;*
- e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;*
- f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;*
- g) il regolare svolgimento di attività ispettive.*

2. L'accesso di cui all'articolo 5, comma 2, è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

- a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;*
- b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;*
- c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.*

3. Il diritto di cui all'articolo 5, comma 2, è escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990...”

Al fine di fornire indicazioni in merito alle modalità di invio delle richieste di accesso civico e gli Uffici competenti la Società predispone, in aderenza a quanto previsto nella Delibera ANAC n. 1309 del 28/12/2016, apposito Regolamento, il quale sarà pubblicato sul sito internet aziendale, sezione “*Altri contenuti -Accesso civico*”, a cui si rinvia. Tale regolamento disciplinerà sia il diritto di accesso agli atti amministrativi sia il diritto di accesso civico (semplice e generalizzato).

Nella sezione “*Altri contenuti -Accesso civico*” viene inoltre pubblicato il registro degli eccessi, contenente l'elenco delle richieste di accesso pervenute con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione.

25.12. CRITERI GENERALI DI PUBBLICAZIONE

La pubblicazione delle informazioni riportate nelle tabelle precedenti avviene all'interno del sito web istituzionale di Aquapur Multiservizi, www.aquapur.it, alla sezione denominata “*Amministrazione trasparente*”. I contenuti di tale sezione non potranno essere soggetti a restrizioni relativamente ai motori di ricerca.

Le informazioni ed i dati saranno pubblicati in formato aperto, dove per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibili e fruibili on line in formati non proprietari (es. ods, csv, pdf elaborabile) a condizioni tali da permetterne il più ampio riutilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

I dati rimarranno pubblicati per un periodo di cinque anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.