

# **AQUAPUR MULTISERVIZI S.p.A.**

**Misure organizzative per la prevenzione della corruzione e per la  
trasparenza  
2023-2025**

### Stato delle revisioni

Rev.	Data	Causale	Approvazione
0	18.12.2015	Prima stesura	Consiglio di Amministrazione
1	28.06.2018	Adozione per il triennio 2018-2020 e recepimento delle disposizioni previste nella Delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017	Consiglio di Amministrazione
2	31.01.2019	Adozione per il triennio 2019-2021	Consiglio di Amministrazione
3	30.01.2020	Adozione per il triennio 2020-2022 e recepimento delle disposizioni previste nel PNA 2019	Consiglio di Amministrazione
4	31.03.2021	Adozione per il triennio 2021-2023	Consiglio di Amministrazione
5	10.02.2022	Adozione per il triennio 2022-2024	Consiglio di Amministrazione
6	31.01.2023	Adozione per il triennio 2023-2025 e recepimento delle disposizioni del PNA 2022	Consiglio di Amministrazione

## Sommario

1. Introduzione	6
1.1. Entrata in vigore, Validità ed aggiornamenti .....	6
1.2. Obiettivi.....	7
1.3. Struttura del Piano .....	8
1.4. Destinatari del Piano .....	9
1.5. Obbligatorietà.....	9
2. Quadro normativo	10
3. Descrizione dei reati	11
4. Aspetti metodologici per la predisposizione e l'aggiornamento del piano	12
5. Analisi del contesto esterno	16
6. Analisi del contesto interno	19
6.1. Analisi della struttura organizzativa.....	20
6.2. Analisi e mappatura dei processi.....	20
7. Le misure di carattere generale: introduzione	23
8. Misure per procedimenti penali in corso o conclusi	24
9. Misure per la gestione del conflitto di interesse	27
10. Rotazione del personale	29
11. Le misure di trasparenza	30
12. Il codice di comportamento	31
13. Il sistema disciplinare	32
14. Le segnalazioni	35
15. Responsabili di aree sensibili	37
16. La formazione e la comunicazione	38
17. Verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali	40
18. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)	42

19. Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali	43
20. Le ulteriori misure di prevenzione	44
21. Il regolamento del Referente interno in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	45
21.1. Identificazione e durata .....	45
21.2. Le funzioni ed i compiti .....	45
21.3. Poteri e mezzi .....	46
22. Parte speciale A: processi sensibili	48
23. Parte speciale B: l'analisi del rischio	70
24. Parte speciale C: le misure specifiche di fronteggiamento del rischio	80
25. Programma per la trasparenza e l'integrità	86
25.1. Ambito di applicazione .....	86
25.2. I soggetti responsabili.....	87
25.3. Informazioni soggette alla pubblicazione.....	88
25.4. Disposizioni generali.....	93
25.5. Attività e procedimenti.....	93
25.6. Bandi di gara e contratti .....	94
25.7. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici .....	101
25.8. Bilanci .....	102
25.9. Controlli e rilievi sull'amministrazione .....	102
25.10. Servizi erogati .....	102
25.11. Opere pubbliche .....	103
25.12. Informazioni ambientali .....	103
25.13. Altri contenuti –Prevenzione della corruzione.....	104
25.14. Altri contenuti –Accesso civico .....	105
25.15. Altri contenuti – Accessibilità e catalogo dei dati, metadati e banche dati.....	106
25.16. Criteri generali di pubblicazione .....	106
26. Procedure interne in materia di antiriciclaggio	107

26.1. Processi a rischio.....	108
26.2. Gli indicatori di anomalia.....	109
26.3. I soggetti coinvolti.....	115
26.4. La comunicazione al soggetto gestore .....	115
26.5. I compiti e le prerogative del soggetto gestore .....	116
26.6. La comunicazione alla UIF .....	117

## 1. INTRODUZIONE

Le presenti Misure organizzative per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (d'ora in avanti Piano) costituiscono uno degli strumenti organizzativi e di controllo adottati da Aquapur Multiservizi per prevenire la commissione della corruzione. Tale documento è stato redatto 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 nei provvedimenti dell'ANAC in materia di prevenzione della corruzione.

In data 30.01.2020 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 Vicepresidente *protempore* Dott. Daniele Giuseppe Marchetti.

Il presente Piano è stato predisposto tenendo conto dei risultati del monitoraggio svolto dal Referente interno in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza nell'anno 2022 e sintetizzato nella Relazione predisposta da quest'ultimo. In sintesi, il monitoraggio svolto ha riscontrato un buon grado di implementazione del Piano.

### 1.1. ENTRATA IN VIGORE, VALIDITÀ ED AGGIORNAMENTI

Il presente Piano entra in vigore dalla data di approvazione del Consiglio di Amministrazione della Società.

Il Piano ha una validità per il triennio 2023-2025.

La Società può usufruire delle semplificazioni previste dal nuovo PNA 2022 per gli enti come meno di 50 dipendenti. In particolare, si evidenzia che la dotazione organica della Società alla data di approvazione del presente Piano è pari a 17 dipendenti. Fra le semplificazioni previste vi rientra quella di poter adottare il Piano anticorruzione per il triennio 2023-2025 e poter, nei prossimi due anni, procedere unicamente ad una riconferma dello strumento programmatico approvato nell'anno in corso. La Società procederà pertanto, entro il 31 gennaio 2024 ed entro il 31 gennaio 2025, a riconfermare il presente Piano, a meno che non siano intervenuti fattori significativi che ne richiedano l'aggiornamento quali, a titolo esemplificativo:

- fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- introduzione di modifiche organizzative rilevanti;
- modifica degli obiettivi strategici;
- significative violazioni delle prescrizioni contenute nel Piano

## 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 strategici in materia di prevenzione della corruzione:

- 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 15), 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 inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.

### 1.3. STRUTTURA DEL PIANO

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;

4) una parte relativa alle procedure interne in materia di antiriciclaggio.



#### 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 rispettive competenze è tenuto 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

Il quadro normativo di riferimento che è stato considerato per la stesura del Piano è composto dalle norme nazionali in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza emanate a seguito della Legge 6 novembre 2012, n. 190, “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” e dai provvedimenti adottati dall’ANAC per favorire la prevenzione della corruzione.

In particolare per la stesura del presente Piano (per il triennio 2023-2025) si è fatto riferimento alle disposizioni contenute nel PNA 2022 approvato da ANAC il 16 novembre 2022.

### 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. Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.);
17. Usurpazioni di funzioni pubbliche (art. 347 c.p.);
18. Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.);
19. Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis c.p.);
20. Inadempimento di contratti di pubbliche forniture (art. 355-bis c.p.);
21. Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.).

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

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

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

### **Pianificazione**

Nella prima fase del progetto si è proceduto all'analisi del contesto esterno e del contesto interno di riferimento, come previsto dal PNA. 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....).

### **Analisi e valutazione dei rischi**

La seconda fase del progetto, che ha riguardato l'analisi dei rischi, 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.

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.

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 specifiche 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 si è 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.

L'analisi dei rischi è stata eseguita tramite una valutazione qualitativa del grado di esposizione ai rischi per i diversi processi aziendali, prendendo in considerazione i fattori abilitanti, ovvero i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti illeciti, e analizzando i seguenti indicatori di rischio:

- livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno alla Società: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- presenza di un adeguato sistema organizzativo (organigramma/deleghe/procure/mansionari): l'assenza di adeguati strumenti organizzativi atti a disciplinare le mansioni, le responsabilità e le autorità interne all'organizzazione determina un maggior rischio;
- presenza di procedure interne atte a regolamentare la gestione dei processi sensibili: la mancata formalizzazione delle modalità di gestione dei processi sensibili determina un maggior grado di discrezionalità circa le modalità di operare dei singoli e un conseguente aumento del rischio;
- manifestazione di comportamenti illeciti in passato nell'attività esaminata: se l'attività è già stata oggetto di eventi illeciti in passato nella Società il rischio aumenta poiché quell'attività ha delle caratteristiche che rendono maggiormente attuabili tali comportamenti;

- opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- livello di collaborazione del Responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio delle Misure: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione dei fenomeni corruttivi;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione delle misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti illeciti.

I possibili valori di rischio individuati risultano essere: **remoto, basso, medio-basso, medio, medio-alto, alto, grave.**

Al fine di rafforzare l'efficacia del sistema sopra descritto nella Parte speciale B del presente documento sono state inserite specifiche motivazioni a corredo delle valutazioni espresse.

La Società ha definito, tramite queste valutazioni, il 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.

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.

È stato 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 accettabilità<sup>1</sup>, sono state definite delle specifiche 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

---

<sup>1</sup>Un 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.

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;
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 nei paragrafi da 7 a 21, mentre l'analisi delle misure di prevenzione specifiche è riportata nella parte speciale C del Piano.

### **Stesura ed approvazione 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.

### **Monitoraggio**

Il monitoraggio da parte del Referente interno avviene con il supporto dei referenti di area identificati nel paragrafo 15 e 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 è oggetto della relazione annuale che quest'ultimo presenta al Consiglio di Amministrazione entro il 31 gennaio di ogni anno.

## 5. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente in cui opera Aquapur Multiservizi possano favorire il verificarsi di fenomeni illeciti al proprio interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con i diversi stakeholder che possono influenzare l'attività della Società.

L'analisi del contesto esterno è stata elaborata attraverso l'utilizzo di dati sia oggettivi che soggettivi, provenienti sia da fonti esterne alla Società (es. Rapporto BES 2021, analisi svolte dall'ANAC) che interne (es. segnalazioni).

In merito al tema delle segnalazioni si evidenzia che nel corso dell'ultimo triennio non sono pervenute segnalazioni relative al compimento, da parte di dipendenti e amministratori della Società, di reati corruttivi o di altri reati contro la PA.

Per quanto riguarda il tema generale della sicurezza e della legalità, dal Rapporto BES 2021 emerge che *“la sicurezza dei cittadini è una dimensione cardine nella costruzione del benessere individuale e collettivo. Il senso d'insicurezza della popolazione e la paura di essere vittima di atti criminali possono influenzare molto le libertà personali di ciascuno, la qualità della vita e lo sviluppo dei territori. La percezione di sicurezza dipende non solo dal livello di diffusione della criminalità, ma anche dal degrado del contesto in cui si vive, dal tipo di controllo esercitato dalle Forze dell'ordine sul territorio, dal senso di vulnerabilità personale. Gli indicatori oggettivi e soggettivi che misurano l'evoluzione della sicurezza nel nostro Paese mostrano una generale tendenza al miglioramento sia nel lungo periodo sia nei due anni di pandemia. Nonostante ciò, continuano a persistere profonde disuguaglianze territoriali: gli omicidi sono più diffusi nel Mezzogiorno, sebbene siano fortemente diminuiti nel tempo, mentre i furti in abitazione, i borseggi e le rapine prevalgono nel Centro-nord; il livello di sicurezza percepito dalla popolazione risulta maggiore nei comuni di piccole dimensioni rispetto ai comuni centro delle aree di grande urbanizzazione”*.

Nella Tabella 1 si riportano gli indicatori analizzati nel Rapporto BES, confrontando la situazione presente nella Regione Toscana, dove è collocata l'attività di Aquapur Multiservizi S.p.A., rispetto alle diverse zone d'Italia.



**Tabella 1** - Indicatori relativi al capitolo sicurezza - Rapporto BES 2021

	Tasso di omicidi (anno 2020)	Tasso di furti in abitazione (anno 2021)	Tasso di borseggi (anno 2021)	Tasso di rapine (anno 2021)	Paura di stare per subire un reato in futuro (anno 2016)	Presenza di elementi di degrado nella zona in cui si vive (anno 2021)	Percezione del rischio di criminalità (anno 2021)
<b>Toscana</b>	<b>0,4</b>	<b>10,1</b>	<b>3,5</b>	<b>0,9</b>	<b>6,4</b>	<b>6,3</b>	<b>18,6</b>
Nord	0,4	8,4	4	1	7,2	6	18,9
Centro	0,4	7,8	4,9	0,9	7,0	7,9	23,8
Mezzogiorno	0,6	4,5	1,4	0,7	4,9	5,8	21
Italia	0,5	7,1	3,3	0,9	6,4	6,3	20,6
Elaborazioni a partire da: ISTAT, Rapporto BES 2021: il benessere equo e sostenibile in Italia, disponibile su <a href="https://www.istat.it/it/archivio/269316">https://www.istat.it/it/archivio/269316</a>							

Va dunque evidenziato come, in materia di sicurezza e quindi di criminalità, la Toscana si caratterizzi per alcuni indicatori superiori alla media nazionale.

In relazione al fenomeno corruttivo può essere svolta un'analisi prendendo a riferimento i dati contenuti nel report ANAC sulla corruzione in Italia nel triennio 2016-2019.

In sintesi, da tale report, emergono i seguenti dati:

1. fra agosto 2016 e agosto 2019 sono state 117 le ordinanze di custodia cautelare spiccate dall'Autorità giudiziaria in Italia e correlate in qualche modo al settore degli appalti. In linea sono anche i casi di corruzione emersi analizzando i provvedimenti della magistratura, pari a 152. Ad essere interessate sono state pressoché tutte le regioni d'Italia, ad eccezione del Friuli Venezia Giulia e del Molise. Tuttavia, nella Regione Umbria è stato riscontrato un unico caso;
2. il 74% delle vicende (113 casi) ha riguardato l'assegnazione di appalti, a conferma della rilevanza del settore e degli interessi illeciti ad esso legati per via dell'ingente volume economico. Quanto alle modalità "operative", è degna di nota la circostanza che, su 113 vicende inerenti all'assegnazione di appalti, solo 20 riguardavano affidamenti diretti (18%). In tutti gli altri casi sono state espletate procedure di gara: ciò lascia presupporre l'esistenza di una certa raffinatezza criminale nell'adeguarsi alle modalità di scelta del contraente imposte dalla

legge per le commesse di maggiore importo, evitando sistemi (quali appunto l'assegnazione diretta) che in misura maggiore possono destare sospetti;

3. nel periodo in esame sono stati 207 i pubblici ufficiali/incaricati di pubblico servizio indagati per corruzione: i Dirigenti, funzionari e dipendenti rappresentano il 44% delle casistiche;
4. i Comuni rappresentano gli enti maggiormente a rischio: dei 152 casi censiti, 63 hanno avuto luogo nei municipi (41%), seguiti dalle società partecipate (16%);
5. il denaro continua a rappresentare il principale strumento dell'accordo illecito, tanto da ricorrere nel 48% delle vicende esaminate. Tuttavia, a fronte di questa "ritirata" del contante, stante anche la difficoltà di occultamento delle somme illecite percepite, il posto di lavoro risulta il secondo strumento più utilizzato quale scambio di utilità (13%). A seguire si colloca l'assegnazione di prestazioni professionali (11%), specialmente sotto forma di consulenze, spesso conferite a persone o realtà giuridiche riconducibili al corrotto o in ogni caso compiacenti. Le regalie sono presenti invece nel 7% degli episodi;

Il quadro complessivo che emerge testimonia che il fenomeno corruttivo è tuttora radicato e persistente e determina quindi la necessità di tenere costantemente alta l'attenzione. È importante evidenziare, tuttavia, che l'Italia viene percepita come un Paese meno corrotto del passato, come dimostra il miglioramento nelle classifiche di settore (12 posizioni guadagnate dal 2012).

## 6. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Nella fase di analisi dei rischi di corruzione che caratterizzano l'operatività di Aquapur Multiservizi è stata sviluppata l'analisi del contesto interno.

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, nota integrativa e relazione sulla gestione degli ultimi tre anni;
- 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 individuato come Referente interno in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza il Vicepresidente *protempore*, Dott. Daniele Giuseppe Marchetti.

Aquapur Multiservizi S.p.A. è una azienda a capitale misto pubblico-privato la cui maggioranza delle azioni è detenuta dai Comuni di Capannori, Porcari, Altopascio e Montecarlo (in tutto circa il 60%). Il restante 40% privato è di proprietà della Confindustria Toscana Nord, del C.I.D. e delle aziende utenti.

Nata agli inizi del 1996 è attualmente il gestore del servizio di depurazione delle acque reflue urbane dei Comuni di Altopascio, Capannori, Montecarlo, Porcari, frazioni del Comune di Lucca e del distretto cartario lucchese.

La Società svolge le seguenti attività:

- depurazione acque reflue: l'impianto di Casa del Lupo ha la capacità di 400.000 A. E. e tratta reflui di natura sia civile che industriale.
- trattamento rifiuti liquidi: Aquapur Multiservizi Spa effettua lo smaltimento di rifiuti liquidi sia civili che industriali conferiti con autobotte.
- gestione del tubone: Aquapur Multiservizi Spa si occupa della fornitura di acqua di superficie alle aziende, tramite una condotta detta "Tubone".

Aquapur Multiservizi Spa è in possesso delle certificazioni UNI EN ISO 14001 ed EMAS.

## 6.1. ANALISI DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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.

Dal punto di vista organizzativo, nella Società, sono presenti due amministratori delegati:

- Amministratore delegato per i servizi pubblici, nonché referente interno per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.
- Amministratore delegato per la depurazione, personale,

Si rinvia al presente link per l'analisi dell'organigramma aziendale - <https://aquapur.it/trasparenza/articolazione-degli-uffici/> .

I dipendenti sono in totale 17, di cui 7 operai, 5 impiegati tecnici e 5 impiegati amministrativi.

La dotazione organica permette alla Società di usufruire delle semplificazioni previste nel PNA 2022 per gli enti con meno di 50 dipendenti.

L'impianto è presidiato nei giorni lavorativi dalle 06:00 alle 20:00, e il sabato dalle 07:00 alle 13:00; per le ore rimanenti è in funzione un sistema di allarme con chiamata telefonica automatica ai reperibili di turno

## 6.2. ANALISI E MAPPATURA DEI PROCESSI

La Società ha per oggetto esclusivo la produzione e/o lo svolgimento di servizi di interesse generale e di beni o servizi strumentali ai soci, con riferimento ai settori dell'ambiente, del territorio e dell'energia.

L'analisi dell'attività svolta dall'azienda, effettuata attraverso interviste al personale e l'esame dei documenti aziendali, ha permesso di individuare i processi gestionali riportati nella tabella seguente. Nella mappatura dei processi sono stati identificati i macro-processi, i processi che li compongono e per ciascun processo sono stati identificati l'input e l'output. Nel corso dell'analisi, i processi che presentano una maggiore esposizione ai rischi di corruzione, sono stati ulteriormente disaggregati in attività e, per ciascuna attività, sono stati individuati i responsabili per la loro corretta gestione (si veda parte speciale A).

**Tabella - Mappatura dei processi**

<b>Macro-processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Input</b>	<b>Output</b>
Ciclo del personale	Assunzione del personale	Definizione fabbisogno del personale	Stipula contratto di assunzione
Ciclo del personale	Gestione del personale	Stipula contratto di assunzione	Cessazione rapporto di lavoro
Ciclo del personale	Missioni e rimborsi	Richiesta di missione	Rimborso spese di missione
Ciclo passivo	Consulenze	Richiesta di servizi di consulenza	Erogazione del servizio di consulenza
Ciclo passivo	Affidamento di beni, lavori e servizi	Definizione del fabbisogno di acquisto	Stipula contratto con fornitore
Ciclo passivo	Esecuzione dei servizi/lavori e consegna dei beni	Stipula contratto con fornitore	Pagamento del fornitore
Ciclo passivo	Ricezione omaggi	Ricezione omaggio	Monitoraggio sugli omaggi ricevuti
Gestione del patrimonio	Utilizzo dei beni aziendali	Necessità di utilizzo dei beni aziendali	Monitoraggio sull'uso dei beni aziendali
Gestione del patrimonio	Gestione omaggi	Decisione di elargire omaggi	Monitoraggio sugli omaggi erogati
Gestione del patrimonio	Sovvenzioni, contributi, sussidi	Richiesta sovvenzioni, contributi, sussidi	Erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi
Gestione amministrativa e finanziaria	Gestione della cassa	Programmazione finanziaria	Monitoraggio e contabilizzazione incassi/pagamenti

<b>Macro-processo</b>	<b>Processo</b>	<b>Input</b>	<b>Output</b>
Gestione amministrativa e finanziaria	Gestione incassi e pagamenti	Programmazione finanziaria	Monitoraggio e contabilizzazione incassi/pagamenti
Area legale	Affari legali e contenzioso	Nascita di una controversia	Esito del contenzioso
Ciclo attivo	Definizione corrispettivo depurazione industriale	Campionamento e analisi	Definizione corrispettivo
Ciclo attivo	Autorizzazione e rinnovo agli scarichi in pubblica fognatura	Richiesta degli utenti	Rilascio autorizzazione
Ciclo attivo	Autorizzazione e rinnovo al conferimento di rifiuti liquidi conferiti a mezzo autobotte	Richiesta degli utenti	Rilascio autorizzazione
Ciclo attivo	Svolgimento controlli sugli scarichi	Regolamento delle attività produttive asservite all'impianto di "Casa del Lupo"	Esito dei controlli

## 7. LE MISURE DI CARATTERE GENERALE: INTRODUZIONE

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 Multiservizi che contribuiscono a favorire la prevenzione della corruzione;
- b) le misure per procedimenti penali in corso o conclusi;
- c) le misure per la gestione dei conflitti di interesse;
- d) la rotazione del personale;
- e) il codice etico e di comportamento;
- f) il sistema disciplinare;
- g) le segnalazioni;
- h) la nomina dei referenti per la prevenzione;
- i) la formazione e la comunicazione del Piano;
- j) la verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;
- k) la verifica su incarichi assegnati ai dipendenti successivi alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage);
- l) l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali;
- m) il regolamento di funzionamento del Referente interno in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

## 8. MISURE PER PROCEDIMENTI PENALI IN CORSO O CONCLUSI

L'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 dispone che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali *“provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttivi”*.

L'istituto trova applicazione con riferimento a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con la Società: dipendenti e dirigenti, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato ovvero con contratti a tempo determinato.

I reati da considerare quali *“condotte di natura corruttiva”* di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 sono i reati contro la P.A. di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale.

Per i reati di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta *“corruttiva”* del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria.

L'adozione del provvedimento di cui sopra, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la P.A., rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012.

Il provvedimento potrebbe anche non disporre la rotazione, ma l'ordinamento raggiunge lo scopo di indurre la Società ad una valutazione trasparente, collegata all'esigenza di tutelare la propria immagine di imparzialità.

La decisione sarà assunta dal Consiglio di Amministrazione (ovvero dall'AD, in relazione alle deleghe assegnate), ed in tutti i casi sentito obbligatoriamente il Referente anticorruzione che esprime un parere, a fronte dell'analisi delle informazioni disponibili.

L'istituto trova applicazione non solo con riferimento all'ufficio in cui il dipendente sottoposto a procedimento penale o disciplinare prestava servizio al momento della condotta corruttiva, ma anche per fatti compiuti in altri uffici della Società.

**Per l'espressione *“avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva”* di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001, si deve fare riferimento al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.”.**

I dirigenti e i dipendenti che prestano la loro attività per la Società, nel caso di iscrizione nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p. per uno dei reati sopra indicati, esclusivamente attinenti a fatti commessi nello svolgimento di un'attività per conto della Società, sono tenuti ad informare, nel termine massimo di 5 gg. dalla data di ricezione, il Referente anticorruzione ed offrono la massima collaborazione per le analisi che dovranno essere svolte. L'inottemperanza della suddetta informativa comporta l'immediata sospensione temporanea dalle funzioni laddove la Società venisse informata della circostanza da altre fonti.



La medesima informativa nei termini sopra indicati dovrà essere resa anche nel caso in cui i suddetti Soggetti abbiano ricevuto notizia di un procedimento disciplinare interno alla Società per condotte di natura corruttiva, ovvero per comportamenti che possono integrare fattispecie di natura corruttiva considerate nei reati come sopra indicati.

Il Referente anticorruzione, non appena ne sia venuto a conoscenza, provvede immediatamente ad informare il Consiglio di Amministrazione della circostanza sopravvenuta.

In analogia con la legge n. 97 del 2001, art. 3, il trasferimento può avvenire con un trasferimento di sede (all'interno della Società) o con un'attribuzione di diverso incarico nella stessa sede.

Decorso il termine di due anni, in assenza di rinvio a giudizio, il provvedimento della rotazione straordinaria perde la sua efficacia.

In analogia con quanto previsto dalla legge n. 97/2001, in caso di obiettiva impossibilità del trasferimento d'ufficio, il dipendente è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento.

Nel caso in cui la misura della rotazione straordinaria venga applicata ad un dirigente, si prevede che l'incarico dirigenziale sia sospeso e attribuito non in via definitiva, ma interinale, ad altro dirigente.

**La rotazione straordinaria “anticipa” alla fase di avvio del procedimento penale la conseguenza consistente nel trasferimento ad altro ufficio. In caso di rinvio a giudizio trova applicazione l'istituto del trasferimento disposto dalla legge n. 97/2001.**

In ottemperanza a quanto previsto dal quadro normativo vigente, la Società attua le seguenti misure:

- a) trasferimento di ufficio nel caso di rinvio a giudizio per uno dei reati previsti dall'art. 3 comma 1 della Legge 97/2001 (peculato, concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, corruzione in atti giudiziari, indebita induzione a dare o promettere utilità, corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio) secondo le modalità previste dalla legislazione vigente;
- b) collocazione in posizione di aspettativa o di disponibilità con diritto al trattamento economico in godimento nel caso di impossibilità ad attuare il trasferimento di ufficio (in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi);
- c) sospensione dal servizio in caso di condanna per uno dei reati di cui al punto 1 anche con sentenza non definitiva;
- d) estinzione del rapporto di lavoro o di impiego secondo le modalità previste dall'art. 5 della Legge 97/2001 nel caso sia pronunciata sentenza penale irrevocabile di condanna per uno dei reati di cui al punto a), ancorché con pena condizionalmente sospesa;
- e) inconfiribilità degli incarichi di partecipazione a commissioni di reclutamento del personale, commissioni di gara nei contratti pubblici e di svolgimento delle attività che comportano la gestione di risorse finanziarie (es. pagamenti fornitori, incassi da cliente), nel caso di condanna, anche non definitiva, per i reati previsti nel Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice penale. A tal fine la Società richiede, tramite specifica modulistica, una dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità ai soggetti interessati.

Gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti che prestano la loro attività per la Società, nel caso di ricezione di un'informazione di garanzia (ex art. 369 comma 1 del c.p.p.) in cui sia indicata la presunta violazione di uno degli articoli riportati nell'art. 3 comma 1 della Legge 97/2001,

esclusivamente nello svolgimento di un'attività per conto della Società, informano, nel termine massimo di 5 gg. dalla data di ricezione, il Referente Anticorruzione ed offrono la massima collaborazione per le analisi che la Società dovrà svolgere. L'inottemperanza della suddetta informativa comporta l'immediata sospensione temporanea dalle funzioni laddove la Società venisse informata della circostanza da altre fonti.

Il Referente anticorruzione, non appena ne sia venuto a conoscenza, provvede immediatamente ad informare il Consiglio di Amministrazione della circostanza sopravvenuta.

La decisione sarà assunta dal Consiglio di Amministrazione (ovvero dall'AD, in relazione alle deleghe assegnate), ed in tutti i casi sentito obbligatoriamente il Referente Anticorruzione che esprime un parere, a fronte dell'analisi delle informazioni disponibili.

## 9. MISURE PER LA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSE

Gli amministratori, i dipendenti e tutti coloro che operano per conto della Società prestano particolare attenzione a tutte le situazioni che possono determinare il sorgere di situazioni di conflitto di interesse nello svolgimento delle attività cui sono preposti.

La definizione di conflitto di interesse adottata da Aquapur Multiservizi è ampia e non si limita alle situazioni tipizzate dalla normativa. In linea generale crea dei conflitti di interesse qualsiasi situazione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta ai suddetti Soggetti nell'esercizio del potere decisionale.

Pertanto, oltre alle situazioni elencate di seguito, dovrà essere prestata particolare attenzione a tutte quelle circostanze che possono determinare, anche soltanto in via potenziale, dei conflitti di interesse, attuando la procedura descritta di seguito.

Possono determinare situazioni di conflitto di interesse, i seguenti casi:

- a) le decisioni o le attività svolte da un Soggetto che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale. A titolo esemplificativo, tale situazione potrebbe ricorrere nei casi di una relazione di parentela o affinità entro il secondo grado, tra il partecipante a una procedura di affidamento o selezione del personale indetta da Aquapur Multiservizi e il componente della commissione di gara o di concorso;
- b) le decisioni o le attività svolte da un Soggetto che possano coinvolgere interessi di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;
- c) le decisioni o le attività svolte da un Soggetto che possano coinvolgere interessi di soggetti od organizzazioni di cui egli sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni, anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente;
- d) la stipula di contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, per conto della Società, con soggetti privati con i quali i Soggetti intrattengano - o abbiano intrattenuto - rapporti di lavoro dipendente o di collaborazione professionale nei precedenti tre anni;
- e) la stipula di contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, per conto della Società, con imprese con le quali i Soggetti abbiano stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile;
- f) la partecipazione alle commissioni di concorso per il reclutamento del personale (o di selezione per il conferimento di incarichi) quando tra il valutatore e il candidato sussista una comunione di interessi economici di particolare intensità. Tale situazione si verifica quando tra il valutatore e il candidato intercorra un rapporto di collaborazione che presenti caratteri di stabilità, sistematicità e continuità tali da connotare un vero e proprio sodalizio professionale;
- g) ipotesi in cui esistano gravi ragioni di convenienza, da interpretare di volta in volta in base al concetto di conflitto di interesse sopra menzionato.

Per gestire correttamente il conflitto di interessi è adottata la seguente procedura:

### *1) Obbligo di comunicazione*

Laddove nel corso dell'attività si configurino le situazioni di conflitto di interessi sopra descritte, il dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva (entro 5 gg.) all'Amministratore Delegato, che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto di interesse e decide sull'eventuale astensione. Nel caso degli amministratori si applica la disciplina prevista dall'art. 2391 del codice civile.

### *2) Obbligo di astensione*

L'organo che riceve la comunicazione nel caso in cui valuti la sussistenza, anche potenziale, del conflitto di interesse, chiede formalmente al dipendente, o comunque al soggetto in posizione di conflitto di interesse, di astenersi. In questi casi l'astensione riguarda tutti gli atti del procedimento (processo) di competenza del dipendente interessato.

Sul tema degli affidamenti, le modalità specifiche di gestione dei conflitti di interesse sono inoltre disciplinate dalle "Linee guida per l'individuazione e gestione dei conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici" emanate dall'ANAC.

## 10. 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.

Nel caso di Aquapur Multiservizi, l'Organo Amministrativo, pur condividendo la *ratio* di questa misura nella prospettiva di prevenzione della corruzione, ha rilevato l'esistenza di vincoli oggettivi alla sua attuazione, riferibili al ridotto organico aziendale e al fatto che la Società presenta processi gestionali caratterizzati da specificità tecniche produttive che richiedono professionalità qualificate per l'efficace realizzazione dei medesimi.

Il PNA, 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) e nel "*Regolamento per il reclutamento del personale*" (relativamente al processo di selezione del personale), a cui si rinvia, che assicurano un'adeguata separazione delle funzioni.

Il Referente interno deve prestare particolare attenzione al corretto funzionamento di tali controlli e monitorare costantemente la loro efficacia preventiva.

## 11. 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.

Aquapur Multiservizi ha provveduto alla predisposizione di un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 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 25.

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

## 12. IL CODICE DI COMPORTAMENTO

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

I principi e le regole di condotta contenute nel Codice 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.

Nel redigere il Codice di comportamento la Società si è attenuta alle prescrizioni del Codice di comportamento previsto per i dipendenti delle Pubbliche amministrazioni ex D.P.R. 62/2013.

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 di comportamento di Aquapur Multiservizi;
- astenersi da condotte che possano determinare una violazione, anche soltanto parziale, dei principi e delle regole incluse nel codice medesimo;
- 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 di comportamento rientra tra le attribuzioni del Referente interno in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

### 13. 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.

## 14. LE SEGNALAZIONI

Il sistema delle segnalazioni costituisce un meccanismo per l'individuazione di irregolarità o di condotte illecite di cui Aquapur Multiservizi intende avvalersi per rafforzare la sua azione di prevenzione della corruzione. Il sistema delle segnalazioni è adottato per favorire la segnalazione di condotte illecite ed irregolarità da parte del personale di Aquapur Multiservizi e di lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi.

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 dal segnalante per comunicare le condotte illecite e le irregolarità di cui venga a conoscenza nel corso della propria attività.

L'indirizzo di posta elettronica da utilizzare per le segnalazioni è [anticorruzione@aquapur.it](mailto:anticorruzione@aquapur.it).

Il Referente interno s'impegna ad agire affinché l'identità del segnalante non sia rivelata. Il divieto di rilevare l'identità del segnalante è da riferirsi non solo al nominativo del segnalante ma anche a tutti gli elementi della segnalazione, inclusa la documentazione ad essa allegata, nella misura in cui il loro disvelamento, anche indirettamente, possa consentire l'identificazione del segnalante.

Il Referente interno in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza prende 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, deve, 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.

Per lo svolgimento dell'istruttoria, il Referente interno può avviare un dialogo con il segnalante, chiedendo allo stesso chiarimenti, documenti e informazioni ulteriori. Ove necessario, può anche acquisire atti e documenti da altri uffici della Società, avvalersi del loro supporto, coinvolgere terze persone tramite audizioni e altre richieste, avendo sempre cura che non sia compromessa la tutela della riservatezza del segnalante e del segnalato.

Qualora, a seguito dell'attività svolta, il Referente interno ravvisi elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne dispone l'archiviazione con adeguata motivazione.

Qualora, invece, il Referente interno ritenga fondata la segnalazione si deve rivolgere immediatamente agli organi preposti interni o enti/istituzioni esterne, ognuno secondo le proprie competenze.

Il Referente interno deve tener traccia dell'attività svolta e fornire informazioni al segnalante sullo stato di avanzamento dell'istruttoria, almeno con riferimento ai principali snodi decisionali.

Non spetta al Referente interno accertare le responsabilità individuali, qualunque natura esse abbiano, né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dalla Società.

Il Referente interno rende conto del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento nella Relazione annuale al Consiglio di Amministrazione, fermo restando l'esigenza di assicurare la riservatezza di eventuali dati sensibili e di dati giudiziari.

Ai dipendenti di Aquapur Multiservizi è assicurata, inoltre, la tutela prevista dall'art. 54-bis del D.lgs. 165/2001 nell'ipotesi in cui segnalino condotte illecite compiute nelle amministrazioni pubbliche per cui la Società svolge il proprio servizio. La disciplina sulla tutela del segnalante si applica solo nel caso in cui le segnalazioni effettuate riguardino illeciti o irregolarità relativi all'amministrazione pubblica per la quale la Società presta i propri servizi. Tali segnalazioni devono essere indirizzate al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'amministrazione pubblica interessata, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione, o tramite denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile. Per il dettaglio dei canali di segnalazione da utilizzare si rinvia ai siti istituzionali dell'ANAC e delle diverse amministrazioni pubbliche interessate.

## 15. RESPONSABILI DI AREE SENSIBILI

Al fine di rafforzare il monitoraggio del Piano e favorire l'applicazione delle misure contenute nel presente documento, sono stati identificati i seguenti responsabili di aree sensibili, che devono relazionare al referente per la prevenzione della corruzione:

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

I Responsabili di aree sensibili, 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.

## 16. 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 è stata svolta dopo l'approvazione del presente Piano nella prima versione; ad essa hanno partecipato i seguenti soggetti:

1. il Referente interno in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
2. i Responsabili delle attività sensibili;
3. il personale di supporto del Referente interno;
4. i 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 ha avuto 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.

Inoltre, è stata svolta un'attività formativa nell'anno 2022, rivolta ai soggetti apicali e a cui ha partecipato anche il Referente anticorruzione e l'AD di parte privata, avente ad oggetto i contenuti del Piano 2022-2024.

Inoltre, l'11 gennaio 2023 il Referente interno per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, in vista della redazione del nuovo Piano Anticorruzione 2023-2025 ha frequentato un seminario dal titolo: "Le novità del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 e i possibili collegamenti con la certificazione ISO 37001".

Nel corso del 2023 è previsto lo svolgimento di un'attività formativa sui contenuti del presente documento (con un particolare focus sulle procedure in materia di antiriciclaggio) secondo le seguenti modalità:

- Durata: 3 ore

- Partecipanti: 7

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.

## 17. 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 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. Per approfondimenti sulle ipotesi di inconferibilità e incompatibilità si rinvia al dettato normativo.

In ottemperanza alle disposizioni di legge e alle linee guida dell'ANAC, la Società adotta le seguenti prescrizioni per prevenire il rischio di incarichi non conformi alla normativa:

- a) inserimento espresso delle cause di inconferibilità e incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi;
- b) i soggetti potenzialmente destinatari dell'incarico di amministratore o di dirigente rendano una dichiarazione scritta di insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità previste nel D.lgs. 39/2013 all'organo competente della nomina prima dell'atto di conferimento dell'incarico. Alla dichiarazione è allegato il curriculum vitae;
- c) ricevuta la comunicazione l'organo che procede alla nomina svolge una verifica preventiva dell'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità dell'incarico come previsti dal D.lgs. 39/2013, prestando attenzione anche ai requisiti di onorabilità e moralità richiesti per ricoprire incarichi dirigenziali e assimilati. Nello svolgimento di questa verifica, l'organo procede ad esaminare il curriculum vitae del candidato e a considerare fatti noti e rilevanti (es. notizie di procedimenti penali a suo carico desumibili da organi di stampa) che riguardano il potenziale candidato;
- d) nel caso in cui la verifica abbia esito positivo e non ricorrano motivi ostativi, l'organo competente procede al conferimento dell'incarico;
- e) le dichiarazioni di insussistenza dei casi di inconferibilità ed incompatibilità dell'incarico con l'atto di nomina sono archiviate dalla Società;
- f) svolgimento, da parte del Referente interno, in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla Società, di un'attività di vigilanza sugli adempimenti sopra indicati.

Nella dichiarazione di cui sopra rese dagli amministratori al momento della candidatura, viene altresì dichiarato che nel caso in cui dovessero insorgere cause di incompatibilità o inconferibilità, i suddetti si obbligano a comunicarlo tempestivamente alla Società.

Inoltre, pur non rientrando tra le misure previste nel D.Lgs. 39/2013 o nel PNA (che prevedono misure di autorizzazione soltanto per i propri dipendenti per lo svolgimento di incarichi presso terzi), la Società, a partire dal rinnovo del consiglio di amministrazione del 7 luglio 2020, ha richiesto agli amministratori nominati di consegnare l'autorizzazione del proprio datore di lavoro, per dipendenti sia pubblici (in conformità a



quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del D.Lgs. 165/2001) sia privati. Si prescrive l'applicazione di tale misura anche per il prossimo rinnovo del consiglio di amministrazione.

## 18. ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE)

La Legge 190/2012 ha introdotto il comma 16-ter all'articolo 53 del D. Lgs. 165/2001. Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto nel suddetto comma, 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 privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri...”*, la Società attua le seguenti misure:

- inserimento, nei bandi di selezione del personale, della condizione ostativa all'assunzione sopra menzionata. L'assenza di tale condizione deve essere espressamente dichiarata, per iscritto, dai candidati;
- inserimento, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti diretti, della condizione ostativa sopra menzionata. Nei bandi di gara viene inserita, inoltre, la previsione secondo la quale sono esclusi dalla partecipazione gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter del D.lgs. 165/2001;
- inserimento, nei contratti o nelle lettere di incarico con i consulenti, di una dichiarazione con cui viene attestata l'assenza della condizione ostativa sopra menzionata per l'incarico professionale;
- svolgimento di un'attività di vigilanza, da parte del Referente Interno, sul rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16-ter del D. Lgs. 165/2001. In particolare, nell'ipotesi in cui il Referente venga a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage, provvede a darne tempestiva comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

## 19. AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI

Lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali da parte di un dipendente di Aquapur Multiservizi è ammesso previa autorizzazione da parte degli organi di seguito indicati. L'autorizzazione ha lo scopo di evitare che le attività extra-istituzionali impegnino eccessivamente i suddetti Soggetti a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali.

Al fine di ottemperare alle previsioni della Legge 190/2012, si prevede l'applicazione della seguente procedura:

- i dipendenti che intendono svolgere degli incarichi extraistituzionali retribuiti (anche soltanto nella forma di un rimborso delle spese o di gettone di presenza) devono richiedere preventiva autorizzazione. La richiesta deve essere presentata per iscritto almeno 7 gg. prima dell'inizio dell'incarico all'Amministratore Delegato;
- nel valutare la richiesta, l'organo ricevente verifica che l'incarico per tipologia di soggetto che lo conferisce, durata o natura dell'attività da svolgere non compromette il buon andamento dell'azione amministrativa e non favorisca interessi contrapposti a quelli pubblici affidati alla cura del dirigente o funzionario;
- il dipendente è tenuto, inoltre, a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti.

## 20. 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;
- il sistema di gestione integrato implementato dalla Società e il sistema di gestione ambientale secondo lo standard EMAS.

## 21. 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.

### 21.1. IDENTIFICAZIONE E DURATA

Il Consiglio di Amministrazione di Aquapur Multiservizi identifica il Referente interno in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza nella figura del Vicepresidente *pro tempore* Dott. Daniele Giuseppe Marchetti. La durata in carica del Referente anticorruzione è collegata alla sua carica quale amministratore della Società.

All'atto di nomina del Referente interno il Consiglio di Amministrazione, preso atto della dichiarazione rilasciata dal Dott. Marchetti circa il possesso dei requisiti soggettivi per la nomina nel ruolo di Referente interno, considera sussistente il presupposto della “condotta integerrima” di quest'ultimo.

### 21.2. 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 (salvo proroghe deliberate da Anac, come accaduto per il 2021) 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 Responsabili delle attività sensibili al 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 Responsabili delle attività sensibili segnalano al Referente interno;
- l) la ricezione delle segnalazioni da parte del personale dell'azienda o di soggetti esterni;
- 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 Responsabili delle attività sensibili.

### 21.3. 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:

- alla documentazione prodotta da Aquapur Multiservizi nel corso dei processi strumentali e di supporto;
- alla documentazione relativa ai contratti attivi e passivi;
- alle informazioni 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";
- ai dati e alle transazioni contabili e finanziarie;
- alle procedure aziendali, ai regolamenti organizzativi e altra documentazione che disciplina il funzionamento della Società;
- ai piani, 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 può 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 i Responsabili delle attività sensibili e il personale che opera nelle aree esposte al rischio di corruzione.

## **22. 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.



## Macro-processo: Ciclo del personale

### Processo sensibile: Assunzione 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

## Macro-processo: Ciclo del personale

### Processo sensibile: Gestione del personale

Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile	Responsabile organizzativo	Controparte coinvolta	Reato ipotizzabile	Modalità ipotizzabile commissione	Descrizione del controllo preventivo in uso
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 Responsabili viene richiesta l'autorizzazione all'AD.	- Responsabili delle attività sensibili - 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 promettere utilità (art. 319-quater c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) - Rifiuto di atti di ufficio. Omissione (art. 328 c.p.)	Timbratura del badge da parte di altro personale	- Ordine di servizio del 01/06/1998 - Regolamento interno sull'orario di lavoro - Codice etico
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	- 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.)	- Svolgimento di attività extra-istituzionali non autorizzate - Corruzione per l'ottenimento dell'autorizzazione	- 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	- 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	- 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

Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile	Responsabile organizzativo	Controparte coinvolta	Reato ipotizzabile	Modalità ipotizzabile commissione	Descrizione del controllo preventivo in uso
Progressioni di carriera	Le progressioni di carriera sono autorizzata da parte dell'AD.	AD	Dipendenti di Aquapur Multiservizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);</li> <li>- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);</li> <li>- Concussione (art. 317 c.p.);</li> <li>- Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)</li> <li>- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</li> <li>- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)</li> </ul>	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"> <li>- Autorizzazione da parte dell'AD</li> <li>- Codice etico</li> </ul>
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"> <li>- AD</li> <li>- Segreteria Direzione/P.R.</li> <li>- Referenti</li> <li>- Consulente del lavoro</li> </ul>	Dipendenti di Aquapur Multiservizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);</li> <li>- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);</li> <li>- Concussione (art. 317 c.p.);</li> <li>- Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)</li> <li>- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</li> <li>- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)</li> </ul>	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"> <li>- Regolamento interno sull'orario di lavoro</li> <li>- CCNL</li> <li>- Buste paga</li> <li>- Codice etico</li> <li>- Ordine di servizio del 3/4/2017</li> <li>- Ordine di servizio del 31/01/2018</li> </ul>

## Macro-processo: Ciclo del personale

### Processo sensibile: 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	<p>La Società non eroga anticipi a dipendenti per le trasferte. Eventuali eccezioni dovranno essere motivate e autorizzate dall'amministratore delegato.</p> <p>Il dipendente in missione utilizza carte di debito aziendali.</p> <p>Per le spese eventualmente anticipate dal dipendente o amministratore in missione, è prevista la compilazione di una nota spese a cui vengono allegati i relativi giustificativi. Il rimborso della spesa avviene con strumenti tracciabili (bonifico bancario).</p> <p>La richiesta di missione viene autorizzata dall'AD.</p> <p>L'eventuale utilizzo dell'auto propria deve essere autorizzato dall'AD. Anche in tal caso, il rimborso delle spese sostenute avviene con la nota spese a cui sono allegati i giustificativi delle spese sostenute (es. pedaggi, ricevuta del carburante).</p>	AD	Dipendenti di Aquapur Multiservizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);</li> <li>- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);</li> <li>- Concussione (art. 317 c.p.);</li> <li>- Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)</li> <li>- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</li> <li>- Abusod'ufficio (art. 323 cp)</li> <li>- Peculato (art. 314 c.p.)</li> </ul>	Inosservanza delle norme e delle regole e procedure interne per prevedere il rimborso di spese non rimborsabili	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicazione interna del 29/9/2016 avente ad oggetto "Rimborsi spese a dipendenti"</li> <li>- Richiesta anticipo di cassa per trasferta</li> <li>- Introduzione di carte prepagate aziendali</li> <li>- Codice etico</li> </ul>
Verifica documentazione	<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- AD</li> <li>- Operatore amministrativo area economato</li> </ul>	Dipendenti di Aquapur Multiservizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);</li> <li>- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);</li> <li>- Concussione (art. 317 c.p.);</li> <li>- Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)</li> <li>- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</li> <li>- Abusod'ufficio (art. 323 cp)</li> <li>- Peculato (art. 314 c.p.)</li> </ul>	Inosservanza delle norme e delle regole e procedure interne per prevedere il rimborso di spese non rimborsabili	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicazione interna del 29/9/2016 avente ad oggetto "Rimborsi spese a dipendenti"</li> <li>- Nota spese trasferte</li> <li>- Codice etico</li> </ul>

Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile	Responsabile organizzativo	Controparte coinvolta	Reato ipotizzabile	Modalità ipotizzabile commissione	Descrizione del controllo preventivo in uso
	intestata alla Società. La nota spese viene autorizzata dall'AD.					
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabile Contabilità</li> <li>- Operatore amministrativo area economato</li> </ul>	Dipendenti di Aquapur Multiservizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);</li> <li>- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);</li> <li>- Concussione (art. 317 c.p.);</li> <li>- Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)</li> <li>- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</li> <li>- Abuso d'ufficio (art. 323 cp)</li> <li>- Peculato (art. 314 c.p.)</li> </ul>	Inosservanza delle norme e delle regole e procedure interne per prevedere il rimborso di spese non rimborsabili	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicazione interna del 29/9/2016 avente ad oggetto "Rimborsi spese a dipendenti"</li> <li>- Buste paga</li> <li>- Movimenti di cassa</li> <li>- Codice etico</li> </ul>

## Macro-processo: Ciclo passivo

### Processo sensibile: Consulenze

Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile	Responsabile organizzativo	Controparte coinvolta	Reato ipotizzabile	Modalità ipotizzabile commissione	Descrizione del controllo preventivo in uso
Consulenze	<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Richiedente l'acquisto</li><li>- Referenti</li><li>- AD</li></ul>	Consulenti esterni	<ul style="list-style-type: none"><li>- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);</li><li>- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);</li><li>- Concussione (art. 317 c.p.);</li><li>- Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)</li><li>- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</li><li>- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)</li></ul>	Assegnazione di consulenze a soggetti predeterminati dietro il riconoscimento di denaro o altra utilità	<ul style="list-style-type: none"><li>- Richiesta di acquisto</li><li>- Contratto con il consulente</li><li>- Firma sulla prenotula da parte del Responsabile di Funzione</li><li>- Regolamento interno per l'acquisizione di servizi e forniture e per l'esecuzione di lavori in economia</li><li>- Codice etico</li><li>- D. Lgs. 33/2013</li></ul>

## Macro-processo: Ciclo passivo

Processo sensibile: 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.	- CdA - AD - Referenti	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 cp)	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari	Budget
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.	- 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
	<p>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.</p> <p>Ciononostante, la Società si uniforma ai principi del Codice dei contratti pubblici nella gestione degli affidamenti di beni, servizi e lavori.</p>					
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);</li> <li>- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);</li> <li>- Concussione (art. 317 c.p.);</li> <li>- Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)</li> <li>- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</li> <li>- Abuso d'ufficio (art. 323 cp)</li> </ul>	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regolamento interno per l'acquisizione di servizi e forniture e per l'esecuzione di lavori in economia</li> <li>- Codice etico</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);</li> <li>- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);</li> <li>- Concussione (art. 317 c.p.);</li> <li>- Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)</li> <li>- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</li> <li>- Abuso d'ufficio (art. 323 cp)</li> </ul>	Definizione di criteri di aggiudicazione ad hoc (specifici) per favorire determinati soggetti ed imprese nell'aggiudicazione della gara o dell'affidamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regolamento interno per l'acquisizione di servizi e forniture e per l'esecuzione di lavori in economia</li> <li>- Codice degli appalti</li> <li>- Codice etico</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regolamento interno per l'acquisizione di servizi e forniture e per l'esecuzione di lavori in economia</li> <li>- Codice degli appalti</li> <li>- Codice etico</li> </ul>

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 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 - Dichiarazione commissari di gara sull'assenza di cause di incompatibilità e di astensione per conflitto di interesse ai sensi dell'art. 77 c. 4, 5, 6 del D.LGS. N. 50/2016
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 - Dichiarazione commissari di gara sull'assenza di cause di incompatibilità e di astensione per conflitto di interesse ai sensi dell'art. 77 c. 4, 5, 6 del D.LGS. N. 50/2016
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 - Inserimento, nel verbale di valutazione delle offerte, nel caso in cui non venga formalmente nominata una commissione giudicatrice la seguente frase: "I soggetti deputati a valutare le offerte degli operatori economici dichiarano di non trovarsi, rispetto agli operatori stessi, in una situazione di conflitto di interessi,

Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile	Responsabile organizzativo	Controparte coinvolta	Reato ipotizzabile	Modalità ipotizzabile commissione	Descrizione del controllo preventivo in uso
						come definita dall'art. 42 del D.lgs. 50/2016, dall'art. 7 del DPR 62/2013 e dall'art. 51 del Codice di procedura civile".

### Macro-processo: Ciclo passivo

*Processo sensibile: Esecuzione dei servizi/lavori e consegna dei beni*

Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile	Responsabile organizzativo	Controparte coinvolta	Reato ipotizzabile	Modalità ipotizzabile commissione	Descrizione del controllo preventivo in uso
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);</li> <li>- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);</li> <li>- Concussione (art. 317 c.p.);</li> <li>- Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)</li> <li>- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</li> <li>- Abuso d'ufficio (art. 323 cp)</li> </ul>	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regolamento interno per l'acquisizione di servizi e forniture e per l'esecuzione di lavori in economia</li> <li>- Codice etico</li> <li>- Richiesta di acquisto</li> </ul>
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	Referenti	Fornitori	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);</li> <li>- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);</li> <li>- Concussione (art. 317 c.p.);</li> <li>- Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)</li> </ul>	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regolamento interno per l'acquisizione di servizi e forniture e per l'esecuzione di lavori in economia</li> <li>- Codice etico</li> <li>- Richiesta di acquisto</li> </ul>

Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile	Responsabile organizzativo	Controparte coinvolta	Reato ipotizzabile	Modalità ipotizzabile commissione	Descrizione del controllo preventivo in uso
	completo svolgimento delle prestazioni e dà notizia del loro completamento all'amministrazione mediante la consegna della richiesta di acquisto all'Ufficio Amministrativo.			- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - 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	- 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.);	Gestione degli acquisti tramite affidamenti diretti, attribuendo tale scelta a motivi di urgenza, al fine	- Relazione del Responsabile di Funzione / Tecnico - Approvazione dell'AD

Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile	Responsabile organizzativo	Controparte coinvolta	Reato ipotizzabile	Modalità ipotizzabile commissione	Descrizione del controllo preventivo in uso
	per primo si è recato sul posto, sentito per vie brevi il Responsabile di funzione o in mancanza l'AD, può 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"> <li>- Concussione (art. 317 c.p.);</li> <li>- Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)</li> <li>- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</li> <li>- Abuso d'ufficio (art. 323 cp)</li> </ul>	di agevolare uno specifico fornitore, dietro ricezione di utilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regolamento interno per l'acquisizione di servizi e forniture e per l'esecuzione di lavori in economia</li> <li>- Codice etico</li> </ul>
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"> <li>- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);</li> <li>- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);</li> <li>- Concussione (art. 317 c.p.);</li> <li>- Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)</li> <li>- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</li> <li>- Abuso d'ufficio (art. 323 cp)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pagamenti a fronte di acquisti inesistenti</li> <li>- Pagamenti per ammontare superiore al valore della fattura effettiva</li> <li>- Avvantaggiare un fornitore nei tempi di pagamento dietro riconoscimento di denaro o altra utilità</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice etico</li> <li>- D. Lgs. 33/2013</li> <li>- Certificazione della fornitura</li> <li>- Richiesta di acquisto</li> <li>- Contratti/Ordini</li> </ul>

**Macro-processo: Ciclo passivo**

*Processo sensibile: Ricezione omaggi*

Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile	Responsabile organizzativo	Controparte coinvolta	Reato ipotizzabile	Modalità ipotizzabile commissione	Descrizione del controllo preventivo in uso
Omaggi	Ricezione da parte di dipendenti o amministratori di omaggi da parte di fornitori, partecipanti a procedure di gara, negoziali o ristrette, da operatori economici che desiderano allacciare rapporti di fornitura con la Società	AD	Soggetto che riceve l'omaggio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);</li> <li>- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);</li> <li>- Concussione (art. 317 c.p.);</li> <li>- Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)</li> <li>- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</li> <li>- Abuso d'ufficio (art. 323 cp)</li> <li>- Peculato (art. 314 c.p.)</li> </ul>	Ricezione dell'omaggio per favorire un terzo soggetto e ottenere vantaggi ingiusti	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 e il codice etico.

**Macro-processo: Gestione del patrimonio**

*Processo sensibile: 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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Segreteria Direzione/P.R.</li> <li>- Addetto impianto</li> <li>- Operatore amministrativo area economato</li> </ul>	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ordine di servizio del 01/06/1998</li> <li>- Registro presente sulle auto aziendali</li> <li>- Codice etico</li> <li>- Registro delle carte di credito</li> </ul>

Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile	Responsabile organizzativo	Controparte coinvolta	Reato ipotizzabile	Modalità ipotizzabile commissione	Descrizione del controllo preventivo in uso
	Il rifornimento può essere effettuato solo da un Addetto dell'impianto. I dipendenti riferiscono all'Addetto la necessità di effettuare rifornimento al carburante. Dal 1° luglio 2018 i rifornimenti sono effettuati dall'Addetto utilizzando il bancomat aziendale. Da gennaio 2019 l'addetto ha una carta prepagata aziendale intestata a proprio nome. Al momento del rifornimento viene rilasciata ricevuta, con contestuale richiesta di fatturazione elettronica.					
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.)	- 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	- Codice etico - Filtri alla navigazione online
Utilizzo dei cellulari aziendali	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.  È presente in azienda un registro per tracciare chi ha la disponibilità dei telefoni cellulari.	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	- Ordine di servizio del 28/05/2010 - Codice etico - Fatture - Registro delle assegnazioni con sottoscrizione del ricevente (con autorizzazione all'uso promiscuo per le tariffe flat)
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

Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile	Responsabile organizzativo	Controparte coinvolta	Reato ipotizzabile	Modalità ipotizzabile commissione	Descrizione del controllo preventivo in uso
Utilizzo di carte prepagate aziendali	Fino al 31 dicembre 2018 era presente una sola carta prepagata aziendale, il cui utilizzo veniva autorizzato dall'AD. Solitamente veniva utilizzata dai dipendenti o dagli Amministratori in occasione di trasferte. Dal primo gennaio 2019 sono state autorizzate per alcuni dipendenti ed amministratori carte prepagate aziendale intestate a proprio nome, con limite annuo ed obbligo di rendicontazione.	- 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 - Registro delle carte aziendali e sottoscrizione di un verbale di consegna da parte degli utilizzatori, contenente le regole di utilizzo e le modalità di rendicontazione
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 sensibile: Elargizione omaggi*

Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile	Responsabile organizzativo	Controparte coinvolta	Reato ipotizzabile	Modalità ipotizzabile commissione	Descrizione del controllo preventivo in uso
Elargizione omaggi	Vengono erogati omaggi ai dipendenti, amministratori e rappresentanti degli enti soci, generalmente in occasione delle festività natalizie.	AD	Soggetto che riceve l'omaggio	- 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.)	Elargizione dell'omaggio per favorire un terzo soggetto e ottenere vantaggi ingiusti per la Società Aquapur	Non vengono elargiti omaggi a soggetti esterni alla Società. Gli unici omaggi vengono elargiti agli amministratori, ai componenti del Collegio Sindacale e ai dipendenti in occasione delle festività natalizie.



## Macro-processo: Gestione del patrimonio

Processo sensibile: 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	Il Consiglio di Amministrazione ha definito la regolamentazione per l'erogazione di sponsorizzazioni, stabilendo un limite massimo di 1.500 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.	- CdA - AD - Responsabile Contabilità	Soggetti beneficiari della sponsorizzazione	- 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	- Delibera CdA - Richiesta di sponsorizzazione - Approvazione della sponsorizzazione da parte dell'AD - Fattura - D. Lgs. 33/2013 - Codice etico

## Macro-processo: Gestione amministrativa e finanziaria

### Processo sensibile: 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"> <li>- AD</li> <li>- Commercialista esterno</li> <li>- Consulente del lavoro esterno</li> <li>- Responsabile Contabilità</li> </ul>	Fornitori/Dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Peculato (art. 314 c.p.)</li> <li>- Abuso di ufficio (art. 232 c.p.)</li> <li>- Malversazione (art. 316-bis c.p.)</li> <li>- Concussione (art. 317 c.p.)</li> <li>- Corruzione (art. 319-bis c.p.)</li> <li>- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</li> <li>- Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)</li> </ul>	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"> <li>- Codice etico</li> <li>- D. Lgs. 33/2013</li> <li>- Certificazione della fornitura</li> <li>- Richiesta di acquisto</li> <li>- Contratti/Ordini</li> <li>- Buste paga</li> <li>- Modelli F24</li> </ul>
Gestione delle giacenze di cassa	<p>I pagamenti in contanti riguardano l'acquisto di marche da bollo. Non è presente una cassa contanti. L'AD di parte privata ovvero il Responsabile segreteria procedono ad effettuare un prelievo dalle carte aziendali dell'importo necessario ad acquistare di volta in volta le marche da bollo. Il prelievo e l'acquisto è tracciato tramite specifica documentazione (ricevuta di prelievo e fattura di acquisto).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Responsabile Contabilità</li> </ul>	Soggetti esterni all'organizzazione/Dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Peculato (art. 314 c.p.)</li> <li>- Abuso di ufficio (art. 232 c.p.)</li> <li>- Malversazione (art. 316-bis c.p.)</li> <li>- Concussione (art. 317 c.p.)</li> <li>- Corruzione (art. 319-bis c.p.)</li> <li>- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</li> <li>- Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)</li> </ul>	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"> <li>- Codice etico</li> <li>- Libro cassa</li> </ul>

## Macro-processo: Area legale

*Processo sensibile: 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"> <li>- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);</li> <li>- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);</li> <li>- Concussione (art. 317 c.p.);</li> <li>- Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)</li> <li>- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</li> <li>- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)</li> </ul>	Rischio di chiusura del contenzioso su basi immotivate	

## Macro-Processo: Ciclo attivo

*Processo sensibile: 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	<p>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.</p> <p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabile laboratorio (per quanto attiene lo svolgimento delle analisi)</li> <li>- Addetti laboratorio (per quanto attiene lo svolgimento delle analisi)</li> <li>- Responsabile Contabilità (per quanto riguarda la fatturazione)</li> <li>- AD</li> </ul>	Soggetti che scaricano in pubblica fognatura	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);</li> <li>- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);</li> <li>- Concussione (art. 317 c.p.);</li> <li>- Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)</li> <li>- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</li> <li>- Abuso d'ufficio (art. 323 cp)</li> </ul>	Agevolare gli utenti nella determinazione della tariffa, dietro ricezione di utilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regolamento delle attività produttive asservite all'impianto di "Casa del Lupo"</li> <li>- Quando possibile intervengono persone diverse nel campionamento e nello svolgimento delle analisi</li> <li>- Codice etico</li> <li>- Fatture</li> <li>- Normativa di riferimento</li> <li>- Analisi effettuate dal laboratorio</li> </ul>
Autorizzazione e rinnovo agli scarichi in pubblica fognatura	Tutti gli scarichi immessi in pubblica fognatura devono essere autorizzati. Il	- Responsabile Impianto	Soggetto richiedente	- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);	Rilasciare il nulla osta alla richiesta di autorizzazione	- Regolamento delle attività produttive asservite

Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile	Responsabile organizzativo	Controparte coinvolta	Reato ipotizzabile	Modalità ipotizzabile commissione	Descrizione del controllo preventivo in uso
	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.	- AD	l'autorizzazione e allo scarico	- 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)	allo scarico in pubblica fognatura anche se non ci sono le condizioni per il rilascio, dietro ricezione di un'utilità	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	Insediamenti 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
Autorizzazione e rinnovo al conferimento di rifiuti liquidi conferiti a mezzo autobotte	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. L'autorizzazione viene rilasciata dall'AD, in seguito ad un confronto con il Responsabile Impianto.	- AD - Responsabile impianto - Responsabile laboratorio - GRTI	Soggetti che conferiscono rifiuti	- 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)	Rilascio improprio dell'autorizzazione al conferimento dei rifiuti, dietro ricezione di un'utilità	- Codice etico - Normativa di riferimento - Campionamenti e analisi effettuate

Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile	Responsabile organizzativo	Controparte coinvolta	Reato ipotizzabile	Modalità ipotizzabile commissione	Descrizione del controllo preventivo in uso
	<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>					

**23. 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.

**Macro-processo: Ciclo del personale**

*Processo sensibile: Assunzione del personale*

Sub-Processo sensibile	Fattori abilitanti / disabilitanti	Rating rischio
Definizione fabbisogno personale	L'attività è svolta con il coinvolgimento di più soggetti aziendali. 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.  La Società applica il Regolamento per il reclutamento del personale.	<b>BASSO</b>
Definizione modalità di reclutamento del personale	L'attività è altamente regolamentata, tracciata e trasparente.	<b>BASSO</b>
Reclutamento tramite contratto di somministrazione lavoro	Attività poco frequente e per periodi di tempo limitati.	<b>REMOTO</b>
Valutazione e scelta dei candidati	Tale attività è svolta da una Commissione esaminatrice, composto da più soggetti. Inoltre, l'attività è altamente tracciata. Tuttavia, rimane in capo ai componenti del collegio giudicante un certo margine di discrezionalità e di responsabilità, in particolare in	<b>MEDIO/BASSO</b>

	merito alla comunicazione di eventuali conflitti di interessi con i candidati	
Stipula del contratto	L'attività è altamente regolamentata e tracciata.	<b>BASSO</b>

### Macro-processo: Ciclo del personale

*Processo sensibile: Gestione del personale*

<b>Sub-Processo sensibile</b>	<b>Fattori abilitanti / disabilitanti</b>	<b>Rating rischio</b>
Gestione presenze	La gestione delle presenze è altamente tracciata tramite l'utilizzo del badge. Sono previste, inoltre, specifiche regole circa i giustificativi di mancata timbratura.	<b>BASSO</b>
Gestione attività ed incarichi extra-istituzionali	L'attività, raramente presente, è soggetta a uno specifico iter autorizzativo, è regolamentata e altamente trasparente.	<b>REMOTO</b>
Valutazione individuale del personale ed erogazione di premi	L'attività è soggetta a uno specifico iter autorizzativo, è regolamentata e altamente trasparente.	<b>BASSO</b>
Progressioni di carriera	Le progressioni di carriera sono autorizzata da parte dell'AD; tale attività conserva dei margini di discrezionalità.	<b>MEDIO/BASSO</b>
Gestione trattamento economico e liquidazione emolumenti e compensi	L'attività è altamente regolamentata e tracciata.	<b>BASSO</b>

**Macro-processo: Ciclo del personale***Processo sensibile: Missioni e rimborsi*

<b>Sub-Processo sensibile</b>	<b>Fattori abilitanti / disabilitanti</b>	<b>Rating rischio</b>
Autorizzazione missione	L'attività è tracciata e regolamentata, con modesta frequenza e incidenza.	<b>REMOTO</b>
Verifica documentazione	L'attività è tracciata e regolamentata, con modesta frequenza e incidenza	<b>REMOTO</b>
Liquidazione delle spese	L'attività è tracciata e regolamentata, con modesta frequenza e incidenza	<b>REMOTO</b>

**Macro-processo: Gestione del patrimonio***Processo sensibile: Utilizzo dei beni aziendali*

<b>Sub-Processo sensibile</b>	<b>Fattori abilitanti / disabilitanti</b>	<b>Rating rischio</b>
Utilizzo dei mezzi di trasporto aziendale e della tessera carburante	L'attività è tracciata e regolamentata; la prassi seguita dalla società è ben consolidata.	<b>BASSO</b>



Utilizzo della rete internet	Sono presenti filtri.	<b>REMOTO</b>
Utilizzo dei cellulari aziendali	Con l'utilizzo della tariffa "flat" non si ravvisano particolari rischi di danno per il patrimonio aziendale. E' assicurata la tracciabilità.	<b>BASSO</b>
Utilizzo della telefonia fissa	L'attività risulta adeguatamente gestita e tracciata e non sono presenti casistiche pregresse di illeciti in relazione a quest'ultima	<b>REMOTO</b>
Utilizzo di carte prepagate aziendali	L'attività risulta adeguatamente gestita e tracciata	<b>REMOTO</b>
Utilizzo di altri beni aziendali	Gli altri beni aziendali non si prestano a utilizzo privato e sono comunque soggetti a controllo.	<b>REMOTO</b>

### **Macro-processo: Gestione del patrimonio**

*Processo sensibile: Elargizione omaggi*

<b>Sub-Processo sensibile</b>	<b>Fattori abilitanti / disabilitanti</b>	<b>Rating rischio</b>
Omaggi	Limite di 150 euro per gli omaggi; prassi esistente limitata ad omaggi natalizi di modesto ammontare unitario e rivolta ad amministratori, componenti del collegio sindacale e dipendneti	<b>REMOTO</b>

## Macro-processo: Gestione patrimonio

*Processo sensibile: Sovvenzioni, contributi, sussidi*

Sub-Processo sensibile	Fattori abilitanti / disabilitanti	Rating rischio
Erogazione di contributi, sponsorizzazioni, sovvenzioni	Attività regolamentata e tracciata, con limiti contenuti per singolo Comune socio (1.500 € annui).	<b>BASSO</b>

## Macro-processo: Ciclo passivo

*Processo sensibile: Affidamento di beni, lavori e servizi*

Sub-Processo sensibile	Fattori abilitanti / disabilitanti	Rating rischio
Definizione fabbisogno	L'attività risulta regolamentata e formalizzata. Tuttavia, rimane presente un certo margine di discrezionalità in capo ai vari referenti di area.	<b>MEDIO/BASSO</b>
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	L'attività risulta regolamentata e formalizzata. Tuttavia, rimane presente un certo margine di discrezionalità in capo al richiedente.	<b>BASSO</b>
Individuazione dello strumento per l'affidamento	L'attività è fortemente regolamentata, sia internamente che dalla normativa di riferimento.	<b>MEDIO</b>
Definizione dei requisiti di qualificazione e di iscrizione all'albo	L'attività è regolamentata e tracciata.	<b>BASSO</b>

Definizione dei criteri di aggiudicazione	L'attività è fortemente regolamentata, sia internamente che dalla normativa di riferimento.	<b>MEDIO/BASSO</b>
Ricezione e gestione delle offerte	L'attività è fortemente regolamentata, sia internamente che dalla normativa di riferimento. Tuttavia, rimane un certo margine di rischio legato alla possibilità che i commissari non dichiarino eventuali conflitti di interesse con i partecipanti alla gara	<b>MEDIO/BASSO</b>
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	L'attività è fortemente regolamentata, sia internamente che dalla normativa di riferimento.	<b>BASSO</b>
Individuazione e scelta del fornitore a seguito di procedura aperta	L'attività è fortemente regolamentata, sia internamente che dalla normativa di riferimento. Inoltre, in alcune circostanze è prevista la valutazione collegiale da parte di una commissione di gara. Tuttavia, rimane un certo margine di rischio legato alla possibilità che i commissari non dichiarino eventuali conflitti di interesse con i partecipanti alla gara	<b>MEDIO/BASSO</b>
Individuazione e scelta del fornitore a seguito di procedure ristrette e negoziate	L'attività è fortemente regolamentata, sia internamente che dalla normativa di riferimento. Inoltre, in alcune circostanze è prevista la valutazione collegiale da parte di una commissione di gara. Tuttavia, rimane un certo margine di rischio legato alla possibilità che i commissari non dichiarino eventuali conflitti di interesse con i partecipanti alla gara. Inoltre, la scelta dei soggetti invitati potrebbe essere astrattamente condizionata da eventuali interessi non dichiarati.	<b>MEDIO</b>
Individuazione e scelta del fornitore a seguito di affidamenti diretti	L'attività è regolamentata e tracciata. Tuttavia, questa procedura lascia margini di discrezionalità. La Società ricorre agli affidamenti diretti in casi di urgenza e per gli importi inferiori a 40.000 euro.	<b>MEDIO/ALTO</b>

**Macro-processo: Ciclo passivo***Processo sensibile: Esecuzione dei servizi/lavori e consegna dei beni*

<b>Sub-Processo sensibile</b>	<b>Fattori abilitanti / disabilitanti</b>	<b>Rating rischio</b>
Verifica corretta esecuzione fornitura dei lavori	L'attività è regolamentata, sia internamente che dalla normativa di riferimento, e tracciata.	<b>MEDIO/BASSO</b>
Verifica corretta esecuzione fornitura dei servizi	L'attività è regolamentata e tracciata, ma si presta comunque a una parziale discrezionalità..	<b>MEDIO</b>
Verifica corretta esecuzione fornitura dei beni	L'attività è regolamentata e altamente tracciata.	<b>BASSO</b>
Varianti in corso di esecuzione del contratto	L'attività è altamente regolamentata, sia internamente che dalla normativa di riferimento, e tracciata.	<b>MEDIO/BASSO</b>
Subappalto	L'attività è altamente regolamentata, sia internamente che dalla normativa di riferimento, e tracciata.	<b>MEDIO/BASSO</b>
Acquisti rapidi e urgenti	Il carattere di urgenza della procedura riduce l'efficacia preventiva dei controlli normalmente posti in essere.	<b>MEDIO/ALTO</b>
Pagamento fatture	L'attività è regolata e tracciata, ma presenta intrinsecamente livelli di rischio non trascurabili.	<b>MEDIO/BASSO</b>

**Macro-processo: Ciclo passivo**

*Processo sensibile: Consulenze*

<b>Sub-Processo sensibile</b>	<b>Fattori abilitanti / disabilitanti</b>	<b>Rating rischio</b>
Consulenze	L'attività è regolamentata e tracciata, in particolare in merito al rapporto con il consulente. Rimane, in ogni caso, un significativo livello di rischio legato alla frequente intangibilità delle prestazioni fornite dai consulenti, che rendono difficile effettuare delle verifiche ex post.	<b>ALTO</b>

**Macro-processo: Ciclo passivo**

*Processo sensibile: Ricezione omaggi*

<b>Sub-Processo sensibile</b>	<b>Fattori abilitanti / disabilitanti</b>	<b>Rating rischio</b>
Ricezione omaggi	Nonostante siano previsti specifici divieti di ricezione di omaggi al di sopra del modico valore (150 euro), tale attività risulta difficilmente controllabile dalla società, che può unicamente affidarsi alla responsabilità dei singoli.	<b>MEDIO/BASSO</b>

**Macro-processo: Gestione amministrativa e finanziaria***Processo sensibile: Gestione pagamenti*

<b>Sub-Processo sensibile</b>	<b>Fattori abilitanti/disabilitanti</b>	<b>Rating rischio</b>
Gestione dei pagamenti e della tesoreria	L'attività è tracciata e sottoposta a specifici e differenziati iter autorizzativi. Permane, tuttavia, un certo rischi in capo a chi ha le autorizzazioni all'effettuazione di pagamenti.	<b>Medio/basso</b>
Pagamento fatture	L'attività è tracciata e sottoposta a specifici e differenziati iter autorizzativi. Permane, tuttavia, un certo rischi in capo a chi ha le autorizzazioni all'effettuazione di pagamenti.	<b>Medio/basso</b>

**Macro-processo: Area legale***Processo sensibile: Gestione contenziosi*

<b>Sub-Processo sensibile</b>	<b>Fattori abilitanti / disabilitanti</b>	<b>Rating rischio</b>
Gestione del contenzioso giudiziale ed extra-giudiziale	Tale attività determina un certo margine di discrezionalità nella scelta delle azioni da effettuare nei confronti della controparte.	<b>Medio/basso</b>

## Macro-processo: Ciclo attivo

Processo sensibile: Gestione servizi

Sub-Processo sensibile	Fattori abilitanti/disabilitanti	Esposizione al rischio
Definizione tariffa depurazione (civile e industriale)	L'attività è regolamentata e tracciata, supportata da specifici campionamenti e analisi	<b>MEDIO/BASSO</b>
Autorizzazione agli scarichi in pubblica fognatura	L'attività è regolamentata e tracciata, supportata da controlli effettuati durante un sopralluogo.	<b>MEDIO/BASSO</b>
Richiesta di assimilazione alle acque reflue domestiche	L'attività è regolamentata e tracciata	<b>MEDIO/BASSO</b>
Autorizzazione allo scarico di acque di prima pioggia e acque meteoriche dilavanti contaminate	L'attività è regolamentata e tracciata	<b>MEDIO/BASSO</b>
Autorizzazione allo scarico di acque meteoriche dilavanti non contaminate	L'attività è regolamentata e tracciata	<b>MEDIO/BASSO</b>
Svolgimento controlli sugli scarichi	Rischio insito nell'attività di controllo sui reflui industriali di ciascun insediamento produttivo che confluisca i propri reflui all'impianto di Casa del Lupo	<b>MEDIO/ALTO</b>
Autorizzazione e rinnovo al conferimento di rifiuti liquidi conferiti a mezzo autobotte	L'attività è regolamentata e tracciata	<b>MEDIO/BASSO</b>

## 24. 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 l'obiettivo, il responsabile dell'attuazione e la tempistica.

### Macro-processo: Gestione del patrimonio

*Processo sensibile: Sovvenzioni, contributi, sussidi*

Sub-Processo sensibile	Misura	Obiettivo	Responsabili	Tempistica
Erogazione di contributi, sponsorizzazioni, sovvenzioni	L'erogazione di eventuali contributi, diversi da quelli erogati annualmente ai Comuni soci, deve essere deliberata necessariamente in Consiglio di Amministrazione, formalizzando le motivazioni alla base dell'erogazione, il beneficiario, l'importo e assicurando la formalizzazione dell'erogazione alla controparte tramite specifico accordo o lettera da parte della Società. Nella ricevuta e nel bonifico deve essere indicata chiaramente la causale dell'operazione e deve essere citata la data della delibera di autorizzazione del CdA.	Assicurare una corretta gestione delle sponsorizzazioni	Presidente	Ad evento



**Macro-processo: Gestione del patrimonio***Processo sensibile: Elargizione omaggi*

<b>Sub-Processo sensibile</b>	<b>Misura</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Tempistica</b>
Omaggi	È previsto un limite massimo pari a 150 euro per gli omaggi erogati e ricevuti, nel corso dell'anno solare, per controparte	Evitare l'erogazione di omaggi a pubblici ufficiali e incarichi di pubblico servizio.  Limitare gli omaggi, comunque destinati ad altri beneficiari, al modico valore.	Amministratori e Dipendenti	Ad evento

**Macro-processo: Ciclo del personale***Processo sensibile: Gestione del Personale*

<b>Sub-Processo sensibile</b>	<b>Misura</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Tempistica</b>
Definizione modalità di reclutamento del personale	Assicurare l'inserimento della condizione ostativa all'assunzione prevista dall'art. 53, co. 16-ter, del D. Lgs. 165/2001 nei bandi di selezione del personale	Assicurare il rispetto della normativa vigente	Segreteria Direzione/P.R.	Ad evento

<b>Sub-Processo sensibile</b>	<b>Misura</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Tempistica</b>
Valutazione e scelta dei candidati	Assicurare 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 31/12/2022

**Macro-processo: Gestione del patrimonio**

*Processo sensibile: Utilizzo dei beni aziendali*

<b>Sub-Processo sensibile</b>	<b>Misura</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Tempistica</b>
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

**Macro-processo: Ciclo passivo***Processo sensibile: Consulenze*

<b>Sub-Processo sensibile</b>	<b>Misura</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Tempistica</b>
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

**Macro-processo: Ciclo passivo***Processo sensibile: Affidamento di beni, servizi e lavori*

<b>Sub-Processo sensibile</b>	<b>Misura</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Tempistica</b>
Individuazione e scelta del fornitore a seguito di procedura aperta	Assicurare la sottoscrizione di una dichiarazione da parte dei commissari di gara sull'assenza di cause di incompatibilità e di astensione per conflitto di interesse ai sensi dell'art. 77 c. 4, 5, 6 del D.LGS. N. 50/2016	Assicurare il rispetto della normativa vigente	AD	Ad evento

<b>Sub-Processo sensibile</b>	<b>Misura</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Tempistica</b>
Individuazione e scelta del fornitore a seguito di procedure ristrette e negoziate	Assicurare la sottoscrizione di una dichiarazione da parte dei commissari di gara (ove presenti) sull'assenza di cause di incompatibilità e di astensione per conflitto di interesse ai sensi dell'art. 77 c. 4, 5, 6 del D.LGS. N. 50/2016	Assicurare il rispetto della normativa vigente	AD	Ad evento
Individuazione e scelta del fornitore a seguito di affidamenti diretti	Inserimento, nel verbale di valutazione delle offerte, nel caso in cui non venga formalmente nominata una commissione giudicatrice la seguente frase: "I soggetti deputati a valutare le offerte degli operatori economici dichiarano di non trovarsi, rispetto agli operatori stessi, in una situazione di conflitto di interessi, come definita dall'art. 42 del D.lgs. 50/2016, dall'art. 7 del DPR 62/2013 e dall'art. 51 del Codice di procedura civile".	Assicurare il rispetto della normativa vigente	RUP	Ad evento

**Macro-processo: Gestione amministrativa e finanziaria***Processo sensibile: Gestione finanziaria*

<b>Sub-Processo sensibile</b>	<b>Misura</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Tempistica</b>
Gestione dei pagamenti e della tesoreria	Nell'ipotesi in cui si rendesse necessario effettuare acquisti in contanti per spese diverse dall'acquisto delle marche da bollo deve essere comunque rispettato un limite massimo per singolo pagamento di 500 euro.	Gestione dei contanti	Responsabile segreteria	Ad evento

**Macro-processo: Ciclo attivo***Processo sensibile: Gestione servizi*

<b>Sub-Processo sensibile</b>	<b>Misura</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Tempistica</b>
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/Referente interno	Circa trimestrale
Svolgimento controlli sugli scarichi	I campionamenti presso gli impianti devono essere effettuati da almeno due addetti	Evitare che possano essere messe in atto azioni di manipolazione del campione	Addetti laboratorio	Ad evento

## 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](http://www.aquapur.it), una sezione denominata “*Società 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 Vicepresidente *protempore* del CdA;
- 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 del Consiglio di Amministrazione.

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.

### *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.



**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
<b>Disposizioni generali</b>	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)	
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, , d.lgs. n. 33/2013	Referenti indicati al paragrafo 14	Tempestivo	Trimestrale (entro 10 giorni dalla fine del trimestre)	Semestrale (entro il ventesimo giorno successivo alla scadenza del semestre solare)
<b>Bandi di gara e contratti</b>	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 10 giorni dalla fine del trimestre) / Annuale (entro 31 gennaio di ogni anno)	Semestrale (entro il ventesimo giorno successivo alla scadenza del semestre solare) / Annuale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
	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	Tempestivo	Semestrale (entro il ventesimo giorno successivo alla scadenza del semestre solare)
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Amministratore Delegato	Tempestivo	Trimestrale (entro 10 giorni dalla fine del trimestre)	Semestrale (entro il ventesimo giorno successivo alla scadenza del semestre solare)

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Responsabile organizzativo</b>	<b>Periodicità aggiornamento</b>	<b>Scadenza flussi informativi responsabile</b>	<b>Monitoraggio</b>
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, d.lgs. n. 33/2013	Amministratore Delegato	Tempestivo / Annuale	Trimestrale (entro 10 giorni dalla fine del trimestre) / Annuale (entro 31 gennaio di ogni anno)	Semestrale (entro il ventesimo giorno successivo alla scadenza del semestre solare) / Annuale (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
<b>Bilanci</b>	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 (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012	Amministratore Delegato	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Annuale (entro 10 giorni dalla scadenza indicata dall'ANAC)
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Impianto / Responsabile Tubone	Tempestivo	Trimestrale (entro 10 giorni dalla fine del trimestre)	Semestrale (entro il ventesimo giorno successivo alla scadenza del semestre solare)
	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	Amministratore Delegato	Tempestivo	Trimestrale (entro 10 giorni dalla fine del trimestre)	Semestrale (entro il ventesimo giorno successivo alla scadenza del semestre solare)

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Responsabile organizzativo</b>	<b>Periodicità aggiornamento</b>	<b>Scadenza flussi informativi responsabile</b>	<b>Monitoraggio</b>
	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 (entro 10 giorni dalla scadenza del flusso per il referente)
	Servizi in rete	NA	NA	NA	NA	NA
<b>Opere pubbliche</b>	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 21, c. 7, d.lgs. 50/2016 Art. 29, d.lgs. 50/2016	RUP	Tempestivo	Trimestrale (entro 10 giorni dalla fine del trimestre)	Semestrale (entro il ventesimo giorno successivo alla scadenza del semestre solare)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2-bis, d.lgs. 33/2013	RUP	Tempestivo	Trimestrale (entro 10 giorni dalla fine del trimestre)	Semestrale (entro il ventesimo giorno successivo alla scadenza del semestre solare)
<b>Informazioni ambientali</b>	Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, let. B), d.lgs. 195/2005	Responsabile EMAS	Tempestivo	Trimestrale (entro 10 giorni dalla fine del trimestre)	Semestrale (entro il ventesimo giorno successivo alla scadenza del semestre solare)

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Responsabile organizzativo</b>	<b>Periodicità aggiornamento</b>	<b>Scadenza flussi informativi responsabile</b>	<b>Monitoraggio</b>
<b>Altri contenuti</b>	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	Annuale	Annuale (entro 31 gennaio di ogni anno)	
<b>Altri contenuti</b>	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 10 giorni dalla fine del trimestre) / Semestrale (entro 10 giorni dalla fine del semestre)	
<b>Altri contenuti</b>	Accessibilità e catalogo dei dati, metadati e banche dati	NA	NA	NA	NA	NA

## 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. ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI

Nella sezione “*Tipologie di procedimento*” vengono pubblicate, per ciascuna tipologia di procedimento amministrativo gestito dalla Società, le seguenti informazioni:

- a) breve descrizione del procedimento con indicazione dei riferimenti normativi utili;
- b) le unità organizzative responsabili dell’istruttoria;
- c) l’ufficio del procedimento, con i recapiti telefonici e la casella di posta elettronica istituzionale;
- d) ove diverso, l’ufficio competente del provvedimento finale, con il nome del responsabile, il recapito telefonico e l’indirizzo e-mail;
- e) la modalità con cui ottenere informazioni relative ai procedimenti;
- f) il termine di conclusione del procedimento (eventualmente se la conclusione si attua con il silenzio assenso dell’interessato e ogni altro termine procedimentale rilevante);
- g) gli strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell’interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli;
- h) il link di accesso al servizio online;
- i) le modalità per effettuare eventuali pagamenti necessari;
- j) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità con cui attivare tale potere, il recapito telefonico e l’indirizzo email;
- k) per i procedimenti a istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all’istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni e gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze.

## 25.6. 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.

In particolare, sono pubblicate (ove applicabili alla Società) le seguenti informazioni:

1. Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali;
2. Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4);

3. Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10);
4. Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs n. 50/2016. I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione:
  - a) Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico:
    - Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1);
    - Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico";
  - b) Avvisi di preinformazione:
    - Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016;
  - c) Delibera a contrarre:
    - Delibera a contrarre o atto equivalente;
  - d) Avvisi e bandi:
    - **SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA**
      - Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4)
      - Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9)
      - Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC)
      - Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)
    - **SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA**
      - Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3)
      - Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4)
      - Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1)
      - Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153)



- Bando per il concorso di idee (art. 156)

- **SPONSORIZZAZIONI**

- Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)

e) Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea:

- Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea;

f) Commissione giudicatrice:

- Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti;

g) Avvisi relativi all'esito della procedura:

- **SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA**

- Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2

- Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2

- **SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA**

- Avviso di appalto aggiudicato (art. 98)

- Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3)

- Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)

h) Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023):

- Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000);
- i) Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023):
- Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati;
- j) Verbali delle commissioni di gara:
- Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali);
- k) Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC:
- Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021);
- l) Contratti:
- Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali);
- m) Collegi consultivi tecnici:
- Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti;
- n) Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC:
- Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021);
  - Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e

consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti);

o) Fase esecutiva:

- Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a:
  - modifiche soggettive
  - varianti
  - proroghe
  - rinnovi
  - quinto d'obbligo
  - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto).
- Certificato di collaudo o regolare esecuzione
- Certificato di verifica conformità
- Accordi bonari e transazioni
- Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissione di collaudo

p) Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione:

- Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.

Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).

q) Concessioni e partenariato pubblico privato:

- Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016.
- Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:
  - Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi )

- Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)
  - Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)
  - Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)
  - Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)
  - Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)
- r) Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile:
- Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10);
- s) Affidamenti in house:
- Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3);
- t) Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni:
- Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione
    - Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)
    - Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)
- u) Progetti di investimento pubblico:
- Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico
    - Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurali.

## 25.7. 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.

## 25.8. 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.

## 25.9. 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.

## 25.10. 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.

Nella sezione del sito “*Servizi in rete*” la Società specifica la non applicabilità di tale sezione alla specifica realtà organizzativa, essendo tali dati riservati a Società inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT).

## 25.11. OPERE PUBBLICHE

Nella sezione del sito “*Atti di programmazione delle opere pubbliche*” la Società inserisce gli atti di programmazione delle opere pubbliche ovvero un link alla sotto-sezione “*Bandi di gara e contratti*”.

Nella sezione del sito “*Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche*” la Società pubblica:

- le informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate;
- le informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.

## 25.12. INFORMAZIONI AMBIENTALI

Nella sezione del sito “*Informazioni ambientali*” la Società pubblica le informazioni ambientali di cui all’articolo 2, comma 1, lettera a), del D. Lgs. 195/2005, che detiene ai fini delle proprie attività, nonché le relazioni di cui all'articolo 10 del medesimo decreto legislativo.

In particolare, l’articolo 2, comma 1, lettera a), del D. Lgs. 195/2005 dispone quanto segue:

“1. Ai fini del presente decreto s'intende per:

a) «informazione ambientale»: qualsiasi informazione disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica od in qualunque altra forma materiale concernente:

1) lo stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi;

- 2) *fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente, individuati al numero 1);*
- 3) *le misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente di cui ai numeri 1) e 2), e le misure o le attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi;*
- 4) *le relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale;*
- 5) *le analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche, usate nell'ambito delle misure e delle attività di cui al numero 3);*
- 6) *lo stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente di cui al punto 1) o, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore di cui ai punti 2) e 3)...*”.

#### 25.13. 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 per la 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.



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 omesso 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.

#### 25.15. ALTRI CONTENUTI – ACCESSIBILITÀ E CATALOGO DEI DATI, METADATI E BANCHE DATI

Nella sezione in oggetto la Società specifica la non applicabilità di tale sezione alla specifica realtà organizzativa, essendo tali dati riservati a Società inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT).

#### 25.16. 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](http://www.aquapur.it), alla sezione denominata “Società 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.

## 26. PROCEDURE INTERNE IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO

Con il D.lgs. n. 231/2007, attuativo della Direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, nonché della Direttiva 2006/70/CE, che reca misure di esecuzione, sono state introdotte nell'ordinamento nazionale nuove norme in materia di antiriciclaggio.

L'art. 10 dispone al comma 1 l'applicazione di tali disposizioni *“agli uffici delle Pubbliche Amministrazioni competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito dei seguenti procedimenti o procedure:*

- *Procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;*
- *Procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;*
- *Procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati”.*

Il medesimo articolo ai commi 3, 4 e 5 dispone inoltre che

*“3. Il Comitato di sicurezza finanziaria elabora linee guida per la mappatura e la valutazione dei rischi di riciclaggio e finanziamento del terrorismo cui gli uffici delle Pubbliche amministrazioni, responsabili dei procedimenti di cui al comma 1, sono esposti nell'esercizio della propria attività istituzionale. Sulla base delle predette linee guida, le medesime Pubbliche amministrazioni adottano procedure interne, proporzionate alle proprie dimensioni organizzative e operative, idonee a valutare il livello di esposizione dei propri uffici al rischio e indicano le misure necessarie a mitigarlo.*

*4. Al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, le Pubbliche amministrazioni comunicano alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale. La UIF, in apposite istruzioni, adottate sentito il Comitato di sicurezza finanziaria, individua i dati e le informazioni da trasmettere, le modalità e i termini della relativa comunicazione nonché gli indicatori per agevolare la rilevazione delle operazioni sospette.*

*5. Le Pubbliche amministrazioni responsabili dei procedimenti di cui al comma 1, nel quadro dei programmi di formazione continua del personale realizzati in attuazione dell'articolo 3 del decreto legislativo 1 dicembre 2009, n.178, adottano misure idonee ad assicurare il riconoscimento, da parte dei propri dipendenti delle fattispecie meritevoli di essere comunicate ai sensi del presente articolo”.*

*L'art. 1 del D.lgs. 231/2007 prevede che per Pubbliche Amministrazioni si debbano intendere “ le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, gli enti pubblici nazionali, le società*

*partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dall'Unione europea nonché i soggetti preposti alla riscossione dei tributi nell'ambito della fiscalità nazionale o locale, quale che ne sia la forma giuridica”.*

La Società, sulla base delle indicazioni contenute nel PNA 2022, ha deciso di integrare il proprio Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza con specifiche procedure interne che consentano la rilevazione tempestiva di eventuali anomalie connesse a fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo sulla base delle istruzioni impartite dalla UIF.

## 26.1. PROCESSI A RISCHIO

Rispetto alle previsioni dell'art. 10, comma 1 del D.lgs. 231/2007, si indicano nel seguito i processi a rischio in materia di riciclaggio e finanziamento del terrorismo rispetto all'attività svolta dalla Società:

- Affidamento di beni, servizi e lavori;
- Selezione del consulente e affidamento incarico;
- Sovvenzioni, contributi, sussidi;
- Gestione finanziaria.

Considerati i presidi esistenti nei processi sopra descritti, per un dettaglio dei quali si rinvia alla parte speciale A del Piano, i rischi di riciclaggio e finanziamento del terrorismo sono considerati remoti.

Si evidenzia, in particolare, che nelle procedure di gara (aperte e negoziate) la Società assicura l'applicazione delle seguenti misure:

- richiesta di un'autodichiarazione da parte degli operatori economici che partecipano alla procedura secondo il modello di formulario per il documento di gara unico europeo, con cui la controparte dichiara il possesso dei requisiti ex art. 80 del d.lgs. 50/2016;
- verifica dell'effettivo possesso dei requisiti dichiarati da parte dell'operatore economico aggiudicatario. In particolare, viene richiesta la certificazione di regolarità fiscale all'Agenzia delle entrate, la certificazione fallimentare al Tribunale e il casellario giudiziale alla Procura.

L'Unità di Informazione Finanziaria (UIF), istituita nel 2008 presso la Banca d'Italia ai sensi dell'art. 6 del citato Decreto Legislativo, con Provvedimento del 23 aprile 2018 ha adottato e reso note le *“Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni”* prevedendo in un apposito allegato un elenco, ancorché non esaustivo, di indicatori di anomalia volti a ridurre i margini di incertezza delle valutazioni soggettive connesse alle comunicazioni di operazioni sospette, al fine di contribuire al contenimento degli oneri ed alla correttezza e omogeneità delle comunicazioni medesime.

In particolare, gli indicatori di anomalia individuati possono essere:

**a) Connessi con l'identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione:**

1. Il soggetto cui è riferita l'operazione ha residenza, cittadinanza o sede in Paesi terzi ad alto rischio, ovvero opera con controparti situate in tali Paesi, e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione ha residenza, cittadinanza o sede in un Paese la cui legislazione non consente l'identificazione dei nominativi che ne detengono la proprietà o il controllo.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione risiede in una zona o in un territorio notoriamente considerati a rischio, in ragione tra l'altro dell'elevato grado di infiltrazione criminale, di economia sommersa o di degrado economico-istituzionale.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione risiede ovvero opera con controparti situate in aree di conflitto o in Paesi che notoriamente finanziano o sostengono attività terroristiche o nei quali operano organizzazioni terroristiche, ovvero in zone limitrofe o di transito rispetto alle predette aree.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione presenta documenti (quali, ad esempio, titolo o certificati), specie se di dubbia autenticità, attestanti l'esistenza di cospicue disponibilità economiche o finanziarie in Paesi terzi ad alto rischio.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione presenta garanzie reali o personali rilasciate da soggetti con residenza, cittadinanza o sede in Paesi terzi ad alto rischio ovvero attinenti a beni ubicati nei suddetti Paesi.

2. Il soggetto cui è riferita l'operazione fornisce informazioni palesemente inesatte o del tutto incomplete o addirittura false ovvero si mostra riluttante a fornire ovvero rifiuta di fornire informazioni, dati e documenti comunemente acquisiti per l'esecuzione dell'operazione, in assenza di plausibili giustificazioni.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione presenta documentazione che appare falsa o contraffatta ovvero contiene elementi del tutto difforni da quelli tratti da fonti affidabili e indipendenti o presenta comunque forti elementi di criticità o di dubbio.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione, all'atto di esibire documenti di identità ovvero alla richiesta di fornire documentazione o informazioni inerenti all'operazione, rinuncia a eseguirla.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione rifiuta di ovvero è reticente a fornire informazioni o documenti concernenti aspetti molto rilevanti, specie se attinenti all'individuazione dell'effettivo beneficiario dell'operazione.

3. Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta collegato, direttamente o indirettamente, con soggetti sottoposti a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale ovvero con persone politicamente esposte o con soggetti censiti nelle liste pubbliche delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo, e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente, associato) ovvero opera per conto di persone sottoposte a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale o ad altri provvedimenti di sequestro.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente, associato) ovvero opera per conto di persone che risultano rivestire importanti cariche pubbliche, anche a livello domestico, nazionale o locale.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa che è connessa a vario titolo a una persona con importanti cariche pubbliche a livello domestico e che improvvisamente registra un notevole incremento del fatturato a livello nazionale o del mercato locale.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente, associato) ovvero opera per conto di soggetti censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo o comunque notoriamente riconducibili ad ambienti del radicalismo o estremismo.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa, specie se costituita di recente, partecipata da soci ovvero con amministratori di cui è nota la sottoposizione a procedimenti penali o a misure di prevenzione o che sono censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo, ovvero notoriamente contigui a questi.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione intrattiene rilevanti rapporti finanziari con fondazioni, associazioni, altre organizzazioni non profit ovvero organizzazioni non governative, riconducibili a persone sottoposte a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale o a provvedimenti di sequestro, a persone che risultano rivestire importanti cariche pubbliche anche a livello domestico, ovvero a soggetti censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta collegato con organizzazioni non profit ovvero con organizzazioni non governative che presentano tra loro connessioni non giustificate, quali ad esempio la condivisione dell'indirizzo, dei rappresentanti o del personale, ovvero la titolarità di molteplici rapporti riconducibili a nominativi ricorrenti.

4. Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta caratterizzato da assetti proprietari, manageriali e di controllo artificiosamente complessi ed opachi e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione è caratterizzato da strutture societarie opache (desumibili, ad esempio, da visure nei registri camerali) ovvero si avvale artificiosamente di società caratterizzate da catene partecipative complesse nelle quali sono presenti, a titolo esemplificativo, trust, fiduciari, fondazioni, international business company.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione è caratterizzato da ripetute e/o improvvise modifiche nell'assetto proprietario, manageriale (ivi compreso il "direttore tecnico") o di controllo dell'impresa.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione è di recente costituzione, effettua una intensa operatività finanziaria, cessa improvvisamente l'attività e viene posto in liquidazione.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa, specie se costituita di recente, controllata o amministrata da soggetti che appaiono come meri prestanome.
- Il soggetto che effettua ripetute richieste di operazioni mantiene invariati gli assetti gestionali e/o la propria operatività, nonostante sia un'azienda sistematicamente in perdita o comunque in difficoltà finanziaria.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione mostra di avere scarsa conoscenza della natura, dell'oggetto, dell'ammontare o dello scopo dell'operazione, ovvero è accompagnato da altri soggetti che si mostrano interessati all'operazione, generando il sospetto di agire non per conto proprio ma di terzi.

**b) Connessi con le modalità (di richiesta o esecuzione) delle operazioni:**

1. Richiesta ovvero esecuzione di operazioni con oggetto o scopo del tutto incoerente con l'attività o con il complessivo profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione o dell'eventuale gruppo di appartenenza, desumibile dalle informazioni in possesso o comunque rilevabili da fonti aperte, in assenza di plausibili giustificazioni.

- Acquisto di beni o servizi non coerente con l'attività del soggetto cui è riferita l'operazione, specie se seguito da successivo trasferimento del bene o servizio in favore di società appartenenti allo stesso gruppo, in mancanza di corrispettivo.
- Impiego di disponibilità che appaiono del tutto sproporzionate rispetto al profilo economico patrimoniale del soggetto (ad esempio, operazioni richieste o eseguite da soggetti con "basso profilo fiscale" o che hanno omesso di adempiere agli obblighi tributari).
- Operazioni richieste o effettuate da organizzazioni non profit ovvero da organizzazioni non governative che, per loro caratteristiche (ad esempio tipologie di imprese beneficiarie o aree geografiche di destinazione dei fondi), risultano riconducibili a scopi di finanziamento del terrorismo ovvero manifestamente incoerenti con le finalità dichiarate o comunque proprie dell'ente in base alla documentazione prodotta, specie se tali organizzazioni risultano riconducibili a soggetti che esercitano analoga attività a fini di lucro.
- Operazioni richieste o effettuate da più soggetti recanti lo stesso indirizzo ovvero la medesima domiciliazione fiscale, specie se tale indirizzo appartiene anche a una società commerciale e ciò appare incoerente rispetto all'attività dichiarata dagli stessi.
- Richiesta di regolare i pagamenti mediante strumenti incoerenti rispetto alle ordinarie prassi di mercato, in assenza di ragionevoli motivi legati al tipo di attività esercitata o a particolari condizioni adeguatamente documentate.
- Offerta di polizze di assicurazione relative ad attività sanitaria da parte di agenti o brokers operanti in nome e/o per conto di società estere, anche senza succursali in Italia, a prezzi sensibilmente inferiori rispetto a quelli praticati nel mercato.

2. Richiesta ovvero esecuzione di operazioni prive di giustificazione commerciale con modalità inusuali rispetto al normale svolgimento della professione o dell'attività, soprattutto se caratterizzate da elevata complessità o da significativo ammontare, qualora non siano rappresentate specifiche esigenze.

- Frequente e inconsueto rilascio di deleghe o procure al fine di evitare contatti diretti ovvero utilizzo di indirizzi, anche postali, diversi dal domicilio, dalla residenza o dalla sede, o comunque ricorso ad altre forme di domiciliazione di comodo.
- Frequente richiesta di operazioni per conto di uno o più soggetti terzi, in assenza di ragionevoli motivi legati al tipo di attività esercitata o al rapporto tra le parti o a particolari condizioni adeguatamente documentate.
- Estinzione anticipata e inaspettata, in misura totale o parziale, dell'obbligazione da parte del soggetto cui è riferita l'operazione.
- Richiesta di estinzione di un'obbligazione effettuata da un terzo estraneo al rapporto negoziale, in assenza di ragionevoli motivi o di collegamenti con il soggetto cui è riferita l'operazione.
- Improvviso e ingiustificato intervento di un terzo a copertura dell'esposizione del soggetto cui è riferita l'operazione, specie laddove il pagamento sia effettuato in un'unica soluzione ovvero sia stato concordato in origine un pagamento rateizzato.
- Presentazione di garanzie personali rilasciate da parte di soggetti che sembrano operare in via professionale senza essere autorizzati allo svolgimento dell'attività di prestazione di garanzie.

3. Richiesta ovvero esecuzione di operazioni con configurazione illogica ed economicamente o finanziariamente svantaggiose, specie se sono previste modalità eccessivamente complesse od onerose, in assenza di plausibili giustificazioni.

- Richiesta a una Pubblica amministrazione dislocata in località del tutto estranea all'area di interesse dell'attività del soggetto cui è riferita l'operazione, specie se molto distante dalla residenza, dal domicilio o dalla sede effettiva.
- Richiesta di modifica delle condizioni o delle modalità di svolgimento dell'operazione, specie se tali modifiche comportano ulteriori oneri a carico del soggetto cui è riferita l'operazione.
- Richiesta di esecuzione in tempi particolarmente ristretti a prescindere da qualsiasi valutazione attinente alle condizioni economiche.
- Acquisto o vendita di beni o servizi di valore significativo (ad esempio, beni immobili e mobili registrati; società; contratti; brevetti; partecipazioni) effettuate a prezzi palesemente sproporzionati rispetto ai correnti valori di mercato o al loro prevedibile valore di stima.
- Operazioni ripetute, di importo significativo, effettuate in contropartita con società che risultano costituite di recente e hanno un oggetto sociale generico o incompatibile con l'attività del soggetto che richiede o esegue l'operazione (ad esempio, nel caso di rapporti ripetuti fra appaltatori e subappaltatori "di comodo").
- Richiesta di accredito su rapporti bancari o finanziari sempre diversi.
- Proposta di regolare sistematicamente i pagamenti secondo modalità tali da suscitare il dubbio che si intenda ricorrere a tecniche di frazionamento del valore economico dell'operazione.



- Ripetuto ricorso a contratti a favore di terzo, contratti per persona da nominare o a intestazioni fiduciarie, specie se aventi ad oggetto diritti su beni immobili o partecipazioni societarie.

**c) Specifici per settore di attività:**

Considerate le caratteristiche dell'attività svolta dalla Società, si ritiene di dover monitorare il seguente settore specifico di attività:

Settore appalti pubblici

1. Partecipazione a gara per la realizzazione di lavori pubblici o di pubblica utilità, specie se non programmati, in assenza dei necessari requisiti (soggettivi, economici, tecnico-realizzativi, organizzativi e gestionali) con apporto di rilevanti mezzi finanziari privati, specie se di incerta provenienza o non compatibili con il profilo economico-patrimoniale dell'impresa, ovvero con una forte disponibilità di anticipazioni finanziarie e particolari garanzie di rendimento prive di idonea giustificazione.
2. Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture in assenza di qualsivoglia convenienza economica all'esecuzione del contratto, anche con riferimento alla dimensione aziendale e alla località di svolgimento della prestazione.
3. Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di un raggruppamento temporaneo di imprese, costituito da un numero di partecipanti del tutto sproporzionato in relazione al valore economico e alle prestazioni oggetto del contratto, specie se il singolo partecipante è a sua volta riunito, raggruppato o consorziato.
4. Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di una rete di imprese il cui programma comune non contempla tale partecipazione tra i propri scopi strategici.
5. Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture mediante ricorso al meccanismo dell'avvalimento plurimo o frazionato, ai fini del raggiungimento della qualificazione richiesta per l'aggiudicazione della gara, qualora il concorrente non dimostri l'effettiva disponibilità dei mezzi facenti capo all'impresa avvalsa, necessari all'esecuzione dell'appalto, ovvero qualora dal contratto di avvalimento o da altri elementi assunti nel corso del procedimento se ne desuma l'eccessiva onerosità ovvero l'irragionevolezza.
6. Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di soggetti che, nel corso dell'espletamento della gara, ovvero della successiva esecuzione, realizzano operazioni di cessione, affitto di azienda o di un suo ramo ovvero di trasformazione, fusione o scissione della società, prive di giustificazione.
7. Presentazione di offerta con un ribasso sull'importo a base di gara particolarmente elevato nei casi in cui sia stabilito un criterio di aggiudicazione al prezzo più basso, ovvero che risulta anormalmente bassa sulla base degli elementi specifici acquisiti dalla stazione appaltante, specie se il contratto è caratterizzato da complessità elevata.

8. Presentazione di una sola offerta da parte del medesimo soggetto nell'ambito di procedure di gara che prevedono tempi ristretti di presentazione delle offerte, requisiti di partecipazione particolarmente stringenti e un costo della documentazione di gara sproporzionato rispetto all'importo del contratto, specie se il bando di gara è stato modificato durante il periodo di pubblicazione.
9. Ripetuti affidamenti a un medesimo soggetto, non giustificati dalla necessità di evitare soluzioni di continuità di un servizio nelle more della indizione ovvero del completamento della procedura di gara.
10. Ripetute aggiudicazioni a un medesimo soggetto, in assenza di giustificazione, specie se in un breve arco temporale, per contratti di importo elevato e mediante affidamenti diretti o con procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara, o a seguito di procedura a evidenza pubblica precedentemente revocata.
11. Contratto aggiudicato previo frazionamento in lotti non giustificato in relazione alla loro funzionalità, possibilità tecnica o convenienza economica.
12. Modifiche delle condizioni contrattuali in fase di esecuzione, consistenti in una variazione delle prestazioni originarie, in un allungamento dei termini di ultimazione dei lavori, servizi o forniture, in rinnovi o proroghe, al di fuori dei casi normativamente previsti, o in un significativo incremento dell'importo contrattuale.
13. Esecuzione del contratto caratterizzata da ripetute e non giustificate operazioni di cessione, affitto di azienda o di un suo ramo, ovvero di trasformazione, fusione o scissione della società.
14. Ricorso al subappalto oltre la quota parte subappaltante, in assenza di preventiva indicazione in sede di offerta ovvero senza il necessario deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante o della documentazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di legge.
15. Cessioni di crediti derivanti dall'esecuzione del contratto, effettuate nei confronti di soggetti diversi da banche e da intermediari finanziari aventi nell'oggetto sociale l'esercizio dell'attività di acquisto dei crediti ovvero senza l'osservanza delle prescrizioni di forma e di previa notifica della cessione, salva la preventiva accettazione, da parte della stazione appaltante, contestuale alla stipula del contratto.
16. Previsione nei contratti di concessione o di finanza di progetto di importo superiore alle soglie comunitarie di un termine di realizzazione di lunga durata, soprattutto se superiore a 4 anni, a fronte anche delle anticipazioni finanziarie effettuate dal concessionario o promotore.
17. Esecuzione delle attività affidate al contraente generale direttamente o per mezzo di soggetti terzi in assenza di adeguata esperienza, qualificazione, capacità organizzativa tecnico-realizzativa e finanziaria.
18. Aggiudicazione di sponsorizzazioni tecniche di utilità e/o valore complessivo indeterminato o difficilmente determinabile, con individuazione, da parte dello sponsor, di uno o più soggetti esecutori, soprattutto nel caso in cui questi ultimi coincidano con raggruppamenti costituiti da un elevato numero di partecipanti o i cui singoli partecipanti sono, a loro volta, riuniti, raggruppati o consorziati, specie se privi dei prescritti requisiti di qualificazione per la progettazione e l'esecuzione.

19. Esecuzione della prestazione oggetto della sponsorizzazione mediante il ricorso a subappalti oltre i limiti per i contratti pubblici ovvero mediante il ripetuto ricorso a sub affidamenti, specie se in reiterata violazione degli obblighi contrattuali e delle prescrizioni impartite dall'amministrazione in ordine alla progettazione, direzione ed esecuzione del contratto.

### 26.3. I SOGGETTI COINVOLTI

Al fine di individuare i soggetti coinvolti nelle procedure interne si dà atto che:

- sono “soggetti cui è riferita l’operazione” le persone fisiche o le entità giuridiche nei cui confronti gli Uffici della Società svolgono un’attività finalizzata a realizzare un’operazione a contenuto economico, connessa con la trasmissione o la movimentazione di mezzi di pagamento o con la realizzazione di un obiettivo di natura finanziaria o patrimoniale, ovvero nei cui confronti sono svolti i controlli di competenza degli uffici medesimi;
- il “soggetto gestore” verrà individuato dal Consiglio di Amministrazione della Società e avrà i compiti descritti ai paragrafi successivi;
- sono “referenti” i Responsabili delle diverse Aree;
- sono “operatori” tutti i dipendenti della Società.

### 26.4. LA COMUNICAZIONE AL SOGGETTO GESTORE

Al verificarsi di una o più delle situazioni di cui agli indicatori di anomalia elencati al paragrafo 26.2., i “referenti” e gli “operatori”, fatti gli opportuni approfondimenti, hanno l’obbligo di comunicare tempestivamente in forma scritta al “soggetto gestore” le operazioni sospette, fornendo tutte le informazioni e tutti i documenti utili a consentire un’adeguata istruttoria.

Il “soggetto gestore” è comunque tenuto a garantire il rispetto della riservatezza dei soggetti coinvolti.

Dovranno in ogni caso essere fornite tutte le informazioni, i dati e la documentazione utili a consentire al “soggetto gestore” un’adeguata istruttoria. Attraverso tale comunicazione l’operatore dovrà relazionare in modo puntuale quanto rilevato, indicando oltre a tutti gli elementi, le informazioni e i dati anche i motivi del sospetto.

Considerata la non esaustività dell’elenco di indicatori di anomalia di cui all’allegato 1 del provvedimento della UIF sopra riportati, ciascun operatore, relativamente al proprio ambito di attività, deve effettuare la segnalazione al “soggetto gestore” ogniqualvolta sappia o abbia ragionevole motivo di ritenere che sia stato compiuto o tentato il compimento di operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

Analogamente con riferimento agli indicatori di anomalia connessi con specifici settori di attività, trattandosi di elencazione non tassativa, l’attività di segnalazione deve estendersi a tutti i settori dell’ente, qualora si configurino ipotesi riconducibili a sospette attività di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

## 26.5. I COMPITI E LE PREROGATIVE DEL SOGGETTO GESTORE

Il “soggetto gestore” deve provvedere:

1. alla formazione in materia di antiriciclaggio del personale della Società (in tal senso si rinvia alla formazione programmata per il triennio 2023-2025);
2. a raccogliere le segnalazioni ed avviare le successive necessarie verifiche, conservandone l’esito;
3. informare delle segnalazioni ricevute direttamente l’Organo Amministrativo, affinché sia edotto sul caso;
4. a garantire, nel flusso delle comunicazioni, il rispetto della riservatezza dei soggetti coinvolti;
5. a trasmettere dati e informazioni concernenti le operazioni sospette ai sensi dell’articolo 10, comma 4, del Dlgs. n.231/2007, effettuando la comunicazione a prescindere dalla rilevanza e dall’importo dell’operazione sospetta in via telematica e senza ritardo alla UIF. La trasmissione delle segnalazioni alla UIF avviene in via telematica, tramite il portale Internet INFOSTAT-UIF, previa registrazione e abilitazione del segnalante al sistema;
6. a fungere da interlocutore della UIF per tutte le comunicazioni e i relativi approfondimenti, al fine di garantire efficacia e riservatezza nella gestione delle informazioni.

Per lo svolgimento dei compiti assegnati, il “soggetto gestore” ha diritto d’accesso a tutta la documentazione connessa alla segnalazione pervenuta e, in ogni caso, utile a svolgere la necessaria verifica e, qualora se ne ravvisi la necessità, può sentire tutti gli operatori coinvolti, al fine di raccogliere le necessarie informazioni sulle fattispecie in esame.

## 26.6. LA COMUNICAZIONE ALLA UIF

La comunicazione alla UIF di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette è un atto distinto dalla denuncia di fatti penalmente rilevanti e deve essere effettuata a prescindere dalla rilevanza e dall’importo dell’operazione sospetta.

La comunicazione indica se nell’operatività è stato ravvisato il sospetto di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo e deve contenere i seguenti dati identificativi:

- a) dati identificativi della comunicazione, in cui sono riportate le informazioni che identificano e qualificano la comunicazione e la Società;
- b) elementi informativi, in forma strutturata, sulle operazioni, sui soggetti, sui rapporti e sui legami intercorrenti tra gli stessi;
- c) elementi descrittivi, in forma libera, sull’operatività oggetto della comunicazione e sui motivi del sospetto;
- d) eventuali documenti allegati.

Ai sensi di quanto disposto dagli artt. 6 e 7 delle Istituzioni della UIF, la comunicazione contiene dati strutturati concernenti le operazioni, i rapporti, i soggetti ai quali si riferisce l’attività amministrativa, i legami tra le operazioni e i rapporti, i legami tra le operazioni/i rapporti e i soggetti, i legami tra i soggetti.

La comunicazione contiene inoltre il riferimento ad almeno un’operazione e al soggetto cui questa è riferita e può contenere il riferimento a più operazioni che appaiano tra loro funzionalmente o economicamente collegate. È consentito altresì riportate operazioni ritenute non sospette qualora necessarie per la comprensione dell’operatività descritta o del sospetto manifestato.

Gli elementi descrittivi dell’operatività si riferiscono necessariamente a soggetti e a operazioni presenti fra gli elementi informativi in forma strutturata poco sopra descritti.

Nella descrizione occorre fare riferimento al contesto economico finanziario, illustrando in modo esauriente e dettagliato i motivi del sospetto, ossia le ragioni che hanno indotto la Società a sospettare l’operazione come collegata a riciclaggio o finanziamento del terrorismo e a effettuare la comunicazione. In particolare, deve risultare chiaramente il processo logico seguito nella valutazione delle anomalie rilevate nell’operatività oggetto della comunicazione.

Le informazioni, espone in forma sintetica, devono risultare necessarie o utili alla comprensione dei collegamenti fra operazioni, rapporti e soggetti coinvolti, ed essere finalizzate a consentire, ove possibile, di ricostruire il percorso dei flussi finanziari individuati come sospetti, dall'origine all'impiego degli stessi.

Occorrerà indicare se la comunicazione riguarda un numero limitato di operazioni ovvero attiene all'operatività complessiva posta in essere dal soggetto nell'arco temporale esaminato.

I documenti necessari ai fini della descrizione dell'operatività sospetta possono essere allegati alla comunicazione in formato elettronico.

I documenti rilevanti relativi alla comunicazione trasmessa devono essere conservati a cura del "soggetto gestore" per corrispondere alle richieste della UIF o degli organi investigativi.