

## Misure di prevenzione della corruzione integrative del Modello 231/2001

*(ai sensi del c. 2 bis dell'art. 1 L. 190/2012 e ss.mm.ii.)*

2023-2025

### Sezione specifica

Predisposto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, Avv. Raffaele Di Stefano

Incarico da Delibera del CdA n. 46 del 3/3/2021

Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 23/03/2023

Publicato sul sito internet [www.acquapubblicasabina.it](http://www.acquapubblicasabina.it) Sezione "Società Trasparente – Anticorruzione"

## INDICE

1. INTRODUZIONE
  - 1.1. Riferimenti normativi e nuove linee Guida dell'ANAC
  - 1.2. La Corruzione
  - 1.3. Obiettivi delle strategie di Prevenzione
  - 1.4. Elenco dei reati compresi nella Legge 190
  - 1.5. Acqua Pubblica Sabina S.p.a. e le misure integrative alla prevenzione della corruzione
  
2. SOGGETTI E RUOLI DELL'ORGANIZZAZIONE CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
  - 2.1 Il Consiglio di Amministrazione
  - 2.2 Il Direttore Generale
  - 2.3 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
  - 2.4 Responsabile della *Compliance* anticorruzione
  - 2.5 Rapporti con l'ODV
  - 2.6 I Responsabili organizzativi, dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo e natura
  - 2.7 Deleghe e processo decisionale
  
3. GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE
4. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
  - 4.1 Singole misure di prevenzione
5. L'OBBLIGO DI SEGNALAZIONE DELL'ILLECITO E LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE LA EFFETTUA (CD WHISTEBLOWER)
6. MONITORAGGIO E ADEGUAMENTO DELLE MISURE
7. TRASPARENZA
8. MODIFICHE

Allegato 1: Tabelle dei rischi e mappatura processi

Con delibera del 18/11/2019, il Consiglio d'Amministrazione della S.p.A. Acqua Pubblica Sabina (di seguito anche "APS") ha adottato le "Misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012".

Nel documento di cui trattasi viene illustrata la strategia di prevenzione della corruzione che la S.p.A. "APS" intende attuare durante il triennio 2023-2025, in linea di continuità e in un'ottica di progressivo miglioramento rispetto alla strategia contenuta nelle "Misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012" adottate nel 2019 e ss.mm

Il presente documento costituisce, altresì, integrazione del Modello di Organizzazione e di Gestione, ex d.lgs. n. 231/2001.

## 1. INTRODUZIONE

Il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante «disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione».

Tramite queste disposizioni, il Legislatore si propone la realizzazione di una riforma dell'intero apparato normativo, operando su due colonne portanti: l'intervento preventivo e l'azione repressiva. Da un lato, infatti, si stabiliscono rigide regole di condotta per i pubblici dipendenti e criteri di trasparenza dell'azione amministrativa e, dall'altro lato, s'introducono norme penali dirette a colpire, in modo più selettivo e afflittivo, i comportamenti illeciti nella sfera della corruzione.

Dal punto di vista preventivo, la legge anticorruzione mira a favorire la prevenzione di tale fenomeno all'interno delle pubbliche amministrazioni e degli enti dalle medesime controllate, intervenendo sulla disciplina dei codici etici e di condotta, delle incompatibilità, della responsabilità disciplinare, della formazione, sul livello di trasparenza dell'azione amministrativa e dei controlli interni. Il cuore della legge, da questo punto di vista, è rappresentato dal Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito anche P.N.A.).

In data 11 settembre 2013, l'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato con la delibera CiVIT n.72/2013, su proposta del Dipartimento della funzione pubblica il Piano Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 2 lett. b) della legge n. 190/2012. Il Piano, elaborato sulla base delle direttive contenute nelle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale, contiene degli obiettivi strategici governativi per lo sviluppo della strategia di prevenzione a livello centrale e fornisce indirizzi e supporto alle amministrazioni pubbliche per l'attuazione della prevenzione della corruzione e per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

In seguito alle modifiche intervenute con il D.L. 90/2014, convertito, con modificazioni dalla l. 114/2014, l'Autorità Nazionale Anticorruzione, in data 28 ottobre 2015, ha approvato l'aggiornamento del PNA con la Determinazione n. 12 del 28/10/2015.

In data 3 agosto 2016, l'Autorità Nazionale Anticorruzione, in virtù dell'art. 1, co. 2-bis della l. 190/2012, introdotto dal d.lgs. 97/2016, approva il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 con la Determinazione n. 831 del 03/08/2016.

Il documento fornisce indicazioni integrative alla precedente Determinazione n° 12/2015, chiarimenti e indirizzi metodologici per l'attuazione della disciplina anticorruzione e per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza. Il PNA 2016 è anche coerente con la disciplina introdotta dal D.lgs. 97/2016 recante la *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*.

Con riferimento all'anno 2017, l'ANAC ha emesso le linee guida (Determinazione n. 1134 del 08/11/2017) per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici.

L'ANAC con delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 (pubblicata nella G.U.R.I. n. 296 del 21 dicembre 2018) ha approvato l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione che costituisce l'atto di indirizzo rivolto alle amministrazioni pubbliche per contrastare il rischio di fenomeni corruttivi.

Con la delibera n. 1064 del 13/11/2019 ANAC ha approvato, in via definitiva, l'Aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date con i precedenti PNA e aggiornamenti, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori.

Inoltre, l'ANAC ha emesso apposite indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi (cfr. Allegato 1 al PNA 2019).

Il Piano costituisce quindi un atto di indirizzo per le amministrazioni chiamate ora ad adottare o ad aggiornare concrete e effettive misure di prevenzione di fenomeni corruttivi, integrative del Modello 231/2001 ai sensi del c. 2 bis dell'art. 1 L. 190/2012 e ss.mm.ii.

Con Delibera n.7 del 17 gennaio 2023, l'Autorità ha approvato il PNA 2022 a valere **sul triennio 2023-2025**, quale atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in

materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, come previsto dall'art. 1, co. 2-bis, della l. n.190/2012, fornendo indicazioni utili per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del “Sistema di gestione del rischio corruttivo”.

L'Autorità ha confermato le indicazioni metodologiche già elaborate, ferma restando la validità di specifiche delibere su approfondimenti tematici, ove richiamate dal Piano stesso (tra le altre, le **Linee Guida ANAC n.1134 dell'8 novembre 2017**, recanti «Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici», di diretta applicazione per Acqua Pubblica Sabina S.p.a.).

Il PNA 2023-2025 si colloca in una fase storica complessa: il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e l'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria per esigenze di celerità, dall'altra, richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione, nel contempo salvaguardando le esigenze di semplificazione e velocizzazione delle procedure amministrative.

L'obiettivo è quello di protezione del valore pubblico, inteso come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, nel contempo di generare valore pubblico al fine di produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull'organizzazione sociale ed economica del Paese.

E' noto che i fenomeni corruttivi oggetto delle misure preventive e di contrasto contenute nella legge n.190/2012 e nei suoi decreti attuativi non fanno esclusivo riferimento alla nozione di corruzione contenuta nel codice penale, ma si riferiscono ad un'accezione di fattispecie assai più ampie. In tal senso, la nozione di corruzione comprende non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale (“reati contro la pubblica amministrazione”) e i reati relativi ad atti che la legge definisce come “condotte di natura corruttiva”, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa

*ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Le Misure di prevenzione della corruzione integrative del Modello 231/2001 rappresentano il documento fondamentale della Società nella definizione della strategia di prevenzione al suo interno. Esso è un documento di natura programmatica che riporta tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle individuate sulla base delle caratteristiche proprie della Società.

La legge ha attribuito all'ANAC compiti di vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione delle misure anticorruzione e di trasparenza previste dalla normativa.

### **1.1 Riferimenti normativi e le linee guida dell'ANAC**

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*;
- D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 recante *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*
- D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39 recante *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012 n. 190"*
- il D.Lgs 25 maggio 2016 n. 97 recante *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*;
- D.Lgs 18 aprile 2016 n. 50 *"Codice dei Contratti pubblici"* e s.m.i.;
- Regolamento UE 2016/679 e Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i.
- D.Lgs 8 giugno 2001, n. 231, recante *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300"*.
- la determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 *"Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"*;
- la determinazione ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 *"Nuove Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"*;

- Legge 30 novembre 2017, n. 179 “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”;
- Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 contenente il “Piano Nazionale Anticorruzione”
- Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 contenente il “Piano Nazionale Anticorruzione 2022”

## **1.2 La Corruzione**

Il concetto di corruzione ha un’accezione ampia; esso è comprensivo “*delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati*” (P.N.A. 2013)

Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che come noto è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p. e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

## **1.3 Obiettivi delle strategie di prevenzione**

Alla luce del contesto di riferimento, la formulazione della strategia anticorruzione è finalizzata al perseguimento dei seguenti obiettivi strategici:

- ridurre le opportunità in cui si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

## **1.4 Elenco dei reati ricompresi nella Legge 190**

Di seguito l’elenco dei reati rilevanti per la legge 190/2012 e che comprendono i delitti contro la PA disciplinati, nel Titolo II, Capo I, del codice penale:

- Art. 314 - Peculato
- Art. 316 - Peculato mediante profitto dell’errore altrui
- Art. 316 bis - Malversazione a danno dello Stato
- Art. 316 ter - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato



- › Art. 317 - Concussione
- › Art. 318 - Corruzione per l'esercizio della funzione
- › Art. 319 - Corruzione per atto contrario ai doveri di ufficio
- › Art. 319 bis- Circostanze aggravanti
- › Art. 319-ter - Corruzione in atti giudiziari
- › Art. 319-quater - Induzione indebita a dare o promettere utilità
- › Art. 320 - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio
- › Art. 321- Pene per il corruttore
- › Art. 322 - Istigazione alla corruzione
- › Art. 322 bis - Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri
- › Art. 323 - Abuso d'ufficio
- › Art. 325 - Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragioni di ufficio
- › Art. 326 - Rivelazione e utilizzazione di segreti di ufficio
- › Art. 328 - Rifiuto di atti di ufficio. Omissione
- › Art. 331 - Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità
- › Art. 334 - sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa
- › Art. 335 - Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa
- › Art. 346-bis - Traffico di influenze illecite
- › Art. 353 - Turbata libertà degli incanti

### **1.5 Acqua Pubblica Sabina S.p.A. e le misure integrative alla prevenzione della corruzione- Struttura della sezione speciale**

Acqua Pubblica Sabina S.p.A. (dora innanzi anche “APS” o la “Società”) è Gestore del Servizio Idrico Integrato nell'ATO Lazio Centrale - Rieti, giusta Convenzione di Gestione, ai sensi dell'art. 11 della Legge 5 gennaio 1994, n. 36 (disposizione poi trasfusa nell'art. 151 del D.Lgs. n. 152/2006 – Codice Ambiente) e dell'art. 8 della Legge Regione Lazio 22 gennaio 1996, n. 6.

APS è una Società per Azioni il cui il capitale sociale è detenuto al 77,20% dai Comuni dell'A.T.O.3 (in maniera frazionata e in proporzione alla popolazione residente) e dalla Provincia di Rieti nella misura del 22,80%. Non sussistono, tra i soci, patti od intese volte ad indirizzare in modo univoco il voto.

APS S.p.A. è una società formalmente privatistica e sostanzialmente pubblicistica, che ha fatto propria l'opportunità indicata dal Legislatore di procedere alla integrazione del Modello Organizzativo 231 prevedendo una parte specifica di prevenzione corruzione e trasparenza, in ossequio alla condizione che la vede impresa con controllo non unitario ma ripartito tra Comuni e Provincia di Rieti.

L'art. 21 del d.l. 6 dicembre 2011 n. 201, convertito con modificazioni nella legge 22 dicembre 2011 n.214, ha assegnato le funzioni di regolazione e controllo dei servizi idrici all'Autorità per l'Energia Elettrica, il Gas ed il Sistema Idrico che le esercita con i medesimi poteri ad essa attribuiti dalla Legge 14 novembre 1995 n. 481 recante norme per la concorrenza e la regolazione dei servizi di pubblica utilità.

A far data dal 1° gennaio 2018 la denominazione «Autorità per l'energia elettrica, il gas e il sistema idrico» (AEEGSI) è stata sostituita dalla denominazione «Autorità di regolazione per energia, reti e ambiente» (ARERA), ex legge 27 dicembre 2017, n. 205, art. 1 comma 528.

APS agisce, quindi, in un contesto fortemente regolamentato che fa sì che il proprio raggio di azione sia rivolto esclusivamente al perseguimento del “pubblico interesse”. APS S.p.A. rientra nella definizione di società a controllo pubblico, come da art. 2, co. 1, lett. m) del d.lgs. 19 agosto 2016, n.175, Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica (TUSP) ovvero «le società in cui una o più amministrazioni pubbliche esercitano poteri di controllo ai sensi della lettera b)»; la lett. b) definisce “controllo” «la situazione descritta nell'articolo 2359 del codice civile.», ossia:

- a) le società in cui una o più amministrazioni pubbliche dispongono della maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria;
- b) le società in cui una o più amministrazioni pubbliche dispongono di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante nell'assemblea ordinaria;
- c) le società che sono sotto influenza dominante di una o più amministrazioni pubbliche in virtù di particolari vincoli contrattuali con essa.

Pertanto, APS è tenuta ad applicare la disciplina della prevenzione della corruzione e, per quanto concerne la trasparenza, a pubblicare dati e informazioni riguardanti sia l'organizzazione sia l'attività di pubblico interesse, nel rispetto di quanto previsto dal d.lgs. n.33/2013 per le pubbliche amministrazioni secondo il criterio della “compatibilità” e ad assicurare il diritto di accesso civico generalizzato.

Nell'espletamento delle attività di pubblico interesse, gli amministratori, i dirigenti e dipendenti della Società sono qualificati come "Incaricati di pubblico servizio" nella nozione che ne dà l'art. 358 del c.p.: *"Agli effetti della legge penale, sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata, dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale"*.

La Legge 190/2012, all'art. 1 comma 2-bis e comma 34, stabilisce infatti che tra i soggetti tenuti all'applicazione della normativa anticorruzione rientrano i soggetti di diritto privato in controllo pubblico. Al fine di definire compiutamente l'ambito soggettivo di applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione (ed anche quella in tema di trasparenza in quanto compatibile) alle società pubbliche, si distinguono le società direttamente o indirettamente controllate dalle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'art. 2359 comma 1 n° 1 e 2 del Codice Civile, da quelle a partecipazione pubblica non maggioritaria.

Sull'ambito soggettivo di applicazione in materia di prevenzione della corruzione è intervenuto il D.Lgs. 97/2016 che ha introdotto modifiche e integrazioni alla Legge 190/2012, specificando che il PNA *"costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni ai sensi del D.Lgs. 165/2001, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e per gli altri soggetti di cui all'art. 2bis, comma 2 del D.Lgs. 33/2013 (enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico ed enti di diritto privato), ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001"*.

Alla luce del quadro normativo e regolatorio sopra richiamato, Acqua Pubblica Sabina S.p.A., quale società *in house*, anche alla luce delle nuove Linee ANAC dell' 8 novembre 2017, ha scelto di integrare il proprio Modello 231 con misure di organizzazione e gestione idonee a prevenire, nelle attività che vengono svolte, ulteriori fatti corruttivi in danno alla Società e alla Pubblica Amministrazione in generale, nel rispetto dei principi contemplati dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione. Principio questo peraltro confermato dal già citato d. lgs. 97/2016 recante *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza"*.

Ciò premesso, Acqua Pubblica Sabina S.p.A. ha quindi deciso di aggiornare il Modello Organizzativo prevedendo la presente sezione definita *“Misure di prevenzione della Corruzione integrative del Modello 231/2001 ai sensi del c. 2 bis dell’art. 1 L. 190/2012 e ss.mm.ii.”* estendendo l’ambito di applicazione del modello aziendale di organizzazione e gestione ex D.Lgs. n. 231/2001 (in seguito MOG 231) alle fattispecie considerate dalla Legge n. 190/2012 e dal D.Lgs. 33/2013 successivamente modificato ed integrato dal D.Lgs. 97/2016, prevedendo nello specifico tutte le misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità perpetrabili nel contesto aziendale.

Pertanto, la presente sezione costituisce apposita e separata sezione del Modello Organizzativo ex 231/01, dando luogo ad un sistema integrato di controlli e monitoraggio finalizzati ad evitare comportamenti corruttivi e reca l’aggiornamento, per il triennio 2023/2025 della sezione definita *“Misure di prevenzione della Corruzione integrative del Modello 231/2001 ai sensi del c. 2 bis dell’art. 1 L. 190/2012 e ss.mm.ii.”*

L’Autorità sottolinea come: *“il sistema di misure organizzative previste dal d.lgs. 231/2001 e quello di misure di prevenzione della corruzione disciplinate dalla l. 190/2012, seppure entrambi finalizzati a prevenire la commissione di reati e a esonerare da responsabilità gli organi preposti ove le misure adottate siano adeguate, presentano differenze significative. In particolare, il d.lgs. 231/2001 ha riguardo ai reati commessi nell’interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche nell’interesse o a vantaggio di questa. La legge 190/2012 è volta invece a prevenire reati commessi in danno della società, tenendo conto altresì dell’accezione ampia di corruzione indicata.”*

Nella sua redazione si è tenuto conto delle novità determinate dall’evoluzione normativa e delle modifiche dell’assetto organizzativo della Società intervenute nel corso dell’anno e tende ad un progressivo e completo allineamento con le previsioni dettate in materia, nella consapevolezza che l’adozione di un sistema di prevenzione della corruzione da parte di una struttura complessa passa attraverso una serie di steps progressivi che tendono al suo progressivo miglioramento.

Apposita sezione viene, poi, dedicata al monitoraggio teso a verificare il rispetto delle misure di prevenzione, con l’introduzione di un programma di verifiche periodiche, da eseguirsi in raccordo con le singole Direzioni.

E’ comunque consolidata la visione sinergica del sistema di presidio dei rischi di cui al d.lgs. n. 231/2001 e quelli di cui alla legge n. 190/2012 e il coordinamento tra

Organismo di Vigilanza, Collegio Sindacale e RPCT in un'utile logica di efficacia delle azioni di presidio e di controllo, nonché di semplificazione.

§ § §

Le presenti Misure rappresentano, pertanto, lo strumento mediante il quale vengono definite le strategie aziendali di prevenzione della corruzione.

Infatti, ai sensi dell'articolo 1, comma 5, della legge n. 190/2012, le misure integrative al MOG forniscono una valutazione del diverso livello di esposizione dei singoli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenirlo.

La complessiva strategia aziendale di prevenzione dei fenomeni corruttivi prevede il coinvolgimento di una pluralità di soggetti che si vanno ad elencare:

- A. Consiglio di Amministrazione;
- B. Direttore Generale;
- C. RPCT;
- D. Responsabili Organizzativi, dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo e natura;
- E. Organismo di Vigilanza;

## **2. SOGGETTI E RUOLI DELL'ORGANIZZAZIONE DI ACQUA PUBBLICA SABINA S.P.A. CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

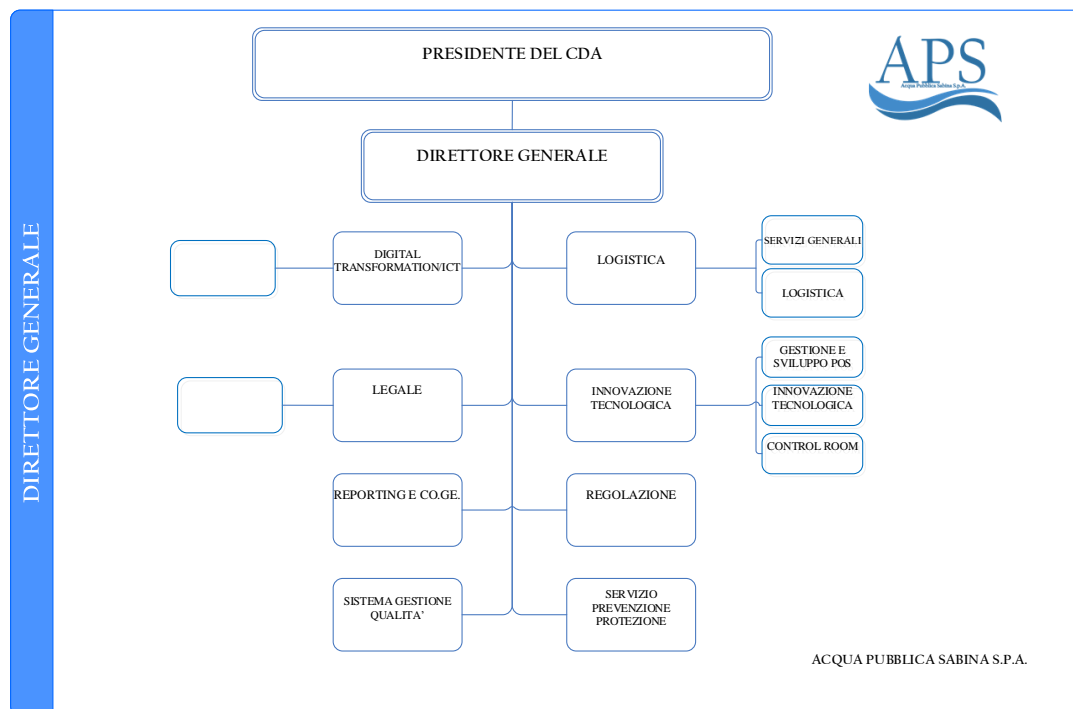
In attuazione a quanto previsto nella L. 190/2012 e nel PNA, la redazione della presente sezione si fonda sull'analisi della struttura organizzativa e sulle attività tipiche di Acqua Pubblica Sabina S.p.A.

Il modello organizzativo prevede, al vertice aziendale, il Consiglio di Amministrazione.

Unitamente al Consiglio di Amministrazione, il Direttore Generale rappresenta l'alta direzione della Società, a cui sono affidate le competenze gestionali e otto strutture di staff (Digital Trasformation/ICT, Legale, Regolazione, , Logistica, RSPP, Innovazione Tecnologica, Reporting e CO.GE., Sistema gestione qualità).

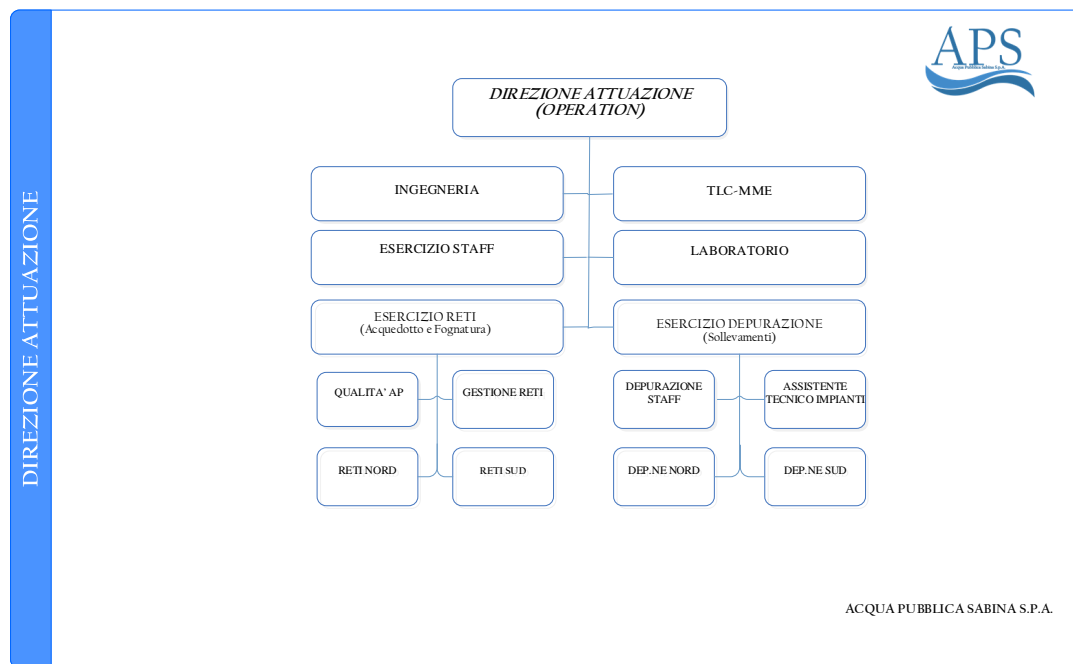
Dalla Direzione Generale dipendono le due direzioni esistenti. Direzione Amministrativa e Direzione Attuazione.

Di seguito, è riprodotto l'organigramma vigente alla data di approvazione della presente Sezione.



La strutturazione interna ad ogni singola Direzione si differenzia in ragione della complessità delle attività da svolgere e delle connesse responsabilità.

In particolare, dalla **DIREZIONE ATTUAZIONE**, la cui *mission* consiste nel garantire lo sviluppo e il potenziamento della rete acquedottistica e fognante, attraverso la pianificazione, progettazione e la costruzione di nuove opere, nel rispetto degli standards tecnici economici e della normativa sui finanziamenti pubblici, partecipando a tutte le iniziative volte al risanamento ambientale, dipendono i seguenti uffici:



Dalla Direzione Attuazione dipende, inoltre, la sede periferica di Palombara Sabina che rappresenta un decentramento territoriale aziendale cui compete l'espletamento delle pratiche che quotidianamente vengono in evidenza.

L'esigenza di prevedere una sede periferica permette l'efficienza gestionale basata sul decentramento.

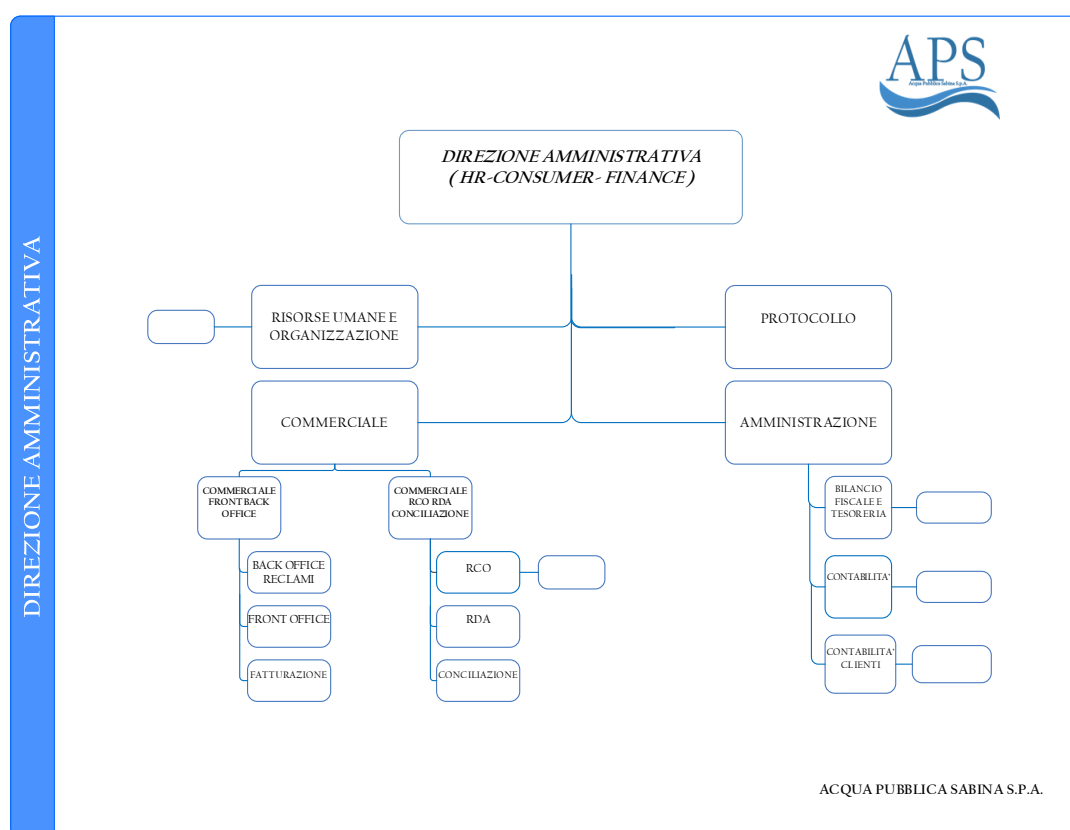
All'interno della predetta sede periferica vi è un Responsabile, cui compete il compito di gestione delle risorse nel rispetto degli indirizzi e delle procedure definite a livello centrale.

Sempre al fine di rendere efficiente la gestione dei processi aziendali, si è ritenuto opportuno creare ulteriori articolazioni territoriali (chiamati sedi operative), per il disbrigo delle pratiche commerciali.

Dalla **DIREZIONE AMMINISTRATIVA**, invece, la cui *mission* è :

- assicurare la definizione delle politiche economico finanziarie, fiscali e di bilancio, curandone l'applicazione nel rispetto delle normative in essere;
- garantire la definizione delle politiche relative all'organizzazione delle risorse alla formazione del personale;
- garantire lo sviluppo di iniziative commerciali, di customer care e di reingegnerizzazione del processo di gestione clienti ed il coordinamento della loro attuazione. Impostare e pianificare la politica commerciale dell'azienda. Definire

soluzioni che prevedono l'utilizzo di tecnologie telematiche onde perseguire obiettivi di efficacia/efficienza per la struttura aziendale. Analizzare e monitorare i parametri fondamentali dell'attività commerciale dell'azienda e promuovere nuove iniziative e nuove politiche commerciali. Assicurare che la gestione del rapporto con i clienti sia ispirata a criteri di trasparenza, qualità, efficienza ed economicità del servizio attraverso la programmazione dell'intero ciclo di gestione clienti e il coordinamento delle unità periferiche (centri operativi). Assicurare che le attività dei front office verso i clienti/utenti dell'azienda siano gestite in linea con le attese degli stessi in un'ottica di miglioramento continuo della qualità del servizio; dipendono i seguenti uffici:



La presente Sezione tiene conto della struttura aziendale vigente al momento della sua approvazione; ogni successiva modifica di rilievo sarà oggetto di successivo aggiornamento.

## 2.1 Il Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione di Acqua Pubblica Sabina S.p.A. è l'organo di indirizzo della Società che trova nel Direttore Generale il "braccio operativo" per effetto delle deleghe attribuite. Il Consiglio di Amministrazione designa il



Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, tenendo conto delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e adoperandosi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;

Il Consiglio di Amministrazione sta valutando di designare una ulteriore figura di “*compliance programs*” denominata “Responsabile *compliance* Anticorruzione” nell’ambito del sistema di gestione integrato per la prevenzione della corruzione ai sensi della norma UNI ISO 37001:2016.

## **2.2 Il Direttore Generale**

Il Direttore Generale svolge, tra le attività tipiche, le seguenti funzioni:

- recepisce e adotta atti di indirizzo di carattere generale del CDA, finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- si coordina con il CDA per la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e delle Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. 231/2001 in base all’art. 1 comma 8 Legge 190/2012 come modificato dal D.Lgs. 97/2016;
- approva le Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e il loro aggiornamento;
- riceve la relazione annuale del RPCT;
- riceve segnalazioni dal RPCT su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti all’attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza;
- partecipa al processo di gestione del rischio corruzione;
- osserva le misure integrative di prevenzione della corruzione predisponendo una integrazione del Codice con l’assunzione di un apposito impegno etico in tema di prevenzione corruzione e trasparenza.

Il Direttore Generale di Acqua Pubblica Sabina S.p.A. unitamente al Consiglio di Amministrazione, rappresenta l’alta direzione della Società.

Il Direttore Generale svolge inoltre le seguenti funzioni:

- assicura che il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, comprese le politiche e gli obiettivi, sia stabilito, attuato, mantenuto e riesaminato al fine di affrontare adeguatamente i rischi di corruzione dell'organizzazione;
- assicura l'integrazione del sistema di gestione nei processi dell'organizzazione;
- sostiene le funzioni preposte a prevenire e individuare la corruzione nelle loro aree di competenza ad acquisire consapevolezza circa il loro ruolo;
- comunica all'interno e all'esterno la politica di prevenzione della corruzione dell'organizzazione;
- promuove la cultura della lotta alla corruzione all'interno dell'organizzazione, con il contributo di tutto il personale, proponendosi come guida e ausilio a tale scopo;
- incoraggia l'uso di procedure di segnalazione di atti di corruzione certi o presunti, assicurandosi che nessun membro del personale subisca ritorsioni o minacce o conseguenze disciplinari per il fatto di aver effettuato tali segnalazioni o per essersi rifiutato di prendere parte ad atti di corruzione, anche nel caso in cui questo possa comportare un danno al business dell'organizzazione.

### **2.3 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT)**

Il Consiglio di Amministrazione di Acqua Pubblica Sabina SpA, nella seduta del 22 maggio 2018 e del 16 aprile 2020 e del 3/3/2021, ha individuato e nominato, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, il **Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza** il cui nominativo e recapiti sono indicati sul sito istituzionale della Società, "sezione trasparenza".

La scelta di nominare un unico referente per l'ambito di riferimento, trasparenza e anticorruzione, riflette l'intendimento del legislatore di realizzare gli obiettivi di trasparenza e pubblicità nell'ambito del più ampio contesto di lotta e prevenzione della corruzione e va nella direzione di una maggiore integrazione ed efficienza dei controlli.

Il Responsabile, quindi, dispone e cura interventi e azioni in materia di anticorruzione e trasparenza e svolge attività di controllo sugli adempimenti di pertinenza, segnalando gli esiti di tale controllo al Presidente del CdA, al Direttore Generale e al Direttore Amministrativo.

A tal fine i compiti attribuiti sono:

- elaborare ed aggiornare le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2 bis della Legge n. 190 del 2012 (MOG 231) da sottoporre al Direttore Generale e al Direttore Amministrativo, per la successiva approvazione anche da parte del Consiglio di Amministrazione entro i termini di legge consentiti;
- effettuare una costante attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (art. 43, co. 1, del d.lgs. 33/2013)
- riferisce periodicamente al Direttore Generale e al Consiglio di Amministrazione, con cadenza almeno semestrale e al Direttore Amministrativo, con cadenza almeno mensile;
- redigere e pubblicare la Relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, entro i termini previsti dalla normativa vigente;
- controllare e garantire la regolare attuazione dell'accesso civico in base a quanto stabilito dalla normativa vigente;
- vigilare sul rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs 39/2013 e s.m.i.;
- effettuare incontri periodici con l'Organismo di Vigilanza (OdV) nominato ai sensi del D.Lgs 231/2001 al fine di coordinare le rispettive attività;
- segnalare, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni più opportune, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione al CdA e all'OdV, alla Funzione competente (Direttore Generale e Direttore Amministrativo) per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare, informando, se ritenuto necessario, l'ANAC;
- definire il Piano di formazione in materia di prevenzione della corruzione, individuando le diverse tipologie di formazione ed il personale interessato;

- promuovere ed effettuare, qualora necessario ed opportuno, incontri periodici con il Collegio Sindacale.

Le funzioni attribuite all'RPCT non sono delegabili.

La complementarità/correlazione esistente tra il sistema normativo anticorruzione e la disciplina sulla responsabilità d'impresa ai sensi del decreto 231, e la conseguente connessione della presente Sezione al Modello 231 già adottato da Acqua Pubblica Sabina SpA, rendono necessario un coordinamento continuo tra l'azione di controllo esercitata dell'Organismo di Vigilanza e quella del Responsabile per la Trasparenza e la Prevenzione della Corruzione.

Alla figura del RPCT l'Autorità ha dedicato nel tempo ampi spazi di approfondimento.

Il PNA 2023-2025 ha dedicato un ampio spazio al RPCT e alla struttura di supporto nell'Allegato 3.

Sono da intendersi superate le indicazioni sul RPCT presenti nel PNA 2019, mentre restano confermate le indicazioni fornite dall'Autorità per le società in controllo pubblico nelle Linee Guida n.1134/2017.

Nel citato All.3, § 1., l'Autorità ha fornito i principi generali di indirizzo sulla figura del RPCT, validi per tutte le amministrazioni/enti pubblici/enti di diritto privato, dedicando poi il § 4 sulla figura del RPCT nelle società a controllo pubblico e altri enti di diritto privato ad esse assimilati.

Si rinvia pertanto a quanto definito nell'Allegato 3 al PNA 2023-2025.

Il RPCT in carica, Raffaele Di Stefano, è stato nominato con deliberazione del CdA n.46 del 3 marzo 2021, quale figura esterna ad APS, dato atto che:

-secondo le indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (pag. 87 del Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2021, di cui alla delibera ANAC n. 1064/2019), nelle ipotesi in cui la società abbia un numero di dirigenti limitato e questi siano preposti a funzioni gestionali in aree a rischio corruttivo e non disponga di ulteriori profili non dirigenziali con adeguate competenze e operanti in unità organizzative non a rischio corruttivo, deve ritenersi, seppur in via eccezionale, possibile la nomina di un RPCT esterno.

-una siffatta possibilità opera a maggior ragione nel caso di specie, in cui la Società non è una pubblica amministrazione in senso stretto ai sensi del d.lgs. n. 165/2001, ma una società in controllo pubblico (in house) che non è quindi tenuta all'adozione del c.d. "piano triennale per la prevenzione della corruzione" (la cui elaborazione non può essere affidata "a soggetti estranei all'amministrazione art. 1, comma 8, l. n. 190/2012), bensì ad adottare misure integrative al proprio modo 231 volte alla prevenzione della corruzione.

-sussiste la carenza nell'organico della Società di risorse idonee che secondo le indicazioni della stessa ANAC consente l'affidamento esterno, posto che: a) è inconfutabile che la Società dispone di un numero limitato di dirigenti in servizio e che questi siano preposti a funzioni gestionali in aree a rischio corruttivo; b) tutti gli eventuali ulteriori profili non dirigenziali in possesso di competenze specifiche adeguate (i.e. Responsabili di funzione.) operano in unità organizzative a rischio, incompatibili con le funzioni in questione e non possono, allo stato, essere sottratti dalle mansioni cui sono preposti per non pregiudicare irrimediabilmente l'efficienza della struttura organizzativa della Società.

#### **2.4 Responsabile della *Compliance* anticorruzione**

Acqua Pubblica Sabina S.p.A. concorre attivamente a prevenire e contrastare tutti gli atti di corruzione ed in tale ottica è in fase di valutazione un ulteriore processo di ottimizzazione del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione secondo la norma UNI ISO 37001:2016.

La Società, pertanto, valuterà, superata la fase di *start up*, la nomina di un responsabile per la Funzione *Compliance* anticorruzione, con i seguenti compiti:

- supervisionare la progettazione e l'attuazione da parte dell'organizzazione del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione secondo lo standard UNI ISO 37001;
- fornire consulenza e guida al personale circa il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione e le questioni legate alla corruzione;
- assicurare che il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione sia conforme ai requisiti della norma UNI ISO 37001;

- relazionare sulla prestazione del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione al Consiglio di Amministrazione al Direttore Generale, al Direttore Amministrativo ed altre funzioni (OdV, RPCT), nel modo opportuno.

## 2.5 Rapporti con l'ODV

L'Organismo di Vigilanza è parte integrante del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza di Acqua Pubblica Sabina SpA. Come specificato dall'ANAC nella Delibera n. 1134/2017 *“Il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi è affidato preferibilmente all'Organismo di vigilanza, ferme restando le scelte organizzative interne ritenute più idonee, tenuto conto dell'esigenza di limitare gli oneri organizzativi e di semplificare e di valorizzare i sistemi di controllo già esistenti”*.

Il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi è affidato dunque all'Organismo di vigilanza di Acqua Pubblica Sabina S.p.A., il quale provvede in sede di *audit* alla verifica degli adempimenti di cui al presente documento, riferendo al Presidente CDA, al Direttore Generale e al Referente della pubblicazione dei dati le anomalie rilevate per il miglioramento della trasparenza dei dati.

L'OdV inoltre:

- opera ai sensi D. Lgs. 231/01 e s.m.i;
- si coordina con il RPCT in caso di eventi rilevanti ai sensi della L. 190/2012 e del D.Lgs. 231/01 nonché in caso di segnalazione di illeciti (cd *“whistleblowing”*);
- si coordina con il RPCT ai fini della diffusione della conoscenza e del monitoraggio sull'attuazione dell'etica della legalità specifica in ambito di *“prevenzione corruzione e trasparenza”*;
- si coordina con il RPCT ai fini della definizione del piano della formazione,
- partecipa al processo di gestione del rischio corruzione per quanto di competenza, collaborando con il RPCT;
- osserva le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente Sezione;
- è titolare del potere di controllo in relazione all'accesso civico.

## **2.6 I Responsabili organizzativi, dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo e natura**

I Responsabili delle Strutture Organizzative, e tutti i dipendenti più in generale, collaborano attivamente con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza:

- partecipano al processo di gestione del rischio e hanno l'obbligo di segnalare eventuali situazioni di illecito delle quali siano venuti a conoscenza nell'ambito delle rispettive attività, compiti e responsabilità derivanti da comportamenti elusivi e/o non in linea con le prescrizioni aziendali;
- partecipano alla realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza;
- segnalano le situazioni di illecito;
- osservano le misure integrative di prevenzione della corruzione;

## **2.7 Deleghe nel processo decisionale**

Il Consiglio di Amministrazione e il Direttore Generale hanno stabilito, attraverso le procure notarili, le deleghe operative definendo i poteri gestionali e di rappresentanza, le modalità ed i limiti di esercizio.

A tal fine il sistema di verifica del sistema di deleghe e procure comprende:

- analisi delle procure e deleghe esistenti;
- verifica della validità a fini legali (con particolare riferimento alla delega della sicurezza ex art.16 del D.Lgs. 81/08 o in materia ambientale);
- verifica della coerenza con le competenze e le prassi aziendali;
- verifica della coerenza con esigenze di tutela e flessibilità;
- studio di un nuovo sistema di procure e deleghe (in caso di modifiche societarie e/o revoca);
- verifica dichiarazione assenza conflitti di interessi (dichiarazione di impegno etico);
- verifica attraverso l'osservazione degli indicatori delle performance dei processi aziendali, dei risultati degli audit interni, dei risultati dei controlli finanziari e non finanziari e delle relazioni periodiche del Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza (RPCT).

### 3. GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

Conformemente a quanto richiesto dalla legge n. 190 del 2012, e come sarà esposto nel paragrafo successivo, Acqua Pubblica Sabina ha implementato l'adozione di misure finalizzate alla prevenzione della corruzione con riferimento sia alla fase di formazione che di attuazione delle decisioni relative alle attività maggiormente esposte a rischio.

Prima di entrare nel merito della descrizione delle singole aree di rischio è opportuna qualche preliminare considerazione.

In primo luogo, va evidenziato che l'attuale struttura organizzativa prevede alcune deleghe di funzione al Direttore Generale, al RSPP e ai Dirigenti della Direzione Amministrativa e Attuazione.

Con l'eccezione delle procure sopra specificate, tutte le restanti attività rientrano ad oggi nell'alveo di competenza e responsabilità dei singoli responsabili di funzione.

La normativa anticorruzione sancisce l'obbligo per la società di prevedere tra gli obiettivi strategici anche quelli volti a contrastare la corruzione, in una logica di partecipazione attiva e di responsabilizzazione dell'intera struttura aziendale.

La Società, con il presente documento, a valere per il triennio 2023-2025, considera come strategici il perseguimento dei seguenti obiettivi di anticorruzione e di trasparenza:

- il rigoroso rispetto del Codice Etico e di Comportamento;
- □ il continuo aggiornamento delle procedure aziendali, adeguandole alle novità normative e alle variazioni organizzative, in una logica di trasparenza dei processi, responsabilizzazione e segregazione delle funzioni, tanto al fine di garantire il miglior presidio non solo anticorruzione, ma anche in ambito 231;
- □ il continuo miglioramento dei processi aziendali di pianificazione, programmazione e standardizzazione delle modalità di approvvigionamento, anche mediante l'utilizzo di soluzioni informatizzate; □
- il rafforzamento delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici anche in considerazione della vigente normativa derogatoria;
- il continuo miglioramento dei processi aziendali di controllo sull'esecuzione dei contratti di appalto, con attenzione al rispetto dei tempi, alla rotazione



dei dipendenti con incarichi (in particolare RUP, DL) e al conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto all'impresa appaltatrice;

- il rafforzamento delle misure di prevenzione con riguardo alla selezione del personale.

\*\*\*

Tutto ciò premesso, passando al merito dell'analisi svolta, le singole attività a rischio di corruzione nelle attività maggiormente esposte sono dettagliatamente elencate nel prospetto di seguito riportato

In linea con quanto previsto dall'ANAC, le fasi del processo di gestione del rischio corruzione sono quelle individuate dalla medesima Autorità che richiama i seguenti principi:

- Analisi del contesto (esterno ed interno)
- Mappatura dei rischi
- Individuazione delle aree di rischio
- Valutazione del rischio
- Trattamento del rischio

**Analisi del Contesto.** Al fine di individuare le azioni più coerenti nell'ottica della prevenzione della corruzione, Acqua Pubblica Sabina S.p.A. identifica, come elemento propedeutico all'efficacia strategica delle proprie azioni, l'analisi del contesto aziendale e degli *stakeholder* di riferimento.

Tale analisi consente di descrivere tutte le variabili che rappresentano lo scenario nel quale si sviluppa l'azione di Acqua Pubblica Sabina S.p.A., sia interne che esterne all'organizzazione, al fine di individuare le possibili minacce, ricercando la possibilità di ideare strategie che riescano a trasformarle in opportunità.

Le informazioni analizzate riguardano i valori ai quali Acqua Pubblica Sabina S.p.A. si ispira, il personale, le infrastrutture, l'organizzazione, i processi interni, i regolamenti e le leggi italiane ed europee che deve osservare, le regole ed i comportamenti con le istituzioni nazionali con le quali ha rapporti, i rapporti con gli istituti di credito, i rapporti con i propri fornitori e partner esterni, e quant'altro legato agli obiettivi aziendali e al loro raggiungimento.

L'analisi del contesto (esterno ed interno) prevede la redazione di specifici Documenti di Analisi del Contesto e degli *stakeholders* da aggiornare di volta in volta in considerazione di eventuali modifiche del contesto.

In riferimento all'analisi del contesto esterno si deve dare evidenza alla particolare congiuntura storica.

Si cita al riguardo la premessa al PNA 2023-2025: *“Una stagione di forti cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, oggi reso ancor più problematico dagli eventi bellici in corso nell'Europa dell'Est. L'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, ad avviso dell'Autorità, richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative.”*

Il 2022 ha portato con sé, pertanto, allarmi geopolitici e ambientali: la guerra tra Russia e Ucraina, la crisi energetica, quella idrica e gli strascichi economici e sanitari del Covid-19. Niente di tutto questo ha però rallentato l'Ecomafia. L'operato degli ecomafiosi, nascosto e capillare come sempre, è infatti andato avanti a discapito della salute dei cittadini e dell'ambiente, dal traffico internazionale dei rifiuti fino agli incendi dolosi e la speculazione edilizia. Il tutto continuando a declinare “in stile mafioso” le norme introdotte per rispondere alle emergenze in corso. I settori in cui si impongono gli ecocriminali sono molti. Primo fra tutti quello dei rifiuti, con la gestione invisibile di enormi quantità di sostanze tossiche, subito seguito da quello del cemento illegale, con edifici e quartieri costruiti abusivamente a discapito del paesaggio e degli ecosistemi. Così, mentre il Paese tenta di accelerare sulla transizione ecologica, le organizzazioni ecomafiose intralciano lo sviluppo delle energie rinnovabili e dell'economia circolare, colgono ogni nuova occasione per speculare e continuano, parallelamente, a fare affari nell'agroalimentare e nella tratta degli animali.

Dall'analisi del contesto esterno appare, pertanto, che le aree a maggior rischio sono quelle inerenti al settore dei contratti pubblici e alla fase di esecuzione del contratto, la gestione dei rifiuti, i procedimenti selettivi per l'assunzione di personale.

In particolare, gli impegni assunti con il PNRR, con il conseguente atteso flusso di denaro, e la spinta verso l'accelerazione e la semplificazione recepita nelle numerose deroghe alla legislazione ordinaria, incidono in modo significativo sui rischi, specie nel settore dei contratti pubblici, chiedendo un maggiore impegno nell'individuazione di presidi, ma anche in termini di innovazione e organizzazione

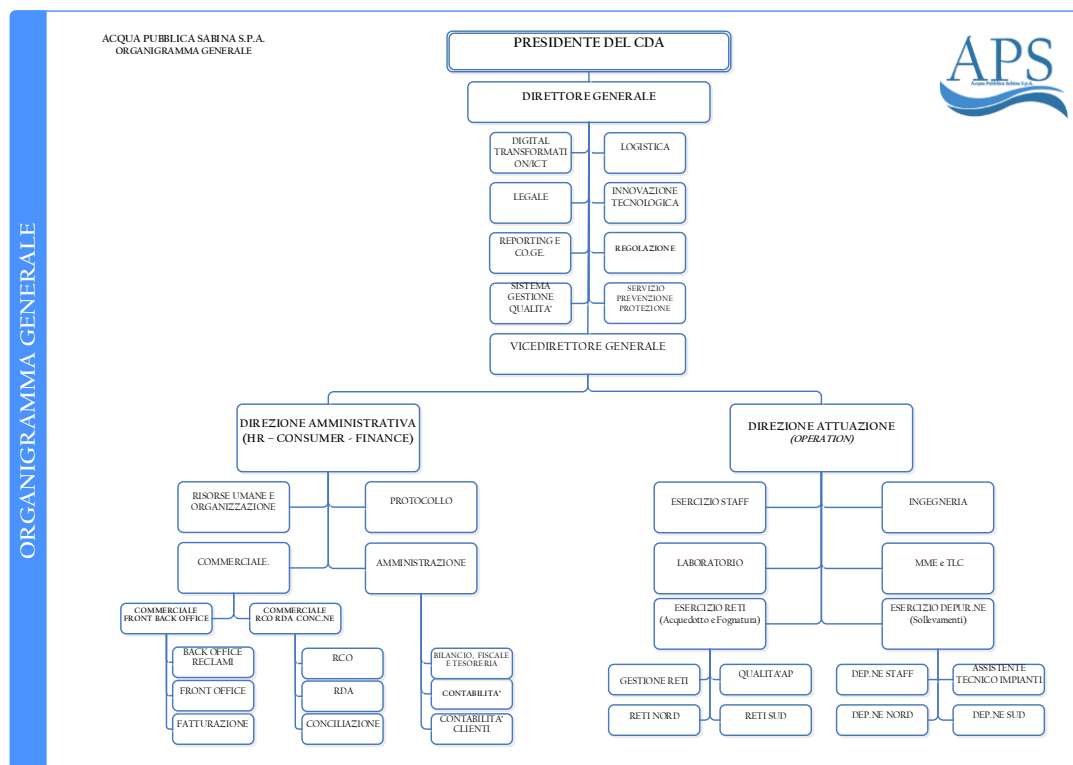
\*\*\*

In riferimento al contesto interno, si evidenzia che:

A)- il Consiglio di Amministrazione della Società si compone di un Presidente e di 2 componenti nominati con atto dell'Assemblea Ordinaria dei Soci del 26/07/2021. La durata del mandato è per tre esercizi, fino all'approvazione del bilancio per l'esercizio al 31 dicembre 2023.

B) - Attualmente l'alta direzione è composta da un Direttore Generale e un Vicedirettore Generale.

C)- Si riporta di seguito l'attuale modello organizzativo della Società:



Per quanto riguarda il contesto interno, la particolare situazione emergenziale generata dalla pandemia del COVID-19, ha, nello stesso tempo, sollecitato l'adozione di importanti iniziative organizzative e favorito nuove modalità di lavoro, consentite da un uso consapevole delle tecnologie.

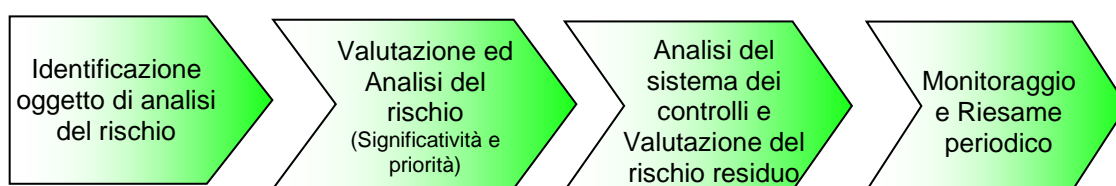
APS, dopo una fase sperimentale avviata ad aprile 2020, dal 1° luglio 2022 ha introdotto lo smart working, quale ordinaria modalità di lavoro, scelta organizzativa consentita dall'impegno dell'area IT all'acquisto ed all'implementazione di software specificamente ideati per la protezione delle postazioni in smart working da remoto, al fine di migliorare la protezione dei dati e porsi al riparo da tentativi di accesso ai dati sensibili da parte di terzi.

Ai fini della tutela della riservatezza e del trattamento dei dati personali, sono stati adottati un Regolamento per l'utilizzo degli strumenti informatici, posta elettronica e Internet, in conformità ai principi del Regolamento UE 679/2016 e del D.lgs. n. 196/2003 come modificato dal D.lgs. n. 101/2018.

**Mappatura dei processi.** La mappatura dei processi prevede l'individuazione delle aree e dei processi a rischio, con l'assegnazione a ciascun processo di un grado di rischio e di un piano di intervento ai fini preventivi.

La presente sezione costituisce parte integrante del MOG e si basa sulla individuazione delle aree a rischio corruzione e sulla definizione di adeguati presidi di controllo. .

**Individuazione delle aree di rischio.** Per poter individuare le aree a rischio di fenomeni indesiderati (anomalie, non conformità, impatti negativi sull'ambiente e fenomeni corruttivi), si definiscono le fasi di lavoro principali ed essenziali per la gestione del rischio. Di seguito si riporta il processo seguito in Acqua Pubblica Sabina S.p.A. per la gestione del rischio.



Considerando il settore in cui Acqua Pubblica Sabina S.p.A. opera, le dimensioni e la struttura aziendale, i luoghi di lavoro, i modelli di gestione adottati, la complessità delle attività svolte e degli *stakeholders*, nonché l'interazione con i funzionari pubblici, facendo riferimento alle leggi applicabili, agli obblighi e doveri contrattuali e normativi, sono state identificate alcune principali direttrici d'azione da seguire per la valutazione dei rischi riguardanti la corruzione.

Coerentemente con la mappa dei processi sono stati individuati i sotto-processi e le attività sensibili interessate e per ognuno di esse sono stati identificati ed analizzati i rischi specifici individuando le attività maggiormente rischiose di fenomeni corruttivi.

Nel redigere la mappatura dei processi per le Misure di prevenzione della corruzione integrative del Modello 231/2001, relative al periodo 2023-2025, valutarne i relativi rischi e definire le misure, si è proceduto alla fase di riesame di quelle adottate nel triennio 2022-2024.

Durante la fase di riesame è stato verificato l'intero sistema, in tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura iniziale, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Nel PNA 2023-2025, l'ANAC ha ritenuto di confermare le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo, basandosi su un approccio valutativo di tipo qualitativo.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio, in continuità con le "Misure di prevenzione della corruzione integrative del Modello 231/2011" precedenti, è stato quindi necessario:

- a) scegliere l'approccio valutativo, accompagnato da un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi;
- b) individuare i criteri di valutazione;
- c) rilevare i dati e le informazioni;
- d) formulare un giudizio sintetico. Come previsto dall'articolo 1, comma 16, lett. a-bis), della legge n. 190/2012, il legislatore, in generale, ha inteso dettare obblighi di adozione di misure minimali volte a prevedere e limitare i rischi corruttivi almeno in quattro macro aree di attività (aree di rischio definite "obbligatorie"), nelle quali,

peraltro, devono essere garantiti livelli minimi di garanzia di trasparenza amministrativa, quali:

- autorizzazioni o concessioni;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi ai lavori, servizi e forniture, di cui al D.lgs 50/2016 (obbligo per le stazioni appaltanti di avvisi, bandi di gara o lettere d'invito e che il mancato rispetto delle clausole di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara (art. 1 comma 17 Legge 190/2012))
- concessione ed esecuzione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D.lgs n.150 del 2009.

L'ANAC con la delibera n.12 del 28/10/2015 aggiunge alle aree c.d. "obbligatorie", le aree "generali" relative allo svolgimento di attività di:

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

La stessa delibera introduce le "aree di rischio specifiche" che si differenziano da quelle "generali" per le loro specificità funzionali e di contesto. In Acqua Pubblica Sabina S.p.A., le aree specifiche individuate come aree a rischio, ovvero nel cui ambito potrebbero essere presenti rischi potenziali di commissione di illeciti di cui alla Legge n. 190/12 sono:

- Smaltimento rifiuti;
- Protezione sistemi informativi;
- Recupero crediti;
- Usi impropri;
- Conciliazione;
- Interventi presso utenza;
- Conduzione e manutenzione impianti e reti (potabili e reflue);

- Gestione programma degli interventi;
- Progettazione;
- Gestione esecutiva del contratto;
- Amministrazione del personale;
- Campionamento e analisi acque/rifiuti.

Tanto premesso, ai fini dell'identificazione delle aree di rischio delle presenti Misure, ferme restando le indicazioni di legge e dell'Autorità, si è tenuto conto dell'attività di riesame effettuata nell'ambito del PTPC 2022-2024.

Partendo dalla mappatura dei processi delle Misure del 2022-2024, si è proceduto ad una valutazione del contesto, ambito per ambito. In dettaglio si sono acquisite tutte le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui APS opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

Gli esiti di tali valutazioni sono riassunti nelle tabelle allegate.

È importante evidenziare che la mappa delle attività a rischio fotografa la situazione esistente alla data di redazione delle presenti misure. L'evolvere delle attività aziendali potrà richiedere il necessario aggiornamento della mappatura, al fine di ricomprendere gli eventuali rischi associabili alle nuove attività.

L'elencazione delle aree a rischio individuate potrà essere oggetto di ulteriori approfondimenti/integrazioni/sviluppi e sarà pertanto cura del RPCT, sentito l'OdV e, nel caso di previsione e nomina, dal RCA, predisporre un costante aggiornamento/monitoraggio dell'elenco in contesto.

**Valutazione del rischio.** Una volta individuati i potenziali rischi e prima di iniziare con la valutazione (ovvero assegnare un peso al rischio), si è tenuto conto dei controlli esistenti che contribuiscono alla mitigazione del rischio.

Di seguito i principali documenti/riferimenti del sistema di controllo esistente a presidio dei rischi individuati:

- Statuto di Acqua Pubblica Sabina S.p.A.;
- Convenzione di gestione;
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001;
- Codice Etico integrato dell'Impegno Etico;
- Lista dei procuratori con poteri di spesa;

- Regolamento del sistema idrico integrato e Carta dei servizi;
- Regolamento per le attività negoziali di Acqua Pubblica Sabina S.p.A. adottato ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 e del D.Lgs 56/2017 c.d. correttivo appalti;
- Sistema di Qualificazione Regolamento per le Attività Negoziali, ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e D.lgs. 56/2017 c.d. correttivo appalti;
- Regolamento accesso semplice, civico, generalizzato in fase di perfezionamento;
- Procedure e Regolamenti aziendali;

Le risultanze hanno prodotto una analisi del rischio. Quindi sulla base della metodologia prevista sono stati stimati la probabilità e l'impatto del rischio per ciascuna area identificata nella precedente fase.

A seguito della identificazione delle attività a rischio ed in base al relativo sistema di controllo esistente, sono state predisposte specifiche misure di prevenzione ritenute idonee a presidiare il profilo rischio individuato.

Gli esiti di tali valutazioni sono riassunti nelle tabelle allegate..

#### **4. MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Le misure di prevenzione hanno un contenuto organizzativo. Con esse vengono, infatti, adottati interventi che possono riguardare la società nel suo complesso ovvero singoli settori o singoli processi/procedimenti tesi a ridurre le condizioni operative che favoriscono la corruzione. Sono misure che riguardano tanto l'imparzialità oggettiva (volte ad assicurare le condizioni organizzative che consentono scelte imparziali) quanto l'imparzialità soggettiva del funzionario (per ridurre i casi di ascolto privilegiato di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale). Se non si cura l'imparzialità fin dall'organizzazione, l'attività amministrativa o comunque lo svolgimento di attività di pubblico interesse, pur legittimi dal punto di vista formale, possono essere il frutto di una pressione corruttiva.

La verifica dell'attuazione ed efficacia delle misure specifiche di prevenzione è effettuato dal RPCT con il supporto, se nominato, dell'RCA, periodicamente, almeno



una volta l'anno e per la predisposizione della relazione annuale del RPCT, entro i termini previsti dalla normativa vigente in materia.

All'esito dell'attività di analisi dei rischi, la Società tenuto conto:

- del Livello dei rischi;
- dell'Obbligatorietà delle misure da attuare;
- dell'impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura;
- dell'individuazione delle aree a più alto rischio ex Legge 190;
- al calcolo della valutazione complessiva del livello di rischio percepito

ha identificato delle misure specifiche al fine di neutralizzare o ridurre i rischi che sono stati individuati.

Sulla base di quanto riportato dal Piano Nazionale Anticorruzione, i principali strumenti previsti al fine di prevenire fenomeni corruttivi all'interno delle Pubbliche Amministrazioni e degli altri soggetti tenuti ad attuare la normativa, sono:

- Adozione dei Piani Triennali Prevenzione Corruzione o di Misure integrative al MOG;
- Adempimenti in materia di Trasparenza;
- Formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti la prevenzione della corruzione;
- Codici di comportamento;
- Rotazione del Personale;
- Impegno etico e disciplina del conflitto di interesse;
- Dichiarazioni di inconfiribilità e di incompatibilità;
- Disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione;
- Disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower);
- *Revolving doors* per attività precedenti;
- Disciplina per l'Accesso civico.

#### 4.1 Singole misure di prevenzione

Come previsto dalla normativa di riferimento si è provveduto ad individuare misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio medesimo si verifichi, con riferimento a ciascuna area di rischio, con riferimento sia alla fase di formazione che di attuazione delle decisioni relative alle attività maggiormente esposte a rischio.

### Trasparenza.

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione, nonché per l'efficienza, l'efficacia dell'azione amministrativa.

Alle società, soggette a specifici obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e della normativa vigente, è chiesto di individuare le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare e di adottare autonomamente le misure necessarie a garantire il diritto di accesso civico pubblicando, nella sezione "trasparenza", le informazioni relative alle modalità di esercizio di tale diritto e gli indirizzi di posta elettronica cui inoltrare le relative richieste.

### Formazione del personale

L'attuazione del Piano Anticorruzione è strettamente connessa al porre in essere percorsi di formazione che coinvolgano in primo luogo i responsabili delle aree soggette a rischio, e più in generale l'intero personale dipendente.

Il percorso formativo prevede la partecipazione attiva agli incontri formativi organizzati dall'Università, società private ecc da un lato, e l'organizzazione di appositi seminari da tenersi internamente alla struttura.

### Rotazione del Personale

Acqua Pubblica Sabina S.p.A. valuta, quando possibile e compatibilmente con la struttura organizzativa della Società, l'eventuale rotazione del personale chiamato a ricoprire incarichi particolarmente esposti alla corruzione, tenendo presente di mantenere la necessaria continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze nelle strutture.

L'Ambito soggettivo di applicazione della rotazione va identificato con riguardo alla Pubblica Amministrazione e a tutti i pubblici dipendenti. Pur in mancanza di una specifica previsione normativa relativa alla rotazione negli enti di diritto privato a controllo pubblico, la Delibera ANAC n. 1134/2017 richiama la rotazione del personale o misure alternative, tra le misure di prevenzione della corruzione previste per le società in controllo pubblico. Non vi sono obblighi analoghi per le società

partecipate. La Delibera 1134/2017 precisa il principio secondo cui la rotazione non deve comunque tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività a elevato contenuto tecnico. È riconosciuto infatti come non sempre la rotazione è misura che si può realizzare, specie all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni; in casi del genere, in alternativa alla rotazione e a salvaguardia delle competenze altamente specialistiche, sono previste altre misure efficaci, tra cui quella della distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche

La ratio alla base della misura è quella di evitare che un soggetto sfrutti un potere o una conoscenza acquisita per ottenere un vantaggio illecito, inoltre in questo modo si possono sfruttare i vantaggi derivanti dalla *job rotation*, vantaggi a favore tanto dell'Azienda quanto del dipendente permettendo ai collaboratori di accumulare velocemente una buona esperienza in funzioni diverse ed in svariati settori, infatti, grazie a sfide sempre diverse, la rotazione del personale consente ai collaboratori di perfezionare le proprie capacità (saper fare, far sapere, far sapere di saper fare) a beneficio collettivo e aumentare le possibilità di carriera. Permette inoltre all'Azienda di essere più flessibile e di utilizzare a pieno le conoscenze e le potenzialità dei propri dipendenti per il soddisfacimento delle finalità istituzionali.

Acqua Pubblica Sabina S.p.A. nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, garantisce la rotazione "straordinaria" del personale.

#### Codice Etico e disciplina del conflitto di interesse.

Acqua Pubblica Sabina S.p.A., alla luce della introduzione della Sezione Specifica, provvede all'aggiornamento e integrazione del proprio Codice Etico, attribuendo particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione.

Le regole di comportamento contenute nella presente Sezione e nel MOG 231 si integrano con quelle dell'Impegno Etico (specifico in tema di prevenzione corruzione e trasparenza) in fase di adozione dalla Società, il quale rappresenta uno strumento autonomo e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Società allo scopo di esprimere i principi di "deontologia aziendale" che la società riconosce come

proprie e sui quali richiama l'osservanza, da parte di tutte le unità organizzative e dei propri dipendenti e collaboratori in genere, al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e di servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. Il Codice Etico (integrato dall' Impegno Etico) include misure che disciplinano il conflitto di interesse. In particolare, gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale – diretto o indiretto – a quelli dell'azienda o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse dell'impresa. I soggetti sopra indicati devono quindi escludere ogni possibilità di sovrapporre o comunque incrociare, strumentalizzando la propria posizione funzionale, le attività economiche rispondenti ad una logica di interesse personale e/o familiare e le mansioni che svolgono o ricoprono all'interno della Società. Eventuali situazioni di conflitto, ancorché potenziale, devono essere tempestivamente e dettagliatamente comunicate alla Società – nella figura del proprio superiore gerarchico. Il soggetto in potenziale conflitto dovrà astenersi dal compimento o dalla partecipazione ad atti che possano recare pregiudizio alla Società e/o a terzi ovvero anche comprometterne l'immagine. Nel Modello 231 è previsto un sistema sanzionatorio in funzione della diversa tipologia di rapporto intrattenuto con la società. Tale sistema si rivolge a tutto il personale di Acqua Pubblica Sabina S.p.A., compreso il personale dirigenziale e l'organo amministrativo, i collaboratori esterni e tutti i soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società, prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare in taluni casi e di carattere contrattuale/negoziale negli altri.

#### **Dichiarazioni di inconferibilità e di incompatibilità.**

Al fine di dare attuazione a quanto previsto in materia di incompatibilità e inconferibilità degli incarichi dirigenziali, ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013, le misure da adottare devono assicurare che:

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

La dichiarazione circa la non sussistenza di cause di inconferibilità è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

La dichiarazione mendace comporta l'inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al decreto suddetto per un periodo di 5 anni.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza effettua periodicamente la verifica di quanto dichiarato e, in caso di anomalie riscontrate, contesta l'inconferibilità emersa nel corso del rapporto e propone le misure conseguenti, segnalando il tutto agli organismi e alle Autorità competenti.

In caso di incompatibilità, il soggetto cui viene conferito l'incarico ha l'obbligo di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che ha conferito l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Il decreto ha tipizzato una serie di fattispecie generali di incompatibilità, le quali, secondo la dottrina preminente, devono annoverarsi tra quelle di tipo "relativo", per le quali è ammessa la rimozione entro il termine sopra indicato.

All'atto del conferimento dell'incarico ed a cadenza annuale, l'interessato presenta una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità (art. 20 DLgs. 39/2013)

Nel caso di accertata incompatibilità e di mancata rimozione della stessa, il decreto prevede la decadenza *ex lege* dall'incarico incompatibile e la risoluzione legale del contratto di lavoro autonomo o subordinato. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 D.Lgs. 39/2013 e vigila sull'adozione delle misure conseguenti.

In caso di violazione delle previsioni in materia di inconferibilità e incompatibilità, secondo l'art. 17 del D.Lgs. 39/2013, gli atti e i contratti posti in essere sono nulli e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18, a carico degli organi conferenti gli incarichi.

Al RPCT spetta altresì la segnalazione all'ANAC dei casi di possibile violazione del decreto legislativo.

**Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con il Dirigente della Direzione Risorse Umane e con i Direttori/Responsabili competenti all'adozione degli atti di riferimento, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali in capo a dipendenti della Società o a soggetti anche esterni a cui l'ente intende conferire l'incarico di membro di commissioni di affidamento o di commesse, di incarichi dirigenziali o di altri incarichi di cui all'art. 3 del d. lgs. n. 39 del 2013.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione di autocertificazione resa dall'interessato conformemente a quanto previsto dall'art. 20 del d.lgs. n. 39 del 2013.

#### Revolving doors per attività precedenti

Ai fini dell'accertamento della sussistenza o meno delle cause ostative di cui all'art. 53, c. 16-ter del d.lgs. 165/2001, per la stipula di un contratto di lavoro (autonomo o subordinato), la Società segnala nella sezione "Società Trasparente", la norma che identifica le citate cause e le rende note agli interessati nei rispettivi contratti di lavoro autonomo/subordinato.

All'atto della stipula del contratto il candidato fornisce, dunque, alla struttura aziendale competente la dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, con la quale dichiara di non aver esercitato, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali all'interno dell'Amministrazione di provenienza.

In caso di sussistenza della causa ostativa all'assunzione, la Società si astiene dallo stipulare il contratto. Nel caso in cui la Società venga a conoscenza della causa solo successivamente, provvede a risolvere il relativo contratto ed a darne comunicazione al RPCT. A tal fine verranno inserite apposite clausole nei contratti stipulati a far data dall'adozione del presente Modello.

#### Misure nei confronti del personale non dirigente

I comportamenti posti in essere dal personale dipendente in violazione delle regole comportamentali contenute nel Modello 231, nel Codice di Comportamento, nelle Misure Anticorruzione e nella Normativa Anticorruzione assurgono a inosservanza di una obbligazione primaria del rapporto stesso e, conseguentemente, costituiscono illeciti disciplinari.

Ai fini dell'applicazione del provvedimento sanzionatorio, vengono presi in considerazione i seguenti aspetti:

- l'intenzionalità del comportamento;

- -il grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- il comportamento complessivo del dipendente anche in relazione a eventuali precedenti disciplinari di portata simile;
- -le mansioni svolte dal lavoratore e la posizione dallo stesso ricoperta;
- -il coinvolgimento di altre persone;
- -la rilevanza o meno esterna in termini di conseguenze negative per la Società del comportamento illecito.

Le sanzioni che si possono applicare sono quelle previste dal CCNL.

Al fine di garantire il pieno esercizio del diritto di difesa, il termine entro il quale l'interessato può far pervenire giustificazioni e/o scritti difensivi e può essere ascoltato è quello previsto dal CCNL di riferimento.

E' fatta in ogni caso salva la facoltà per la Società di agire per il risarcimento dei danni.

#### Misure nei confronti dei dirigenti.

I dirigenti della Società, nello svolgimento della propria attività professionale, hanno l'obbligo sia di rispettare sia di far rispettare ai propri collaboratori le prescrizioni nella presente sezione specifica del MOG e nella Normativa Anticorruzione.

Sono da considerarsi sanzionabili, a titolo esemplificativo, i comportamenti illeciti posti in essere dal dirigente, il quale:

- ometta di vigilare sul personale da lui stesso gerarchicamente dipendente, affinché venga assicurato il rispetto delle disposizioni del presente Sezione per lo svolgimento delle attività nelle aree a rischio reato e per le attività strumentali a processi operativi a rischio di reato;
- non provveda a segnalare mancate osservanze e/o anomalie inerenti all'adempimento egli obblighi di cui alla presente Sezione, qualora ne abbia notizia, tali da rendere inefficace le Misure di Prevenzione con conseguente potenziale pericolo per la Società alla irrogazione di sanzioni di cui al dlgs. n. 231/2001 e di cui alla Normativa Anticorruzione qui richiamata;
- non provveda a segnalare al RPC e all'Organismo di Vigilanza criticità inerenti lo svolgimento delle attività nelle aree a rischio reato, riscontrate in occasione del monitoraggio da parte delle autorità preposte;
- incorra egli stesso in una o più gravi violazioni alle disposizioni della presente Sezione, esponendo così la Società all'applicazione di sanzioni ex d.lgs. n. 231/2001 ed ex Normativa Anticorruzione.

Al fine di garantire il pieno esercizio del diritto di difesa, il termine entro il quale l'interessato può far pervenire giustificazioni e/o scritti difensivi e può essere ascoltato è quello previsto dal CCNL di riferimento.

#### Misure nei confronti del rpct.

In ipotesi di negligenza e/o imperizia del RPCT nel vigilare sulla corretta applicazione della presente Sezione e sul suo rispetto e nel non aver saputo individuare casi di violazione allo stesso procedendo alla eliminazione, il Direttore Generale assumerà gli opportuni provvedimenti secondo le modalità previste dalla normativa vigente, inclusa la revoca dell'incarico e salva la richiesta risarcitoria.

Al fine di garantire il pieno esercizio del diritto di difesa deve essere previsto un termine entro il quale l'interessato possa far pervenire giustificazioni e/o scritti difensivi e possa essere ascoltato.

### **5. L'OBBLIGO DI SEGNALAZIONE DELL'ILLECITO E LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE LA EFFETTUA (CD WHISTLEBLOWING)**

Il Whistleblower (letteralmente tradotto dall'idioma anglosassone: il soffiatore nel fischietto) è il soggetto che segnala violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico agli organi legittimati ad intervenire.

Per Whistleblowing si intende invece un atto di manifestazione di senso civico attraverso cui il Whistleblower contribuisce all'emersione ed alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per la Società e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo. La legge del 30 novembre 2017, n.179 ha inserito all'art. 6, comma 2, del D.Lgs. n. 231/2001, l'obbligo di prevedere canali (anche informatici e comunque tali da garantire la riservatezza del segnalante) che consentano ai soggetti di cui all'art. 5 D.Lgs. n.231/2001 (ovvero ai soggetti apicali o subordinati) di effettuare segnalazioni riguardanti condotte illecite rilevanti ai fini 231.

A seconda quindi che si tratti di tematiche connesse alla L.231/2001 oppure alla L.190/2012 le segnalazioni potranno pervenire all'OdV o al RPCT. Si tratta quindi di due diversi canali informativi (l'uno della legge n.190/2012, indirizzato al RPCT, l'altro ai sensi del D.lgs. n.231/01 rivolto all'OdV) così come meglio specificato di seguito.

Al fine di garantire una ricezione rapida delle segnalazioni in Acqua Pubblica Sabina S.p.A. è previsto che le stesse possano pervenire ai seguenti indirizzi di posta elettronica:



*whistleblowing@acquapubblicasabina.it;*

*odv@acquapubblicasabina.it*

Si tratta di due diversi canali informativi: l'uno ai sensi della legge n.190/2012, indirizzato al RPCT, l'altro ai sensi del D.Lgs. n.231/01 rivolto all'OdV. Spetterà poi al RPCT l'eventuale trasmissione della segnalazione all'OdV, e viceversa.

La procedura "whistleblowing" regola i flussi informativi da/verso il RPCT e la predisposizione del relativo modello attraverso cui i dipendenti potranno segnalare al RPCT situazioni d'illecito di cui sono venuti a conoscenza "*in ragione del proprio lavoro*".

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle segnalazioni sono affidate al RPCT che vi provvederà nel rispetto dei principi d'imparzialità e riservatezza, svolgendo anche personalmente audizioni del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono essere a conoscenza dei fatti oggetto di segnalazione proprio in ragione del lavoro svolto.

In tale procedura il ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione è centrale visto che, come già sottolineato, è il destinatario delle stesse nonché è il soggetto competente a svolgere una prima istruttoria circa i fatti segnalati.

La Società, posta la finalità socialmente apprezzabile e meritevole della massima tutela, sta valutando di affiancare nella funzione un RCA (Responsabile sistema di gestione Anticorruzione ai sensi della norma ISO 37001) quale altro soggetto deputato a ricevere e gestire le segnalazioni insieme al Responsabile della prevenzione della corruzione il quale è soggetto agli stessi vincoli di riservatezza e alle stesse responsabilità cui è sottoposto il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il 23 ottobre 2019, il Parlamento europeo e il Consiglio hanno adottato la Direttiva 2019/1937 riguardante "*la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione*". Questa direttiva stabilisce norme minime comuni volte a garantire la protezione dei cd. Whistleblowers negli ordinamenti dei Paesi Membri, e costituirà il punto di riferimento normativo per quei Paesi dove non sussiste alcuna regolamentazione del fenomeno, oltre che la base di partenza per un processo di implementazione delle tutele per quei Paesi, come l'Italia, dove il fenomeno era già stato oggetto di una normazione.

La Direttiva 2019/1937, che andrà recepita negli ordinamenti nazionali entro dicembre 2021, allarga l'ambito oggettivo di applicazione dei sistemi di segnalazione di illeciti. Per quanto riguarda l'Italia le segnalazioni, quindi, non saranno più ristrette agli illeciti di cui al D.Lgs n. 231/2001 o a violazioni del Modello adottato dagli enti, ma alle violazioni nelle materie indicate nella Direttiva: appalti pubblici, servizi finanziari, riciclaggi di denaro e finanziamento del terrorismo, protezione dei consumatori, sicurezza dei prodotti, trasporti, reti e sistemi informativi, alimenti mangimi ed animali, tutela ambientale, sicurezza nucleare, salute pubblica, tutela della vita privata, protezione dei dati, norme sulla concorrenza, imposte sulle società, danni agli interessi finanziati dall'Unione Europea.

La Normativa prevede tra le altre cose che le aziende, con almeno cinquanta dipendenti, oltre a tutte quelle società che operano nei settori ad alto rischio come quello finanziario, debbano offrire canali interni di comunicazione per la segnalazione degli illeciti che siano sicuri e che garantiscano la discrezione e l'anonimato per chi segnala e per chi viene segnalato; tutto ciò interessa anche i comuni con più di diecimila abitanti.

Le imprese e le pubbliche amministrazioni dovranno dare la possibilità di denunciare per iscritto ma anche a voce, attraverso linee telefoniche o altri sistemi di comunicazione nonché attraverso incontri privati.

La norma si estenderà a vari soggetti: accanto ai lavoratori dipendenti ci saranno anche i lavoratori autonomi, freelance, consulenti, appaltatori, fornitori ed anche volontari, tirocinanti e richiedenti lavoro. La protezione sarà estesa anche ai membri della famiglia e ai colleghi degli informatori.

## **6. MONITORAGGIO E ADEGUAMENTO DELLE MISURE**

Acqua Pubblica Sabina S.p.A., in coerenza con quanto previsto per l'attuazione delle misure già adottate ai sensi del D.Lgs 231/2001, ha individuato le modalità, le tecniche e la frequenza del monitoraggio. Periodicamente il RPCT, anche avvalendosi di collaboratori, provvede ad effettuare verifiche sui processi a più alto rischio tenendo traccia degli esiti e, nel contempo, verificando la pubblicazione dei dati ai fini della trasparenza.

Il RPCT continuerà nella attività di adattamento, definizione e formalizzazione delle procedure e delle istruzioni operative relative ai processi critici (attesa la complessità delle procedure e la insufficiente dotazione organica) verificando il corretto

svolgimento delle varie attività e provvederà a pubblicare entro il 15 dicembre di ogni anno, la relazione recante i risultati dell'attività di prevenzione svolta.

Il RPCT procederà alla verifica dell'adempimento delle Misure di Prevenzione secondo un piano di *internal audit*.

Il sistema di monitoraggio si potrà completare mediante i seguenti flussi informativi:

- Flusso informativo dei Dirigenti / Responsabili Area verso il RPCT ai fini della verifica puntuale (i) sul rispetto delle misure di prevenzione ad opera delle singole strutture e (ii) sull'aggiornamento e sulla efficacia del Piano;
- Flusso informativo della Direzione Risorse Umane verso il RPCT ai fini della redazione della relazione annuale ex art. 1, co. 14, l. 190/2012 (dati quantitativi e qualitativi delle segnalazioni e dei procedimenti disciplinari), da eseguire entro il 15 novembre di ogni anno;
- Flusso informativo del Settore Legale verso il RPCT (dati quantitativi e qualitativi dei contenziosi promossi da e contro la Società aventi ad oggetto fatti di natura corruttiva), da eseguire entro il 15 novembre di ogni anno.
- Flusso informativo dell'Organismo di Vigilanza verso il RPCT (dati inerenti alle violazioni del Modello 231 riscontrate in corso d'anno che possano rilevare in ottica di prevenzione dei rischi corruttivi).

## **7. TRASPARENZA**

Acqua Pubblica Sabina S.p.A. nell'ottica della trasparenza e della Partecipazione, pubblica sul proprio sito web istituzionale le principali notizie relative agli organi societari ed all'attività della società relativa ai servizi erogati, secondo lo schema di cui all'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1134/2017.

A tal fine, la Società ha implementato il proprio sito istituzionale con un'apposita sezione, denominata "Trasparenza", nella quale sono pubblicati i documenti, le informazioni ed i dati concernenti l'organizzazione della Società e la sua attività istituzionale, in conformità con quanto previsto dalla normativa vigente in forza della natura giuridica della Società stessa e limitatamente alle attività di pubblico interesse svolte da Acqua Pubblica Sabina S.p.A.

In linea con la normativa di riferimento, le modalità di pubblicazione adottate intendono assicurare l'accessibilità, la completezza e la semplicità di consultazione dei dati, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio e protezione dei dati personali.

Acqua Pubblica Sabina S.p.A., nell'adottare tutte le misure predisposte e nell'ottica di un continuo aggiornamento e/o integrazione delle predette, si prefigge, dunque, i seguenti principali obiettivi:

- massima trasparenza nelle pubblicazioni della sezione "Amministrazione trasparente" dei dati; incremento del flusso informativo interno della società;
- individuare eventuali ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto, attuando la ricognizione e l'impiego delle banche dati ed applicativi in uso;
- assicurare una progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione;
- raccogliere le segnalazioni degli utenti;
- migliorare la qualità complessiva del sito Internet, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e fruizione.

Al fine di perseguire i predetti scopi, i dati ed i documenti dovranno essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

**Completezza:** i dati devono corrispondere alle informazioni che si intendono descrivere e, nel caso in cui i dati siano estratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni, fatto salvo il rispetto dei principi in materia di privacy;

**Comprensibilità:** il contenuto dei dati deve essere comprensibile ed esplicitato in modo chiaro ed evidente. Tale obiettivo sarà perseguito evitando la frammentazione delle informazioni;

**Tempestività dell'aggiornamento:** ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente secondo le indicazioni di cui al documento richiamato Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1134/2017. In generale, la pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente;

**Accessibilità:** dati e informazioni devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

**Trasmissione dei dati:** I dati e le informazioni di cui al suddetto documento “Allegato I” della Delibera ANAC 1134/2017 sono trasmessi nei tempi ivi indicati dalle strutture organizzative (Direzione/Ufficio per propria competenza) sotto la diretta responsabilità dei Responsabili di struttura secondo la procedura di seguito indicata.

Ogni servizio richiedente deve inviare la documentazione per la pubblicazione sul sito rispettando le seguenti indicazioni:

- 1) Ogni pubblicazione deve essere inviata tramite email al RPCT all’indirizzo [rcpt@acquapubblicasabina.it](mailto:rcpt@acquapubblicasabina.it).
- 2) Nella email oltre agli allegati, devono essere indicati:
  - a) il giorno di richiesta di pubblicazione (minimo 2 giorni lavorativi dopo il ricevimento della richiesta);
  - b) la sezione dove consultare il documento;
  - c) nel caso in cui la sezione non esista, occorre fare una richiesta che dovrà essere convalidata dal RPCT prima di essere sviluppata;
  - d) la richiesta d’ubicazione del documento nella pagina interessata. Se il file deve sostituirne uno già esistente, occorre specificarlo chiaramente tenendo sempre presente che il file sostituito verrà totalmente rimosso dal server;
  - e) la scadenza del documento, se necessaria.

Si fa presente che la completa responsabilità del contenuto fornito è della Direzione/Ufficio richiedente, per ovvie ragioni di competenza ed *ownership* (*asset aziendali*). I Responsabili di ciascun Ufficio/Direzione provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge.

L’avvenuta pubblicazione verrà comunicata via mail in risposta alla mail di richiesta, lasciando sempre in copia il RPCT, per opportuna conoscenza.

#### **Iniziative di comunicazione della trasparenza.**

Verrà valutata la possibilità dell’utilizzo di strumenti quali il “Giorno della Trasparenza”. Questo – compatibilmente con la natura e la struttura di Acqua Pubblica Sabina S.p.A. – può rappresentare un’occasione per fornire informazioni sulle misure adottate a tutti i soggetti a vario titolo interessati e coinvolti.

#### **Accesso alle informazioni.**

Chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione. Acqua Pubblica Sabina S.p.A. indica sul proprio sito istituzionale le modalità di esercizio del predetto diritto.

Ciascuna struttura organizzativa (Direzione/Ufficio per propria competenza) responsabile della pubblicazione dei dati, dovrà pubblicare sul sito istituzionale della Società, nell'ambito della propria organizzazione, i nominativi dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati e dei documenti, per assicurare la correttezza e la tempestività dei flussi informativi e l'accesso civico ai dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.

La funzione responsabile della struttura organizzativa deputata alla predisposizione dell'atto (ovvero quella che produce e/o, comunque, detiene il documento, il dato o l'informazione) entro 30 giorni dal ricevimento della segnalazione, provvederà alla verifica della sussistenza dell'obbligo di pubblicazione. In caso di accoglimento, Acqua Pubblica Sabina S.p.A., provvede a pubblicare sul proprio Sito Internet ([www.acquapubblicasabina.it](http://www.acquapubblicasabina.it) nella Sezione "Trasparenza") i dati, le informazioni o i documenti richiesti oggetto di pubblicazione obbligatoria e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione degli stessi, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

Accanto all'istituto dell'accesso civico semplice, l'art. 5, co, 2 del D.Lgs n. 33/2013 ha previsto l'accesso generalizzato, le cui modalità di esercizio sono meglio indicate nelle linee guida ANAC FOIA (Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 "Linee Guida accesso civico").

La principale novità del d.lgs. 97/2016 sta nell'aver affiancato, quale strumento di trasparenza, il nuovo accesso generalizzato agli obblighi di pubblicazione già disciplinati dal d.lgs. 33/2013. Il diritto di accesso generalizzato si esercita nei confronti di attività di pubblico interesse, con riferimento a dati e documenti che non siano già pubblicati sul sito della società in virtù delle disposizioni di cui ai punti precedenti. È escluso sia per i dati e i documenti relativi alle attività non di pubblico interesse svolte sia per quelli inerenti all'organizzazione.

Acqua Pubblica Sabina S.p.A., adotta il "*Regolamento per accesso documentale, civico e generalizzato*" corredato della relativa modulistica.

Unitamente al Regolamento, in una logica di semplificazione unitaria delle attività adotta anche il "Registro degli Accessi", ovvero una raccolta organizzata delle

richieste di accesso con la funzione di monitorare le decisioni delle richieste di accesso (documentale, civico e generalizzato). Il registro contiene l'elenco delle richieste con l'oggetto e la data e il relativo esito con la data della decisione ed è pubblicato (oscurando i dati personali eventualmente presenti), nella sezione Trasparenza, "altri contenuti – accesso civico" del sito web istituzionale e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi.

La regolare attuazione dell'accesso civico da parte di ogni funzione aziendale è sottoposta alla vigilanza del RPCT in base a quanto stabilito dalla normativa vigente, il quale avrà il compito di segnalare agli Organi di controllo competenti i casi di mancato o ritardato adempimento alle richieste di accesso e degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni più opportune.

## **8. ASSESTAMENTI (MODIFICHE- INTEGRAZIONI- VARIAZIONI)**

Si precisa sin d'ora che ogni sopravvenuta norma afferente alle presenti Misure sarà applicata, anche nelle more del suo formale adeguamento, nel pieno rispetto delle previsioni dell'Ordinamento giuridico in generale, delle normative legali speciali e in ossequio alle discipline transitorie previste dalla Legge. Le presenti Misure saranno comunque soggette, come già detto, ad aggiornamenti annuali in presenza di importanti cambiamenti organizzativi della Società ovvero in seguito a cambiamenti della disciplina di riferimento.

Il presente documento entrerà in vigore dal momento della sua pubblicazione sul sito web istituzionale.

ALLEGATI





| ANALISI DEL CONTESTO                                |                               |                         |                                      |   | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | TRATTAMENTO DEL RISCHIO         |  |  |                             |   |
|---|-------------------------------|-------------------------|--------------------------------------|---|-------------------------|---------------------------------|--|--|-----------------------------|---|
| UO  | AREA DI RISCHIO               | PROCESSO                | DENOMINAZIONE (ambito di rischio)    | DESCRIZIONE DEL RISCHIO   | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | TIPOLOGIA MISURA DI PREVENZIONE | MISURA DI PREVENZIONE  | MONITORAGGIO                                 | TEMPISTICHE DI MONITORAGGIO | SOGGETTI RESPONSABILI   |
| C<br>O<br>M<br>M<br>E<br>R<br>C<br>I<br>A<br>L<br>E | Contratti di somministrazione | Gestione utenze         | Sostituzioni e verifica              | Nell'ambito delle attività di verifica e sostituzione dei contatori potrebbero determinarsi le seguenti condizioni, quali: alterazioni nei risultati della verifica; sostituzioni dei misuratori non coerenti con la pianificazione; ritardi nella registrazione a sistema della sostituzione; contestazioni legali; errate registrazioni ed addebiti.  | Basso                   | Misura di semplificazione       | Maggiore automazione dei processi  | Utilizzo del nuovo programma di fatturazione | Annuale                     | Responsabile Front Office/Back Office                                   |
|   |                               | Gestione utenze         | Controllo pratiche di allacciamenti  | Nell'ambito delle attività inerenti alle pratiche di allacciamenti su tutti i territori serviti da APS potrebbero determinarsi le condizioni per alterare od omettere controlli e verifiche al fine di evitare penali e/o risoluzioni contrattuali.   | Basso                   | Misura di controllo             | Controllo sulle pratiche gestite attraverso l'acquisizione della documentacea cartacea e fotografica compilata nel corso delle attività di controllo   | Utilizzo del nuovo programma di fatturazione | Annuale                     | Responsabile Front Office/Back Office                                   |
|   |                               | Gestione utenze         | Servizio rilevazione letture consumi | Nell'ambito delle attività connesse con la gestione della rilevazione consumi, avvalendosi delle risorse interne, potrebbero determinarsi le condizioni per un'alterazione e/o inadeguata attività di monitoraggio.   | Alto                    | Misura di controllo             | Controllo sulle attività di lettura attraverso verifiche periodiche sugli ODI emessi   | Utilizzo del nuovo programma di fatturazione | Annuale                     | Responsabile Front Office/Back Office                                   |
|   |                               | Gestione clienti morosi | Morosità                             | Riconoscimento riduzione del debito – concessione rateizzazioni – sospensione procedura - sospensione erogazione - Nell'ambito delle attività connesse al recupero dei crediti, alla concessione delle dilazioni di pagamento e di transazioni, potrebbero determinarsi situazioni quali: definizione delle dilazioni non coerenti con le procedure, definizione di una politica del credito non coerente con obiettivi di efficacia ed efficienza, gestione del credito in modo disomogeneo sul territorio, ecc. | Alto                    | Misura di controllo             | Utilizzo Linee Guida   | Adozione del nuovo programma di fatturazione | Annuale                     | Responsabile RCO  |
|   |                               | Reclami                 | Rimborsi                             | Risoluzione reclami clienti con riconoscimento di rimborso indebito.  | Alto                    | Misura di controllo             | Implementazione dei flussi informativi al fine di una maggiore automazione dei processi; Costante monitoraggio dei rimborsi riconosciuti.  | Utilizzo del nuovo programma di fatturazione | Annuale                     | Responsabile Back Office  |
|   |                               | Consumi anomali         | Riduzione di importi                 | Concessioni di ingiustificate riduzioni degli importi dovuti e fatturati.   | Alto                    | Misura di controllo             | Implementazione dei flussi informativi al fine di una maggiore automazione dei processi; Costante monitoraggio delle agevolazioni concesse.  | Utilizzo del nuovo programma di fatturazione | Annuale                     | Responsabile Back Office  |
|   |                               | Gestione utenze         | Fatturazione consumi                 | Nell'ambito delle attività di calcolo dei consumi potrebbero determinarsi le condizioni per le quali l'addebito venga effettuato sulla base di consumi presunti/stimati per periodi prolungati ed in assenza di consumi accertati da letture effettuate, in difformità alle normative vigenti; mancato rispetto regolamentazione ARERA; presupposti per contenzioso legale; perdita di fatturato o indebito arricchimento.  | Alto                    | Misura di controllo             | Controlli sul processo fatturazione al fine di ridurre le fatture scartate dal sistema d'interscambio (SDI) dell'Agenzia delle Entrate in quanto non formalmente corrette. Elaborazione di un piano delle letture e dei controlli da effettuare annualmente. | Utilizzo del nuovo programma di fatturazione | Annuale                     | Responsabile Commerciale<br>Responsabile Area di Rischio (fatturazione) |

| ANALISI DEL CONTESTO       |                             |                       |                                   |  | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | TRATTAMENTO DEL RISCHIO         |   |                      |                             |  |
|----------------------------|-----------------------------|-----------------------|-----------------------------------|--|-------------------------|---------------------------------|---|----------------------|-----------------------------|--|
| UO                         | AREA DI RISCHIO             | PROCESSO              | DENOMINAZIONE (ambito di rischio) | DESCRIZIONE DEL RISCHIO  | VALUTAZIONE RISCHIO     | TIPOLOGIA MISURA DI PREVENZIONE | MISURA DI PREVENZIONE   | MONITORAGGIO         | TEMPISTICHE DI MONITORAGGIO | SOGGETTI RESPONSABILI                              |
| L<br>E<br>G<br>A<br>L<br>E | Affari legali e contenzioso | Danni                 | Gestione sinistri                 | Nella valutazione e conseguente gestione dei sinistri potrebbero generarsi ipotesi per una definizione della domanda non fondata su elementi oggettivi predefiniti e condivisi. Attribuzione di vantaggi, a fini corruttivi, attraverso la gestione discrezionale di conciliazioni, risoluzioni bonarie e stragiudiziali di controversie.  | Medio                   | Misura di controllo             | Determinazione dell'importo di liquidazione a seguito di istruttoria documentale. Redazione report riportante l'elenco delle pratiche definite transattivamente e i relativi importi. Monitoraggio periodico delle pratiche definite transattivamente. Nulla osta della Direzione competente circa l'oggetto della transazione e l'importo da riconoscersi. | Report riepilogativo | Annuale                     | Direttore Generale<br>Responsabile Area di rischio |
|                            |                             | Contenzioso           | Tutela legale                     | Nell'ambito delle attività stragiudiziali e giudiziali in materia civile, di analisi delle questioni giuridiche relative alla società, di assistenza nell'adozione degli atti societari, potrebbero determinarsi situazioni che favoriscono l'utilizzo di ADR per favorire alcuni stakeholders.  | Medio                   | Misura di controllo             | Determinazione dell'importo di liquidazione a seguito di istruttoria documentale. Redazione e report riportante l'elenco delle pratiche definite transattivamente e i relativi importi. Monitoraggio periodico delle pratiche definite transattivamente.  | Report riepilogativo | Annuale                     | Direttore Generale<br>Responsabile Area di rischio |
|                            |                             | Assicurazioni e danni | Assicurazioni                     | Nell'ambito delle attività di rilevazione dei danni, sia in fase preventiva che in fase di liquidazione, nei rapporti con le compagnie assicurative individuate dall'azienda, potrebbero determinarsi situazioni quali: rilevazioni dei danni non rispondenti a criteri obiettivi, attribuzione di vantaggi a soggetti esterni.  | Medio                   | Misura di controllo             | Acquisizione istruttoria documentale. Redazione report riportante l'elenco delle pratiche definite transattivamente e i relativi importi.   | Report riepilogativo | Annuale                     | Direttore Generale<br>Responsabile Area di rischio |
|                            |                             | Contenzioso           | Gestione legali esterni           | Nell'ambito delle attività di gestione dei rapporti con i legali esterni al fine di tutelare gli interessi della Società, di gestione del budget/fondo per le spese legali e per il contenzioso, di gestione delle risorse potrebbero determinarsi alcune situazioni quali: utilizzo improprio e non corretto degli strumenti per la scelta dei legali esterni, adozione di criteri di scelta dei legali esterni discriminatori, mancata rotazione dei legali esterni, ecc. Favorire determinati soggetti professionali. | Medio                   | Misura di rotazione             | Predisposizione albo professionisti di riferimento. Richiesta di relazioni inerenti l'incarico affidato. Rotazione degli incarichi sulla scorta dei seguenti criteri: aree tematiche e petium.  | Report riepilogativo | Annuale                     | Direttore Generale<br>Responsabile Area di rischio |



| ANALISI DEL CONTESTO   |                                 |  |  | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | TRATTAMENTO DEL RISCHIO         |  |   |                             |   |
|--|---------------------------------|--|--|-------------------------|---------------------------------|--|---|-----------------------------|---|
| UO   | AREA DI RISCHIO                 | DENOMINAZIONE PROCESSO   | DESCRIZIONE DEL RISCHIO  | VALUTAZIONE RISCHIO     | TIPOLOGIA MISURA DI PREVENZIONE | MISURA DI PREVENZIONE  | MONITORAGGIO                            | TEMPISTICHE DI MONITORAGGIO | SOGGETTI RESPONSABILI                                   |
| R<br>I<br>S<br>O<br>R<br>S<br>E<br><br>U<br>M<br>A<br>N<br>E | Elaborazione presenze/ cedolini | Organizzazione e risorse umane- Amministrazione del personale          | Nelle attività di gestione amministrativa e di controllo del rispetto dell'orario di lavoro e del costo del lavoro del personale potrebbero determinarsi situazioni quali: uso inadeguato delle regole e delle norme di settore a vantaggio di alcuni dipendenti; mancato rispetto delle politiche aziendali.  | Basso                   | Misura di controllo             | Timbratura elettronica o in mancanza giustificativo al Responsabile/Dirigente  | Utilizzo di applicativi software        | Mensili                     | Direttore del Personale<br>Responsabile Area di rischio |
|  | Progressione del personale      | Organizzazione e risorse umane- Gestione inquadramenti                 | Nell'ambito dell'attività di definizione della job description, del profilo professionale, dei requisiti richiesti e di esame dei curricula potrebbero determinarsi diverse situazioni quali: definizioni di criteri e requisiti non rispondenti alle reali esigenze, variazioni organizzative non coerenti con esiti delle selezioni: attribuzione di vantaggi a soggetti interni.  | Medio                   | Misura di controllo             | Controlli sulle dichiarazioni rilasciate da parte dei componenti dell'Organo deputato alla selezione   | Verifica delle dichiarazioni rilasciate | Annuale                     | Direttore del Personale                                 |
|  | Formazione                      | Organizzazione e risorse umane- Approvvigionamento ed erogazione corsi | Formazione affidata a fini corruttivi a soggetti non in possesso dei previsti requisiti.   | Medio                   | Misura di controllo             | Codice Etico<br>Acquisizione documentazione attestante i requisiti di legge per lo svolgimento dell'attività di formazione.Reperimento di società di formazione con procedura selettiva decisionata dalla Legge. | Verifiche sugli affidamenti eseguiti    | Annuale                     | Direttore del Personale                                 |
|  | Acquisizione del personale      | Organizzazione e risorse umane- Espletamento procedure di selezione    | Alterazione a fini corruttivi dei risultati della procedura concorsuale o di selezione al fine di favorire un candidato attraverso:<br>-definizione di requisiti personali e di selezione appositamente finalizzati all'assunzione di un soggetto<br>-assunzione di candidati non in possesso di requisiti professionali/attitudinali richiesti per una posizione<br>-assunzione di candidati non necessari rispetto ai fabbisogni aziendali di risorse.   | Alto                    | Misura di controllo             | Relazione scritta circa il fabbisogno di risorse indicando motivazione e requisiti.<br>Codice etico<br>Regolamento di selezione del personale. Relazione sull'esito della procedura selettiva                    | Report                                  | Annuale                     | Direttore del Personale                                 |
|  | Contratti Pubblici              | Organizzazione e risorse umane   | Business Travel- Nell'ambito delle attività di gestione delle richieste di prenotazione alberghiere nonché di biglietti di viaggio , di proposta del fornitore con cui chiudere le transazioni per l'acquisto del servizio potrebbero determinarsi diverse situazioni quali: indirizzare il dipendente verso la scelta di un fornitore il cui servizio offerto non rispetta i principi di economicità e rispetto dei tempi; gestione delle richieste dei dipendenti non rispettando il principio dei tempi d'invio della domanda; considerare prioritarie delle richieste che in realtà non rivestono carattere d'urgenza. | Medio                   |                                 | Area di rischio Congelata  |   |                             |   |

| ANALISI DEL CONTESTO  |  |                                |                                   |   | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | TRATTAMENTO DEL RISCHIO         |   |   |                             |   |
|---|--|--------------------------------|-----------------------------------|---|-------------------------|---------------------------------|---|---|-----------------------------|---|
| UO  | AREA DI RISCHIO                                      | PROCESSO                       | DENOMINAZIONE (ambito di rischio) | DESCRIZIONE DEL RISCHIO   | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | TIPOLOGIA MISURA DI PREVENZIONE | MISURA DI PREVENZIONE   | MONITORAGGIO                                | TEMPISTICHE DI MONITORAGGIO | SOGGETTI RESPONSABILI   |
| D<br>I<br>R<br>E<br>Z<br>I<br>O<br>N<br>E<br><br>A<br>M<br>M<br>I<br>N<br>I<br>S<br>T<br>R<br>A<br>T<br>I<br>V<br>A | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Amministrazione e Finanza      | Rapporti con Istituti Finanziari  | Negli adempimenti connessi ai contratti di conto corrente, di deposito e di finanziamento, di gestione e di contro, la situazione e la movimentazione dei conti correnti, dei finanziamenti e delle linee di credito, potrebbero determinarsi le condizioni di mancata imparzialità e indipendenza nella gestione dei rapporti con gli istituti finanziari.   | Alto                    | Misura di controllo             | Elaborazione di una procedura inerente le modalità di scelta degli istituti di credito sui quali depositare la liquidità, definire misure di controllo preventive per i pagamenti e le cessioni di credito e di debito dei fornitori/clienti  | Autovalutazione + documentazione a supporto | Annuale                     | Direttore Direzione Amministrativa<br>Responsabile Area di Rischio                              |
|   |  | Fornitori - Gestione pagamenti | Pagamenti                         | Nell'ambito delle attività connesse con la gestione dei rapporti con i fornitori di beni, di prestazioni professionali e di servizi, curando la procedura della proposta di pagamento, di verifica della documentazione allegata ove presente, di controllo della presenza di eventuali cessioni di credito, le verifiche per pagamenti sopra i 5.000 euro secondo la normativa definita, la contabilizzazione ed il pagamento dei flussi massivi di fornitori energetici e telefonici, potrebbero determinarsi diverse situazioni quali: pagamenti effettuati non seguendo le tempistiche e le procedure, e/o l'assenza di definizione di ordine priorità di pagamento oppure di pagamento di fatture in assenza di rispondenza ad attività effettivamente prestate. | Alto                    | Misura di controllo             | Elaborazione di una procedura che stabilisca i criteri da adottare per l'ordine di pagamento da disporre in favore dei creditori/fornitori, disciplinando eventuali ipotesi di urgenza e necessità in caso di disallineamento con le disponibilità finanziarie della Società, e specificando se i pagamenti devono essere effettuati con i fondi della tariffa e/o dell'interferenza. | Audit                                       | Annuale                     | Direttore Direzione Amministrativa<br>Responsabile Area di Rischio                              |
|   |  | Infrastrutture ed Investimenti | Proposta investimenti strutturali | Nell'ambito delle attività connesse con la proposta tecnica del piano degli investimenti strutturali, associata ad un efficientamento di gestione delle infrastrutture, predisponendo a tal fine le necessarie attività di progettazione potrebbero determinarsi le seguenti situazioni: carenza di controlli circa la fattibilità e sostenibilità della proposta anche dal punto di vista dei tempi e delle risorse occorrenti; ritardo nella predisposizione della programmazione; mancato raggiungimento degli obiettivi di investimento.  | Alto                    | Misura di controllo             | Procedere alla redazione di report inerenti agli interventi e allo stato di attuazione, dei tempi, dei finanziamenti e del budget, specificando se si tratta di interventi a carico della tariffa e/o di contribuzione d'interferenza   | Redazione report                            | Annuale                     | Direttore Area Amministrativa<br>Responsabile Area di Rischio (Ingegneria e reporting e co.ge.) |
|   |  | Amministrazione e Finanza      | Gestione piccola cassa            | Acquisti di beni per interesse personale  | Basso                   | Misura di regolamentazione      | Elaborazione di un Regolamento per l'utilizzo della piccola cassa   | Verifica periodica                          | Annuale                     | Direttore Area Amministrativa<br>Responsabile Area di Rischio                                   |

| ANALISI DEL CONTESTO            |   |  |  |   | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | TRATTAMENTO DEL RISCHIO         |  |  |   |  |   |
|---------------------------------|---|--|--|---|-------------------------|---------------------------------|--|--|---|--|---|
| UO                              | AREA DI RISCHIO   | PROCESSO   | DENOMINAZIONE (ambito di rischio)  | DESCRIZIONE DEL RISCHIO   | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | TIPOLOGIA MISURA DI PREVENZIONE | MISURA DI PREVENZIONE  | MONITORAGGIO   | TEMPISTICHE DI MONITORAGGIO                     | SOGGETTI RESPONSABILI  |   |
| DIREZIONE ATTIVAZIONE           | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni  | Tempistiche degli interventi di controllo              | Tempi di emissione Oda per approvvigionamento reattivi e servizio smaltimento fanghi   | Nell'ambito delle attività operative inerenti al processo di depurazione potrebbe verificarsi che, alla scadenza del contratto di fornitura/servizio, la nuova gara non sia stata ancora espletata oppure che, espletata la gara per il nuovo affidamento, l'emissione dell'Oda avvenga con notevole ritardo. Ciò potrebbe determinare che per diversi mesi si ricorra ad un affidamento del servizio/fornitura in modo arbitrario.   | Medio                   | Misura di controllo             | Adozione di un software per il monitoraggio delle scadenze contrattuali relative ad approvvigionamento reattivi e servizio di smaltimento fanghi per tutti gli impianti di depurazione al fine di programmare per tempo la predisposizione degli atti di gara. | Controllo periodico della reportistica attualmente utilizzata  | Trimestrale                                     | Direzione Attuazione<br>Responsabile Area di Rischio (esercizio depurazione) |   |
|                                 |   |  | Attività di vigilanza e di controllo sugli impianti di depurazione, riscontro di atti vandalici, guasti o malfunzionamenti e manutenzione. | Le attività di sorveglianza e di riparazione dei guasti non essendo al momento monitorate attraverso un sistema informatizzato potrebbero portare ad una ritardata rilevazione dei guasti.  | Medio                   |                                 | Implementazione del sistema automatizzato per la registrazione dei guasti e delle riparazioni.<br>Incremento dei presidi di controllo di sorveglianza tecnica.   |  |   |  |   |
|                                 |   | Gestione rifiuti (fanghi, vaggio, sabbia)              | Forniture e servizi  | Nell'ambito delle attività volte ad assicurare il corretto smaltimento dei rifiuti di processo (fanghi, vaggio, sabbia), nel rispetto della normativa vigente, potrebbero verificarsi le condizioni per la difforme applicazione delle procedure volte alla corretta gestione dei rifiuti, generando rischi per la salute pubblica e per l'ambiente.  | Alto                    |                                 | Misura di controllo  |  |   |  | Monitoraggio dei dati relativi alla raccolta, al trasporto e al conferimento dei rifiuti di processo per tutti gli impianti di depurazione. |
| DIREZIONE INCENTIVI ATTIVAZIONE | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni  | Tempistiche degli interventi di controllo              | Manutenzione ordinaria e straordinaria rete idrica e fognaria  | Nell'ambito delle attività operative inerenti la gestione delle reti idriche e fognarie potrebbe verificarsi:<br>- che alla scadenza del contratto di fornitura/servizio, la nuova gara non sia stata ancora espletata oppure che, espletata la gara per il nuovo affidamento, l'emissione dell'Oda avvenga con notevole ritardo. Ciò potrebbe determinare che per diversi mesi si ricorra ad un affidamento del servizio/fornitura in modo arbitrario;<br>- inadeguatezza della manutenzione/decaimento dei livelli di servizio/incremento degli interventi in emergenza | Alto                    | Misura di controllo             | Monitoraggio delle scadenze contrattuali al fine di programmare per tempo la predisposizione degli atti di gara.   | Controllo periodico delle scadenze contrattuali attraverso l'adozione di un software per il monitoraggio | Annuale   | Direzione Attuazione<br>Responsabile Area di Rischio (esercizio reti)        |   |
|                                 |   |  | Attività di vigilanza e di controllo sulle reti idriche e fognarie, riscontro di atti vandalici, guasti o malfunzionamenti e manutenzione  | Le attività di sorveglianza e di riparazione dei guasti non essendo al momento monitorate attraverso un sistema informatizzato potrebbero portare ad una ritardata rilevazione dei guasti.  | Medio                   |                                 | Implementazione sistema automatizzato per la registrazione dei guasti e delle riparazioni.   |  |   |  | Controllo periodico   |
|                                 | Altre aree di rischio   | Distribuzione  | Controlli potabilità acqua   | Sviluppo di attività difformi dalla normativa di settore  | Alto                    | Misura di controllo             | Elaborazione Piano dei punti di controllo automatizzato ai fini del controllo fisico, chimico, biologico delle acque. Elaborazione di un piano di video sorveglianza sui campi pozzi e di vigilanza correlata ai sistemi di telecontrollo.                     | Verifica sul rispetto della normativa di settore   | Annuale   | Responsabile Qualità delle acque   |   |
| DIREZIONE TLC ATTIVAZIONE       | Controlli e verifiche   | Misura e controllo Bilancio Idrico - Misure idrauliche | Sostituzione Misuratori di utenza  | Nell'ambito delle attività connesse con l'affidamento e l'implementazione del piano di sostituzione dei contatori d'utenza da gestire in telelettura, potrebbero determinarsi condizioni di inefficienza organizzativa o operativa nell'attuazione del cambiamento tecnologico e gestionale.  | Basso                   | Misura di controllo             | Implementazione dei sistemi software per l'informatizzazione dei processi  | Utilizzo del sistema di gestione informatizzato  | Annuale   | Direzione Attuazione<br>Responsabile TLC MME                                 |   |
|                                 | Altre aree di rischio   | Manutenzione elettromeccanica                          | Manutenzione specialistica   | Nella definizione delle politiche manutentive più adeguate per la gestione degli oggetti tecnici di natura elettromeccanica potrebbero determinarsi le condizioni per:<br>definire specifiche tecniche discriminatorie; atti di gara tra cui il capitolato non coerenti con norme vigenti o linee guida ANAC; criteri di partecipazione, criteri di aggiudicazione e criteri di attribuzione del punteggio orientati e/o discriminatori   | Basso                   |                                 | Misura di controllo  | Implementazione dei sistemi software per l'informatizzazione dei processi                                | Utilizzo del sistema di gestione informatizzato | Annuale  | Direzione Attuazione<br>Responsabile TLC MME  |
|                                 | Contratti pubblici  | Energia-Gestione Energia                               | Gestione dei contratti e monitoraggio consumi energetici   | Attività connesse con: gestione dei contratti di fornitura; verifica della corretta fatturazione dei consumi energetici; verifica della corretta fatturazione dei corrispettivi previsti contrattualmente e degli oneri stabiliti dall'ARERA; monitoraggio consumi non corretto.  | Alto                    |                                 | Misura di controllo  | Adozione software per controllo procedura sui controlli da effettuare sui consumi.                       | Anomalie riscontrate sulla fatturazione         | Trimestrale  | Direzione Attuazione<br>Responsabile TLC MME  |
| AREE INTERESSI AZIONE           | Contratti pubblici  | Ciclo passivo fornitori                                | Pagamenti  | Nell'ambito delle attività relative alla gestione dei rapporti con i fornitori di beni e prestazioni, la procedura inerente alla richiesta di pagamento e quindi di verifica della documentazione allegata alle fatture da validare si potrebbero verificare situazioni di conflitti di interessi e quindi di attribuzioni di vantaggi nel favorire alcuni fornitori.   | Alto                    | Misura di controllo             | Elaborazione di una procedura sui controlli da effettuare sui pagamenti da disporre  | Report riepilogativo dei pagamenti   | Semestrale                                      | Direzione Attuazione<br>Responsabile Esercizio Staff                         |   |
| DIREZIONE AZIONE                | Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) | Gestione progetti                                      | Processi espropriativi   | Nell'ambito delle attività inerenti alle pratiche espropriative per i lavori effettuati o da effettuare, con il monitoraggio del processo espropriativo, potrebbero determinarsi le seguenti circostanze: mancata rotazione dei soggetti che effettuano le perizie, non corretta determinazione del valore dell'indennità espropriativa.  | Medio                   | Misura di rotazione             | Rotazione delle pratiche tra gli incaricati  | Report riepilogativo degli incarichi   | Annuale   | Responsabile Direzione Attuazione  |   |

| ANALISI DEL CONTESTO |                                   |  |  | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | TRATTAMENTO DEL RISCHIO         |  |  |                             |                       |
|----------------------|-----------------------------------|--|--|-------------------------|---------------------------------|--|--|-----------------------------|-----------------------|
| UO                   | PROCESSO                          | DENOMINAZIONE (ambito di rischio)              | DESCRIZIONE DEL RISCHIO  | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | TIPOLOGIA MISURA DI PREVENZIONE | MISURA DI PREVENZIONE  | MONITORAGGIO   | TEMPISTICHE DI MONITORAGGIO | SOGGETTI RESPONSABILI |
| I<br>C<br>T          | Sistemi informativi - Applicativi | Gestione e sviluppo software informatici       | Illecita diffusione dei dati aziendali   | Medio                   | Misura di controllo             | Adeguata implementazione dei sistemi di sicurezza dei dati                                       | Utilizzo di applicativi software                     | Annuale                     | Direzione Generale    |
| I<br>C<br>T          | Sistemi informativi - Applicativi | Acquisizione Sistemi informatici e applicativi | Attribuzione impropria di vantaggi competitivi a favore di un operatore ovvero atti a disincentivare la partecipazione alla gara da parte di altri | Alto                    | Misura di controllo             | Utilizzo di sistemi di e-procurement. Redazione di rapporti atti a giustificare gli affidamenti. | Redazione di Relazione da parte del Responsabile ICT | Annuale                     | Direzione Generale    |