



---

***Piano Triennale della Trasparenza e della  
Prevenzione della Corruzione  
2025-2027***

**Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione il 28 gennaio 2025**

**Sommario**

<b>1. Definizioni .....</b>	<b>4</b>
<b>2. Introduzione.....</b>	<b>5</b>
<b>3. Quadro Normativo .....</b>	<b>6</b>
<b>3.1 <i>La Legge 190/2012 e il sistema di prevenzione.....</i></b>	<b>6</b>
<b>3.2 <i>Il rischio di corruzione nello spirito della Legge.....</i></b>	<b>7</b>
<b>3.3 <i>Coordinamento tra la Legge 190/2012 e il D.lgs. 231/2001 .....</i></b>	<b>7</b>
<b>3.4 <i>Elenco dei reati ricompresi nella Legge 190/2012 .....</i></b>	<b>8</b>
<b>3.5 <i>Elenco dei reati compresi negli articoli 24 e 25 del D.lgs. 231/2001 .....</i></b>	<b>9</b>
<b>4. Profilo della Società .....</b>	<b>9</b>
<b>4.1 <i>Corporate Governance .....</i></b>	<b>9</b>
<b>4.2 <i>Organizzazione interna .....</i></b>	<b>9</b>
<b>4.3 <i>Sistema dei controlli (SCI).....</i></b>	<b>10</b>
<b>5. Elaborazione e adozione del Piano .....</b>	<b>12</b>
<b>5.1 <i>Nomina del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.....</i></b>	<b>12</b>
<b>5.2 <i>Termini e modalità di Adozione del Piano di prevenzione alla corruzione.....</i></b>	<b>12</b>
<b>5.3 <i>Aggiornamento del Piano.....</i></b>	<b>12</b>
<b>6. Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno della Società.....</b>	<b>13</b>
<b>7. Gestione del rischio “corruzione” .....</b>	<b>16</b>
<b>7.1 <i>Fase 1: Analisi del contesto esterno.....</i></b>	<b>16</b>
<b>L'analisi del contesto esterno, si pone l'obiettivo di individuare le caratteristiche culturali, economiche, sociali del territorio nel quale l'amministrazione opera, tali da poter favorire, o viceversa ostacolare, il verificarsi di fenomeni corruttivi.....</b>	<b>16</b>
<b>7.2 <i>Fase 2: Analisi dei rischi .....</i></b>	<b>19</b>
<b>7.2.1 <i>Individuazione delle aree a rischio generali e delle aree a rischio specifiche.....</i></b>	<b>19</b>
<b>7.2.2 <i>Risk Assessment.....</i></b>	<b>19</b>
<b>7.3 <i>Fase 3: Trattamento dei Rischi.....</i></b>	<b>23</b>
<b>8. Esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PTPC 2024-2026 .....</b>	<b>24</b>
<b>9. Misure generali .....</b>	<b>24</b>
<b>9.1 <i>Trasparenza.....</i></b>	<b>24</b>
<b>9.2 <i>Rotazione del Personale addetto alle aree a rischio di corruzione.....</i></b>	<b>24</b>

<b>9.3</b>	<b>Formazione del Personale.....</b>	<b>25</b>
<b>9.4</b>	<b>Inconferibilità di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti .....</b>	<b>26</b>
<b>9.5</b>	<b>Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali .....</b>	<b>27</b>
<b>9.6</b>	<b>Attività precedente o successiva alla cessazione del rapporto di lavoro alla cessazione del rapporto di lavoro (Revolving Doors / Pantoufle).....</b>	<b>27</b>
<b>9.6.1</b>	<b>Revolving doors per attività precedenti .....</b>	<b>28</b>
<b>9.6.2</b>	<b>Revolving doors per attività successiva .....</b>	<b>28</b>
<b>9.7</b>	<b>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.....</b>	<b>28</b>
<b>9.8</b>	<b>Informatizzazione dei processi .....</b>	<b>29</b>
<b>9.9</b>	<b>Monitoraggio dei tempi procedimentali.....</b>	<b>30</b>
<b>9.10</b>	<b>Rapporti fra Abbanoa e i portatori di interessi particolari.....</b>	<b>30</b>
<b>9.11</b>	<b>Patti di integrità e protocolli di legalità.....</b>	<b>31</b>
<b>9.12</b>	<b>Codice di Comportamento e Sistema Disciplinare .....</b>	<b>31</b>
<b>10.</b>	<b>Meccanismi di segnalazione di accertate o presunte violazioni delle regole aziendali ("whistleblowing") .....</b>	<b>31</b>
<b>11.</b>	<b>Flussi informativi ed aggiornamento del Piano .....</b>	<b>32</b>
<b>12.</b>	<b>Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679) .....</b>	<b>32</b>
<b>12.1</b>	<b>Accesso Civico "semplice" .....</b>	<b>33</b>
<b>12.2</b>	<b>Accesso Civico Generalizzato .....</b>	<b>33</b>
<b>12.3</b>	<b>Nomina Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA).....</b>	<b>33</b>
<b>13.</b>	<b>Allegati .....</b>	<b>34</b>

## 1. Definizioni

**Abbanoa, Società o Gestore:** Abbanoa S.p.A. – “Gestore del Servizio Idrico Integrato Sardegna”

**ANAC:** Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (ex Civit)

**ATO:** Ambito Territoriale Ottimale

**Codice Condotta:** Codice Etico\Codice di Comportamento adottato da Abbanoa ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e del D. Lgs. 165/2001

**D.L. 90/2014:** Decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90 recante “*Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari*”

**D. Lgs 24/2023:** Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24 Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali

**D. Lgs. 36/2023:** Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici

**D.Lgs. 39/2013:** Decreto Legislativo n.39/2013 recante “*Disposizioni in materia di inconfieribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico*”

**D. Lgs. 152/2006:** Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152 recante “Norme in materia ambientale”

**D. Lgs. 165/2001:** Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”

**Destinatari:** I soggetti destinatari del presente Piano sono tutto il personale di Abbanoa S.p.A., il Consiglio di Amministrazione, i collaboratori esterni e tutti i soggetti aventi rapporti contrattuali con Abbanoa S.p.A.

**Det. 1134/2017** Determinazione ANAC n. 1134 del 8/11/2017 recante “*Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*”

**Dipendenti:** Tutti i soggetti che rivestono, in Abbanoa, funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione ovvero gestione e controllo, anche di fatto, per i dipendenti, per i collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza delle figure apicali della Società (intendendosi titolo esemplificativo e non esaustivo: stagisti, lavoratori a contratto ed a progetto, lavoratori somministrati)

**DPR 445/2000:** Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 recante “*Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa. (Testo A).*”

**EGAS:** Ente di Governo dell'ambito della Sardegna

**Legge 29/1997:** Legge Regionale 17 ottobre 1997, n. 29 recante “*Istituzione del servizio idrico integrato, individuazione e organizzazione degli ambiti territoriali ottimali in attuazione della Legge 5 gennaio 1994, n. 36*”

**Legge 114/2014:** Legge 11 agosto 2014, n. 114 recante “*misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari*”

**Legge 190/2012 o Legge o Legge Anticorruzione:** Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*” e successive modifiche D. Lgs. 97/2016 “*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”.*

**Legge sulla Trasparenza o D. Lgs. 33/2013:** Decreto Legislativo n.33/2013 recante il “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*” e successive modifiche D. Lgs. 97/2016.

**Modello 231 (MOG):** Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 adottato da Abbanoa S.p.A.

**Organi Sociali:** Assemblea dei Soci, Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale di Abbanoa S.p.A.

**Organismo di Vigilanza (ODV):** L’Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231

**Piano triennale della trasparenza e della prevenzione della corruzione (PTPC):** È il documento di natura “programmatoria” con cui la società individua il proprio grado di esposizione al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il rischio.

**PNA:** Piano Nazionale Anticorruzione; ultima edizione PNA 2022 approvato dall’Autorità (ANAC) con Delibera n. 07 del 17 gennaio 2023, come aggiornato con Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023

**Pubblica Amministrazione – P.A.:** Qualsiasi Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi esponenti nella loro veste di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio anche di fatto, nonché i membri degli Organi delle Comunità Europee e i funzionari delle Comunità Europee di Stati esteri

**RASA:** Responsabile della Anagrafica della Stazione Appaltante

**RPCT:** Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

**RAS:** Regione Autonoma della Sardegna

**RPCT:** Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ai sensi dell’art. 1 comma 7 della Legge 190/2012 e Art. 43 comma 1 del D. Lgs. 33/2013

**SCI:** Sistema di Controllo Interno

## 2. Introduzione

Con l’adozione del presente documento, Abbanoa S.p.A. “Gestore del Sistema Idrico Integrato” (di seguito anche Abbanoa, la Società o il Gestore) intende ottemperare a quanto previsto dalla L. 190/2012 “Legge Anticorruzione” e dal D. Lgs. 33/2013 “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” e dalle successive modifiche introdotte con il D. Lgs. 97/2016, definendo, in maniera integrata:

- il **Piano di Prevenzione della Corruzione** previsto dall’art. 1 comma 5 della Legge 6 novembre 2012 n. 190, che reca la “*valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio*”, in cui è integrata una apposita sezione prevista dall’art. 10 comma 1 del D. Lgs. 33/2013 che sancisce che “*Ogni amministrazione indica, in un’apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all’articolo 1, comma 5, della legge n. 190 del 2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto*” (in vigore dal 23 giugno 2016), con l’abolizione del “*Programma Triennale sulla Trasparenza e Integrità*”.

Abbanoa S.p.A. è già dotata di un sistema di controllo interno di moderna concezione, adeguato

alle disposizioni normative definite dal D. Lgs. 231/01, che, seguendo le *best practice* di riferimento (come, ad esempio, le Linee Guida di Confindustria), si presenta come sistema unitario, di cui la gestione del rischio rappresenta il filo conduttore.

In tale contesto e sulla base di tali presupposti il Gestore ha ritenuto opportuno, in linea con le ultime indicazioni dell'ANAC, integrare il suddetto sistema di controllo interno con il Piano di Prevenzione della Corruzione prevedendo nello specifico tutte le misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità perpetrabili nel contesto aziendale.

Muovendo da tali premesse, la Società adotta pertanto un PTCT che, da un lato, sia compatibile e complementare con il sistema di controllo interno integrato già esistente, e, dall'altro, faccia proprio l'innovativo approccio introdotto dalla Legge, mirante alla prevenzione non solo di specifiche condotte criminose, ma anche di ogni comportamento potenzialmente idoneo a favorire situazioni di malaffare.

Vengono, di seguito, definite una serie di misure individuate alla luce delle indicazioni contenute nella normativa attualmente in vigore. Tali misure potranno essere modificate e/o integrate nel corso del tempo in funzione dell'evoluzione normativa e regolamentare.

Premesse tali considerazioni, il presente Piano:

- costituisce, quindi, parte integrante e sostanziale del sistema di gestione dei rischi aziendali e del complessivo sistema di controllo interno integrato definito dalla Società;
- ha valore precettivo fondamentale e dovrà essere osservato da tutti i Dipendenti, ivi inclusi i Dirigenti della Società, e collaboratori.

Nell'espletamento dei propri compiti il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e l'Organismo di Vigilanza (ODV) garantiranno, pertanto, il necessario coordinamento.

Il presente Piano è stato adottato dal Consiglio Di Amministrazione di **Abbanoa S.p.A.** con **Delibera n.-.....del.....** Successive proposte di modifica potranno essere sottoposte al medesimo organo da parte del RPCT, avvalendosi del Settore Processi Organizzativi, Sistemi Qualità e Programmi, del Settore Affari Societari e Regolazione del SII e della UO Internal Auditing.

### **3. Quadro Normativo**

#### **3.1 La Legge 190/2012 e il sistema di prevenzione**

Con l'emanazione della Legge n. 190 del 6 novembre 2012, entrata in vigore il 28 novembre 2012, e le successive modifiche introdotte con il D. Lgs. 97/2016, entrate in vigore il 23 giugno 2016, sono state approvate le "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione".

Su sollecitazione degli organismi internazionali di cui l'Italia fa parte, con tale provvedimento normativo è stato introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, basato su due livelli (nazionale e decentrato):

- a livello nazionale: si colloca il Piano Nazionale Anticorruzione<sup>1</sup> (PNA) predisposto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC);
- a livello decentrato si collocano i Piani Territoriali di Prevenzione della Corruzione di ogni amministrazione pubblica, definiti sulla base delle indicazioni del PNA e dell'analisi dei rischi specifici di corruzione di ognuna.

Le strategie di prevenzione che devono ispirare i suddetti piani, indicate dalle organizzazioni sovranazionali, evidenziano l'esigenza di perseguire tre obiettivi principali:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;

<sup>1</sup> Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'Autorità (ANAC) con Delibera n. 07 del 07.01.2023

- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

### **3.2 Il rischio di corruzione nello spirito della Legge**

Il concetto di corruzione da prendere a riferimento per la definizione dei Piani di Prevenzione ha un'accezione ampia, essendo comprensivo delle diverse situazioni in cui sia riscontrabile l'abuso da parte di un soggetto del potere / funzione a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti comprendono, infatti, non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I del Codice Penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, si rilevi 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.

Inoltre, nello spirito della Legge 190/2012, la Legge sulla Trasparenza (D. Lgs. 33/2013) è considerata, quindi, uno strumento rilevante per operare in maniera eticamente corretta e, contestualmente, per perseguire obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'accountability con i cittadini/utenti, anche attraverso specifiche azioni di sensibilizzazione.

Altre misure generali di prevenzione della corruzione, previste dalla Legge 190/2012, riguardano:

- inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti - D. Lgs. 39/2013;
- incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali - D. Lgs. 39/2013;
- patti di integrità negli affidamenti - comma 17 art.1 Legge 190/2012.

E inoltre:

- mobilità del personale addetto alle aree a rischio di corruzione;
- astensione in caso di conflitto di interesse;
- formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione;
- tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblowing).

### **3.3 Coordinamento tra la Legge 190/2012 e il D.lgs. 231/2001**

Per quanto riguarda le misure di prevenzione, secondo l'art. 1, co. 2-bis, della L. 190/2012, il PNA costituisce atto di indirizzo per l'adozione di misure integrative di quelle contenute nel modello di organizzazione e gestione adottato dalla società ai sensi del D.lgs. 231/2001.

Le disposizioni del PNA pongono dunque l'attenzione sul coordinamento tra PTPCT e Modello 231/01.

Il PTPCT è parte integrante del MOG e viene aggiornato annualmente.

Tale revisione consente alla Società di definire il sistema di prevenzione anticorruzione in modo da rispondere proattivamente alle modifiche del contesto interno ed esterno. Al riguardo si sottolinea che la Società ha già, coerentemente con quanto dispone il PNA, previsto, introdotto ed attuato quanto sopra nel proprio Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001, adeguato sin dal 2017 alla Legge 190/2012.

Il MOG di Abbanoa SpA è stato aggiornato a gennaio 2025 anche alla luce delle modifiche organizzative che coinvolgono la Società.

I protocolli adottati attuano un sistema di controllo delle decisioni idoneo a prevenire il rischio di corruzione ed il rispetto dei termini previsti dalla legge o da regolamenti per la conclusione dei procedimenti. Il MOG fa perno sulle componenti del sistema di controllo operativo interno (Ufficio

Internal Auditing, Referenti, Responsabili, ecc.), fortemente presente all'interno dell'azienda, che in coerenza con la vigente normativa (si citano: D.lgs. 36/2023; Legge 190/2012; D.lgs. 159/2011) consente tendenzialmente:

- la verificabilità, la tracciabilità, la coerenza e la congruità di ogni operazione, transazione ed azione;
- l'applicazione del principio di separazione delle funzioni e segregazioni di compiti;
- la documentabilità dell'attività di controllo anche di supervisione / alta sorveglianza sui processi e sulle attività a rischio di reato mediante la redazione di appositi Audit Report. Tale controllo interno è in grado inoltre di garantire, potenzialmente, il raggiungimento dei seguenti obiettivi:
  - efficacia ed efficienza nell'impiegare le risorse e nel salvaguardare il patrimonio della Società;
  - rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili in tutte le operazioni ed azioni;
  - affidabilità delle informazioni, da intendersi come comunicazioni tempestive ed affidabili a garanzia del corretto svolgimento di ogni processo decisionale.

### **3.4 Elenco dei reati ricompresi nella Legge 190/2012**

Di seguito si fornisce l'elenco dei reati rilevanti ai sensi della L. 190/2012, fermo restando anche la rilevanza di tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, si riscontrano malfunzionamenti della Società a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite:

- Art. 314 - Peculato
- Art. 316 - Peculato mediante profitto dell'errore altrui
- Art. 316 bis - Malversazione di erogazioni pubbliche
- Art. 316 ter - Indebita percezione di erogazioni pubbliche
- Art. 317 - Concussione
- Art. 318 - Corruzione per l'esercizio della funzione
- Art. 319 - Corruzione per atto contrario ai doveri di ufficio
- 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. 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.

### **3.5 Elenco dei reati compresi negli articoli 24 e 25 del D.lgs. 231/2001**

Le fattispecie di reato richiamate negli articoli 24 e 25 del D.lgs. 231/2001 attinenti ai reati contro la Pubblica Amministrazione, rientranti nel Modello 231 di Abbanoa S.p.A. nonché nel presente Piano, sono indicate negli allegati al MOG.

## **4. Profilo della Società**

Con la Legge regionale n. 29 del 17 ottobre 1997, la Regione Autonoma della Sardegna (RAS) ha disciplinato la riorganizzazione del servizio idrico ad uso civile prevedendo la razionalizzazione della gestione dell'acqua potabile, attraverso l'individuazione di un unico Ambito Territoriale Ottimale (ATO), di un unico Gestore (Abbanoa S.p.A.) e di un'unica tariffa.

Abbanoa è una società per azioni con capitale interamente pubblico, rientrante, quindi, nell'ambito soggettivo di applicazione della Legge 190/2012 e del D. Lgs. 33/2013 (Art. 24 bis D.L.n. 90/2014) e successive modifiche introdotte con il D. Lgs. 97/2016.

La missione di Abbanoa ha come priorità la gestione omogenea e unitaria del servizio idrico integrato della Sardegna, così da garantire, nel pieno rispetto dell'ambiente, la fornitura dell'acqua e dei servizi di fognatura e depurazione con la stessa qualità, lo stesso livello di servizio e la stessa tariffa in tutto il territorio regionale: dal capoluogo al comune più isolato.

I valori guida dell'attività di Abbanoa sono ispirati dal concetto di risorsa idrica quale bene sociale, improntati alla sua gestione etica e rigorosa e nel rispetto delle normative in vigore.

### **4.1 Corporate Governance**

La corporate governance di Abbanoa, basata sul modello tradizionale, è così articolata:

**Assemblea dei Soci:** competente a deliberare in sede ordinaria e straordinaria sulle materie alla stessa riservate dalla legge o dallo statuto;

**Consiglio di Amministrazione:** il Consiglio di Amministrazione non ha alcuna mansione di carattere operativo ed è investito dei più ampi poteri per l'amministrazione della Società, con facoltà di compiere tutti gli atti opportuni per il raggiungimento degli scopi sociali, ad esclusione degli atti riservati – dalla legge e dallo statuto – all'Assemblea;

**Collegio Sindacale:** cui spetta il compito di vigilare: a) sull'osservanza della legge e dello Statuto, nonché sul rispetto dei principi di corretta amministrazione; b) sull'adeguatezza della struttura organizzativa della Società, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo contabile, anche in riferimento all'affidabilità di quest'ultimo nel rappresentare correttamente i fatti di gestione; c) sull'adeguatezza delle disposizioni impartite ad eventuali Società controllate in relazione alle informazioni da fornire per adempiere agli obblighi di comunicazione;

**Organismo di Vigilanza (ODV):** cui è affidato il compito di vigilare sull'effettività e l'efficacia del funzionamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 nonché di verificarne gli aggiornamenti e la puntuale osservanza da parte di tutti i destinatari;

**Ambito territoriale ottimale (ATO):** è un territorio su cui è organizzato il servizio pubblico idrico integrato. Tale ambito è individuato dalla Regione con apposita legge regionale, e su di esso agisce l'Autorità d'ambito, struttura dotata di personalità giuridica che organizza, affida e controlla la gestione del servizio idrico integrato;

**Società di revisione:** incaricata a svolgere l'attività di revisione contabile, anche mediante scambi di informazioni con il Collegio Sindacale.

### **4.2 Organizzazione interna**

Dal punto di vista organizzativo, il Gestore, si avvale di una struttura imperniata sul principio della separazione delle funzioni.

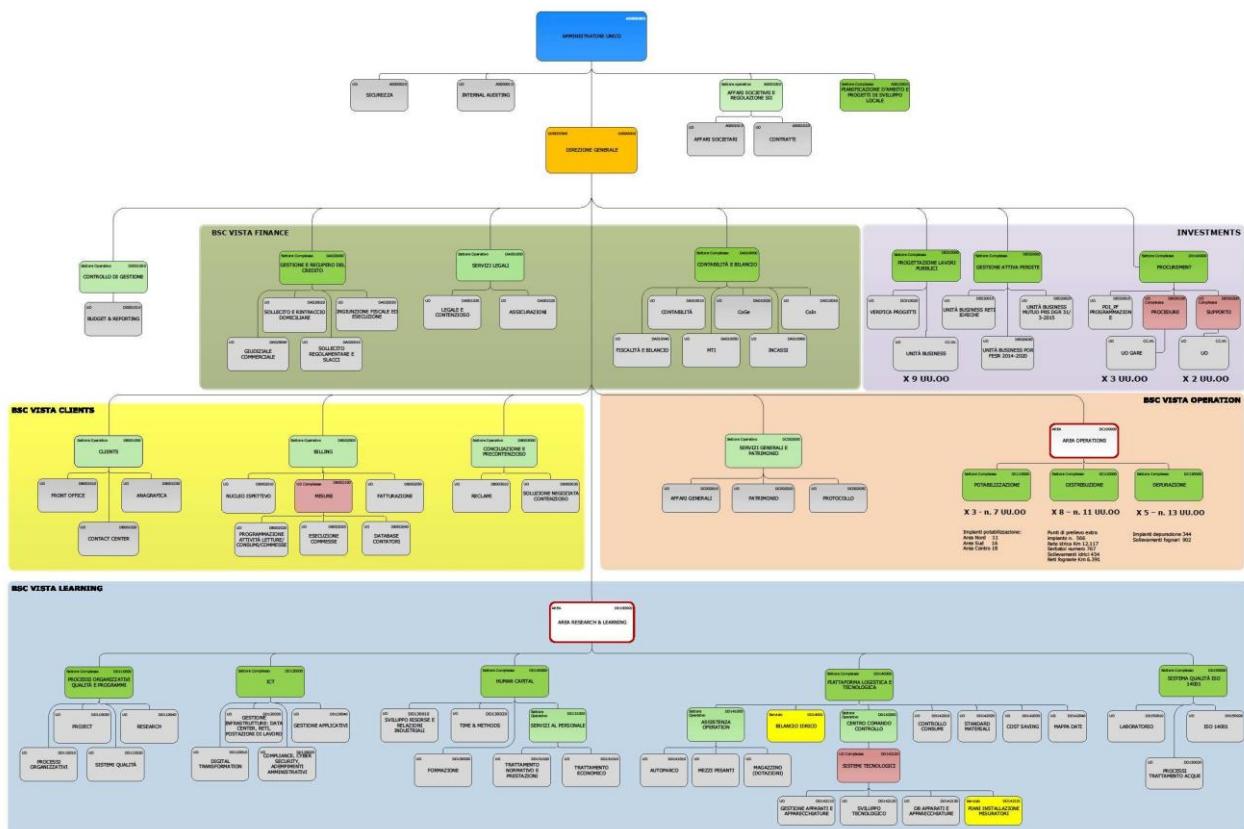
Nel periodo di emissione del PTPC 2025-2027, è ancora in vigore la struttura organizzativa 2017,

di seguito riportata, ma è in corso una riorganizzazione aziendale.

ABBANOA S.p.A.

## STRUTTURA ORGANIZZATIVA 2017

REV. 6.8.0



#### 4.3 Sistema dei controlli (SCI)

Il sistema dei controlli interni di Abbanoa può essere definito come l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative che mirano ad assicurare il rispetto delle strategie e degli obiettivi aziendali ed il conseguente presidio delle aree di rischio.

Principi Generali del SCI	Obiettivi del SCI
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Chiara assunzione di responsabilità</li> <li>▪ Separazione delle funzioni</li> <li>▪ Segregazione dei compiti</li> <li>▪ Definizione delle linee di riporto</li> <li>▪ Esistenza di regole di comportamento</li> <li>▪ Proceduralizzazione delle attività</li> <li>▪ Tracciabilità delle operazioni</li> <li>▪ Attività di controllo e vigilanza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conformità normativa</li> <li>▪ Attendibilità e integrità del sistema informativo</li> <li>▪ Efficienza e adeguatezza dei processi aziendali</li> <li>▪ Salvaguardia del patrimonio sociale</li> </ul>

Tale Sistema può essere suddiviso in tre distinti livelli, come rappresentato nel seguente.

#### Controlli di Linea - I livello

Sono i controlli svolti direttamente dal personale operativo e descritti nelle procedure interne di

riferimento. Ad essi si aggiungono i controlli logici previsti dagli applicativi informatici a supporto delle attività ed i controlli gerarchici svolti dai responsabili. Ogni operazione compiuta viene adeguatamente supportata a livello documentale, affinché sia possibile procedere, in ogni momento, agli opportuni controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e ne individuino i soggetti rilevanti.

Il personale Abbanoa e ciascun soggetto operante a qualsiasi titolo per conto della Società viene sensibilizzato sulla necessità dei controlli, sulla esistenza delle norme e procedure applicabili, nonché sull'opportunità di un impegno attivo in prima persona per il migliore esito delle procedure di controllo.

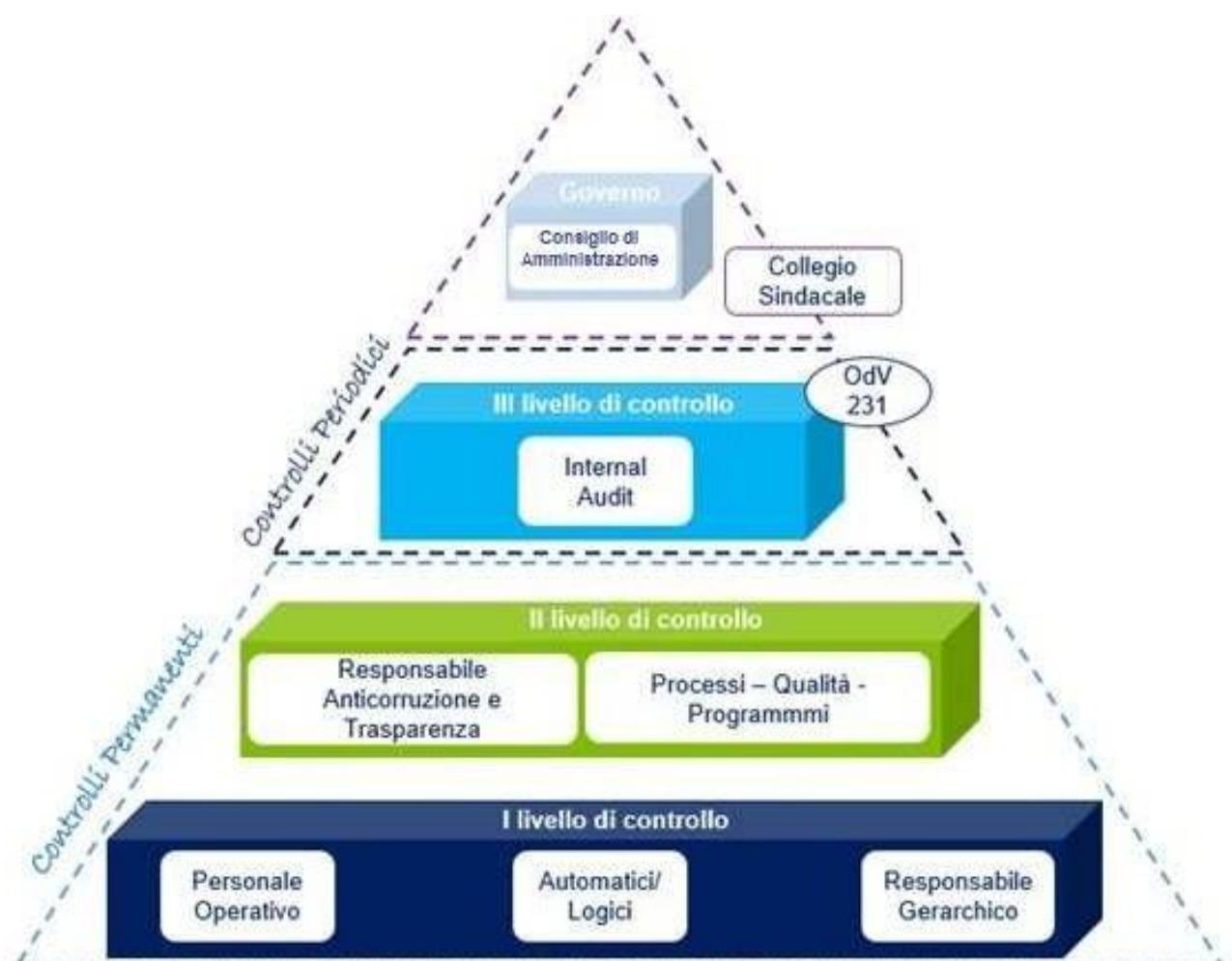
### **Controlli di II Livello**

Sono i controlli sulla gestione dei rischi di impresa, sul monitoraggio ed efficientamento dei processi eseguiti da figure e strutture aziendali dedicate.

### **Controllo Periodico**

Il Gestore si è dotato di una funzione di Internal Audit, le cui attività di verifica e monitoraggio sono finalizzate al rispetto delle norme, delle procedure interne e delle responsabilità.

Di seguito si illustra la struttura di corporate governance di Abbanoa:



## 5. Elaborazione e adozione del Piano

Abbanoa, coerentemente con l'esigenza di assicurare le migliori condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali, a tutela della posizione e dell'immagine della Società, delle aspettative dei Soci e del lavoro dei dipendenti, mira a prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi potenzialmente configurabili al suo interno.

In particolare, il percorso di costruzione del presente Piano ha tenuto conto dei seguenti aspetti:

- analisi del contesto esterno;
- verifica della mappatura effettuata in sede di prima predisposizione del Piano, sulla base delle peculiarità organizzativo-gestionali della Società, dei Settori aziendali, ed individuazione di nuove aree a rischio di corruzione valutate in relazione al contesto, all'attività ed alle funzioni della Società;
- accertamento del grado di rischio di commissione dei reati, contemplando i presidi in essere per le nuove aree a rischio identificate;
- verifica e aggiornamento del rating dei rischi già mappati in sede di prima predisposizione del Piano, alla luce di nuove misure preventive adottate dalla Società;
- determinazione, per ogni area a rischio, delle eventuali esigenze di intervento utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, ovvero confronto dei risultati della "analisi dei rischi" con la best practice, per l'individuazione delle aree di miglioramento (gap analysis);
- definizione di piani di rimedio a risoluzione dei principali gap individuati;
- programmazione di interventi formativi rivolti al personale, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- adozione di efficaci meccanismi di segnalazione di accertate o presunte violazioni delle regole aziendali (c.d. "whistleblowing");
- regolazione di procedure per l'aggiornamento del presente Piano;
- definizione di flussi informativi al fine di consentire il monitoraggio sull'implementazione del Piano.

### 5.1 Nomina del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

A norma della L. 190/2012 e del D.Lgs 33/2013 - e successive modifiche - Abbanoa S.p.A. ha nominato<sup>2</sup> il Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), in ossequio a quanto stabilito dall' ex. art. 43 D.Lgs 33/2013.

### 5.2 Termini e modalità di Adozione del Piano di prevenzione alla corruzione

L'RPCT sottopone il PTCT all'attenzione del Consiglio di Amministrazione ai fini della sua adozione entro il 31 gennaio di ogni anno, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 1, c. 8, L. 190/2012.

Conseguentemente alla delibera ed entro il medesimo termine:

- è pubblicato sul sito internet della Società, all'interno della sezione "Società Trasparente", nella sottosezione "Anticorruzione";
- ne è data comunicazione della pubblicazione a tutto il personale della Società ed all'ODV, a cura del Settore HCA.

### 5.3 Aggiornamento del Piano

L'RPCT valuta annualmente l'adeguatezza del Piano e propone al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie, al fine di:

- implementare il Piano, migliorarne l'efficacia e l'effettività, soprattutto qualora si verifichino

<sup>2</sup> con Determina del Consiglio di Amministrazione n. 076 del 04/04/2023. La nomina è pubblicata sul sito internet di Abbanoa S.p.A. in via permanente alla sezione Società trasparente/Altri contenuti (Accessi - Anticorruzione) Anticorruzione/ Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

- significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute;
- adeguare il Piano alle intervenute modifiche del quadro normativo e/o della struttura organizzativa della Società.

Una volta approvato dal Consiglio di Amministrazione, il Piano, così come modificato:

- è pubblicato sul sito internet della Società, all'interno della sezione "Società Trasparente", nella sottosezione "Disposizioni Generali/ Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza";
- ne è data comunicazione della pubblicazione a tutto il personale della Società ed all'ODV, a cura del Settore HCA.

Ogni nuova versione del Piano viene pubblicata all'interno della sezione Trasparenza con le modalità previste nel presente documento, e per una durata di 5 anni, decorrenti dal 1° Gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione; decorso tale termine il documento viene archiviato nell'apposita sezione.

## **6. Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno della Società**

Il Piano definisce una serie di obblighi e di misure, ivi inclusi quelli in tema di trasparenza, che coinvolgono l'intera struttura aziendale.

Come infatti esplicitato nel PNA, *"Nonostante la previsione normativa concentrati la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in capo al RPCT, tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Inoltre, al fine di realizzare la prevenzione, l'attività del responsabile deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione"*.

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno della Società - ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e delle proprie mansioni ed incarichi svolti a qualsiasi titolo per conto di Abbanoa – sono, dunque, tenuti a rispettare rigorosamente le prescrizioni del presente Piano, e il Codice di Condotta, nonché ad evitare comportamenti, anche omissivi, tali da impedire od ostacolare il rispetto del Piano ed i controlli relativi alla sua applicazione da parte dell'RPCT.

Nel seguito, dunque, una sintesi dei compiti/responsabilità dei soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno di Abbanoa.

### **a) Consiglio di Amministrazione**

Il Consiglio di Amministrazione di Abbanoa S.p.A. è l'organo che designa l'RPCT e lo comunica all'ANAC.

Il Consiglio di Amministrazione, inoltre, svolge le seguenti funzioni:

- adotta il Piano della Prevenzione della Corruzione, (incluso il Programma Triennale della Trasparenza ed Integrità) e i relativi aggiornamenti;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- riceve, con cadenza almeno semestrale, le Relazioni dell'RPCT (in ambito Anticorruzione e Trasparenza);
- adotta le azioni più opportune a seguito delle segnalazioni ricevute dall'RPCT (in ambito Anticorruzione e Trasparenza);
- è il titolare del potere sostitutivo in relazione all'accesso civico;
- partecipa al processo di gestione del rischio corruzione;
- osserva le misure contenute nel Piano della Prevenzione della Corruzione.

**b) Il Collegio Sindacale**

I Sindaci:

- partecipano al processo di gestione del rischio corruzione ed operano in base ai compiti di cui al codice civile;
- ricevono, con cadenza almeno semestrale, le Relazioni del RPCT (in ambito Anticorruzione e Trasparenza) e adottano le azioni di competenza;
- osservano le misure contenute nel presente Piano.

**c) Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

Le società controllate dalle pubbliche amministrazioni sono tenute a nominare un Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) a cui spetta predisporre le misure organizzative per la prevenzione della corruzione ex L. 190/2012 e successive modifiche.

Il Consiglio di Amministrazione (di seguito anche CDA), all'atto della nomina dell'RPCT, tiene conto nella definizione della durata dell'incarico, che:

- non può essere superiore a sei esercizi;
- è rinnovabile.

In considerazione della stretta connessione tra le misure adottate ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e il presente Piano, le funzioni dell'RPCT devono essere svolte in costante coordinamento con quelle dell'ODV nominato ai sensi del citato decreto legislativo.

L' RPCT può essere revocato dal Consiglio di Amministrazione solo per giusta causa; rimane fermo l'obbligo di rotazione e la conseguente revoca dell'incarico nel caso in cui, nei confronti dell'RPCT, siano stati avviati provvedimenti penali per condotte di natura corruttiva. In tali casi, così come in caso di contestazione ai fini della risoluzione del contratto di lavoro del RPCT nominato, si applica la disciplina di cui all'art. 15 del d.lgs. 39/2013, che dispone la comunicazione all'ANAC della contestazione, affinché questa possa formulare una richiesta di riesame.

All'RPCT sono riconosciuti poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure, nonché di proposta delle integrazioni e delle modifiche delle stesse ritenute più opportune.

I compiti dell'RPCT sono, quindi:

- elaborazione/aggiornamento della proposta del Piano, che viene adottato dal CdA entro il 31 gennaio di ogni anno;
- definizione del piano di formazione unitamente all'ODV, per quanto di interesse;
- individuazione del personale da inserire nel piano di formazione;
- verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità;
- reporting al CdA con cadenza almeno semestrale da inviare all'ANAC – il report viene inviato, per quanto di rispettiva competenza, anche al Collegio sindacale e all'ODV;
- redazione della Relazione recante i risultati dell'attività svolta, da inviare all'ANAC e al CDA e, per quanto di rispettiva competenza, anche al Collegio sindacale e all'ODV entro i termini indicati da relativa delibera ANAC;
- verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi così come stabilito nel PTPC;
- vigilanza sul rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. 39/2013 (Inconferibilità e incompatibilità) e in particolare:
  - ai sensi dell'art. 15, comma 1, d.lgs. 39/2013, formulazione della contestazione all'interessato in caso di esistenza / insorgenza di cause di incompatibilità / inconferibilità;

- ai sensi dell'art. 15, comma 2, d.lgs. 39/2013, formulazione delle segnalazioni dei casi di possibile violazione all'ANAC, all'AGCM ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla L. 215/2004, nonché alla Corte dei Conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative;
- collaborazione con l'OdV ai fini della diffusione della conoscenza e del monitoraggio sull'attuazione del Codice di Condotta, e in materia di trasparenza:
  - aggiorna il PTPC, avvalendosi del Settore Processi Organizzativi, Sistemi Qualità e Programmi e della UO Internal Auditing, che viene adottato dal Consiglio di Amministrazione entro il 31 gennaio di ogni anno;
  - effettua una costante attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
  - riferisce periodicamente al CDA, con cadenza almeno semestrale. La relazione viene inviata, per quanto di rispettiva competenza, anche al Collegio sindacale e all'OdV;
  - segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione al CdA, all' OdV., all'ANAC e alla Direzione Generale ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni più opportune e/o del procedimento disciplinare.

**d) Organismo di Vigilanza (ODV)**

- opera ai sensi D. Lgs. 231/01;
- si coordina con l'RPCT in caso di eventi rilevanti ai sensi della L. 190/2012 e del D.Lgs. 231/01;
- si coordina con l'RPCT (in ambito Anticorruzione e Trasparenza) ai fini della diffusione della conoscenza e del monitoraggio sull'attuazione del Codice di Condotta;
- si coordina con l'RPCT ai fini della definizione del piano della formazione;
- partecipa al processo di gestione del rischio corruzione per quanto di competenza, collaborando con l'RPCT;
- trasmette le proprie relazioni periodiche anche al RPCT;
- osserva le misure contenute nel presente Piano della Prevenzione della Corruzione.

**e) I responsabili apicali delle aree a rischio corruzione**

Ai responsabili di Settori/attività a rischio corruzione sono attribuite le seguenti responsabilità:

- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT sulle eventuali criticità/violazioni riscontrate (in ambito Anticorruzione e Trasparenza);
- partecipano al processo di gestione del rischio, collaborando con il Responsabile per individuare le misure di prevenzione;
- assicurano relativamente al proprio ambito di responsabilità, l'osservanza del Codice di Condotta, delle procedure aziendali e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel presente Piano; di tali attività rilasciano specifica autocertificazione semestrale verso l'RPCT;
- adottano le misure finalizzate alla gestione del rischio di corruzione;
- verificano e garantiscono l'esattezza, completezza e il tempestivo aggiornamento dei dati da pubblicare sul sito istituzionale.

**f) Dipendenti / Collaboratori**

I dipendenti ed i collaboratori esterni partecipano al processo di gestione del rischio osservando le misure contenute nel Piano e nei documenti ad esso collegati (ad es. Codice di Condotta, Procedure, etc.), segnalando eventuali situazioni d'illecito e casi di conflitto di interesse che li riguardino al proprio responsabile, ed in ogni caso al RPCT.

## 7. Gestione del rischio “corruzione”

Il PNA prevede che siano individuate le attività aziendali nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i reati di corruzione (di seguito anche “*illeciti corruttivi*”).

L’identificazione consiste nell’individuazione e descrizione dei possibili rischi di corruzione per ciascun processo o fase di processo. Questi emergono non soltanto considerando il contesto interno ed esterno in cui opera **Abbanoa S.p.A.**, ma anche mediante consultazione e confronto tra i vari soggetti coinvolti.

Nello schema seguente si riportano le fasi dell’analisi dei rischi condotta:

- FASE 1: Analisi del contesto esterno
- FASE 2: Analisi dei rischi:
  - Individuazione delle aree a rischio obbligatorie e delle aree di rischio ulteriori;
  - Risk Assessment (identificazione e valutazione dei rischi di corruzione).
- FASE 3: Trattamento dei rischi
  - Definizione delle misure preventive.

### 7.1 Fase 1: Analisi del contesto esterno

L’analisi del contesto esterno, si pone l’obiettivo di individuare le caratteristiche culturali, economiche, sociali del territorio nel quale l’amministrazione opera, tali da poter favorire, o viceversa ostacolare, il verificarsi di fenomeni corruttivi.

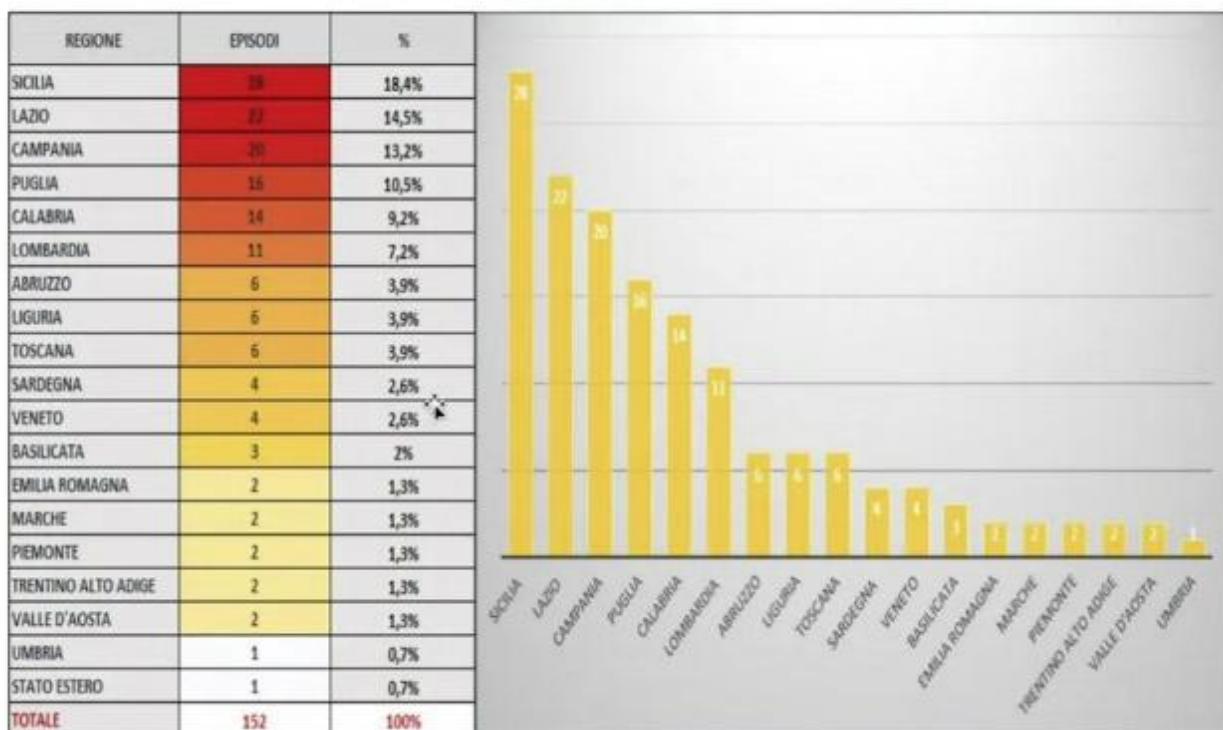
Sul punto, è interessante seguire i dati sulla percezione della corruzione negli anni (Rapporto Transparency). Nel 2023 l’Indice del livello di corruzione percepita nel settore pubblico, vede l’Italia al 42° posto nella classifica di 180 Paesi nel mondo con un punteggio nel CPI (indice di percezione della corruzione) 2023 pari a 56 con +14 punti rispetto al 2012, e al 17º posto tra i 27 Paesi membri dell’Unione Europea.

Occorre focalizzare l’attenzione sulla specifica situazione della **Regione Sardegna**, territorio di riferimento in cui opera Abbanoa SpA.

A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

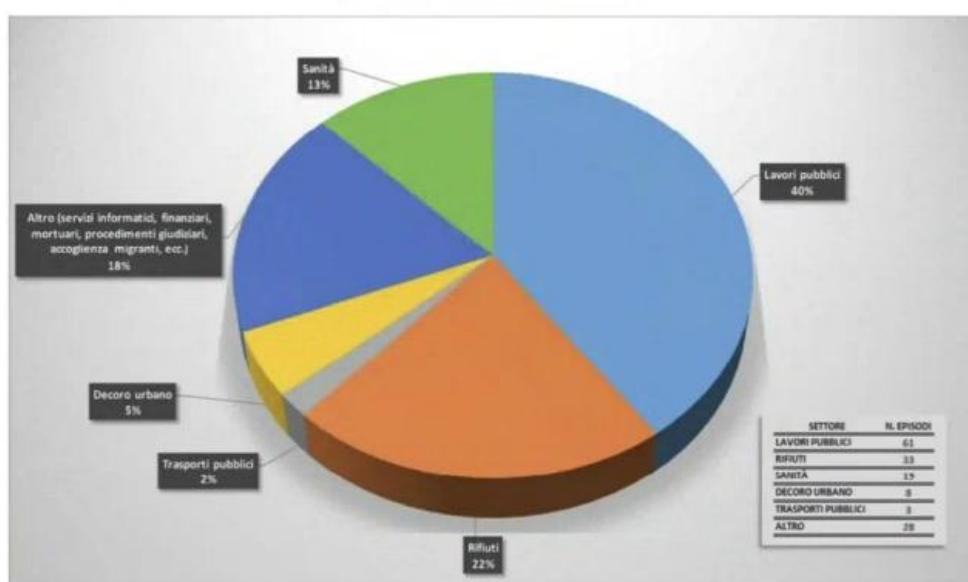
Con riferimento al primo aspetto, al fine di comprendere le dinamiche corruttive del contesto territoriale nell’ambito del quale opera Abbanoa, sono stati analizzati i risultati del lavoro di analisi effettuato dall’ANAC.

Un aspetto centrale nell’analisi della corruzione e della concussione in Italia riguarda la distribuzione geografica. Il panorama degli episodi di corruzione verificatisi nelle singole regioni si presenta alquanto diversificato (si veda Tabella 1).

**Tabella 1: Episodi di corruzione (2016-2019) (valori percentuali)****Tab. 1 - EPISODI DI CORRUZIONE 2016-2019**

L'analisi indica la Sardegna come una delle Regioni italiane con medio tasso di corruzione.

Come si evince dalla Relazione ANAC corruzione 2016-2019, i cui risultati sono riportati nella sottostante immagine, il settore maggiormente interessato dai fenomeni corruttivi è il Settore Lavori Pubblici.



Dall'analisi del contesto esterno vengono, dunque, confermate quali aree a maggior rischio il settore dei contratti pubblici e la fase di esecuzione del contratto, i procedimenti selettivi per l'assunzione di personale. In particolare, gli impegni assunti con il PNRR, con il conseguente flusso di denaro 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. Si rappresentano di seguito sinteticamente i rischi esterni rilevati dall'analisi del contesto esterno.

**Tabella 2: Rappresentazione di sintesi dei principali rischi esterni**

RISCHI ESTERNI	VALUTAZIONE	SETTORI ABBANOA POTENZIALMENTE SOTTOPOSTI A RISCHI ESTERNI
Pressioni, variamente espresse, provenienti da soggetti appartenenti a <b>partiti politici</b> o, ancora, <b>lobbies</b> (operatori economici fortemente radicate nel territorio), <b>rapporti personali/parentali</b>	ALTO	PRESIDENTE DG PRO HCA
Possibili condotte illecite di utenti ovvero azioni di istigazione alla corruzione o a violazione di norme etiche da parte del personale di Abbanoa	MEDIO	HCA Client MISURE SERV. ISPETTIVO
Richieste dell'utenza volte ad ottenere la complicità dei dipendenti di ABBANOA Spa per la commissione di reati (es. in caso di allacci abusivi, etc.)	MEDIO	HCA Client MISURE SERV. ISPETTIVO
Infiltrazioni mafiose nelle procedure di affidamento ed esecuzione di appalti e contratti	BASSO	PRESIDENTE DG PRO

Per quanto riguarda le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni, di seguito si riportano i soggetti *stakeholders* con i quali Abbanoa interagisce:

- Amministrazioni pubbliche centrali (es. ARERA-ANAC-Banca d'Italia, ecc...);
- Amministrazioni pubbliche periferiche (enti pubblici locali)
- Enti Nazionali di Previdenza e Assistenza;
- Associazioni Sindacali;
- Università
- Operatori Economici (es. Imprese e consulenti);
- RUP (es. RUP Comunali);
- Associazioni di Imprese (es. Utilitalia);
- Camere di Commercio;
- Cittadini;
- Associazioni di Consumatori.

## 7.2 Fase 2: Analisi dei rischi

### 7.2.1 Individuazione delle aree a rischio generali e delle aree a rischio specifiche

L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree, nell'ambito dell'attività della Società, che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

La stessa legge n. 190/2012 ha individuato alcune specifiche aree di rischio comuni a tutte le pubbliche amministrazioni/enti, alle quali, l'Autorità Nazionale Anticorruzione, nel corso degli anni, ne ha affiancate delle altre.

In tale contesto, la Società ha effettuato un'approfondita analisi dei propri processi e delle proprie attività, procedendo ad una valutazione del rischio alla luce dei principi ispiratori della normativa anticorruzione.

Nello specifico, i processi di Abbanoa spa sono stati ricondotti alle Aree di rischio, come di seguito sintetizzate e meglio dettagliate nell'all. 2 “Risultati risk assessment”.

Macroprocesso	Area di rischio (obbligatorie ed ulteriori)
Ciclo attivo	Commerciale
	Fatturazione, incassi e crediti
Ciclo passivo	Affidamento di lavori servizi e forniture
	Fiscalità e Bilancio
	Gestione patrimoniale e immobiliare
Ciclo produttivo	Depurazione
	Potabilizzazione
	Potabilizzazione
Processi di supporto	Acquisizione e progressione del personale
	Attività Legale e Assicurativa
	Controllo e certificazione dei processi
	Gestione delle informazioni
	Gestione delle Risorse Umane
	Monitoraggio delle azioni correttive
Relazioni e rapporti istituzionali	Rapporti con Autorità pubbliche di Vigilanza
	Rapporti con enti pubblici
	Rapporti con gli utenti
	Rapporti istituzionali

### 7.2.2 Risk Assessment

Una volta definite le aree a rischio, sono stati verificati i rating relativi ai rischi già oggetto di precedente mappatura, per verificare eventuali modifiche rispetto alle azioni intraprese dalla società negli ultimi 18 mesi. A seguire i Responsabili di Settore/Ufficio hanno contribuito a

identificare ulteriori potenziali illeciti corruttivi perpetrabili durante lo svolgimento delle attività operative di propria competenza.

Ad ogni Rischio individuato è stato dunque assegnato un “Rating”. Per la definizione del livello di esposizione al rischio è stata valutata la probabilità che si realizzino i comportamenti di illecito corruttivo ipotizzato e il relativo impatto.

Sono dunque stati stimati due parametri comprensivi dei controlli mitiganti esistenti:

- Probabilità di accadimento
- Impatto.

#### **Rating= Probabilità x Impatto**

Le valutazioni sono state effettuate applicando la metodologia indicata nell'Allegato 5 del PNA 2019– Tabella di Valutazione del Rischio considerando i seguenti indici:

#### **Probabilità**

- Discrezionalità;
- Rilevanza esterna;
- Complessità del processo;
- Valore economico;
- Frazionabilità del processo;
- Efficacia dei controlli.

#### **Impatto**

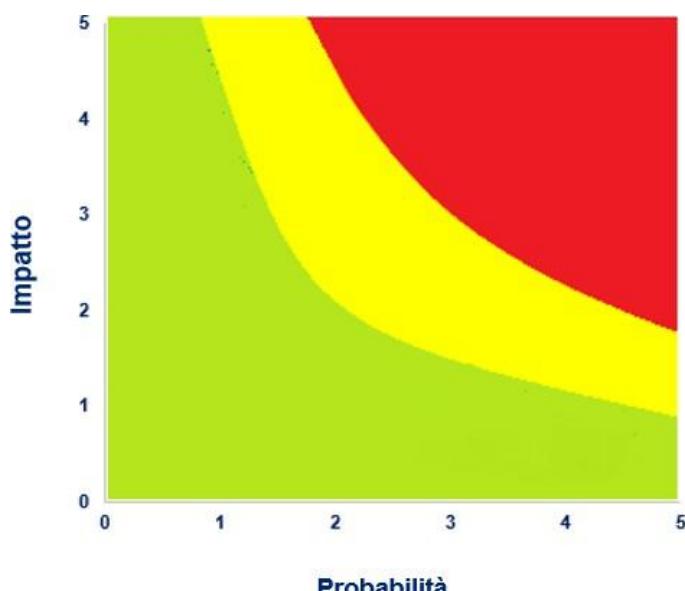
- Organizzativo;
- Economico;
- Reputazionale;
- Organizzativo, economico e di immagine.

I valori possibili per la valutazione complessiva del rischio possono rientrare in un Range da 0 a 25 secondo il seguente schema:

**Rischio Basso:** fino a 4

**Rischio Medio:** superiore a 4 e inferiore a 9

**Rischio Alto:** da 9 a 25



A fronte di ogni area di rischio la Società, nella fase di valutazione degli illeciti corruttivi identificati,

ha tenuto conto del Sistema di Controllo Interno (SCI) esistente in azienda, al fine di verificarne l'adeguatezza in termini "Anticorruzione". Il Sistema di Controllo Interno di Abbanoa è costituito da documentazione, regole, strutture organizzative che mirano ad assicurare un adeguato livello di funzionamento e di buon andamento dell'impresa.

Come si evince dall'All. 2 "Risultati risk assessment" i rischi individuati hanno un Rating di livello Medio e di livello Basso; non è stato individuato alcun rischio di Livello Alto.

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

- Statuto aziendale;
- Convenzione, regolante i rapporti tra l'Autorità d'Ambito e il Gestore del Servizio Idrico Integrato (articolo 151 D. Lgs. 3 aprile 2006, n°152);
- Regolamento del Sistema idrico Integrato;
- Carta dei Servizi;
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001;
- Codice di condotta;
- Sistema Sanzionatorio;
- Convenzione con ARERA;
- Ordini di Servizio di Struttura organizzativa contenenti le responsabilità di ciascun Settore facente parte della struttura gerarchico-funzionale
- Regolamento per il Reclutamento del Personale (REGAAA001)
- Procedura Zero "Sistema di Organizzazione e di Gestione documentale" (PCGDGA001);
- Linea Guida "Gestione rischi organizzativi" (LGDPQP000);
- Procedura "Gestione non conformità, azioni correttive e miglioramento" (PCIPQP006);
- Linea Guida "Regole funzionamento generale Ciclo attivo" (LGDPQP004);
- Linea Guida "Analisi e valutazione eccezioni di prescrizione" (LGDASR001);
- Procedura "Emissione bolletta consumi e gestione esiti di fatturazione" (PCSBIL002);
- Procedura "Gestione dei servizi ai Clienti" (PCSCLI001);
- Protocollo "Classificazione e aggiornamento anagrafica clienti del servizio idrico integrato" (PRTCLI001);
- Procedura "Allacciamento alla rete idrica e fognaria" (PCICLI024);
- Istruzione operativa "Attivazioni, variazioni e cessazioni contrattuali" (IOPCLI002);
- Istruzione operativa "Regolarizzazioni e applicazione sanzioni" (IOPCLI004);
- Istruzione operativa "Dilazione pagamenti" (IOPCLI006);
- Procedura "Rimborsi monetari e compensazioni" (PCICLI022);
- Procedura "Gestione post slaccio" (PCICLI023);
- Procedura "Approvvigionamento mediante autobotte" (PCICLI034);
- Procedura "Rettifica e annullamento bollette e fatture" (PCSBIL001);
- Istruzione operativa "Pianificazione, controllo e validazione odl di misure campo" (IOPBIL015);
- Istruzione operativa "Esecuzione ed esitazione odl di misure campo" (IOPBIL016);

- Istruzione operativa “Gestione esiti OdL di campo e anomalie su pde e contatori in database” (IOPBIL021);
- Istruzione operativa “Pianificazione, esecuzione, controllo e validazione letture consumi” (IOPBIL022);
- Procedura “Gestione della richiesta di rettifica fatturazione ed eccezione di prescrizione del cliente” (PCSCOP001);
- Procedura “Gestione delle richieste di conciliazione e soluzione negoziata” (PCSCOP002);
- Istruzione operativa “Verifica e registrazione pagamenti dei Clienti del SII” (IOPCBI001);
- Protocollo “Gestione blocchi alla fatturazione e/o al recupero credito” (PRTPQP001);
- Procedura “Fatturazione delle prestazioni e incasso corrispettivi relativi a gestione conferimento rifiuti liquidi in impianti di depurazione” (PCICBI013);
- Procedura “Gestione profili e abilitazioni sui sistemi informativi aziendali” (PCIICT026);
- Linea Guida “Sicurezza informatica” (LGDICT001);
- “Regolamento per l’uso delle dotazioni IT agli utenti” (REGICT001);
- Procedura “Violazione dati personali Data Breach” (PCIGDPR001);
- Procedura “Pianificazione e controllo settore gestione e recupero del credito” (PCSGRC000);
- “Regolamento in materia di tutela legale e rimborso delle spese legali a dipendenti, dirigenti ed amministratori della società” (REGAAA014);
- “Regolamento per l’affidamento degli incarichi professionali (art. 7, d.lgs. 165/01) nonché dei servizi legali e di consulenza gestionale sottosoglia e dei ser vizi di ingegneria e architettura di cui all’art. 3, lett. Vvvv) del d.lgs. N. 50/2016, di importo pari o inferiore a 40.000euro, e suoi relativi allegati (REGAAA002);
- “Regolamento per l’affidamento dei servizi legali “esclusi” dall’ambito oggettivo di applicazione del Codice dei contratti pubblici, di cui all’art. 17 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e relativo allegato” (REGAAA012);
- “Regolamento per la disciplina delle spese economici, piccola cassa e utilizzo delle carte di credito” (REGAAA013);
- “Regolamento gare SIA” (REGAAA008);
- “Regolamento gare lavori” (REGAAA010);
- “Regolamento per la nomina, composizione e funzionamento delle commissioni giudicatrici e dei seggi di gara nelle procedure di aggiudicazione dei contratti pubblici (ex art. 216, co. 12 DLgs 50/216” (REGAAA007);
- “Linee guida operative per le commissioni giudicatrici nelle procedure di gara telematiche con l’offerta economicamente più vantaggiosa avente ad oggetto indirizzi e strumenti di supporto alle commissioni giudicatrici” (LGDPRO001);
- “Regolamento per l’affidamento degli incarichi professionali (art. 7, d.lgs. 165/01) nonché dei servizi legali e di consulenza gestionale sottosoglia” (REGAAA005);
- Manuale organizzativo “Contesto e sistema qualità processi di progettazione, verifica e validazione di legge” (MAOINV000);
- Procedura “Gestione e controllo della progettazione” (PCAINV001);
- Procedura “Gestione delle attività di verifica e validazione di legge” (PCAINV002);
- Procedura “Gestione e controllo del processo espropriativo” (PCIPRO021);

- “Linee Guida per le commissioni giudicatrici nelle procedure di gara con OEV” (LGDPRO001);
- “Regolamento per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture sopra e sotto soglia comunitaria” (REGAAA009);
- Procedura “Gestione sanzioni penali commutabili in amministrative pecuniarie” (PCIAAU007);
- Regolamento per le segnalazioni di illeciti e irregolarità - Whistleblowing policy (REGASR001);
- Regolamento utilizzo automezzi (REGAMD001);
- Procedura “Gestione autoparco aziendale” (PCIAMD016);
- Procedura “Procedura generale. Riesame del Sistema di Gestione della Qualità” (PCGDGA001);
- Procedura “Gestione contestazioni disciplinari” (PCGDGA004).

L'elenco completo dei documenti aziendali, costantemente aggiornato, è a disposizione del personale sulla intranet aziendale.

Inoltre, la società si è dotata di ulteriori misure preventive:

- Principi di controllo generali,
- Protocolli di controllo specifici
- Indicatori di anomalia

declinate nelle specifiche procedure organizzative, già formalizzate o in corso di elaborazione.

### 7.3 Fase 3: Trattamento dei Rischi

La fase di trattamento del rischio, che è l'ultima fase di gestione del rischio, ha come obiettivo quello di identificare le misure di prevenzione della corruzione della Società, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

Le misure generali sono trattate al successivo paragrafo.

All'esito dell'attività di analisi dei rischi, la Società ha definito alcune misure specifiche la cui priorità di trattamento è stata definita in base a:

- livello dei rischi;
- obbligatorietà delle misure da attuare;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

**Tabella 4: Misure di prevenzione**

Area di Rischio (general e specifiche)	Misura di prevenzione	Responsabile implementazione	Tempistica Massima
Gestione delle informazioni	Ottimizzazione della struttura e delle attività di Cybersecurity	Direzione Generale	31.12.2025
Gestione del personale	Formalizzare la procedura di regolamentazione del processo di mobilità interna	RHCA	30.06.2025

In aggiunta alle misure riportate in tabella, i responsabili apicali delle aree a rischio corruzione, tutti i soggetti responsabili di Settori/attività a rischio corruzione (individuati in precedenza al par.6) assicurano, relativamente al proprio ambito di responsabilità:

- l'osservanza del Codice di Condotta e delle procedure aziendali;
- l'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel presente Piano e ne rilasciano specifica autocertificazione semestrale al RPCT.

## **8. Esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PTPC 2024-2026**

L'obiettivo degli strumenti anticorruzione è il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure individuate dal Piano triennale di prevenzione della corruzione, in quanto evidenzia che cosa l'amministrazione è concretamente in grado di attuare, in termini di prevenzione dei comportamenti corruttivi.

Il PTPC 2024-2026 di Abbanoa Spa, pertanto, è stato oggetto di un monitoraggio annuale, avente quale obiettivo l'accertamento della corretta applicazione delle misure predisposte, secondo le modalità e nei tempi previsti, e la reale efficacia delle stesse in termini di prevenzione del rischio di fenomeni corruttivi o di mala gestione, attraverso l'attuazione di condizioni che ne rendano più difficile la realizzazione.

Le operazioni di monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure si sono svolte in forma partecipata: con la supervisione del RPCT, il contributo dei dirigenti e funzionari referenti, nonché l'intervento di tutti i responsabili delle singole unità organizzative.

In particolare, per quanto riguarda le misure di prevenzione individuate nel pregresso PTPC non sono emerse criticità quanto al recepimento e all'attuazione e alla sostenibilità delle stesse eccetto le difficoltà tecniche riconducibili alla riorganizzazione attualmente ancora in corso.

La Disposizione organizzativa per gestione fondi PNRR prevista dal precedente PTPC non è stata redatta poiché nell'affidamento di lavori, di servizi e forniture non sono state utilizzate deroghe alle procedure ordinarie di gestione degli acquisti né sono stati evidenziati aspetti critici all'esito del monitoraggio periodico di EGAS e del Ministero delle Infrastrutture e trasporti.

Dei risultati del monitoraggio si è dato conto anche nella relazione annuale del RPCT per l'anno 2024, di cui all'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012, che è stata pubblicata sul sito Abbanoa Spa, nell'apposita sezione Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione - Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

## **9. Misure generali**

### **9.1 Trasparenza**

La L.190/2012 ha conferito delega al Governo per approvare un decreto legislativo avente ad oggetto il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni, esercitata con l'approvazione del D. Lgs 33 del 2013 e successive modifiche.

In ottemperanza a quanto previsto dal suddetto decreto legislativo all'art. 10, comma 1, la Società indica, in questa sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati:

Si veda All. 1\_Mappatura contenuti "SOCIETA' TRASPARENTE".

### **9.2 Rotazione del Personale addetto alle aree a rischio di corruzione**

Il PNA dispone al par. 3.1.4 che "Le pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001 sono tenute ad adottare adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale con funzioni di responsabilità (ivi compresi i responsabili del procedimento) operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione[...]".

Abbanoa, pur riscontrando difficoltà di natura organizzativa, riconosce l'importanza di questa

misura nel contrasto alla corruzione. Pertanto, la Società definisce i seguenti principi:

- la rotazione del personale di Abbanoa addetto ad aree valutate a maggior rischio di corruzione può avvenire con modalità che non compromettano la continuità operativa, tenendo conto del know how acquisito e della specificità professionale;
- la rotazione del personale si applica in presenza di procedimenti penali a carico del dirigente/dipendente di cui si abbia notizia, ovvero in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva;
- i singoli dirigenti / responsabili di area possono, nell'ambito delle proprie ordinarie prerogative gestionali, predisporre la rotazione del personale assegnato alle proprie strutture.

A fronte di questi principi generali, in attuazione del Piano, si valuterà nel merito l'esigenza di pianificare eventuali rotazioni del personale, come peraltro già eseguito nel corso di vigenza del Piano superato.

Più specificamente sono identificati, a cura di HCA, gli uffici il cui personale è da sottoporre a rotazione sulla base degli esiti del processo di gestione del rischio (ai sensi dell'art. 1, c. 5, lett. b) e c. 10, lett. b) della l. 190/2012), la periodicità con la quale attuare la misura e le caratteristiche della rotazione.

Nello svolgimento dell'analisi propedeutica alla definizione della programmazione si cercherà, inoltre, di coniugare la misura della rotazione con le altre misure di prevenzione della corruzione (ad es. formazione, segmentazione delle funzioni).

In riferimento alla rotazione straordinaria, invece, l'ufficio del RPCT monitorerà con attenzione le eventuali ipotesi in cui si verificano i presupposti per l'applicazione della misura, ovvero i casi d'avvio di procedimenti penali o disciplinari nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti, per condotte qualificabili come "corruttive" ai sensi dell'art. 16, c. 1, lett. I-quater del d.lgs. 165/2001.

Al fine di far fronte alle difficoltà di natura organizzativa legate alla distribuzione dell'organico la Società nelle attività di progettazione organizzativa adotta il principio della segregazione delle funzioni – ritenuta dall'ANAC del pari efficace rispetto alla rotazione - finalizzata alla suddivisione delle attività di un dato processo aziendale tra più utentie funzioni diverse. La c.d. "segregation of duties" è sostanzialmente applicata attraverso l'adeguata separazione dei poteri e delle responsabilità fra le diverse funzioni aziendali e, soprattutto, attraverso il coinvolgimento nei vari processi di distinti soggetti muniti di diversi poteri/responsabilità, affinché nessuno possa disporre di poteri illimitati e svincolati dalla verifica altrui. In particolare, sono presenti opportuni meccanismi di controllo reciproco e gerarchico.

### **9.3 Formazione del Personale**

La Società promuove adeguati percorsi di formazione in materia di anticorruzione. In particolare, l'RPCT, in accordo con il Consiglio di Amministrazione, promuove la conoscenza del presente Piano nei confronti

- a) dei componenti degli organi sociali della Società, di tutti i dirigenti,
- b) dei dipendenti e collaboratori della Società, con grado e formazione diversi a seconda della posizione e del ruolo.

In fase di rilevazione dei fabbisogni formativi annuali l'RPCT individuerà i dipendenti operanti in attività c.d. a rischio da sottoporre a programma formativo sui temi dell'etica e della legalità; inoltre, lo stesso accerterà che siano erogati appositi corsi di formazione del personale relativamente al contenuto della Legge Anticorruzione e della Legge Trasparenza.

Nello specifico, sono previste diverse tipologie di formazione, erogata da personale qualificato, da organizzarsi periodicamente in corsi d'aula o con altre soluzioni che garantiscano il riscontro dell'avvenuta formazione:

- **generale:** diretta all’analisi della normativa di riferimento ed alle tematiche dell’etica e della legalità - rivolta a:
  - tutti i dipendenti;
  - i collaboratori;
- **specifico:** maggiormente connessa al ruolo aziendale - -rivolta a:
  - RPCT – ODV;
  - Dirigenti;
  - Responsabili di posizione organizzativa delle aree più esposte al rischio di corruzione.
- **tecnica:** attinente a tematiche tecniche specifiche, connesse a determinati incarichi o ruoli aziendali (es. membro commissione di gara).

#### **9.4 Inconferibilità di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti**

Il D. Lgs. n. 39/2013 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’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190” ha disciplinato:

- particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all’attività svolta dall’interessato in precedenza;
- situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa;
- ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.
- In particolare, i Capi III e IV del D. Lgs. n. 39/2013 regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:
  - ✓ incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
  - ✓ incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

La Società è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostaive in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l’organo di indirizzo politico intende conferire incarico all’atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013.

L’accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall’interessato e pubblicata sul sito della Società (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013). Tale dichiarazione è condizione per l’acquisizione di efficacia dell’incarico e rientra tra i flussi informativi da inviare “ad evento” al RPCT.

Se all’esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostaive, Abbanoa si astiene dal conferire l’incarico e provvede a conferire l’incarico ad altro soggetto.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell’art. 17 del già citato D.Lgs. n. 39/2013. Mentre ai sensi del successivo art. 18, a carico di coloro che hanno conferito i suddetti incarichi dichiarati nulli sono applicate le previste sanzioni.

In proposito Abbanoa ha definito disposizioni interne affinché i soggetti interessati rendano:

- all’atto del conferimento, la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità. Tale adempimento è richiesto prima del provvedimento definitivo di conferimento da parte dell’organo di indirizzo che intende assegnare l’incarico;
- annualmente, la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità.

Inoltre, la struttura aziendale conferente l’incarico è responsabile di verificare a campione e

almeno con cadenza annuale, la fedeltà delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità, sulla base degli atti e degli elementi conosciuti o conoscibili.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di Abbanoa, con la proattiva collaborazione dei soggetti destinatari della misura in oggetto, garantisce la tempestiva pubblicazione delle dichiarazioni di cui sopra sul sito internet aziendale nell'apposita sezione “Trasparenza”.

Qualora, Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di Abbanoa venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme sulle inconferibilità provvede ad effettuare la contestazione della possibile violazione sia nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico che del soggetto cui l'incarico è stato conferito e di segnalare la violazione all'ANAC. Accertata, quindi, la sussistenza della causa di inconferibilità dell'incarico, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di Abbanoa dichiara la nullità della nomina e procede alla verifica dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa, dei soggetti che all'atto della nomina componevano l'organo che ha conferito l'incarico, ai fini della applicazione della sanzione inibitoria prevista all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013.

## **9.5 Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali**

I Capi V e VI sempre del D. Lgs. n. 39/2013, disciplinano le ipotesi di incompatibilità specifiche.

A differenza dei casi di inconferibilità, le cause di incompatibilità possono essere rimosse mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibilis tra di loro. Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, l'RPCT deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39).

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Anche per l'incompatibilità, l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato e pubblicata sul sito della Società nella sezione “Società Trasparente”.

Inoltre, nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità. Con tali riferimenti normativi, in attuazione del presente Piano, la Società provvederà, secondo prassi già consolidata, a predisporre e diffondere alle strutture aziendali competenti l'apposita modulistica da utilizzare ai fini dell'acquisizione delle dichiarazioni di assenza di incompatibilità da presentare all'atto del conferimento di ogni nuovo incarico dirigenziale di titolare di struttura e, successivamente, da pubblicare sul sito web istituzionale. Analoghe dichiarazioni verranno, inoltre, annualmente raccolte per comprovare il mantenimento dell'assenza di cause di incompatibilità.

## **9.6 Attività precedente o successiva alla cessazione del rapporto di lavoro alla cessazione del rapporto di lavoro (Revolving Doors / Pantoufle)**

Tale misura preventiva è volta a scoraggiare comportamenti impropri del personale dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno della società, potrebbe preconstituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e, allo stesso tempo, a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali.

Negli atti relativi all'affidamento di appalti di lavori, forniture e servizi è previsto che i concorrenti dichiarino di non trovarsi in alcuna delle condizioni di cui all'art. 53 - c.16 ter - del D. Lgs. n. 165/2001, nonché dell'art. 21 - c.1 - del D. Lgs. n. 39/2013<sup>3</sup>.

<sup>3</sup> L'art. 53, c. 16-ter, del d.lgs. 165/2001 stabilisce, infatti, che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.". Inoltre,

- l'orientamento ANAC n. 1 del 4 febbraio 2015: "Ai fini delle prescrizioni e dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-

Abbanoa inserisce nelle varie forme di selezione del personale la suddetta causa ostativa allo svolgimento di attività lavorativa e i soggetti interessati sono tenuti a rendere la dichiarazione di insussistenza di tale causa all'atto del conferimento del rapporto. Sono effettuate verifiche sia da parte dell'ufficio competente (HCA) già in fase di selezione del personale, sia in seguito ad eventuale segnalazione.

#### **9.6.1 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 nel Regolamento per il Reclutamento del Personale (REGHCA001) la norma che identifica le citate cause e le rende note agli interessati nei rispettivi contratti di lavoro autonomo/subordinato.

All'atto della partecipazione alle selezioni il candidato sottoscrive il modello "Dichiarazione Requisiti di accesso". Tale dichiarazione è resa nei termini e alle condizioni dell'art.46 del D.P.R. 445/2000, con la quale il candidato dichiara la non sussistenza o meno delle cause ostative di cui all'art. 53, c. 16-ter del d.lgs. 165/2001.

Nel caso in cui la Società venga a conoscenza della causa solo successivamente, provvede a risolvere l'eventuale contratto già stipulato ed a darne comunicazione al RPCT.

#### **9.6.2 Revolving doors per attività successiva**

La Società rende noto ad Amministratori/Dirigenti che alla stessa si applicano le cause ostative di cui al combinato disposto dell'art. 21 del d.lgs. 39/2013 e dell'art. 53, c. 16-ter del d.lgs. 165/2001, nei rispettivi contratti di lavoro autonomo/subordinato.

In tale ambito si evidenzia che per "soggetti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali" si devono intendere coloro che hanno il potere di rappresentare la Società all'atto dell'adozione di provvedimenti di natura amministrativa o della stipula di contratti/accordi.

Nondimeno, secondo il PNA, il rischio di precostituirsi situazioni lavorative favorevoli può configurarsi non solo in capo ai dirigenti o ai funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ma anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso l'elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere ANAC sulla normativa AG 74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015).

Pertanto, nell'ambito della strategia di prevenzione del rischio di corruzione Abbanoa Spa dispone che i dipendenti che ricoprono la funzione di RUP, DL/ DEC, utilizzino il modello, allegato alla Delibera della giunta Regionale del 02 ottobre 2024, n. 38/6, per le dichiarazioni relative all'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro, da sottoscrivere contestualmente al termine del rapporto di lavoro.

#### **9.7 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse**

Il Codice di Condotta ed il MOG di Abbanoa include misure che disciplinano il conflitto di interesse.

---

ter, del d.lgs. 165/2001, che fissa la regola del c.d. pantoufage, devono considerarsi dipendenti della PA – ai quali è precluso avere rapporti professionali con i privati destinatari dell'esercizio delle loro funzioni, nei tre anni successivi alla conclusione del rapporto di lavoro - anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al d.lgs. 39/2013, ivi inclusi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisca un rapporto di lavoro subordinato o autonomo.”

- L'orientamento ANAC n. 2 del 4 febbraio 2015: “I dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui fa riferimento l'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. 165/2001, sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della PA, i predetti poteri e, dunque, i soggetti che emanano provvedimenti amministrativi per conto dell'amministrazione e perfezionano negozi giuridici attraverso la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente (a titolo esemplificativo, i dirigenti e coloro che svolgono incarichi dirigenziali, ad es. ai sensi dell'art. 19, co. 6 del d.lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000, nonché coloro i quali esercitano funzioni apicali o ai quali sono stati conferite specifiche deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente).”

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.

Di seguito si riportano i principi generali del conflitto di interesse ed in particolare:

- **conflitto di interessi attuale** (o reale) che si manifesta durante il processo decisionale, laddove l’interesse secondario (finanziario o non finanziario) di un dipendente (dirigente o funzionario) tende ad interferire con l’interesse primario della Società;
- **conflitto di interessi potenziale** quando il soggetto decisore, anche a causa del verificarsi di un certo evento (aver accettato un regalo o altre utilità) può trovarsi, in un momento successivo in una situazione di conflitto di interessi reale;
- **conflitto di interessi apparente** (o percepito) che si verifica quando una persona ragionevole potrebbe pensare che l’interesse primario del soggetto decisore possa venir compromesso da interessi secondari di varia natura (es: sociali, finanziari). Tale situazione può danneggiare la pubblica fiducia sia del soggetto decisore, anche quando lo stesso non è portatore di alcun interesse secondario, sia della stessa organizzazione in cui opera. In tal caso il rischio reputazionale è legato ad una situazione di potenziale conflitto di interessi non gestito che fa sì che i soggetti esterni possano ritenere che l’intera organizzazione sia indulgente rispetto a tali pratiche.

I principali ambiti in cui potrebbe manifestarsi conflitto di interesse nei termini sopraindicati riguardano:

- Appalti di beni e servizi
- Selezione del personale

I soggetti che partecipano ai seggi di gara e alle commissioni di gara si astengono, in via preventiva, dallo svolgimento delle attività collegate alla funzione in caso di conflitto di interessi ovvero nell’immediato, in caso in cui il conflitto di interesse si dovesse evidenziare in fase successiva rispetto all’assunzione della carica.

I soggetti che partecipano alla selezione del personale si astengono, in via preventiva, dallo svolgimento delle attività collegate alla funzione in caso di conflitto di interessi ovvero nell’immediato, in caso in cui il conflitto di interesse si dovesse evidenziare in fase successiva rispetto all’assunzione della carica.

## 9.8 Informatizzazione dei processi

L’informatizzazione dei processi costituisce il mezzo principale per la transizione dalla gestione analogica alla gestione digitale del procedimento amministrativo. La tracciabilità delle fasi dei processi e l’individuazione delle responsabilità per ciascuna fase (workflow management system) garantisce l’accesso controllato a dati e documenti, una migliore e più efficace circolarità delle informazioni all’interno dell’organizzazione e il monitoraggio del rispetto dei termini procedimentali, riducendo pertanto il rischio di flussi informativi non controllabili.

Abbanoa Spa riconosce l’importanza di questa misura nell’ambito della strategia di prevenzione del rischio di corruzione e ha perseguito l’informatizzazione dei processi operativi, attraverso

l'implementazione e l'integrazione di software gestionali che consentono:

- la tracciatura delle attività per ogni fase del flusso di lavoro (work-flow);
- l'identificazione univoca degli operatori che sono intervenuti per fase o attività;
- la digitalizzazione di informazioni e documenti;
- l'automazione di attività esecutive;
- la disponibilità di strumenti di monitoraggio e reportistica.

L'informatizzazione dei processi, come sopra descritta, è stata in particolare diffusamente applicata in tutti i processi di gestione dei servizi agli utenti, manutenzione delle infrastrutture e acquisti, determinando la mitigazione dei rischi connessi a:

- perdita di pratiche;
- accesso non controllato ad informazioni sensibili e riservate;
- interventi discrezionali a danno della Società, utenti o altri soggetti esterni;
- inefficienza operativa.

Per regolamentare le modalità di assegnazione, modifica e controllo dei profili e delle abilitazioni ai sistemi informatici in uso la Società si è dotata di apposita procedura intersetoriale, PCIICT026.

## **9.9 Monitoraggio dei tempi procedimentali**

I procedimenti amministrativi, rilevanti ai sensi dell'art. 35 d.lgs. n. 33/2013, sono riportati nei seguenti documenti, pubblicati nel sito aziendale alla sezione Società Trasparente:

- Procedimenti a istanza di parte
- Procedimenti non a istanza di parte

Ogni Responsabile, come indicato nei documenti di cui sopra, verifica il rispetto della tempistica dei procedimenti di competenza.

La suddetta attività è soggetta a monitoraggio annuale da parte di IAU ovvero RPCT.

## **9.10 Rapporti fra Abbanoa e i portatori di interessi particolari**

Le interazioni con gli stakeholders interni ed esterni all'azienda, sono condotte da Abbanoa nel rispetto delle norme e dei principi espressi dal Codice Etico.

Le macrocategorie di clienti, fornitori, personale, istituzioni e ambiente sono realtà articolate e diverse.

Abbanoa cerca di ascoltare le legittime richieste delle parti interessate, creando occasioni di confronto e di possibili sinergie.

Al fine di promuovere l'attività di Abbanoa, è prevista la pubblicazione degli aggiornamenti sul sito web istituzionale e l'interazione con i cittadini oltre che attraverso l'App., numerosi indirizzi e-mail a disposizione, è effettuata anche attraverso i Social network.

Abbanoa deve far fronte a clienti sempre più "smart", tecnologicamente evoluti, tuttavia, non trascura quella fetta di cittadini/clienti che restano avulsi o lontani dall'evoluzione tecnologica e pertanto necessitano di canali tradizionali di contatto, attraverso gli uffici Front Office dislocati su tutto il territorio Regionale.

Non esiste dunque un canale corretto per definizione: Contact Center; Web; Social network; Front Office; App; il canale giusto è quello che il cliente sta usando in questo momento e quindi Abbanoa ha messo a punto una strategia di contenuti e di paradigmi specifici ciascun cittadino nella sua specificità. Ciò consente di fatto ai cittadini ed alle associazioni dei consumatori di comunicare con l'azienda in maniera realmente multicanale, dando le proprie impressioni ed esigenze che l'azienda può recepire in maniera continua, favorendo una consapevole capacità d'interpretazione dell'azione pubblica della Società e una maggiore partecipazione e coinvolgimento della

collettività.

### **9.11 Patti di integrità e protocolli di legalità**

L'articolo 1, comma 17, della legge 190/2012 stabilisce espressamente che le stazioni appaltanti "possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara." Tali accordi integrano il complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo, volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti; nello specifico, costituiscono parte integrante della documentazione di gara e decretano un impegno comune ad assicurare la legalità e la trasparenza nell'esecuzione di un contratto pubblico, in particolar modo per la prevenzione, il controllo ed il contrasto dei tentativi di infiltrazione mafiosa, nonché per la verifica della sicurezza e della regolarità dei luoghi di lavoro.

Abbanoa provvede ad adottare la misura preventiva dei patti di integrità, attraverso l'applicazione dei medesimi alle procedure relative agli incarichi di progettazione, affidamento ed esecuzione degli appalti di lavori, servizi e forniture, delle concessioni di lavori e servizi, nonché degli altri contratti disciplinati dal D.lgs 36/2023

In particolare, l'operatore economico concorrente deve accettare e sottoscrivere, a pena di esclusione, il Patto di integrità che viene allegato alla richiesta di offerta, secondo il modello adottato dalla Regione Autonoma Sardegna con deliberazione n. 30/16 del 16.06.2015.

### **9.12 Codice di Comportamento e Sistema Disciplinare**

La Società ha adottato un Codice di comportamento in cui sono esplicitati i valori cui deve essere improntata la condotta di tutti coloro che, ai vari livelli di responsabilità, concorrono con i propri atti allo svolgimento della sua attività, compresi i consulenti e/o collaboratori esterni comunque denominati.

Tali valori, in generale, esplicitano il rifiuto di ogni condotta che, pur finalizzata al raggiungimento di un risultato coerente con l'interesse di Abbanoa, presenti aspetti non compatibili con un modello organizzativo e gestionale caratterizzato dall'assoluto rispetto delle norme di legge e delle regole comportamentali e procedurali che vigono all'interno della Società.

Aspetto essenziale per l'effettività del presente Piano è l'adozione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle prescrizioni del presente documento, del Codice di Condotta, del Modello 231 e delle procedure interne disposte ai fini della prevenzione dei reati/illeciti corruttivi.

Nel Modello 231 in vigore è previsto un Sistema Sanzionatorio in funzione della diversa tipologia di rapporto intrattenuto con la Società. Tale sistema si rivolge, infatti, a tutto il personale di Abbanoa S.p.A., compreso il personale dirigenziale, il Consiglio di Amministrazione, 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.

Sia il Codice di Condotta che il Sistema Sanzionatorio di cui sopra formano parte integrante del presente Piano.

## **10. Meccanismi di segnalazione di accertate o presunte violazioni delle regole aziendali ("whistleblowing")**

Tutti i Destinatari, specificamente dipendenti pubblici che, in ragione del proprio rapporto di lavoro siano venuti a conoscenza di condotte illecite, sono tenuti a segnalare ogni violazione o sospetto di violazione del presente Piano.

Al fine di garantire una ricezione rapida e la riservatezza delle segnalazioni, è stata adottata la piattaforma informatica accessibile all'indirizzo <https://abbanoa.whistleblowing.it> e conseguente Regolamento, REGASR001, redatto in conformità al Dlgs 24/2023.

La piattaforma informatica consente di circostanziare al meglio la segnalazione attraverso la compilazione di un questionario online di un questionario appositamente studiato da Transparency

International Italia per il contrasto alle attività corruttive e conforme al D.lgs 24/2023.

Le segnalazioni possono essere presentate anche mediante posta elettronica all'indirizzo **trasparenza@abbanoa.it**. Le segnalazioni potranno essere anche presentate a mezzo del servizio postale o tramite posta interna o mediante dichiarazione rilasciata al RPCT da riportare in apposito verbale. Le segnalazioni saranno in ogni caso fatte pervenire al RPCT, il quale procederà all'avvio delle iniziative opportune.

A prescindere dalle modalità di trasmissione, le segnalazioni pervenute devono essere inoltrate all'ODV ex D.Lgs. 231/2001, entro un giorno dalla ricezione, qualora inerentireati rilevanti ai sensi del D. Lgs.231/2001, per consentire all'ODV di valutare se sussistano i presupposti di "interesse o vantaggio" per la Società.

Parimenti, eventuali segnalazioni pervenute all'indirizzo e-mail dell'ODV, laddove inerenti reati ed aree potenzialmente sensibili ai sensi della Legge Anticorruzione e della Legge Trasparenza dovranno essere tempestivamente portate a conoscenza del RPCT.

A tutela del segnalante, coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e coloro che successivamente dovessero essere coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono soggetti agli obblighi di riservatezza. Inoltre, tenuto conto che la violazione di quanto indicato nel presente Piano comporta responsabilità disciplinare, la violazione della riservatezza potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salvo l'eventuale ulteriore responsabilità civile e/o penale.

## **11. Flussi informativi ed aggiornamento del Piano**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza trasmette su base annuale al Consiglio di Amministrazione una specifica informativa sull'adeguatezza e sull'osservanza del Piano contenente:

- le segnalazioni e/o anomalie nel funzionamento del Piano, le problematiche inerenti alle modalità di attuazione delle procedure di controllo, i provvedimenti disciplinari e le sanzioni applicate dalla Società nell'ambito delle attività a rischio;
- gli interventi correttivi e migliorativi pianificati ed il loro stato di realizzazione;
- un'informativa sulle eventuali indagini condotte dagli organi inquirenti e/o procedimenti penali aperti nei confronti della Società e/o verso i suoi dipendenti e dirigenti;
- lo stato degli adempimenti previsti dalla normativa vigente.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:

- condivide con l'ODV ex D.Lgs. 231/2001 le risultanze delle attività attuate da quest'ultimo, nell'ambito delle responsabilità ad esso attribuite dal Decreto in relazione a comportamenti e fattispecie di reato in cui siano riscontrabili i connotati dell'interesse o vantaggio;
- invia la relazione annuale sull'adeguatezza e sull'osservanza del Piano all'ODV e pubblica la stessa sul sito internet aziendale.

E' facoltà del Responsabile acquisire tutta la documentazione e le informazioni che ritenga necessario per l'espletamento delle proprie funzioni di vigilanza.

A tal fine, l'RPCT riceve regolarmente flussi informativi preesistenti nell'ambito del sistema di controllo interno integrato a presidio dei fenomeni corruttivi oggetto della Legge 190/2012 e successive modifiche D. Lgs. 97/2016. Sarà inoltre cura del Responsabile, una volta entrato a regime il sistema anticorruzione della Società, identificare ulteriori specifici flussi informativi adatti a monitorare in maniera efficace i fenomeni oggetto del Piano che dovranno pervenirgli, nei modi e termini dallo stesso stabiliti, da tutte le funzioni aziendali esposte ad elevato rischio corruttivo.

## **12. Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)**

Il RGPD (UE) n. 2016/679 del 27 aprile 2016 (GDPR), entrato in vigore il 25 maggio 2018 ha introdotto la figura del Responsabile della protezione dei dati (DPO *Data protection officer*).

Abbanoa Spa, al fine di evitare la sovrapposizione dei due ruoli di DPO e RPCT in capo a un unico soggetto ed estinguere il rischio connesso a eventuali condizionamenti e limitazioni nello svolgimento delle relative funzioni ha nominato il DPO individuandolo, ai sensi dell'art. 37 del RGDP, in una professionalità diversa e non coincidente con l'RPCT.

Nell'ambito di un rapporto di collaborazione il DPO della Società rappresenta comunque la figura di riferimento con la quale l'RPCT deve interfacciarsi e a cui può chiedere supporto – ex art. 39, 1 comma, lett a) del RGPD - in ordine alle questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali al fine di individuare il giusto equilibrio tra le e contrapposte esigenze di *full disclosure* e tutela della privacy (ad esempio in riferimento alle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato).

Abbanoa Spa riconosce all'interessato i diritti, di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento (UE) n. 2016/679 (GDPR), e in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima.

Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al DPO nominato da Abbanoa Spa al seguente indirizzo di posta elettronica: [rpd@abbanoa.it](mailto:rpd@abbanoa.it)

### **12.1 Accesso Civico “semplice”**

La disciplina relativa all'accesso civico consiste nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5 co.1 del D.lgs. 33/2013) nei casi in cui il Gestore abbia omesso la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e NON richiede motivazione e può essere trasmessa per posta elettronica all'indirizzo [trasparenza@abbanoa.it](mailto:trasparenza@abbanoa.it).

Il responsabile dell'Accesso Civico Semplice è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

### **12.2 Accesso Civico Generalizzato**

La delibera ANAC n.1309/2016 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013" recante "riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" introduce importanti novità in materia di Accesso Civico "Generalizzato".

Contrariamente all'Accesso Civico semplice questa tipologia riguarda la possibilità di accedere a dati, documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria previsti dal d. lgs. n. 33/2013; la legittimazione a esercitare il diritto è riconosciuta a chiunque, a prescindere da un particolare requisito di qualificazione.

I profili organizzativi di ricezione (attraverso un apposito modulo) e la gestione delle richieste di accesso generalizzato sono espressamente indicati sul sito aziendale, alla sezione "Società Trasparente".

La responsabilità di monitorare le istanze pervenute (trasmessa per posta elettronica all'indirizzo [accessocivico.generalizzato@abbanoa.it](mailto:accessocivico.generalizzato@abbanoa.it)) a tutela degli interessi aziendali è assegnata al Settore Affari Societari e Regolamentazione SII.

### **12.3 Nomina Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)**

In data 21/12/2023 con Delibera del CdA n. 266 è stato nominato la Dott. Andrea Allieri come Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante affinché provveda ai seguenti adempimenti:

- verifica e/o compilazione delle informazioni e dei dati identificativi necessari per l’iscrizione di codesta Stazione Appaltante nell’Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti;
- aggiornamento e validazione dei dati della Stazione Appaltante, entro il 31 dicembre di ogni anno, necessari per mantenere la relativa iscrizione presso l’Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).

Sebbene ai sensi dell’art. 33 ter del d.l. n.179/2012 l’obbligo di aggiornamento dei dati presenti nella banca dati AUSA costituisca un adempimento annuale, Abbanoa Spa riconosce che tra le attività da svolgersi a cura del RASA è compreso anche l’aggiornamento dei dati sui RUP e sui centri di costo, che per la loro natura è opportuno siano effettuati quanto più tempestivamente possibile ai fini della prevenzione della corruzione e pertanto ha adottato una rendicontazione semestrale delle attività in capo al RASA.

### **13. Allegati**

Allegato 1: Mappatura contenuti "SOCIETA' TRASPARENTE".

Allegato 2: Risultati risk assessment

Primo LIVELLO	Secondo LIVELLO	Terzo LIVELLO	RESPONSABILITA'	Periodicità	Documenti correlati
Disposizioni generali	Atti generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile Trasparenza Anticorruzione	ANNUALE	na
		Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Affari Societari e Regolamentazione SII	TEMPESTIVO	Decreto Legislativo 3 aprile 2006 n. 152. - Norme in materia ambientale
		Atti amministrativi generali	Affari Societari e Regolamentazione SII	TEMPESTIVO	Convenzione di affidamento Carta dei Servizi Regolamento del Servizio Idrico Integrato Allegato A) Deliberazione del Commissario Straordinario n 19 del 9 luglio 2014 Griglia di rilevazione
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Affari Societari e Regolamentazione SII	TEMPESTIVO	na
		Statuti e leggi regionali	Affari Societari e Regolamentazione SII	TEMPESTIVO	Statuto Sociale Legge Regionale n. 25, 11 dicembre 2017 Legge Regionale n. 4, 4 febbraio 2015 Legge Regionale n. 29, 17 ottobre 1997
		Codice disciplinare e codice di condotta	Affari Societari e Regolamentazione SII	TEMPESTIVO	Codice di condotta e codice etico
	Oneri informativi per cittadini e imprese		Affari Societari e Regolamentazione SII	NA	na
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di governo	Titolari di incarichi politici di cui all'art.14, co.1, del d.lgs n. 33/2013	Segretaria organo amministrativo + ufficio stampa	TEMPESTIVO	
		Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	Segretaria organo amministrativo + ufficio stampa	TEMPESTIVO	
		Cessati dall'incarico	Segretaria organo amministrativo + ufficio stampa	TEMPESTIVO	
		Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Responsabile Trasparenza Anticorruzione	TEMPESTIVO	
		Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Responsabile Trasparenza Anticorruzione	NA	
		Articolazione degli uffici	HCA	TEMPESTIVO	
	Telefono e posta elettronica		Segretaria organo amministrativo + ufficio stampa	TEMPESTIVO	
Consulenti e collaboratori			Servizi Legali	Entro 30 gg dal conferimento	file consulenti SSL
			Gestione e Recupero del Credito	Entro 30 gg dal conferimento	file consulenti GRC
			Human Capital	Entro 30 gg dal conferimento	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Segretaria organo amministrativo + ufficio stampa	ANNUALE	
		Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Curriculum, Attestazioni e Retribuzione Dirigenti	ANNUALE	
		Dirigenti cessati	HCA		Entro 90 giorni dalla cessazione dell'incarico
		Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Responsabile Trasparenza Anticorruzione	TEMPESTIVO	
		Posizioni organizzative	Human Capital	NA	
		Dotazione organica	Human Capital	ANNUALE	
		Personale non a tempo indeterminato	Human Capital	ANNUALE	
		Tassi di assenza	Human Capital	ANNUALE	
		Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Human Capital	TEMPESTIVO	
		Contrattazione collettiva	Human Capital	TEMPESTIVO	CCNL Federutility Contratto CCNL Federutility Rinnovo CCNL Confservizi CCNL Confservizi Rinnovo
	Contrattazione integrativa		Human Capital	TEMPESTIVO	
	OIV - Organismi indipendenti di valutazione		Human Capital	NA	na

Primo LIVELLO	Secondo LIVELLO	Terzo LIVELLO	RESPONSABILITÀ	Periodicità	Documenti correlati
Selezione del Personale	Reclutamento del Personale	Selezioni Aperte	Human Capital	TEMPESTIVO	
		Selezioni in Corso	Human Capital	TEMPESTIVO	Esito verifica requisiti di ammissione Esito prova preselettiva Esito prova scritta calendario prova scritta calendario prova orale
		Selezioni Chiuse	Human Capital	TEMPESTIVO	Graduatoria finale
Performance	Ammontare complessivo dei premi		Human Capital	ANNUALE	
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance		non applicabile	NA	
	Piano della performance		non applicabile	NA	
	Relazione sulla performance		non applicabile	NA	
	Dati relativi ai premi		non applicabile	NA	
Enti controllati			Responsabile Trasparenza Anticorruzione ( solo per monitoraggio applicabilità)	NA	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Affari Societari e Regolamentazione SII	TEMPESTIVO	
Provvedimenti			Affari Societari e Regolamentazione SII	TEMPESTIVO	
Bandi di gara e contratti	PRO, RUP, Affari Societari e Regolamentazione SII			TEMPESTIVO	link a Maggioli
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità		Affari Societari e Regolamentazione SII	TEMPESTIVO	
	Atti di concessione		Affari Societari e Regolamentazione SII	TEMPESTIVO	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo		Contabilità e Bilancio	ANNUALE	Bilancio
	Provvedimenti		Contabilità e Bilancio	TEMPESTIVO	Convenzione di affidamento Delibera CIA N. 27 del 14/10/2019 Piano Economico – Finanziario Relazione di accompagnamento - aggiornamento della predisposizione tariffaria Relazione di accompagnamento aggiornamento capitolo 4 piano economico finanziario del Piano d'ambito (pef determina dsid n. 1/2018 – allegato 3); Relazione di accompagnamento - qualità tecnica e programma degli interventi Piano di Ristrutturazione (2012-2019) Contratto Bei Allegato contratto BEI
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio		Contabilità e Bilancio	TEMPESTIVO	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare		Servizi Generali e Patrimonio	TEMPESTIVO	Patrimonio Immobiliare
	Canoni di locazione o affitto		Servizi Generali e Patrimonio	TEMPESTIVO	Canoni di locazione
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe		non applicabile	NA	
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Affari Societari e Regolamentazione SII	TEMPESTIVO	Relazione collegio Sindacale Relazione Revisore
	Corte dei conti		Affari Societari e Regolamentazione SII	TEMPESTIVO	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità		Affari Societari e Regolamentazione SII	TEMPESTIVO	Obbligo di autorizzazione Unica Ambientale Regolazione Qualità Tecnica Regolazione Qualità Contrattuale
	Class action		Affari Societari e Regolamentazione SII	TEMPESTIVO	Class Action ( FILE DI RIEPILOGO)
	Costi contabilizzati		Controllo di Gestione	ANNUALE	nd
	Liste di attesa	non applicabile	non applicabile	NA	ha
	Servizi in rete		ICT	TEMPESTIVO	Statistiche utilizzo sito web 2013-2017
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti		Contabilità e Bilancio	TRIMESTRALE	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Contabilità e Bilancio	TRIMESTRALE	
		Ammontare complessivo dei debiti	Contabilità e Bilancio	TRIMESTRALE	
	IBAN e pagamenti informatici		Contabilità e Bilancio	TEMPESTIVO	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici		non applicabile	NA	na
	Atti di programmazione delle opere pubbliche		non applicabile	NA	na
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche		non applicabile	NA	na
Pianificazione e governo del territorio			non applicabile	NA	na

Primo LIVELLO	Secondo LIVELLO	Terzo LIVELLO	RESPONSABILITÀ	Periodicità	Documenti correlati
Informazioni ambientali	Stato dell'Ambiente		Sistemi Qualità ISO	TEMPESTIVO	
	Fattori Inquinanti		Sistemi Qualità ISO	TEMPESTIVO	
	Relazioni sull'attuazione della legislazione		Sistemi Qualità ISO	TEMPESTIVO	
	Stato della salute e della sicurezza umana		Sistemi Qualità ISO	TEMPESTIVO	
	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio		Sistemi Qualità ISO	TEMPESTIVO	
	Informazioni Ambientali		Sistemi Qualità ISO	TEMPESTIVO	
	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto		Sistemi Qualità ISO	TEMPESTIVO	
Interventi straordinari e di emergenza			a livello teorico non applicabile se non es: Emergenza Bitti	NA	
Altri contenuti	Accesso civico	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e info	Affari Societari e Regolamentazione SII/Servizi Legali	TEMPESTIVO	Regolamento accesso civico semplice Modulo accesso civico semplice
		Accesso civico "generalizzato" concernente documenti ulteriori	Affari Societari e Regolamentazione SII/Servizi Legali	TEMPESTIVO	Regolamento accesso civico generalizzato Modulo accesso civico Generalizzato (richiesta) Modulo accesso civico Generalizzato (riesame)
		Registro degli accessi	Affari Societari e Regolamentazione SII/Servizi Legali	SEMESTRALE	File excel registro di accesso agli atti
	Prevenzione della Corruzione	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Tras	Responsabile Trasparenza Anticorruzione	ANNUALE	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
		Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Tras	Responsabile Trasparenza Anticorruzione- Segreteria organo amministrativo	TEMPESTIVO	atto di nomina (DAD-DAU-DAC)
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile Trasparenza Anticorruzione	ANNUALE	Relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione
		Atti di accertamento delle violazioni	Responsabile Trasparenza Anticorruzione	TEMPESTIVO	
		Whistleblowing – segnalazioni di condotte illecite	Affari Societari e Regolamentazione SII/Servizi Legali	TEMPESTIVO	Policy Whistleblowing
	D. Lgs 231 e Codice di Condotta		Segreteria organo amministrativo + ufficio stampa	TEMPESTIVO	Codice di condotta Modello Organizzativo 231
	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		Affari Societari e Regolamentazione SII	TEMPESTIVO	
	Azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile		Affari Societari e Regolamentazione SII	TEMPESTIVO	
Dati ulteriori	Privacy		Affari Societari e Regolamentazione SII	TEMPESTIVO	Informativa Clienti sul trattamento dei dati personali Informativa Fornitori sul trattamento dei dati personali

N.	Rischio	Soggetto coinvolti	Macroprocesso	Area di rischio (obbligatorie ed ulteriori)	Sotto area	Livello di rating
1	Abuso di discrezionalità nell'analisi dell'ammissibilità di acquisizione delle domande di Reclamo al fine di favorire o sfavorire un particolare cliente	COP	Ciclo attivo	Commerciale	Gestione precontenzioso	<b>BASSO</b>
2	Tardivo aggiornamento del data base al fine di favorire un particolare utente	Clients Billing COP	Ciclo attivo	Commerciale	Gestione database	<b>BASSO</b>
3	Gestione impropria degli esiti delle attività condotte sul campo a favore di un particolare utente	Billing Distribuzione	Ciclo attivo	Commerciale	Gestione interventi sul campo	<b>MEDIO</b>
4	Impropria definizione della soluzione da proporre a favore di un particolare richiedente	COP	Ciclo attivo	Commerciale	Gestione precontenzioso	<b>MEDIO</b>
5	Tardiva gestione delle richieste di conciliazione al fine di posticipare ulteriormente la chiusura della pratica e quindi il pagamento da	COP	Ciclo attivo	Commerciale	Gestione precontenzioso	<b>MEDIO</b>
6	Accettazione di richieste di allaccio a soggetti privi dei requisiti	Clients	Ciclo attivo	Commerciale	Attivazione utenze e variazioni contrattuali	<b>MEDIO</b>
7	Abuso di discrezionalità nella gestione delle domande di allacci utenze al fine di favorire o sfavorire un particolare cliente o subordinare l'attivazione dell'utenza a corrispettivi non dovuti	Clients Billing Distribuzione	Ciclo attivo	Commerciale	Attivazione utenze e variazioni contrattuali	<b>MEDIO</b>
8	Gestione impropria dei "blocchi fattura" nelle attività di gestione delle pratiche clienti a vantaggio di un particolare utente	Clients COP	Ciclo attivo	Commerciale	Gestione database	<b>MEDIO</b>
9	Mancato o irregolare caricamento dei dati contrattuali al fine di non tracciare la posizione del cliente e procurare un vantaggio in	Clients	Ciclo attivo	Commerciale	Gestione contratti	<b>MEDIO</b>
10	Gestione discrezionale degli slacci/allacci al fine di favorire un particolare utente	Direzione generale Distribuzione	Ciclo attivo	Commerciale	Attivazione utenze e variazioni contrattuali	<b>MEDIO</b>
11	Alterazione della lettura del contatore da parte dell'operatore di campo al fine di favorire un particolare utente	Billing	Ciclo attivo	Commerciale	Gestione letture contatori	<b>MEDIO</b>
12	Inaccurata/discrezionale analisi dell'ammissibilità delle domande di conciliazione pervenute alla Segreteria di Conciliazione al fine di accogliere una domanda non idonea e favorire, quindi, un	COP	Ciclo attivo	Commerciale	Gestione precontenzioso	<b>MEDIO</b>
13	Abuso di discrezionalità nella formulazione di accordi transattivi al fine di favorire la controparte o un terzo	COP	Ciclo attivo	Commerciale	Gestione precontenzioso	<b>MEDIO</b>
14	Gestione impropria delle riconciliazioni degli incassi al fine di occultare un doppio incasso attribuendolo ad un particolare cliente	CBI	Ciclo attivo	Fatturazione, incassi e crediti	Gestione degli incassi	<b>BASSO</b>
15	Incompleta/inaccurata effettuazione delle riconciliazioni bancarie al fine di occultare un incasso e avviare quindi la procedura di	GRC COP	Ciclo attivo	Fatturazione, incassi e crediti	Gestione degli incassi	<b>BASSO</b>
16	Rimborso importi non dovuti o già rimborsati laddove non è evidente il credito dell'utente in quanto esiste fattura (es. oneri Abuso di discrezionalità nelle modalità di effettuazione delle	CBI	Ciclo attivo	Fatturazione, incassi e crediti	Gestione degli incassi	<b>BASSO</b>
17	compensazioni	CLI, CBI (Incassi)	Ciclo attivo	Fatturazione, incassi e Crediti	Gestione delle compensazioni	<b>BASSO</b>
18	Gestione impropria dei "blocchi fattura" a vantaggio di un particolare cliente	Clients Billing	Ciclo attivo	Fatturazione, incassi e crediti	Fatturazione attiva	<b>MEDIO</b>
19	Alterazione degli elenchi delle utenze da mettere in mora o slacciare a vantaggio/svantaggio di un determinata cliente	GRC	Ciclo attivo	Fatturazione, incassi e crediti	Recupero del credito	<b>MEDIO</b>
20	Inaccurata/discrezionale analisi dell'ammissibilità delle domande di Piani di Rientro al fine di accogliere o rigettare una domanda	Clients	Ciclo attivo	Fatturazione, incassi e crediti	Piani di rientro	<b>MEDIO</b>
21	Inserimento di accrediti o addebiti manuali in fattura al fine di alterare quanto effettivamente dovuto dal Cliente	Clients COP	Ciclo attivo	Fatturazione, incassi e crediti	Fatturazione attiva	<b>MEDIO</b>
22	Gestione impropria delle cause ostative a vantaggio di un particolare cliente	GRC	Ciclo attivo	Fatturazione, incassi e crediti	Recupero del credito	<b>MEDIO</b>
23	Manipolazione del dato di consumo per emettere fatture di importo inferiore a favore di un cliente	Clients COP	Ciclo attivo	Fatturazione, incassi e crediti	Fatturazione attiva	<b>MEDIO</b>
24	Mancato rispetto degli standard di qualità specifici "tempo di fatturazione" e "periodicità di fatturazione" previsti dalla Delibera n.	Billing	Ciclo attivo	Fatturazione, incassi e crediti	Fatturazione attiva	<b>MEDIO</b>
25	Tardiva o mancata trasmissione delle bollette allo SDI che comporta l'applicazione delle sanzioni amministrative previste dal	Billing	Ciclo attivo	Fatturazione, incassi e crediti	Fatturazione attiva	<b>MEDIO</b>
26	Mancata applicazione delle penali contrattuali al fine di agevolare un fornitore particolare	Responsabili di procedimento	Ciclo passivo	Affidamento di lavori servizi e forniture	Gestione del contratto	<b>BASSO</b>
27	Inaccurato controllo delle fatture di pagamento verso i Fornitori al fine di procurare un vantaggio al Fornitore	Responsabili di procedimento	Ciclo Passivo	Affidamento di lavori servizi e forniture	Gestione del contratto	<b>BASSO</b>
28	Abuso di discrezionalità nella definizione della tipologia di servizio/forniture al fine di semplificare le procedure di gara	Responsabili di procedimento	Ciclo passivo	Affidamento di lavori servizi e forniture	Appalti di servizi e forniture strumentali o non strumentali all'attività della Società	<b>BASSO</b>

N.	Rischio	Soggetto coinvolti	Macroprocesso	Area di rischio (obbligatorie ed ulteriori)	Sotto area	Livello di rating
29	Omessa rilevazione di modifiche normative al fine di favorire uno o più O.E.	Procurement	Ciclo passivo	Affidamento di lavori servizi e forniture	Monitoraggio modifiche normative in tema di appalti pubblici	<b>BASSO</b>
30	Attività di contratti di locazione passiva a beneficio di pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio e/o a persone a questi legate da rapporti di parentela/amicizia	Consiglio di Amministrazione Direzione generale	Ciclo passivo	Affidamento di lavori servizi e forniture	Negoziazione e stipula di contratti di locazione passiva/comodato d'uso	<b>BASSO</b>
31	<del>nomina di componenti di commissione di gara al fine di veicolare gli esiti della gara</del>	Direzione Generale	Ciclo passivo	Affidamento di lavori servizi e forniture	Nomina Commissione gara	<b>BASSO</b>
32	<del>non corretta predisposizione degli ordini di acquisto al fine di favorire uno o più OE</del>	Procurement, ASR	Ciclo passivo	Affidamento di lavori servizi e forniture	Predisposizione di ordini di acquisto e contratti relativi all'affidamento di lavori,	<b>BASSO</b>
33	<del>Proposta di nomina di componenti di commissione di gara al fine di veicolare gli esiti della gara</del>	HCA, Procurement	Ciclo passivo	Affidamento di lavori servizi e forniture	Proposta Nomina Commissione di gara e relativo visto	<b>BASSO</b>
34	<del>Rilascio del visto di coerenza in assenza dei requisiti specifici richiesti</del>	Procurement	Ciclo passivo	Affidamento di lavori servizi e forniture	Rilascio visto di coerenza della conformità dei regolamenti interni, in ambito gare, con le	<b>BASSO</b>
35	Omessa rilevazione da parte del Responsabile del contratto di un addebito che costituirebbe una inadempienza contrattuale (es	Responsabili di procedimento	Ciclo passivo	Affidamento di lavori servizi e forniture	Gestione del contratto	<b>MEDIO</b>
36	Individuazione impropria dello strumento/istituto per l'affidamento al fine di favorire un'impresa	Procurement Tutti i Settori	Ciclo Passivo	Affidamento di lavori servizi e forniture	Definizione e gestione del bando	<b>MEDIO</b>
37	Abuso di discrezionalità nella verifica della documentazione per l'iscrizione nell'Albo Fornitori al fine di favorire un particolare fornitore sprovvisto dei requisiti necessari	Procurement	Ciclo Passivo	Affidamento di lavori servizi e forniture	Abilitazioni fornitori	<b>MEDIO</b>
38	Abuso di discrezionalità nella determinazione delle imprese a cui inviare una richiesta di offerta al fine di favorire un'impresa	Procurement	Ciclo Passivo	Affidamento di lavori servizi e forniture	Gestione procedure negoziate	<b>MEDIO</b>
39	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	Direzione Generale Procurement	Ciclo Passivo	Affidamento di lavori servizi e forniture	Affidamento diretto	<b>MEDIO</b>
40	Uso improprio delle varianti in corso di esecuzione del contratto al fine di consentire alla impresa aggiudicatrice un prezzo maggiore	Direzione Generale Responsabili di procedimento	Ciclo passivo	Affidamento di lavori servizi e forniture	Gestione del contratto	<b>MEDIO</b>
41	Abuso della discrezionalità in fase di valutazione delle offerte da parte della Commissione di aggiudicazione	Commissione di aggiudicazione	Ciclo Passivo	Affidamento di lavori servizi e forniture	Valutazione delle offerte	<b>MEDIO</b>
42	Ritardo nella formulazione delle risposte alle richieste di chiarimento ovvero incompletezza delle stesse al fine di favorire	Responsabili di procedimento	Ciclo passivo	Affidamento di lavori servizi e forniture	Definizione e gestione del bando	<b>MEDIO</b>
43	Irregolare concessione di proroghe e/o rinnovi al fine di definire condizioni economiche e/o tecniche del contratto migliorative per il	Direzione Generale Responsabili di	Ciclo passivo	Affidamento di lavori servizi e forniture	Gestione del contratto	<b>MEDIO</b>
44	Definizione dei requisiti di accesso alla gara, dei requisiti tecnico-economici e dei criteri di valutazione delle offerte al fine di favorire	Procurement	Ciclo passivo	Affidamento di lavori servizi e forniture	Definizione e gestione del bando	<b>MEDIO</b>
45	Uso distorto dei criteri di aggiudicazione/definizione base d'asta al fine di favorire un'impresa	Procurement	Ciclo passivo	Affidamento di lavori servizi e forniture	Definizione e gestione del bando	<b>MEDIO</b>
46	Nomina di uno specifico membro della Commissione di gara al fine di favorire una particolare impresa	Direzione Generale Procurement HCA	Ciclo passivo	Affidamento di lavori servizi e forniture	Definizione e gestione del bando	<b>MEDIO</b>
47	Omessa rilevazione di una offerta che appare anormalmente bassa	Procurement	Ciclo passivo	Affidamento di lavori servizi e forniture	Valutazione delle offerte	<b>MEDIO</b>
48	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso	Consiglio di Amministrazione	Ciclo passivo	Affidamento di lavori servizi e forniture	Definizione e gestione del bando	<b>MEDIO</b>
49	Gestione impropria dei controlli sulla documentazione presentata dal fornitore per la stipula di un contratto	Procurement Responsabili di	Ciclo passivo	Affidamento di lavori servizi e forniture	Gestione del contratto	<b>MEDIO</b>
50	Abuso di discrezionalità in fase di verifica sui pagamenti verso subappalti a favore di una particolare controparte	CBI	Ciclo passivo	Affidamento di lavori servizi e forniture	Gestione del contratto	<b>MEDIO</b>
51	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	Direzione Generale Procurement	Ciclo passivo	Affidamento di lavori servizi e forniture	Gestione procedure negoziate	<b>MEDIO</b>
52	Incompleta/errata effettuazione delle verifiche della documentazione attestante il possesso da parte dell'operatore	Procurement	Ciclo passivo	Affidamento di lavori servizi e forniture	Definizione e gestione del bando	<b>MEDIO</b>
53	Frazionamento degli acquisti al fine di eludere le norme applicabili e/o le procedure interne e favorire un'impresa	Direzione Generale Procurement	Ciclo passivo	Affidamento di lavori servizi e forniture	Affidamento diretto	<b>MEDIO</b>
54	Abuso di discrezionalità nella selezione di un fornitore per gli acquisti a trattativa diretta (ad es. per cancelleria, merchandising)	Direzione Generale Procurement	Ciclo passivo	Affidamento di lavori servizi e forniture	Affidamento diretto	<b>MEDIO</b>
55	Abuso di discrezionalità in sede di verifica dell'anomalia delle offerte a vantaggio di una particolare impresa	Responsabili di procedimento Commissione di aggiudicazione	Ciclo passivo	Affidamento di lavori servizi e forniture	Valutazione delle offerte	<b>MEDIO</b>
56	Diffusione di dati riservati al fine di limitare il numero di potenziali aggiudicatari e/o avvantaggiare o veicolare l'assegnazione del contratto a soggetti preventivamente identificati.	Direzione Generale Procurement Responsabili di procedimento Commissione di aggiudicazione	Ciclo passivo	Affidamento di lavori servizi e forniture	Definizione e gestione del bando	<b>MEDIO</b>

N.	Rischio	Soggetto coinvolti	Macroprocesso	Area di rischio (obbligatorie ed ulteriori)	Sotto area	Livello di rating
57	Abuso di discrezionalità in fase di verifiche ex 48 della documentazione per la comprova dei requisiti tecnici ed economici a favore di	Procurement Responsabili di	Ciclo passivo	Affidamento di lavori servizi e forniture	Definizione e gestione del bando	MEDIO
58	Gestione impropria dei controlli sulla documentazione prodotta dalla controparte a vantaggio di un particolare fornitore richiedente	Responsabili di	Ciclo passivo	Affidamento di lavori servizi e forniture	Gestione del contratto	MEDIO
59	Certificazione della corretta esecuzione delle obbligazioni contrattuali del fornitore a fronte di prestazioni	Responsabili di procedimento	Ciclo passivo	Affidamento di lavori servizi e forniture	Gestione del contratto	MEDIO
60	Abuso di discrezionalità nell'utilizzo del potere decisionale	Consiglio di Amministrazione	Ciclo passivo	Affidamento di lavori servizi e forniture	Aggiudicazione gara	MEDIO
61	Abuso di discrezionalità nella predisposizione degli atti preliminari di gara e/o nei rapporti con gli O.E.	Responsabili di procedimenti	Ciclo passivo	Affidamento di lavori servizi e forniture	Esecuzione delle attività operative propedeutiche alla gestione delle procedure	MEDIO
62	Abuso di discrezionalità nella formulazione della proposta di TIM dell'eventuale aggiudicazione	Responsabili di procedimenti	Ciclo passivo	Affidamento di lavori servizi e forniture	Formulazione proposta ai fini dell'eventuale aggiudicazione	MEDIO
63	Non corretta pianificazione delle forniture di servizi e lavori al fine di favorire uno o più OE	Procurement, Dirigenti e/o	Ciclo passivo	Affidamento di lavori servizi e forniture	Pianificazione delle forniture di servizi e lavori	MEDIO
64	Utilizzo improprio del potere di proroga per ritardare le procedure di gara	Direzione Generale, Respo	Ciclo passivo	Affidamento di lavori servizi e forniture	Proroga dei contratti di servizi ed eventuali modifiche contrattuali	MEDIO
65	Concessione di anticipi non contrattualizzati al fine di favorire un particolare fornitore	CBI	Ciclo passivo	Fiscalità e Bilancio	Gestione dei pagamenti a fornitori	BASSO
66	Effettuazione di movimentazioni per cassa non autorizzate o non supportate da giustificativi	CBI	Ciclo passivo	Fiscalità e Bilancio	Gestione dei pagamenti a fornitori	BASSO
67	Autorizzazione al pagamento di fatture fittizie	CBI	Ciclo passivo	Fiscalità e Bilancio	Gestione dei pagamenti a fornitori	MEDIO
68	Autorizzazione al pagamento di fatture non scadute al fine di favorire un particolare fornitore	CBI	Ciclo passivo	Fiscalità e Bilancio	Gestione dei pagamenti a fornitori	MEDIO
69	Effettuazione di movimentazioni bancarie non autorizzate	CBI	Ciclo passivo	Fiscalità e Bilancio	Gestione dei pagamenti a fornitori	MEDIO
70	Alterazione dei dati relativi al Bilancio al fine di occultare informazioni negative sintomatiche di attività corruttive	Direzione Generale CDG	Ciclo passivo	Fiscalità e Bilancio	Elaborazione del bilancio d'esercizio	MEDIO
71	Sopravvalutazione / Sottovalutazione del prezzo di locazione passiva dell'immobile rispetto ai valori di mercato, al fine di	Servizi Generali	Ciclo passivo	Gestione patrimoniale immobiliare	Negoziazione e stipula di contratti di locazione passiva/comodato d'uso	BASSO
72	Gestione impropria del parco automezzi/dotazioni aziendale per uso personale ovvero per svolgere attività non pianificate/non rientranti nello scopo aziendale	PLT/Servizi Generali Tutti i Settori	Ciclo passivo	Gestione patrimoniale immobiliare	Gestione automezzi	BASSO
73	Acquisizione del patrimonio immobiliare a beneficio di pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio e/o a persone a questi legate da rapporti di parentela/amicizia	Consiglio di amministrazion	Ciclo passivo	Gestione patrimoniale e immobiliare	Acquisizione del patrimonio immobiliare	BASSO
74	Attività di contratti di locazione passiva a beneficio di pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio e/o a persone a questi legate	Consiglio di ammnistrazion	Ciclo passivo	Gestione patrimoniale e immobiliare	Negoziazione e stipula di contratti di locazione passiva/comodato d'uso	BASSO
75	Sopravvalutazione / Sottovalutazione del prezzo di acquisto dell'immobile rispetto ai valori di mercato, a fronte dell'accettazione	Servizi Generali	Ciclo passivo	Gestione patrimoniale immobiliare	Acquisizione del patrimonio immobiliare	MEDIO
76	Sottovalutazione del prezzo di vendita del bene rispetto ai valori di mercato, a fronte dell'accettazione di un atto corruttivo.	PLT/Servizi Generali	Ciclo passivo	Gestione patrimoniale immobiliare	Gestione automezzi	MEDIO
77	Permesso abusivo allo scarico nella pubblica fognatura concesso a vantaggio di un particolare utente	Depurazione	Ciclo produttivo	Depurazione	Autorizzazione allo scarico in rete fognaria	BASSO
78	Alterazione del Registro di Conduzione al fine di dichiarare una quantità di attività gestionali diverse rispetto a quella realmente	Depurazione	Ciclo produttivo	Depurazione	Gestione depurazione	MEDIO
79	Abuso di discrezionalità nel rilascio di pareri necessari per l'ottenimento dell'autorizzazione allo scarico nelle pubbliche	Depurazione	Ciclo produttivo	Depurazione	Autorizzazione allo scarico in rete fognaria	MEDIO
80	Alterazione esiti della verifica sulle manutenzioni effettuate da ditte esterne al fine di favorire un particolare soggetto	Depurazione	Ciclo produttivo	Depurazione	Gestione depurazione	MEDIO
81	Abuso di discrezionalità nell'elaborazione del programma di manutenzione ordinaria e straordinaria sugli impianti di	Depurazione	Ciclo produttivo	Depurazione	Gestione depurazione	MEDIO
82	Alterazione esiti delle analisi di controllo al fine di favorire un particolare soggetto	SOA/DEP	Ciclo produttivo	Depurazione	Gestione depurazione	MEDIO
83	Non corretto utilizzo dei fondi PNRR rispetto alle finalità per cui sono stati concessi	Direzione Generale, Respo	Ciclo produttivo	Depurazione	Gestione finanziamenti per gli aspetti operativi, anche PNRR	MEDIO
84	Abuso di discrezionalità nell'elaborazione del programma di manutenzione ordinaria e straordinaria sulla rete di distribuzione a	Distribuzione	Ciclo produttivo	Distribuzione	Manutenzione delle reti di distribuzione	BASSO
85	Gestione impropria delle autobotti per fornitura abusiva a vantaggio di un particolare utente	PLT/Servizi Generali	Ciclo produttivo	Distribuzione	Gestione distribuzione	BASSO
86	Distrazione abusiva dell'acqua potabilizzata verso altra fonte non controllata dalla Società	Distribuzione	Ciclo produttivo	Distribuzione	Gestione distribuzione	BASSO
87	Utilizzo di prodotti per la disinfezione in eccesso rispetto alle reali esigenze al fine di favorire un particolare fornitore	Distribuzione	Ciclo produttivo	Distribuzione	Manutenzione delle reti di distribuzione	BASSO
88	Distrazione abusiva dell'acqua potabilizzata dalla rete idrica di distribuzione verso altra fonte non controllata dalla Società	Distribuzione	Ciclo produttivo	Distribuzione	Gestione distribuzione	MEDIO
89	Scarico abusivo dei fanghi derivanti dall'attività di pulizia e disinfezione svolta nelle tubature	PLT/Servizi Generali	Ciclo produttivo	Distribuzione	Manutenzione delle reti di distribuzione	MEDIO

N.	Rischio	Soggetto coinvolti	Macroprocesso	Area di rischio (obbligatorie ed ulteriori)	Sotto area	Livello di rating
90	Alterazione esiti della verifica sulle manutenzioni effettuate internamente o da ditte esterne al fine di favorire un particolare soggetto	Distribuzione	Ciclo produttivo	Distribuzione	Manutenzione delle reti di distribuzione	<b>MEDIO</b>
91	Non corretto utilizzo dei fondi PNRR rispetto alle finalità per cui sono stati concessi	Direzione Generale, Responsabile	Ciclo produttivo	Distribuzione	Gestione finanziamenti per gli aspetti operativi, anche PNRR	<b>MEDIO</b>
92	Alterazione del Registro di Conduzione al fine di dichiarare una qualità dell'acqua sottoposta al processo di potabilizzazione	Potabilizzazione	Ciclo produttivo	Potabilizzazione	Gestione potabilizzazione	<b>BASSO</b>
93	Abuso di discrezionalità nell'elaborazione del programma di approvvigionamento al fine di richiedere un quantitativo di acqua	Potabilizzazione	Ciclo produttivo	Potabilizzazione	Gestione captazione	<b>BASSO</b>
94	Abuso di discrezionalità nell'elaborazione del programma di manutenzione ordinaria e straordinaria sugli impianti di	Potabilizzazione	Ciclo produttivo	Potabilizzazione	Manutenzione degli impianti	<b>BASSO</b>
95	Alterazione esiti della verifica sulle manutenzioni effettuate al fine di favorire un particolare soggetto	Potabilizzazione	Ciclo produttivo	Potabilizzazione	Manutenzione degli impianti	<b>BASSO</b>
96	Omissione della comunicazione alle ASL competenti di eventuali "Fuori Norma"	POT	Ciclo produttivo	Potabilizzazione	Gestione potabilizzazione	<b>MEDIO</b>
97	Utilizzo di prodotti per la disinfezione e la potabilizzazione in eccesso rispetto alle reali esigenze al fine di favorire un particolare soggetto	Potabilizzazione	Ciclo produttivo	Potabilizzazione	Gestione potabilizzazione	<b>MEDIO</b>
98	Non corretto utilizzo dei fondi PNRR rispetto alle finalità per cui sono stati concessi	Direzione Generale, Responsabile	Ciclo produttivo	Potabilizzazione	Gestione finanziamenti per gli aspetti operativi, anche PNRR	<b>MEDIO</b>
99	Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare soggetti particolari	Consiglio di Amministrazione	Processi di supporto	Acquisizione e progressione del personale	Progressioni di carriera	<b>BASSO</b>
100	Abuso di discrezionalità nella fase della valutazione del raggiungimento degli obiettivi / valutazione comportamentale cui è	Direzione Generale HCA	Processi di supporto	Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale	<b>BASSO</b>
101	Abuso di discrezionalità nella determinazione del trattamento retributivo (fisso e variabile) dei candidati selezionati per	Direzione Generale HCA	Processi di supporto	Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	<b>BASSO</b>
102	Indebita attribuzione di premi ed incentivi verso soggetti preventivamente identificati e/o al fine di costituire o restituire una provvista finanziaria da utilizzare/utilizzata ai fini corruttivi.	Direzione Generale HCA	Processi di supporto	Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale	<b>BASSO</b>
103	Non adeguata modalità di svolgimento della selezione al fine di favorire un particolare candidato	HCA Commissione di valutazione	Processi di supporto	Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	<b>MEDIO</b>
104	Nomina di uno specifico membro della Commissione di valutazione al fine di favorire un particolare candidato	Consiglio di Amministrazione Direzione generale HCA	Processi di supporto	Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	<b>MEDIO</b>
105	Assunzione di un candidato, non idoneo alla posizione da ricoprire, in violazione delle regole procedurali/norme vigenti	Direzione Generale HCA Commissione di valutazione	Processi di supporto	Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	<b>MEDIO</b>
106	Ricorso a collaborazioni esterne non supportate da reale esigenza	Direzione Generale HCA Responsabili del Procedimento	Processi di supporto	Acquisizione e progressione del personale	Conferimento di incarichi di collaborazione	<b>MEDIO</b>
107	Definizione dei requisiti di accesso alla selezione al fine di favorire un particolare candidato	Direzione Generale HCA	Processi di supporto	Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	<b>MEDIO</b>
108	Impropria pianificazione del fabbisogno annuale delle assunzioni al fine di sostenere future richieste di assunzioni in corso d'anno non	Direzione Generale HCA	Processi di supporto	Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	<b>MEDIO</b>
109	Non adeguata pubblicità dell'Avviso di selezione al fine di favorire un particolare candidato	HCA	Processi di supporto	Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	<b>MEDIO</b>
110	Accesso abusivo agli atti al fine di occultare documentazione/prove a favore della controparte	Servizi legali GRC	Processi di supporto	Attività Legale e Assicurativa	Gestione del contenzioso	<b>MEDIO</b>
111	Abuso di discrezionalità nella formulazione di una proposta di risarcimento danni al fine di favorire la controparte	Servizi Legali GRC	Processi di supporto	Attività Legale e Assicurativa	Gestione dei sinistri e risarcimento danni	<b>MEDIO</b>
112	Abuso di discrezionalità nella scelta della costituzione o non costituzione in giudizio, nella scelta di impugnare o meno una	Direzione Generale Servizi Legali	Processi di supporto	Attività Legale e Assicurativa	Gestione del contenzioso	<b>MEDIO</b>
113	Gestione impropria dei rapporti con le autorità pubbliche/giudiziarie al fine di procurare un vantaggio a se o ad un terzo	Consiglio di Amministrazione	Processi di supporto	Attività Legale e Assicurativa	Rapporti con terzi soggetti	<b>MEDIO</b>
114	Indebito utilizzo di regali, omaggi al fine di consentire un ingiusto guadagno per sé o per Terzi	Consiglio di Amministrazione	Processi di supporto	Attività Legale e Assicurativa	Rapporti con terzi soggetti	<b>MEDIO</b>
115	Abuso di discrezionalità nella richiesta ovvero nella formulazione di un parere/consulenza al fine di favorire sé o altri	Servizi Legali ASR	Processi di supporto	Attività Legale e Assicurativa	Rilascio pareri legali	<b>MEDIO</b>
116	Abuso di discrezionalità nella formulazione di accordi transattivi al fine di favorire la controparte o un terzo	Servizi legali GRC	Processi di supporto	Attività Legale e Assicurativa	Gestione del contenzioso	<b>MEDIO</b>
117	Alterazione della documentazione rilasciata all'ente certificatore al fine di ottenere la certificazione o il rinnovo della stessa	PQP	Processi di supporto	Controllo e certificazione dei processi	Ottenimento e mantenimento di certificazioni di qualità	<b>MEDIO</b>
118	Interruzione momentanea dei meccanismi di controllo IT (log di tracciatura delle attività)	ICT	Processi di supporto	Gestione delle informazioni	Protezione dei sistemi informativi	<b>BASSO</b>
119	Accesso ai sistemi informativi al fine di estrarre documenti/informazioni aziendali riservati-sensibili da diffondere a terzi	HCA	Processi di supporto	Gestione delle informazioni	Protezione dei sistemi informativi	<b>MEDIO</b>

N.	Rischio	Soggetto coinvolti	Macroprocesso	Area di rischio (obbligatorie ed ulteriori)	Sotto area	Livello di rating
120	Manomissione dei Sistemi informativi al fine di eliminare tracce informatiche sintomatiche di attività illecite	ICT	Processi di supporto	Gestione delle informazioni	Protezione dei sistemi informativi	<b>MEDIO</b>
121	Gestione discrezionale dei permessi e congedi straordinari	HCA Tutti i Settori	Processi di supporto	Gestione delle Risorse Umane	Gestione del personale	<b>BASSO</b>
122	Effettuazione/concessione di trasferte non motivate o ricezione/concessione di rimborsi a fronte di spese non giustificate, parzialmente giustificate o con giustificativi irregolari.	HCA Tutti i Settori	Processi di supporto	Gestione delle Risorse Umane	Gestione trasferte e rimborsi spese	<b>BASSO</b>
123	Indebita attribuzione di indennità e maggiorazioni a soggetti preventivamente identificati e/o al fine di costituire o restituire una provvista finanziaria da utilizzare/utilizzata ai fini corruttivi.	HCA	Processi di supporto	Gestione delle Risorse Umane	Gestione indennità e maggiorazioni	<b>BASSO</b>
124	Mancato monitoraggio e/o implementazione del Sistema Disciplinare al fine di non far emergere attività corruttive o accessorie alla corruzione.	Direzione Generale HCA	Processi di supporto	Gestione delle Risorse Umane	Attivazione e gestione del Sistema Disciplinare	<b>BASSO</b>
125	Emanazione di avvisi alterati tramite regolamenti interni (ad es. Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi) discriminanti al fine di favorire determinate categorie di lavoratori	Direzione Generale HCA	Processi di supporto	Gestione delle Risorse Umane	Gestione del personale	<b>MEDIO</b>
126	Definizione di direttive/circolari discriminanti a favore di una particolare tipologia di dipendente	Direzione Generale HCA	Processi di supporto	Gestione delle Risorse Umane	Gestione del personale	<b>MEDIO</b>
127	Omissione o ritardo di un atto di ufficio al di fine di veicolare l'esclusione di determinati interventi di audit dal Piano delle attività.	Internal Audit	Processi di supporto	Monitoraggio delle azioni correttive	Monitoraggio delle azioni correttive	<b>BASSO</b>
128	Omissione o ritardo di un atto di ufficio al di fine di escludere o di indurre l'esclusione di una azione correttiva dal monitoraggio oppure alterare le valutazioni circa la sua effettiva implementazione	Internal Audit	Processi di supporto	Monitoraggio delle azioni correttive	Monitoraggio delle azioni correttive	<b>MEDIO</b>
129	Omissione o ritardo di un atto di ufficio al di fine di non rilevare/occultare determinate carenze emerse durante l'esecuzione	Internal Audit	Processi di supporto	Monitoraggio delle azioni correttive	Monitoraggio delle azioni correttive	<b>MEDIO</b>
130	Ottenimento di benefici non dovuti in violazione dei doveri inerenti alle funzioni delle autorità di vigilanza	Presidente, DG	Relazioni e rapporti istituzionali	Rapporti con Autorità pubbliche di Vigilanza	Gestione dei rapporti con Autorità pubbliche di vigilanza per la cura dei relativi	<b>MEDIO</b>
131	Ottenimento di benefici non dovuti in violazione dei doveri inerenti alle funzioni o al servizio pubblico di soggetto appartenente	Consiglio di Amministrazione	Relazioni e rapporti istituzionali	Rapporti con enti pubblici	Rapporti con enti pubblici per il rilascio di autorizzazioni, concessioni e per gli	<b>MEDIO</b>
132	Violazione dei doveri inerenti alle funzioni o al servizio. Abuso della posizione e della qualità.	ASR, GRC, BIL (Nucleo Isp	Relazioni e rapporti istituzionali	Rapporti con gli utenti	Gestione di funzioni a venti rilievo pubblicistico connaturate al servizio di gestore idrico	<b>MEDIO</b>
133	Ottenimento di benefici non dovuti in violazione dei doveri inerenti alle funzioni o al servizio pubblico di soggetto appartenente ad ente/organo della PA anche a seguito di attività di lobbying	Consiglio di Amministrazione Presidente Direzione generale	Relazioni e rapporti istituzionali	Rapporti istituzionali	Gestione rapporti istituzionali in ragione della rappresentanza legale della Società	<b>MEDIO</b>