



***Piano Triennale della Trasparenza e della
Prevenzione della Corruzione
2026-2028***

**Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 09 del
29.01.2026**

Sommario

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

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

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 inconferibilità 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 a 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. 07/2016 *“Revisione e semplificazione della*

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

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. 09 del 29/01/2026. 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 Anticorruzione¹ (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;

¹ 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:

- inconfiribilità 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 capo 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'elencazione 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 riscontri un malfunzionamento 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;

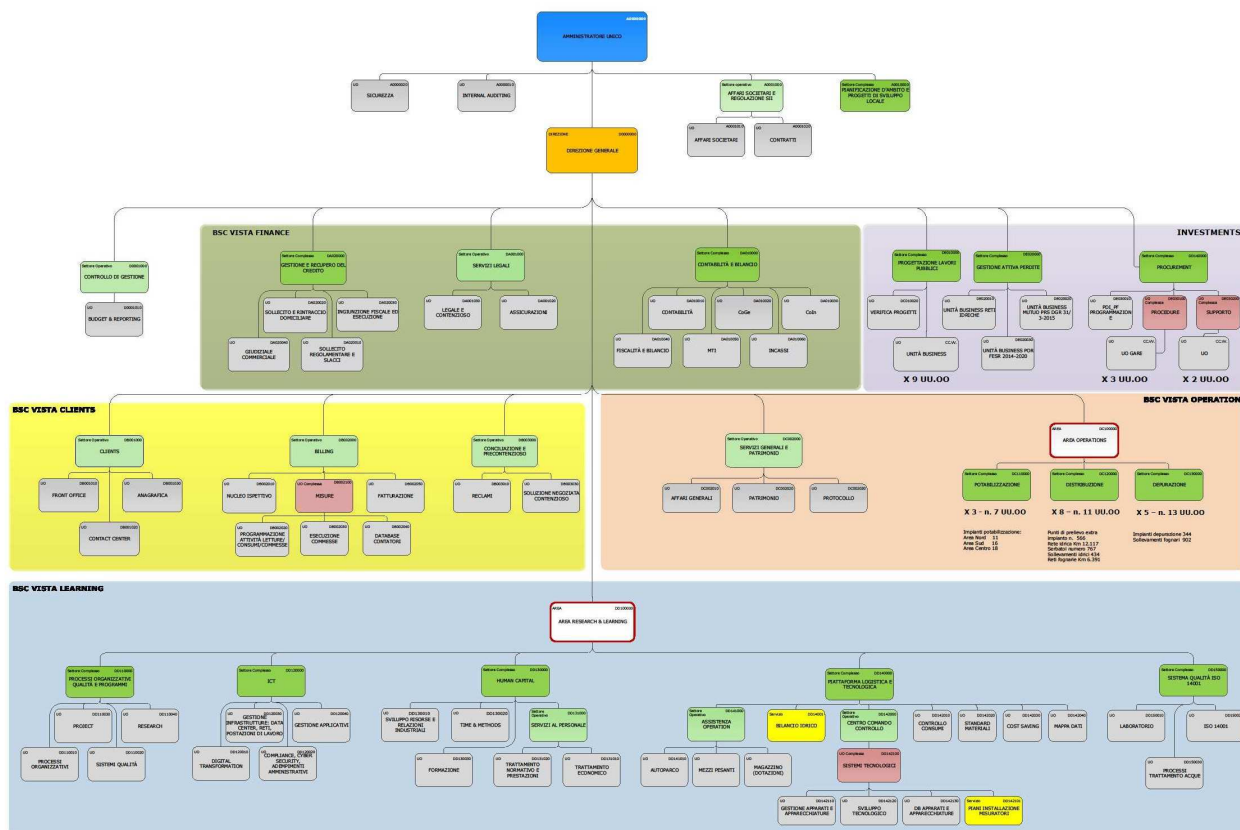
Società di revisione: incaricata a svolgere l'attività di revisione contabile, anche mediante scambi di informazioni con il Collegio Sindacale.

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 2026-2027, è ancora in vigore la struttura organizzativa 2017,

di seguito riportata, ma è in corso una riorganizzazione aziendale che comprende l'internalizzazione delle attività di conduzione impianti in capo al Settore Depurazione. La struttura macro della nuova organizzazione è stata deliberata dal CdA nel novembre 2025.



4.3 Sistema dei controlli (SCI)

Il sistema dei controlli interni di Abbanoia 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
▪ Chiara assunzione di responsabilità ▪ Separazione delle funzioni ▪ Segregazione dei compiti ▪ Definizione delle linee di riporto ▪ Esistenza di regole di comportamento ▪ Proceduralizzazione delle attività ▪ Tracciabilità delle operazioni ▪ Attività di controllo e vigilanza	▪ Conformità normativa ▪ Attendibilità e integrità del sistema informativo ▪ Efficienza e adeguatezza dei processi aziendali ▪ Salvaguardia del patrimonio sociale

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

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.

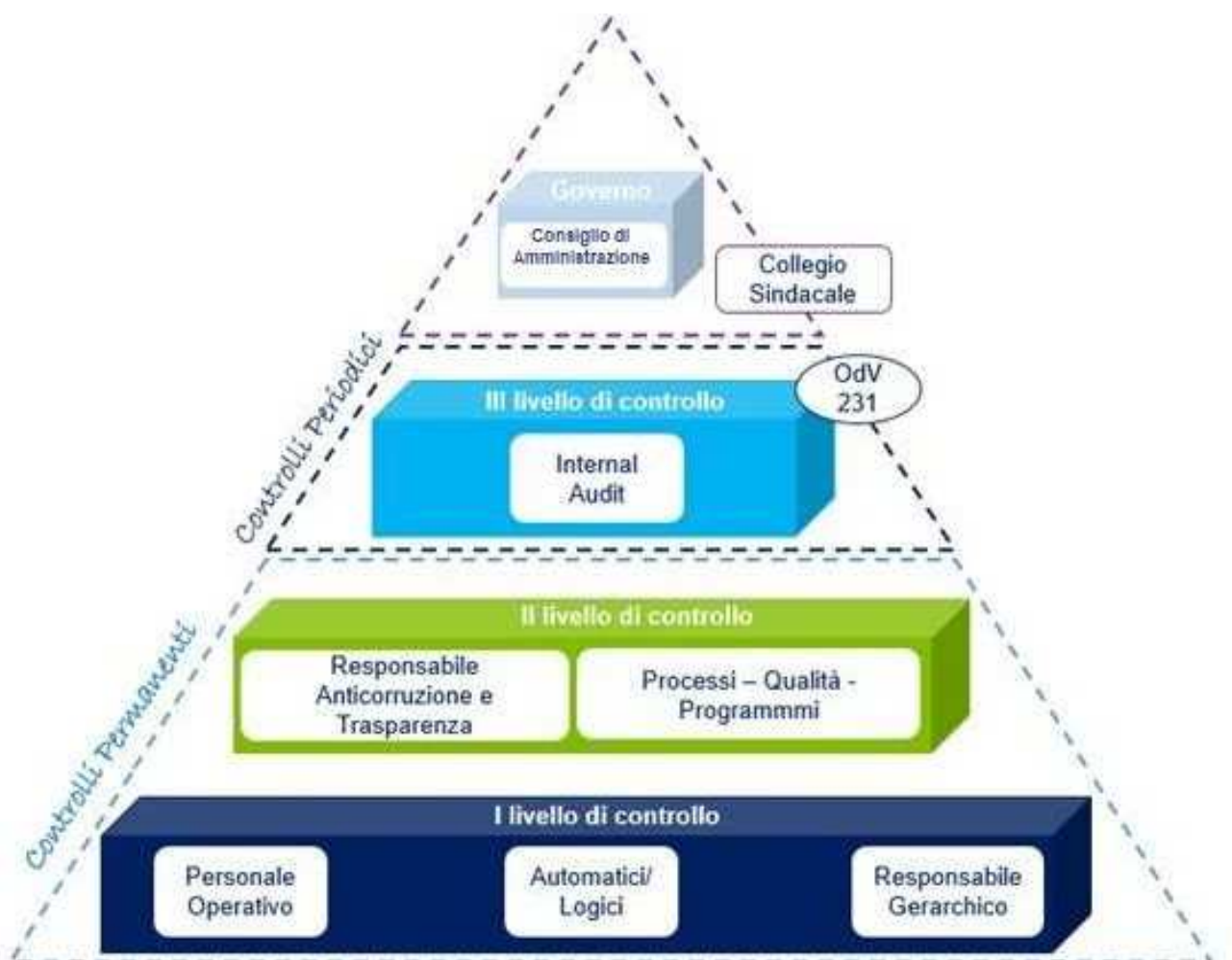
Controlli di II Livello

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 nominato² 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 verificano

² 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)

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 concentri 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 17° 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.

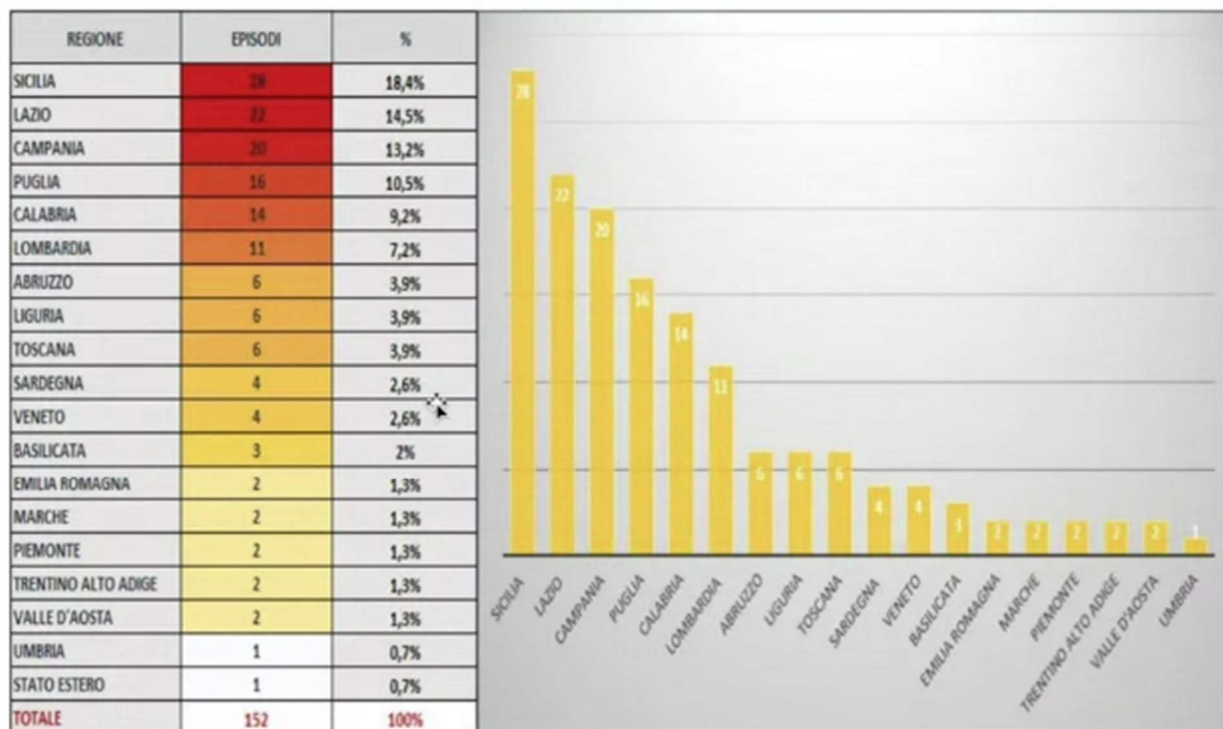
A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

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).

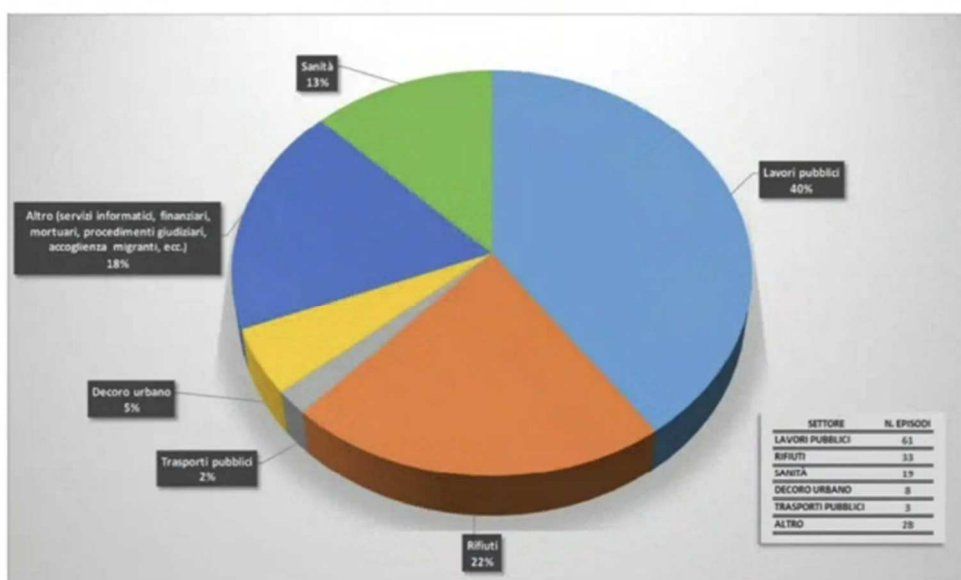
Tabella 1: Episodi di corruzione (2016-2019) (valori percentuali)

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 ABBANO POTENZIALMENTE SOTTOPOSTI A RISCHI ESTERNI
Pressioni, variamente espresse, provenienti da soggetti appartenenti a partiti politici o, ancora, lobbies (operatori economici fortemente radicate nel territorio), rapporti personali/parentali	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 Abbano	MEDIO	HCA Client MISURE SERV. ISPETTIVO
Richieste dell'utenza volte ad ottenere la complicità dei dipendenti di ABBANO 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 Abbano 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 Abbanoia 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

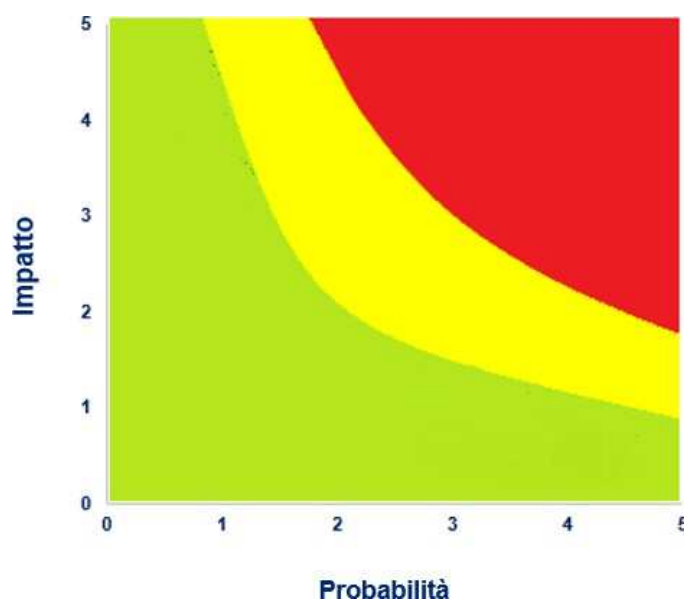
- Organizzativo;
- Economico;
- Reputazionale;
- Organizzativo, economico e di immagine.

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" (PRTCIL001);
- 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 servizi 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 economali, 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

Aree di Rischio (generali e specifiche)	Misura di prevenzione	Responsabile implementazione	Tempistica Massima
Gestione delle informazioni	Ottimizzazione della struttura e delle attività di Cybersecurity	Direzione Generale	Attività in corso, spostamento scadenza al 30.06.2026
Gestione del personale	Formalizzare la procedura di regolamentazione del processo di mobilità interna	RHCA	Procedura redatta da emettere spostamento o scadenza al 30.06.2026

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 2025-2027

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 2025-2027 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 gestio, 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 2025, 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 Abbano 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 di 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. l-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 utentive 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/risponsabilità, 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;
- **specificata:** 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 ostative 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 ostative, 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 incompatibilitra 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 nuovoincarico 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 / Pantouflage)

Tale misura preventiva è volta a scoraggiare comportamenti impropri del personale dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno della società, potrebbe precostituirsi 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. 39/2013³.

³ 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,

Abbanoia 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 preconstituire 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 Abbanoia 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 Abbanoia include misure che disciplinano il conflitto di interesse. In particolare, gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale – diretto o

ter, del d.lgs. 165/2001, che fissa la regola del c.d. pantouflage, 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

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 procedurali, riducendo pertanto il rischio di flussi informativi non controllabili.

Abbanova 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 intersettoriale, PCIICT026.

9.9 Monitoraggio dei tempi procedurali

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.

Abbanoia 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 Abbanoia, 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 Abbanoia 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://abbanoia.whistleblowing.it> e conseguente Regolamento, REGASR001, redatto in conformità al D.lgs 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@abbanoia.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 inerenti reati 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, salva 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.

È 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*).

Abbanova 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 RGPD, 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 generali 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).

Abbanova 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 Abbanova Spa al seguente indirizzo di posta elettronica: rpd@abbanova.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 omissso 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@abbanova.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 postaelettronica all'indirizzo accessocivico.generalizzato@abbanova.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