



- Abbanoa S.p.A. -

Piano di Prevenzione della Corruzione

***Documento approvato dall'Amministratore Unico in data 27 08 2015 –
Determina n. 126/2015.***

INDICE DEL DOCUMENTO

1. DEFINIZIONI.....	3
2. INTRODUZIONE.....	5
3. QUADRO NORMATIVO	7
3.1 LA LEGGE 190/2012 E IL SISTEMA DI PREVENZIONE	7
3.2 IL RISCHIO DI CORRUZIONE NELLO SPIRITO DELLA LEGGE.....	7
3.3 ELENCO DEI REATI RICOMPRESI NELLA LEGGE 190	8
4. PROFILO DELLA SOCIETÀ	9
4.1 CORPORATE GOVERNANCE	9
4.2 ORGANIZZAZIONE INTERNA	10
4.3 SISTEMA DEI CONTROLLI (SCI)	10
5. ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL PIANO	12
5.1 NOMINA DEL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	12
5.2 TERMINI E MODALITÀ DI ADOZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE	12
5.3 AGGIORNAMENTO DEL PIANO.....	13
5.4 SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ALL'INTERNO DELLA SOCIETÀ...	13
6. GESTIONE DEL RISCHIO “CORRUZIONE”	17
6.1 INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RISCHIO OBBLIGATORIE E DELLE AREE DI RISCHIO ULTERIORI	17
6.2 RISK ASSESSMENT.....	19
6.3 TRATTAMENTO DEI RISCHI	37
6.4 LE MISURE TRASVERSALI	38
7. TRASPARENZA	38
8. INCONFERIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI PARTICOLARI ATTIVITÀ O INCARICHI PRECEDENTI	38
9. INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER POSIZIONI DIRIGENZIALI.....	39
10. ATTIVITÀ PRECEDENTE O SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (REVOLVING DOORS)	40
10.1 REVOLVING DOORS PER ATTIVITÀ PRECEDENTI	40
10.2 REVOLVING DOORS PER ATTIVITÀ SUCCESSIVA	41
11. OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE	41
12. ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE	41
13. PATTI DI INTEGRITÀ E PROTOCOLLI DI LEGALITÀ	42
14. FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	42
15. CODICE DI COMPORTAMENTO E SISTEMA DISCIPLINARE.....	43
16. MECCANISMI DI SEGNALEZIONE DI ACCERTATE O PRESUNTE VIOLAZIONI DELLE REGOLE AZIENDALI (“WHISTLEBLOWING”)	44
17. FLUSSI INFORMATIVI ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO	44

1. Definizioni

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

A.N.A.C.: Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (*ex Civit*)

PNA: Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall’Autorità (A.N.A.C.) con Delibera n. 72 del 2013

Legge 190 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”*

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”*

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

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”*

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

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”*

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”*

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

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”*

D. Lgs. 163/2006: Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n.163 recante *“Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE”*

Piano, P.P.C., P.T., PTTI: Il presente documento - Piano di prevenzione della corruzione, incluso il Programma Triennale sulla Trasparenza e Integrità

Organi Sociali: Assemblea dei Soci, Amministratore Unico e Collegio Sindacale di Abbanoa S.p.A.

RAS: Regione Autonoma della Sardegna

ATO: Ambito Territoriale Ottimale (oggi **EGAS** Ente di Governo dell'ambito della Sardegna)

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

SCI: Sistema di Controllo Interno

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

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)

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

Organismo di Vigilanza: L'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231

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 e di Stati esteri

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 "Obblighi di Pubblicità, Trasparenza e Diffusione delle Informazioni", 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"*,
- il **Programma Triennale sulla Trasparenza e Integrità** previsto dall'art. 10 comma 1 del D. Lgs. 33/2013 che sancisce che *"Ogni amministrazione, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, in cui siano riportate le iniziative previste per garantire:*
 - *un adeguato livello di trasparenza,*
 - *la legalità e lo sviluppo della cultura dell'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 ultime¹ 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 Piano di Prevenzione della Corruzione 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.

Considerata la fase di prima attuazione della Legge 190 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:

¹ Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 dell'A.N.A.C. *"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"*.

- 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, il Responsabile della Trasparenza e l'Organismo di Vigilanza, garantiranno, pertanto, il necessario coordinamento.

Il presente Piano è stato adottato dall'Amministratore Unico di **Abbanoa S.p.A.** con determina n. 126/2015 del 27/08/2015. Successive proposte di modifica potranno essere sottoposte al medesimo organo da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

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, 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 Anticorruzione² (PNA) predisposto dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito A.N.A.C.),
- 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;
- 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:

² Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall’Autorità (A.N.A.C.) con Delibera n. 72 del 2013

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

E inoltre:

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

3.3 Elenco dei reati ricompresi nella Legge 190

Di seguito si fornisce l'elencazione dei reati rilevanti ai sensi della L. 190/2012:

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

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 (ATO³), di un unico Gestore (Abbanoia S.p.A.) e di un'unica tariffa.

Abbanoia è una società di diritto privato con capitale interamente pubblico, rientrante, quindi, nell'ambito soggettivo di applicazione della Legge 190/2012 e del D. Lgs. 33/2013⁴.

La missione di Abbanoia 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 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 Abbanoia 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 Abbanoia, basata sul modello tradizionale, è così articolata:

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

Amministratore Unico: l'Amministratore Unico 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 dallo 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: 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)²: 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;

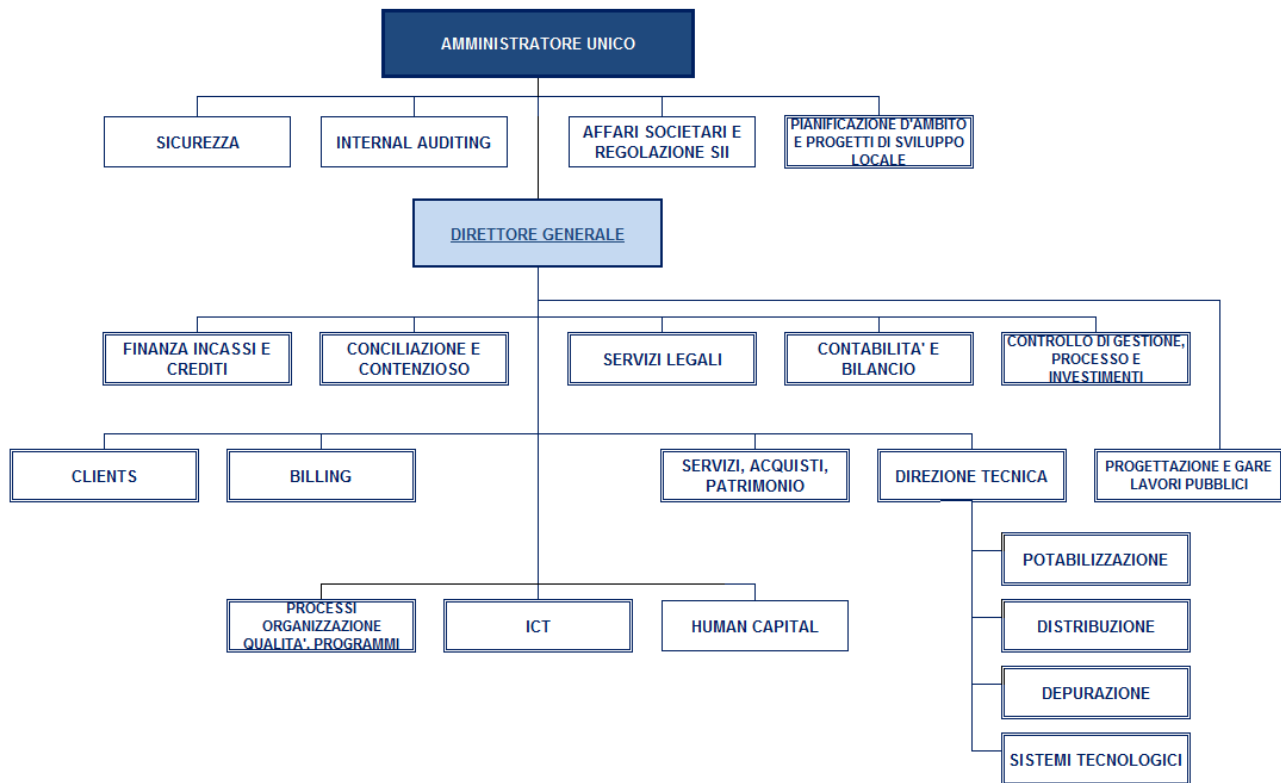
³ Attuale Ente di Governo dell'Ambito della Sardegna – E.G.A.S.

⁴ Art. 24 bis D.L.n. 90/2014

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.



4.3 Sistema dei controlli (SCI)

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

Principi Generali del SCI	Obiettivi del SCI
<ul style="list-style-type: none">▪ 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	<ul style="list-style-type: none">▪ 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 in 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 Abbanoia 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.

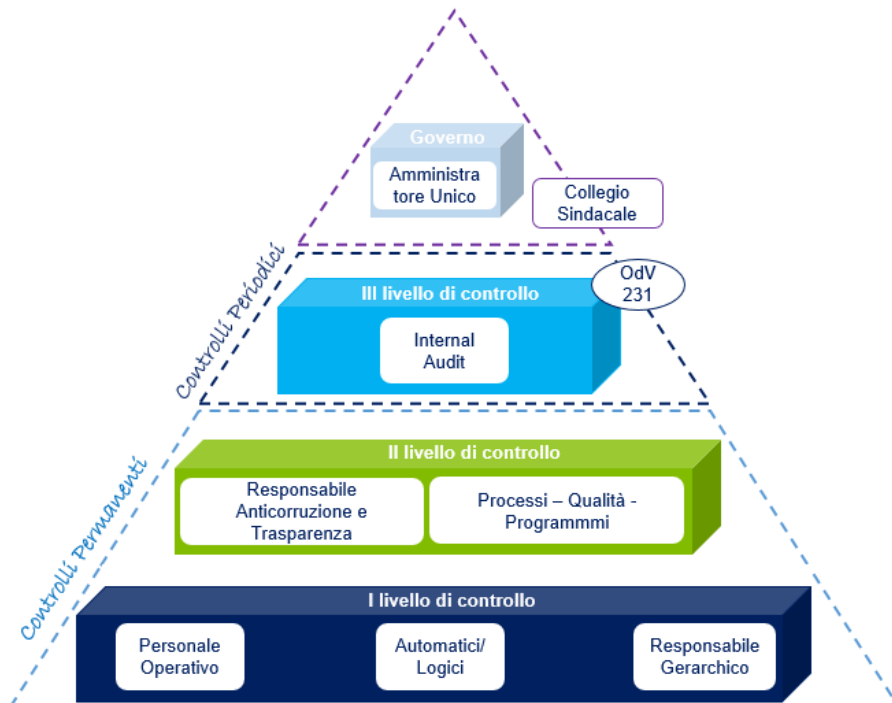
Controlli di II Livello

Sono i controlli sulla gestione dei rischi di impresa e di conformità alle norme. Hanno l'obiettivo di verificare il rispetto degli adempimenti normativi esterni e il presidio dei rischi oltreché il monitoraggio gestionale.

Controllo Periodico

Il Gestore si è dotata di una funzione di Internal Audit, le cui attività sono finalizzate al miglioramento dell'efficienza dell'organizzazione, al fine di determinare soluzioni razionali per il presidio dei diversi elementi di rischio per il raggiungimento degli obiettivi aziendali e regolamentare le modalità e tempistiche di svolgimento delle attività medesime.

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



5. Elaborazione ed adozione del Piano

Abbanoia, 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 con riferimento alle fattispecie di reato previste dalla Legge 190/2012.

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

- mappatura, sulla base delle peculiarità organizzativo-gestionali della Società, dei Settori aziendali ed individuazione delle aree a maggior 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 (*risk assessment*);
- 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

In seguito all'entrata in vigore della L. 190/2012 e del D.Lgs 33/2013 - così come modificato dal D.L. 90/2014, convertito in L. 114 del 11 agosto 201 – con decorrenza 06/07/2015 l'Amministratore Unico di Abbanoia S.p.A. ha nominato⁵ il Dott. Sandro Murtas (Direttore Generale), quale Responsabile per la trasparenza (nel seguito anche “RPCT”) e Responsabile della prevenzione della corruzione (nel seguito anche “RPCT.”), in ossequio a quanto stabilito dall'art. 43 del citato d.lgs., il quale prevede che tali ruoli possano coincidere nel medesimo soggetto.

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

L'RPCT sottopone il Piano di prevenzione della corruzione all'attenzione dell'Amministratore Unico 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:

⁵ Con DAU n. 97 del 07/07/2015. La nomina è pubblicata sul sito internet di Abbanoia S.p.A. in via permanente.

- è pubblicato sul sito internet della Società, all'interno della sezione "Trasparenza", nella sottosezione "Anticorruzione",
- ne è data comunicazione della pubblicazione a tutto il personale della Società ed all'Organismo di Vigilanza, a cura del Settore Human Capital.

5.3 Aggiornamento del Piano

L'RPCT valuta annualmente l'adeguatezza del Piano e propone all'Amministratore Unico 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 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 dall'Amministratore Unico, il Piano, così come modificato:

- è pubblicato sul sito internet della Società, all'interno della sezione "Trasparenza", nella sottosezione "Anticorruzione",
- ne è data comunicazione della pubblicazione a tutto il personale della Società ed all'Organismo di Vigilanza, a cura del Settore Human Capital.

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.

5.4 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 Abbanoia - sono, dunque, tenuti a rispettare rigorosamente le prescrizioni del presente Piano, ivi inclusi il Programma Triennale della Trasparenza e Integrità 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 Abbanoia.

a) L'Amministratore Unico

L'Amministratore Unico di Abbanoa S.p.A. è l'organo che designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e lo comunica all'ANAC.

L'Amministratore Unico, 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 del RPCT (in ambito Anticorruzione e Trasparenza),
- adotta le azioni più opportune a seguito delle segnalazioni ricevute dal 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) ed 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.

L'Amministratore Unico (di seguito anche AU), all'atto della nomina del RPCT, definisce anche la durata dell'incarico, che:

- non può essere inferiore alla durata in carica dell'Amministratore Unico,
- non può essere superiore a sei esercizi,
- è rinnovabile,
- cessa per scadenza del termine alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della sua carica.

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

Il RPCT può essere revocato dall'Amministratore Unico solo per giusta causa; rimane fermo l'obbligo di rotazione e la conseguente revoca dell'incarico nel caso in cui, nei confronti del 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 dirigente nominato RPCT, 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.

Al 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 del RPCT sono, quindi:

- elaborazione/aggiornamento della proposta del Piano, che viene adottato dall'AU entro il 31 gennaio di ogni anno,
 - definizione del piano di formazione unitamente all'O.d.V., per quanto di interesse,
 - individuazione del personale da inserire nel piano di formazione,
 - verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità,
 - reporting all'AU con cadenza almeno semestrale da inviare all'ANAC – il report viene inviato, per quanto di rispettiva competenza, anche al Collegio sindacale e all'O.d.V.
 - entro il 15 dicembre di ogni anno, redazione della Relazione recante i risultati dell'attività svolta, da inviare all'ANAC e all'AU e, per quanto di rispettiva competenza, anche al Collegio sindacale e all'O.d.V.
 - verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi così come stabilito nel P.T.P.C.
 - 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:
- redige e aggiorna il P.T.T.I., che viene adottato dall'Amministratore Unico 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 all'AU, 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 all'AU, all'OdV., all'ANAC e al Settore Human Capital 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 il RPCT in caso di eventi rilevanti ai sensi della L. 190/2012 e del d.lgs. 231/01,
- si coordina con il RPCT (in ambito Anticorruzione e Trasparenza) ai fini della diffusione della conoscenza e del monitoraggio sull'attuazione del Codice di Condotta,
- si coordina con il RPCT ai fini della definizione del piano della formazione,
- partecipa al processo di gestione del rischio corruzione per quanto di competenza, collaborando con il RPCT,
- trasmette le proprie relazioni periodiche anche al RPCT,
- osserva le misure contenute nel presente Piano della Prevenzione della Corruzione.

e) I Dirigenti responsabili 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 l'osservanza del Codice di Condotta e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel Piano,
- adottano le misure finalizzate alla gestione del rischio di corruzione, quali l'avvio di procedimenti disciplinari,
- 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.

6. 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:

- **Analisi dei rischi:**
 - Individuazione delle aree a rischio obbligatorie e delle aree di rischio ulteriori,
 - Risk Assessment (identificazione e valutazione dei rischi di corruzione),
- **Trattamento dei rischi**
 - Definizione del Piano di Azione.

6.1 Individuazione delle aree a rischio obbligatorie e delle aree di rischio ulteriori

L’individuazione delle aree di rischio ha avuto 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.

Con riferimento alle aree di rischio di cui all’art. 1, comma 16, della Legge 190/2012, l’allegato 2 del PNA, fissa quali sono le “**aree di rischio comuni e obbligatorie**”, e precisamente:

1. Processi finalizzati all’acquisizione e alla progressione del personale;
2. Processi finalizzati all’affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all’affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblico disciplinato dal D.Lgs. 163/2006;
3. Processi finalizzati all’adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
4. Processi finalizzati all’adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

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

In particolare, i processi / aree potenzialmente esposti ai reati ricompresi nella Legge 190 sono stati identificati tramite interviste con i seguenti Responsabili di Settore/Ufficio:

- Processi Organizzativi, Qualità e Programmi,
- Servizi, Acquisti, Patrimonio,
- Human Capital,
- Progettazione e Gare LLPP⁶,
- Information Technology,
- Servizi Legali,

⁶ Lavori Pubblici.

- Conciliazione e Contenzioso,
- Gestione Incassi, Crediti e Finanza,
- Contabilità e Bilancio,
- Billing – Misure,
- Clients,
- Potabilizzazione,
- Distribuzione,
- Depurazione,
- Sistemi Tecnici.

La Società, in seguito all'analisi condotta, ha individuato le aree di rischio e le relative sotto-aree, sia obbligatorie che ulteriori, come nel seguito schematizzato⁷.

Area di rischio obbligatorie	Sotto-area obbligatoria	Sotto-area volontaria
Acquisizione e progressione del personale	<ul style="list-style-type: none"> • Reclutamento • Progressioni di carriera • Conferimento di incarichi di collaborazione 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione del Personale • Valutazione del personale • Gestione automezzi
Affidamento di lavori servizi, forniture e lavori	<ul style="list-style-type: none"> • Definizione dell'oggetto dell'affidamento • Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento • Requisiti di qualificazione • Requisiti di aggiudicazione • Valutazione delle offerte • Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte • Procedure negoziate • Affidamento diretto • Revoca del bando • Redazione del cronoprogramma (Gestione del contratto) • Varianti in corso di esecuzione del contratto • Subappalto 	<ul style="list-style-type: none"> • Abilitazioni fornitori • Nomina Commissione di gara • Stipula del contratto
Area di rischio ulteriore	Sotto-area ulteriore	
Attività di controllo sui processi organizzativi e sulla qualità	<ul style="list-style-type: none"> • Rapporti con Enti certificatori 	
Rapporti vs terzi	<ul style="list-style-type: none"> • Rapporti con le autorità pubbliche/giudiziarie • Gestione dei sinistri e risarcimento danni • Gestione del contenzioso • Gestione delle domande di conciliazione • Gestione delle procedure di conciliazione 	

⁷ Il Gestore, in funzione dell'attività svolta, non è coinvolto nel rilascio di alcun tipo di provvedimento ampliativo della sfera giuridica dei destinatari.

Gestione delle informazioni	<ul style="list-style-type: none"> • Protezione dei sistemi informativi
Gestione incassi, crediti e finanza	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione degli incassi • Piani di rientro • Recupero del credito • Fatturazione attiva • Gestione dei pagamenti
Pianificazione, Fiscalità e Bilancio	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione del contenzioso fiscale • Definizione budget annuale • Elaborazione del bilancio d'esercizio
Commerciale	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione censimento • Gestione letture contatori • Gestione allacci e slacci • Gestione Database • Allaccio utenze • Gestione reclami
Potabilizzazione	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione captazione dell'acqua • Gestione dei controlli sulle manutenzioni effettuate • Gestione manutenzioni ordinarie e straordinarie degli impianti • Gestione potabilizzazione dell'acqua
Distribuzione	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione dei controlli sulle manutenzioni effettuate • Gestione distribuzione delle acque • Gestione manutenzioni ordinarie e straordinarie degli impianti
Depurazioni	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione dei servizi di fognatura • Gestione della rete fognaria • Gestione dei reflui

6.2 Risk Assessment

Una volta definite le aree a rischio, i Responsabili di Settore/Ufficio hanno identificato i potenziali illeciti corruttivi perpetrabili durante lo svolgimento delle attività operative di propria competenza, compilando un'apposita Scheda di Risk Assessment in cui per ciascun rischio di illecito corruttivo è stato associato:

- Risk Owner,
- Descrizione del Rischio – “illecito corruttivo”,
- Macroprocesso,
- Area,
- Sottoarea,
- Controllo a presidio esistente,
- 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 conseguente. Ad ogni Rischio individuato è stato dunque assegnato un “Rating” basato sulla valutazione di due parametri comprensivo dei controlli mitiganti esistenti:
 - a) Probabilità di accadimento

b) **Impatto.**

Le valutazioni sono state effettuate applicando la metodologia prevista nell'Allegato 5 del PNA – 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

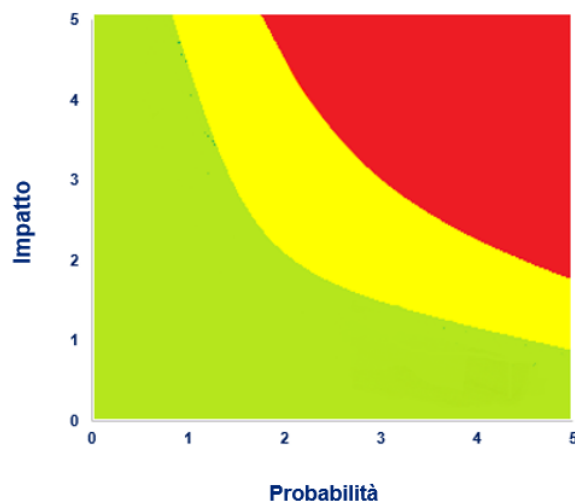
- Organizzativo
- Economico
- Reputazionale
- Organizzativo, economico e di immagine

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.

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);

- Codice di condotta;
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001;
- Sistema Sanzionatorio;
- Ordini di Servizio relative alle responsabilità di ciascun Settore facente parte della struttura gerarchico-funzionale (definita dall'Amministratore Unico sulla base dell'evoluzione operativa ed organizzativa della Società);
- Autorizzazione gerarchica a procedere;
- Compliance:
 - al Codice degli Appalti ex D. Lgs. 163/2006; inclusi i seguenti Regolamenti:
 - Regolamento per l'affidamento dei servizi di architettura e Ingegneria e dei servizi di assistenza tecnica di importo inferiore alla soglia comunitaria,
 - Regolamento per l'affidamento degli appalti di lavori, beni e servizi di importo inferiore alle soglie comunitarie,
 - alle norme in materia ambientale ex D. Lgs 152/2006 ss.mm.ii.;
 - alla direttiva regionale in materia di disciplina degli scarichi ex Delibera G.R. 69/25 - 2008";
- Regolamento del Sistema idrico Integrato e Carta dei Servizi;
- Regolamento per il Reclutamento del Personale;
- Regolamento Albo Fornitori;
- Regolamento di conciliazione del 19/07/2011"
- Procedura Zero "Sistema di Organizzazione e di Gestione documentale";
- Protocollo per la Gestione Blocchi fatturazione;
- Procedura Liberalità e omaggi;
- Procedura Generale: "Processo di certificazione consumi clienti, registrazioni su software anagrafiche, convalida dati, gestione anomalie e verifica fatturazione volumi";
- Disposizioni operative ""Linee Guida Piani di Rientro".

La tabella seguente riporta in sintesi i 101 rischi individuati così come analizzati nelle 16 Schede di Risk Assessment e nella Matrice Aggregata (cfr. **Matrice aggregata e Schede RA 190**).

ID	Rischio	Risk Owner	Macroprocesso	Area di rischio (obbligatorie ed ulteriori)	Sotto area	Rating
IT_01	Accesso ai sistemi informativi al fine di estrarre documenti/informazioni aziendali riservati da diffondere a terzi	Direttore Generale Responsabile IT Amministratori di Sistema	Qualità dei processi e sistemi informativi	Gestione delle informazioni	Protezione dei sistemi informativi	8,8

IT_02	Manomissione dei Sistemi informativi al fine di eliminare tracce informatiche sintomatiche di attività illecite	Direttore Generale Responsabile IT Amministratori di Sistema	Qualità dei processi e sistemi informativi	Gestione delle informazioni	Protezione dei sistemi informativi	8,7
SL_04	Accesso abusivo agli atti al fine di occultare documentazione/prove a favore della controparte	Responsabile Servizi Legali	Ciclo Attivo e Rapporti verso l'esterno	Attività Legale e Assicurativa	Gestione del contenzioso	8,6
CB_03	Autorizzazione al pagamento di fatture fittizie	- Responsabile Contabilità e Bilancio - Responsabile richiedente - Direttore Generale	Amministrativo	Pianificazione, Fiscalità e Bilancio	Gestione dei pagamenti	8,0
CB_04	Autorizzazione al pagamento di fatture non scadute al fine di favorire un particolare fornitore	- Responsabile Contabilità e Bilancio - Responsabile richiedente - Direttore Generale	Amministrativo	Pianificazione, Fiscalità e Bilancio	Gestione dei pagamenti	8,0
DEP_02	Alterazione del Registro di Conduzione al fine di dichiarare una quantità di attività gestionali diverse rispetto a quella realmente prodotta al fine di favorire un particolare cliente	- Direttore Generale - Responsabile Depurazione	Ciclo Attivo e Rapporti verso l'esterno	Depurazione	Gestione dei reflui	7,5
CP_00	Individuazione impropria dello strumento/istituto per l'affidamento al fine di favorire un'impresa	- Responsabile Acquisti - Responsabile Progettazioni e Gare LLPP - Responsabile del procedimento	Ciclo Passivo	Affidamento di lavori e servizi e forniture	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	7,3
CB_01	Effettuazione di movimentazioni bancarie non autorizzate	- Direttore Generale - Responsabile Contabilità e Bilancio	Amministrativo	Pianificazione, Fiscalità e Bilancio	Gestione dei pagamenti	7,3

DEP_03	Abuso di discrezionalità nell'elaborazione del programma di manutenzione ordinaria e straordinaria sugli impianti di depurazione richiedendo manutenzioni maggiori rispetto alle reali esigenze al fine di favorire un particolare fornitore	- Responsabile Depurazione	Ciclo Attivo e Rapporti verso l'esterno	Depurazione	Gestione dei reflui	7,3
DEP_04	Alterazione esiti della verifica sulle manutenzioni effettuate da ditte esterne al fine di favorire un particolare soggetto	- Responsabile Depurazione	Ciclo Attivo e Rapporti verso l'esterno	Depurazione	Gestione dei reflui	7,3
HC_05	Non adeguata modalità di svolgimento della selezione al fine di favorire un particolare candidato	- Direttore Generale - Responsabile Human Capital - Commissione di valutazione - Presidente della Commissione per la Valutazione	Gestione del Personale	Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	7,0
DEP_01	Abuso di discrezionalità nel rilascio di pareri necessari per l'ottenimento dell'autorizzazione allo scarico nelle pubbliche fognature di Unità produttive	- Direttore Generale - Responsabile Depurazione	Ciclo Attivo e Rapporti verso l'esterno	Depurazione	Gestione dei reflui	7,0
CP_02	Abuso di discrezionalità nella verifica della documentazione per l'iscrizione nell'Albo Fornitori al fine di favorire un particolare fornitore sprovvisto dei requisiti necessari	- Responsabile Acquisti - Responsabile Progettazioni e Gare LLPP	Ciclo Passivo	Affidamento di lavori e servizi e forniture	Abilitazioni fornitori	6,9
ICF_04_B	Rimborso importi non dovuti o già rimborsati laddove non è evidente il credito dell'utente in quanto non esiste fattura (es. oneri contrattuali)	- Responsabile Gestione Incassi Credito e Finanza	Amministrativo	Incassi, Crediti e Finanza	Gestione degli incassi	6,8

CP_08	Abuso di discrezionalità nella determinazione delle imprese a cui inviare una richiesta di offerta al fine di favorire un'impresa	- Responsabile Acquisti - Responsabile Progettazioni e Gare LLPP - Responsabile richiedente	Ciclo Passivo	Affidamento di lavori e servizi e forniture	Procedur e negoziate	6,7
CP_07	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	- Direttore Generale - Responsabile Acquisti - Responsabile Progettazioni e Gare LLPP - Responsabile richiedente - Responsabile del procedimento	Ciclo Passivo	Affidamento di lavori e servizi e forniture	Affidamento diretto	6,7
CP_22	Uso improprio delle varianti in corso di esecuzione del contratto al fine di consentire alla impresa aggiudicatrice un prezzo maggiore rispetto a quello stabilito con l'aggiudicazione	- Direttore Generale - Responsabile del procedimento - Responsabile Progettazione e Gare LLPP	Ciclo Passivo	Affidamento di lavori e servizi e forniture	Varianti in corso di esecuzione del contratto	6,7
HC_04	Nomina di uno specifico membro della Commissione di valutazione al fine di favorire un particolare candidato	- Amministratore Unico - Direttore Generale - Responsabile Human Capital	Gestione del Personale	Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	6,7
HC_06	Assunzione di un candidato, non idoneo alla posizione da ricoprire, in violazione delle regole procedurali/norme vigenti	- Direttore Generale - Responsabile Human Capital - Commissione di valutazione - Presidente della Commissione per la Valutazione	Gestione del Personale	Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	6,7
SL_03	Abuso di discrezionalità nella formulazione di accordi transattivi al fine di favorire la controparte o un terzo	Direttore Generale Responsabile Servizi Legali	Ciclo Attivo e Rapporti verso l'esterno	Attività Legale e Assicurativa	Gestione del contenzioso	6,7
SL_05	Abuso di discrezionalità nella formulazione di una proposta di risarcimento danni al fine di favorire la controparte	Responsabile Servizi Legali	Ciclo Attivo e Rapporti verso l'esterno	Attività Legale e Assicurativa	Gestione dei sinistri e risarcimento danni	6,7

CP_16	Abuso della discrezionalità in fase di valutazione delle offerte da parte della Commissione di giudicazione	- Commissione di giudicazione	Ciclo Passivo	Affidamento di lavori e servizi e forniture	Valutazione delle offerte	6,4
CB_05	Concessione di anticipi non contrattualizzati al fine di favorire un particolare fornitore	- Responsabile Contabilità e Bilancio - Responsabile richiedente - Direttore Generale	Amministrativo	Pianificazione, Fiscalità e Bilancio	Gestione dei pagamenti	6,4
CP_05	Uso distorto dei criteri di aggiudicazione/definizione base d'asta al fine di favorire un'impresa	- Commissione di giudicazione - Responsabile Acquisti - Responsabile Progettazioni e Gare LLPP - Responsabile di procedimento	Ciclo Passivo	Affidamento di lavori e servizi e forniture	Requisiti di aggiudicazione	6,4
CP_03	Definizione dei requisiti di accesso alla gara, dei requisiti tecnico-economici e dei criteri di valutazione delle offerte al fine di favorire un partecipante	- Direttore Generale - Responsabile Acquisti - Responsabile Progettazioni e Gare LLPP - Responsabile richiedente - Responsabile del procedimento	Ciclo Passivo	Affidamento di lavori e servizi e forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	6,4
BIL_03	Gestione impropria dei "blocchi fattura" a vantaggio di un particolare cliente	- Responsabile Billing	Amministrativo	Incassi, Crediti e Finanza	Fatturazione attiva	6,3
DEP_06	Omissione della comunicazione alle ASL competenti di eventuali "Fuori Norma"	- Direttore Generale - Responsabile Potabilizzazione	Ciclo Attivo e Rapporti verso l'esterno	Potabilizzazione	Gestione potabilizzazione dell'acqua	6,3
CP_11	Ritardo nella formulazione delle risposte alle richieste di chiarimento ovvero incompletezza delle stesse al fine di favorire un'impresa	- Direttore Generale - Responsabile Acquisti - Responsabile Progettazioni e Gare LLPP - Responsabile richiedente - Responsabile del procedimento - Commissione di Giudicazione	Ciclo Passivo	Affidamento di lavori e servizi e forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	6,3

ICF_05	Alterazione degli elenchi delle utenze da mettere in mora o slacciare a vantaggio/svantaggio di un determinata cliente	- Responsabile Gestione Incassi Credito e Finanza	Amministrativo	Incassi, Crediti e Finanza	Recupero del credito	6,3
HC_13	Ricorso a collaborazioni esterne non supportate da reale esigenza	- Direttore Generale - Responsabile HC - Responsabile diretto	Gestione del Personale	Acquisizione e progressione del personale	Conferimento di incarichi di collaborazione	6,1
DIS_04	Distrazione abusiva dell'acqua potabilizzata dalla rete idrica di distribuzione verso altra fonte non controllata dalla Società	- Responsabile Distribuzione	Ciclo Attivo e Rapporti verso l'esterno	Distribuzione	Gestione distribuzione delle acque	6,1
SL_02	Abuso di discrezionalità nella scelta della costituzione o non costituzione in giudizio, nella scelta di impugnare o meno una sentenza o di attivare o meno un'azione, al fine di favorire la controparte	Direttore Generale Responsabile Servizi Legali	Ciclo Attivo e Rapporti verso l'esterno	Attività Legale e Assicurativa	Gestione del contenzioso	6,0
CP_04	Nomina di uno specifico membro della Commissione di gara al fine di favorire una particolare impresa	- Responsabile Acquisti - Responsabile Progettazioni e Gare LLPP - Responsabile richiedente - Responsabile del procedimento	Ciclo Passivo	Affidamento di lavori e servizi e forniture	Nomina Commissione di gara	5,9
CC_03	Impropria definizione della soluzione da proporre a favore di un particolare richiedente	Responsabile Conciliazione e Contenzioso	Amministrativo	Incassi, Crediti e Finanza	Gestione delle procedure di conciliazione	5,8
CC_02	Tardiva gestione delle richieste di conciliazione al fine di posticipare ulteriormente la chiusura della pratica e quindi il pagamento da parte di un particolare richiedente	Responsabile Conciliazione e Contenzioso	Amministrativo	Incassi, Crediti e Finanza	Gestione delle procedure di conciliazione	5,6

CB_02	Effettuazione di movimentazioni per cassa non autorizzate o non supportate da giustificativi	- Responsabile Contabilità e Bilancio - Direttore Generale	Amministrativo	Pianificazione, Fiscalità e Bilancio	Gestione dei pagamenti	5,5
DIS_03	Scarico abusivo dei fanghi derivanti dall'attività di pulizia e disinfezione svolta nelle tubature	- Direttore Generale - Responsabile Distribuzione	Ciclo Attivo e Rapporti verso l'esterno	Distribuzione	Gestione distribuzione delle acque	5,5
CG_01	Uso non conforme delle attività di programmazione dei fabbisogni al fine di prevedere ulteriori costi strumentali ad attività corruttive	- Direttore Generale - Responsabile Controllo di Gestione e degli Investimenti - Responsabile di Settore/UO	Amministrativo	Pianificazione, Fiscalità e Bilancio	Definizione budget annuale	5,4
PQP_01	Alterazione della documentazione rilasciata all'ente certificatore al fine di ottenere la certificazione o il rinnovo della stessa	- Responsabile Processi Organizzativi, Qualità e Programmi	Qualità dei processi e sistemi informativi	Attività di controllo sui processi organizzativi e sulla qualità	Ottenimento di certificazioni di qualità	5,4
SL_01	Gestione impropria dei rapporti con le autorità pubbliche/giudiziarie al fine di procurare un vantaggio a se o ad un terzo	Amministratore Unico Direttore Generale	Ciclo Attivo e Rapporti verso l'esterno	Attività Legale e Assicurativa	Rapporti con le autorità pubbliche/giudiziarie	5,3
SL_07	Indebito utilizzo di regali, omaggi al fine di consentire un ingiusto guadagno per sé o per Terzi	Amministratore Unico Direttore Generale Responsabile Servizi Legali	Ciclo Attivo e Rapporti verso l'esterno	Attività Legale e Assicurativa	Gestione Omaggi e Liberalità	5,3
CLI_04	Accettazione di richieste di allaccio a soggetti privi dei requisiti	- Responsabile Clients	Ciclo Attivo e Rapporti verso l'esterno	Commerciale	Allaccio utenze	5,3
CP_13	Omessa rilevazione di una offerta che appare anormalmente bassa	- Responsabile Acquisti - Responsabile Progettazioni e Gare LLPP - Responsabile richiedente - Responsabile del procedimento - Commissione di Giudicazione	Ciclo Passivo	Affidamento di lavori e servizi e forniture	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	5,3

ICF _01	Inaccurata/discrezionale analisi dell'ammissibilità delle domande di Piani di Rientro al fine di accogliere o rigettare una domanda rispettivamente non idonea o idonea, e favorire o sfavorire, quindi, un particolare richiedente	- Responsabile Gestione Incassi Credito e Finanza	Amministrativo	Incassi, Crediti Finanza e Piani di rientro	5,3
ICF _02	Gestione impropria delle riconciliazioni degli incassi al fine di occultare un doppio incasso attribuendolo ad un particolare cliente	- Responsabile Gestione Incassi Credito e Finanza	Amministrativo	Incassi, Crediti Finanza e Gestione degli incassi	5,3
ICF _03	Incompleta/inaccurata effettuazione delle riconciliazioni bancarie al fine di occultare un incasso e avviare quindi la procedura di recupero crediti e di eventuale blocco di fornitura a discapito di un particolare utente	- Responsabile Gestione Incassi Credito e Finanza	Amministrativo	Incassi, Crediti Finanza e Gestione degli incassi	5,3
ICF _04 _A	Rimborso importi non dovuti o già rimborsati laddove non è evidente il credito dell'utente in quanto esiste fattura (es. oneri contrattuali)	- Responsabile Gestione Incassi Credito e Finanza	Amministrativo	Incassi, Crediti Finanza e Gestione degli incassi	5,3
BIL _01	Abuso dello strumento della "fatturazione manuale" al fine di alterare il numero di conto corrente per il pagamento della fattura e far confluire il pagamento su conti non autorizzati	- Responsabile Billing	Amministrativo	Incassi, Crediti Finanza e Fatturazioni attiva	5,3
BIL _04	Inserimento di accrediti o addebiti manuali in fattura al fine di alterare quanto effettivamente dovuto dal Cliente	- Responsabile Billing	Amministrativo	Incassi, Crediti Finanza e Fatturazioni attiva	5,3

CP_01	Uso non conforme delle attività di programmazione dei fabbisogni al fine di prevedere ulteriori costi della Struttura strumentali ad attività corruttive	- Direttore Generale - Responsabile Controllo di Gestione e degli Investimenti - Responsabile di Settore	Amministrativo	Pianificazione, Fiscalità e Bilancio	Definizione budget annuale	5,2
CP_09	Frazionamento degli acquisti al fine di eludere le norme applicabili e /o le procedure interne e favorire un'impresa	- Direttore Generale - Responsabile Acquisti - Responsabile Progettazioni e Gare LLPP - Responsabile richiedente - Responsabile del procedimento	Ciclo Passivo	Affidamento di lavori e servizi e forniture	Affidamento diretto	5,1
CP_17	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso	- Amministratore Unico - Direttore Generale - Responsabile Acquisti - Responsabile Progettazioni e Gare LLPP - Responsabile richiedente - Responsabile del procedimento	Ciclo Passivo	Affidamento di lavori e servizi e forniture	Revoca del bando	5,1
CP_18	Gestione impropria dei controlli sulla documentazione presentata dal fornitore per la stipula di un contratto	- Responsabile del procedimento - Responsabile Potabilizzazione - Responsabile Distribuzione - Responsabile Depurazione	Ciclo Passivo	Affidamento di lavori e servizi e forniture	Stipula del contratto	5,1
HC_02	Definizione dei requisiti di accesso alla selezione al fine di favorire un particolare candidato	- Direttore Generale - Responsabile Human Capital - Responsabile richiedente	Gestione del Personale	Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	5,0
CP_21	Abuso di discrezionalità in fase di verifica sui pagamenti verso subappalti a favore di una particolare controparte	- Responsabile del procedimento - Responsabile Progettazione e Gare LLPP - Responsabile Contabilità e Bilancio	Ciclo Passivo	Affidamento di lavori e servizi e forniture	Subappalto	5,0

HC_11	Emanazione di avvisi alterati tramite regolamenti interni (ad es. Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi) discriminanti al fine di favorire determinate categorie di lavoratori	-Direttore Generale - Responsabile HC	Gestione del Personale	Acquisizione e progressione del personale	Gestione del Personale	5,0
HC_12	Definizione di direttive/circolari discriminanti a favore di una particolare tipologia di dipendente	-Direttore Generale - Responsabile HC	Gestione del Personale	Acquisizione e progressione del personale	Gestione del Personale	5,0
CP_06	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	- Direttore Generale - Responsabile Acquisti - Responsabile Progettazioni e Gare LLPP - Responsabile richiedente - Responsabile del procedimento	Ciclo Passivo	Affidamento di lavori e servizi e forniture	Procedure negoziate	5,0
CLI_01	Abuso di discrezionalità nella gestione delle domande di allacci utenze al fine di favorire o sfavorire un particolare cliente o subordinare l'attivazione dell'utenza a corrispettivi non dovuti	- Responsabile Clients	Ciclo Attivo e Rapporti verso l'esterno	Commerciale	Allaccio utenze	5,0
CP_12	Incompleta/errata effettuazione delle verifiche della documentazione attestante il possesso da parte dell'operatore economico dei requisiti generali ex art. 38	- Responsabile Acquisti - Responsabile Progettazioni e Gare LLPP	Ciclo Passivo	Affidamento di lavori e servizi e forniture	Requisiti di qualificazione	5,0
ICF_06	Gestione impropria delle cause ostative a vantaggio di un particolare cliente	- Responsabile Gestione Incassi Credito e Finanza	Amministrativo	Incassi, Crediti e Finanza	Recupero del credito	5,0
BIL_05	Manipolazione del dato di consumo per emettere fatture di importo inferiore a favore di un cliente	- Responsabile Billing	Amministrativo	Incassi, Crediti e Finanza	Fatturazione attiva	5,0

CLI_03	Gestione impropria dei "blocchi fattura" nelle attività di gestione delle pratiche clienti a vantaggio di un particolare utente	- Responsabile Clients	Ciclo Attivo e Rapporti verso l'esterno	Commerciale	Gestione reclami	5,0
CP_10	Abuso di discrezionalità nella selezione di un fornitore per gli acquisti a trattativa diretta (ad es. per cancelleria, merchandising etc.)	- Direttore Generale - Responsabile Acquisti - Responsabile Progettazioni e Gare LLPP - Responsabile richiedente - Responsabile del procedimento	Ciclo Passivo	Affidamento di lavori e servizi e forniture	Affidamento diretto	4,8
CP_14	Abuso di discrezionalità in sede di verifica dell'anomalia delle offerte a vantaggio di una particolare impresa	- Responsabile Acquisti - Responsabile Progettazioni e Gare LLPP - Responsabile richiedente - Responsabile del procedimento - Commissione di Giudicazione	Ciclo Passivo	Affidamento di lavori e servizi e forniture	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	4,8
CP_15	Abuso di discrezionalità in fase di verifiche ex 48 della documentazione per la comprova dei requisiti tecnici ed economici a favore di un particolare fornitore	- Responsabile Acquisti - Responsabile Progettazioni e Gare LLPP - Responsabile richiedente - Responsabile del procedimento - Commissione di Giudicazione	Ciclo Passivo	Affidamento di lavori e servizi e forniture	Requisiti di qualificazione	4,8
CLI_05	Gestione impropria delle marche da bollo, per contraffazione o rivendita	- Responsabile Clients	Ciclo Attivo e Rapporti verso l'esterno	Commerciale	Allaccio utenze	4,7
CLI_06	Mancato o irregolare caricamento dei dati contrattuali al fine di non tracciare la posizione del cliente e procurare un vantaggio in termini di mancata fatturazione	- Responsabile Clients	Ciclo Attivo e Rapporti verso l'esterno	Commerciale	Allaccio utenze	4,7

CB_06	Abuso di discrezionalità nella scelta della costituzione o non costituzione in giudizio per contenzioso fiscale al fine di favorire la controparte	- Responsabile Contabilità e Bilancio	Amministrativo	Pianificazione, Fiscalità e Bilancio	Gestione del contenzioso fiscale	4,7
HC_01	Impropria pianificazione del fabbisogno annuale delle assunzioni al fine di sostenere future richieste di assunzioni in corso d'anno non necessarie	- Direttore Generale - Responsabile Human Capital - Responsabile richiedente	Gestione del Personale	Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	4,5
DEP_05	Alterazione esiti delle analisi di controllo al fine di favorire un particolare soggetto	- Direttore Generale - Responsabile Depurazione	Ciclo Attivo e Rapporti verso l'esterno	Depurazione	Gestione dei Reflui e delle acque potabili	4,5
CP_20	Omessa rilevazione da parte del Responsabile del contratto di un addebito che costituirebbe una inadempienza contrattuale (es penale, collaudo, mancato rispetto del cronoprogramma) a favore della controparte	- Responsabile del procedimento - Responsabile Potabilizzazione - Responsabile Distribuzione - Responsabile Depurazione	Ciclo Passivo	Affidamento di lavori e servizi e forniture	Gestione del contratto Redazione del cronoprogramma	4,4
MI_05	Gestione impropria/discrezionale dei nulla osta a procedere per la fatturazione attiva degli utenti	- Responsabile Misure	Ciclo Attivo e Rapporti verso l'esterno	Commerciale	Gestione Database	4,4
HC_03	Non adeguata pubblicità dell'Avviso di selezione al fine di favorire un particolare candidato	- Direttore Generale - Responsabile Human Capital	Gestione del Personale	Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	4,3
DIS_08	Alterazione esiti della verifica sulle manutenzioni effettuate internamente o da ditte esterne al fine di favorire un particolare soggetto	- Responsabile Distribuzione	Ciclo Attivo e Rapporti verso l'esterno	Distribuzione	Gestione dei controlli sulle manutenzioni effettuate	4,3

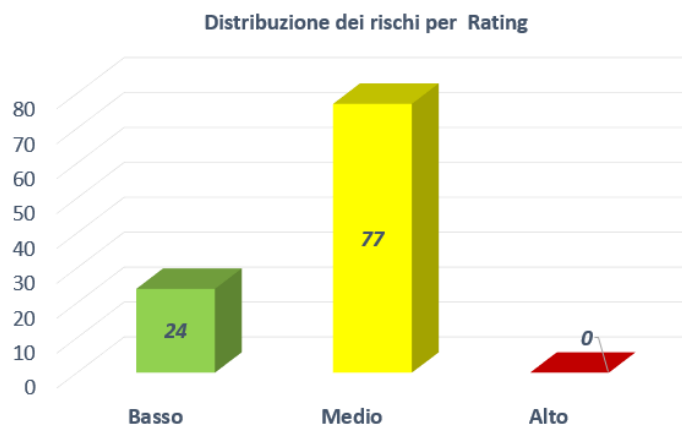
CP_19	Gestione impropria dei controlli sulla documentazione prodotta dalla controparte a vantaggio di un particolare fornitore richiedente l'autorizzazione al subappalto/sub affidamento	- Responsabile del procedimento - Responsabile Potabilizzazione - Responsabile Distribuzione - Responsabile Depurazione	Ciclo Passivo	Affidamento di lavori e servizi e forniture	Subappalto	4,1
POT_02	Utilizzo di prodotti per la disinfezione e la potabilizzazione in eccesso rispetto alle reali esigenze al fine di favorire un particolare fornitore	- Responsabile Potabilizzazione	Ciclo Attivo e Rapporti verso l'esterno	Potabilizzazione	Gestione potabilizzazione dell'acqua	4,1
SL_06	Abuso di discrezionalità nella richiesta ovvero nella formulazione di un parere/consulenza al fine di favorire sé o altri	Responsabile Servizi Legali	Ciclo Attivo e Rapporti verso l'esterno	Attività Legale e Assicurativa	Gestione della consulenza interna agli uffici	4,0
HC_09	Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare soggetti particolari	- Direttore Generale - Amministratore Unico - Responsabile diretto	Gestione del Personale	Acquisizione e progressione del personale	Progressioni di carriera	3,9
CLI_02	Abuso di discrezionalità nell'analisi dell'ammissibilità di acquisizione delle domande di Reclamo al fine di favorire o sfavorire un particolare cliente	- Responsabile Clients	Ciclo Attivo e Rapporti verso l'esterno	Commerciale	Gestione reclami	3,8
MI_04	Tardivo aggiornamento del data base al fine di favorire un particolare utente	- Responsabile Misure	Ciclo Attivo e Rapporti verso l'esterno	Commerciale	Gestione Database	3,8
DIS_06	Permesso abusivo allo scarico nella pubblica fognatura concesso a vantaggio di un particolare utente	- Responsabile Distribuzione	Ciclo Attivo e Rapporti verso l'esterno	Depurazione	Gestione della rete fognaria	3,8
IT_03	Interruzione momentanea dei meccanismi di controllo IT (log di tracciatura delle attività)	Direttore Generale Responsabile IT Amministratori di Sistema	Qualità dei processi e sistemi informativi	Gestione delle informazioni	Protezione dei sistemi informati	3,7

					vi	
MI_03	Gestione discrezionale degli slacci/allacci al fine di favorire un particolare utente	- Responsabile Misure - Direttore generale	Ciclo Attivo e Rapporti verso l'esterno	Commerciale	Gestione allacci e slacci	3,5
DIS_07	Abuso di discrezionalità nell'elaborazione del programma di manutenzione ordinaria e straordinaria sulla rete di distribuzione a favore di un particolare fornitore di servizi di manutenzione	- Responsabile Distribuzione	Ciclo Attivo e Rapporti verso l'esterno	Distribuzione	Gestione manutenzioni ordinarie e straordinarie degli impianti	3,5
HC_08	Abuso di discrezionalità nella fase della valutazione del raggiungimento degli obiettivi / valutazione comportamentale cui è legata l'erogazione della retribuzione variabile	- Direttore generale - Responsabile diretto	Gestione del Personale	Acquisizione e progressione del personale	Valutazione del personale	3,4
HC_10	Gestione discrezionale dei permessi e congedi straordinari	- Responsabile HC - Responsabile diretto	Gestione del Personale	Acquisizione e progressione del personale	Gestione del Personale	3,4
HC_14	Gestione impropria del parco automezzi/dotazioni aziendale per uso personale ovvero per svolgere attività non pianificate/non rientranti nello scopo aziendale	- Responsabile HC - Responsabile diretto	Gestione del Personale	Acquisizione e progressione del personale	Gestione automezzi	3,3
POT_03	Alterazione del Registro di Conduzione al fine di dichiarare una qualità dell'acqua sottoposta al processo di potabilizzazione differente rispetto a quello reale	- Direttore Generale - Responsabile Potabilizzazione	Ciclo Attivo e Rapporti verso l'esterno	Potabilizzazione	Gestione potabilizzazione dell'acqua	3,3
DIS_05	Gestione impropria delle autobotti per fornitura abusiva a vantaggio di un particolare utente	- Responsabile Distribuzione	Ciclo Attivo e Rapporti verso l'esterno	Depurazione	Gestione dei servizi di fognatura	3,3

CG_02	Alterazione dei dati relativi al Bilancio Idrico al fine di occultare informazioni negative sintomatiche di attività corruttive	- Direttore Generale - Responsabile Controllo di Gestione e degli Investimenti - Responsabile Potabilizzazione - Responsabile Distribuzione - Responsabile Depurazione	Amministrativo	Pianificazione, Fiscalità e Bilancio	Elaborazione del bilancio d'esercizio	3,2
HC_07	Abuso di discrezionalità nella determinazione del trattamento retributivo (fisso e variabile) dei candidati selezionati per l'assunzione	- Direttore Generale - Responsabile Human Capital - Responsabile richiedente	Gestione del Personale	Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	2,7
POT_04	Distrazione abusiva dell'acqua potabilizzata verso altra fonte non controllata dalla Società	- Responsabile Potabilizzazione	Ciclo Attivo e Rapporti verso l'esterno	Potabilizzazione	Gestione potabilizzazione dell'acqua	2,7
DIS_01	Utilizzo di prodotti per la disinfezione in eccesso rispetto alle reali esigenze al fine di favorire un particolare fornitore	- Responsabile Distribuzione	Ciclo Attivo e Rapporti verso l'esterno	Distribuzione	Gestione distribuzione delle acque	2,6
MI_02	Gestione impropria degli esiti delle attività condotte sul campo a favore di un particolare utente	- Responsabile Misure	Ciclo Attivo e Rapporti verso l'esterno	Commerciale	Gestione censimento	2,5
MI_01	Alterazione della lettura del contatore da parte dell'operatore di campo al fine di favorire un particolare utente	- Responsabile Misure	Ciclo Attivo e Rapporti verso l'esterno	Commerciale	Gestione letture contatori	2,1
BIL_02	Inaccurato controllo delle fatture di pagamento verso i Fornitori al fine di procurare un vantaggio al Fornitore	- Responsabile Billing	Amministrativo	Incassi, Crediti e Finanza	Fatturazione attiva	2,0
POT_01	Abuso di discrezionalità nell'elaborazione del programma di approvvigionamento al fine di richiedere un quantitativo di acqua grezza maggiore rispetto alle reali esigenze al fine di favorire un particolare fornitore	- Responsabile Potabilizzazione	Ciclo Attivo e Rapporti verso l'esterno	Potabilizzazione	Gestione captazione e dell'acqua	1,9

POT_05	Abuso di discrezionalità nell'elaborazione del programma di manutenzione ordinaria e straordinaria sugli impianti di potabilizzazione richiedendo manutenzioni maggiori rispetto alle reali esigenze al fine di favorire un particolare fornitore	- Responsabile Potabilizzazione	Ciclo Attivo e Rapporti verso l'esterno	Potabilizzazione	Gestione manutenzioni ordinarie e straordinarie degli impianti	1,9
POT_06	Alterazione esiti della verifica sulle manutenzioni effettuate al fine di favorire un particolare soggetto	- Responsabile Potabilizzazione	Ciclo Attivo e Rapporti verso l'esterno	Potabilizzazione	Gestione dei controlli sulle manutenzioni effettuate	1,9
CC_01	Inaccurata/discrezionale analisi dell'ammissibilità delle domande di conciliazione pervenute alla Segreteria di Conciliazione al fine di accogliere una domanda non idonea e favorire, quindi, un particolare richiedente.	Responsabile Conciliazione e Contenzioso	Amministrativo	Incassi, Crediti Finanza e	Gestione delle domande di conciliazione	1,8

Come si evince dal grafico sotto riportato, i rischi individuati hanno un Rating di livello Medio e di livello Basso; non è stato individuato alcun rischio di Livello Alto.



6.3 Trattamento dei Rischi

Le Aree identificate sono state ricondotte, per ambito di riferimento, a cinque Macro-processi come riportato nello schema seguente:

ID	Macroprocesso	Area di rischio (obbligatorie ed ulteriori)
1	Gestione del Personale	Acquisizione e progressione del personale
2	Ciclo Passivo	Affidamento di lavori servizi e forniture
3	Ciclo Attivo e Rapporti verso l'esterno	Attività Legale e Assicurativa
		Commerciale
		Depurazione
		Distribuzione
		Potabilizzazione
4	Amministrativo	Incassi, Crediti e Finanza
		Pianificazione, Fiscalità e Bilancio
5	Qualità dei processi e sistemi informativi	Attività di controllo sui processi organizzativi e sulla qualità
		Gestione delle informazioni

All'esito dell'attività di analisi dei rischi, la Società ha definito un Piano di azione 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.

Area di rischio (obbligatorie ed ulteriori)	Piano di Azione Per PPC	Responsabile implementazione	Tempistica massima DA VALIDARE
Misure Trasversali	Aggiornamento/implementazione della Sezione "Trasparenza"	Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)/Responsabili Dirigenti	31/12/2015
	Inconferibilità/incompatibilità ex D. Lgs. 39/2013	RPCT / Responsabile Human Capital	31/12/2015
	Adozione disciplina "Revolving Doors"	RPCT / Responsabile Human Capital	31/12/2015
	Adozione astensione in caso di conflitto di interesse	RPCT/ Responsabile Human Capital	31/12/2015
	Implementazione Sistema Whistleblowing	RPCT/ Responsabile Human Capital	31/12/2015
	Definizione del Piano di Formazione	RPCT/ Responsabile Human Capital	31/12/2015
	Patti di integrità e protocolli di legalità	Responsabile Servizi, Acquisti e Patrimonio Responsabile Progettazioni e Gare LLPP	31/12/2015
Trasparenza	Implementazione di una sezione "Archivio" nella sezione "Trasparenza" del sito	RPCT	31/12/2015
Acquisizione e progressione del personale	Per ciascun'Area di Rischio, implementazione e formalizzazione, in un apposito documento in linea con la "Procedura Zero" - anche in raccordo con la documentazione esistente - dei seguenti elementi: - principi etici e di controllo specifici (anche con riferimento a quanto previsto dalle misure trasversali), - le modalità operative, garantendo un adeguato livello di tracciabilità delle attività di controllo e di monitoraggio, - le responsabilità di coordinamento e di esecuzione dei soggetti coinvolti nelle attività, garantendo un adeguato livello di segregazione dei compiti.	Responsabile Human Capital	31/03/2016
Affidamento di lavori servizi e forniture		Responsabile Servizi, Acquisti e Patrimonio Responsabile Progettazioni e Gare LLPP	31/03/2016
Attività Legale e Assicurativa		Responsabile Servizi Legali	31/03/2016
Commerciale		Responsabile Misure Responsabile Clients	31/03/2016
Depurazione		Responsabile Depurazione	31/03/2016
Distribuzione		Responsabile Distribuzione	31/03/2016
Potabilizzazione		Responsabile Potabilizzazione	31/03/2016
Incassi, Crediti e Finanza		Responsabile Finanza, Incassi e Crediti.	31/03/2016
Pianificazione, Fiscalità e Bilancio		Responsabile Contabilità e Bilancio	31/03/2016
Attività di controllo sui processi organizzativi e sulla qualità		Responsabile Processi, Organizzazione, Qualità e Programmi.	31/03/2016
Gestione delle informazioni		Responsabile ICT	31/03/2016

6.4 Le misure trasversali

Le misure trasversali riportate nel suddetto Piano di Azione si riferiscono alle misure preventive del fenomeno corruttivo individuate nel PNA e che Abbanoa, in fase di prima applicazione del PPC, ha ritenuto opportuno associare un'alta priorità di intervento. Nei capitoli successivi sono trattate le singole misure che la Società ha pianificato di implementare entro il 31/12/2015.

7. 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, esercita con l'approvazione del D. Lgs 33 del 2013.

In ottemperanza a quanto previsto dal suddetto decreto legislativo la Società ha approvato in data 27/08/2015 il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (di seguito anche solo PTTI), cui si rimanda integralmente per le misure, le modalità attuative e le iniziative volte all'adempimento degli obblighi in tema di trasparenza e il relativo monitoraggio.

Data la funzione preventiva svolta dalla trasparenza in tema di anticorruzione, ne consegue che le azioni del Programma Trasparenza ed Integrità sono state definite in un'ottica di integrazione con le misure e gli interventi previsti dal presente Piano di Prevenzione della Corruzione, del quale il PTTI stesso costituisce, pertanto, parte integrante.

8. 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, Abbanoia 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 Abbanoia 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.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di Abbanoia, 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".

9. 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 incompatibili tra di loro. Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il 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 "Trasparenza".

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 e del collegato Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità, la Società provvederà, nel corso del 2015, a predisporre e diffondere alle strutture aziendali competenti

l'apposita modulistica da utilizzare ai fini dell'acquisizione delle dichiarazioni di assenza di incompatibilità da presentare all'atto del conferimento di ogni nuovo incarico dirigenziale di titolare di struttura e, successivamente, da pubblicare sul sito web istituzionale. Analoghe dichiarazioni verranno, inoltre, annualmente raccolte per comprovare il mantenimento dell'assenza di cause di incompatibilità.

10. Attività precedente o successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Revolving Doors)

Tale misura preventiva è volta a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro⁸. In estrema sintesi, tale misura prevede che una volta cessato il rapporto una volta cessato il rapporto di lavoro con la Società/Pubblica Amministrazione, tali soggetti non possono avere alcun tipo di rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi stipulati, derivanti dall'esercizio dei propri poteri.

10.1 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 nella sezione "Trasparenza", sotto-sezione "Selezione del personale", la norma che identifica le citate cause e le rende note agli interessati nei rispettivi contratti di lavoro autonomo/subordinato.

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

⁸ L'art. 53, c. 16-ter, del d.lgs. 165/2001 stabilisce, infatti, che *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri."* Inoltre,

- l'orientamento ANAC n. 1 del 4 febbraio 2015: *"Ai fini delle prescrizioni e dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-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 specifiche deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente)."*

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

10.2 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.

11. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Il Codice di Condotta di Abbanoa, nel corso del 2015, è stato integrato di ulteriori principi etici, incluse misure che disciplinano il conflitto di interesse prevedendo che “tutti i casi in cui investimenti o cariche personali possono causare un conflitto di interessi anche potenziale, devono essere messi a conoscenza dell'O.d.V., del RPCT ed avere l'approvazione del Vertice Aziendale”.

Si ritiene comunque opportuno riportare nel presente Piano 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 altra 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.

12. 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[.]*”.

Abbanoia, pur riscontrando difficoltà di natura organizzativa, riconosce l'importanza di questa misura nel contrasto alla corruzione. Pertanto, in sede di prima pianificazione e con riserva di aggiornamento della presente sezione del Piano, la Società definisce i seguenti principi:

- la rotazione del personale di Abbanoia 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 sede di attuazione del Piano e, in particolare, alla scadenza della prima annualità, si valuterà nel merito l'esigenza di pianificare eventuali rotazioni del personale.

13.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.

In ottemperanza alla predetta norma, Abbanoia dispone l'esclusione dalla procedura di gara e la risoluzione del contratto in caso di mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità. Nello specifico questi ultimi sono allegati alla documentazione di gara e ne costituiscono parte integrante e sostanziale.

14.Formazione del Personale

La Società promuove adeguati percorsi di formazione in materia di anticorruzione. In particolare, l'RPCT, in accordo con l'Amministratore Unico, promuove la conoscenza del presente Piano nei confronti a) dei componenti degli organi sociali della Società, di tutti i dirigenti, c) 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,
- **specifici:** maggiormente connessa al ruolo aziendale - rivolta a:
 - RPCT – OdV,
 - Dirigenti,
 - personale delle aree più esposte al rischio di corruzione,
- **tecnici:** attinente a tematiche tecniche specifiche, connesse a determinati incarichi o ruoli aziendali (es. membro commissione di gara).

15. 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, l'Amministratore Unico, 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.

16. Meccanismi di segnalazione di accertate o presunte violazioni delle regole aziendali (“whistleblowing”)

Tutti i Destinatari, specificamente a 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, le stesse sono da presentare preferibilmente mediante posta elettronica all’indirizzo **trasparenza@abbanoa.it**. Le segnalazioni potranno essere anche presentate a mezzo del servizio postale o tramite posta interna o mediante dichiarazione rilasciata al RPCT da riportare in apposito verbale. Le segnalazioni saranno in ogni caso fatte pervenire al RPCT, il quale procederà all’avvio delle iniziative opportune.

A prescindere dalle modalità di trasmissione, le segnalazioni pervenute devono essere inoltrate all’Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001, entro un giorno dalla ricezione, qualora inerenti reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, per consentire all’Organismo di Vigilanza di valutare se sussistano i presupposti di “interesse o vantaggio” per la Società.

Parimenti, eventuali segnalazioni pervenute all’indirizzo e-mail dell’Organismo di Vigilanza, 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.

17. Flussi informativi ed aggiornamento del Piano

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione trasmette su base annuale all’Amministratore Unico 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:

- condivide con l’Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 le risultanze delle attività poste in essere 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'Organismo di Vigilanza e pubblica la stessa sul sito internet aziendale.

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

A tal fine, l'RPCT riceve regolarmente flussi informativi preesistenti nell'ambito del sistema di controllo interno integrato a presidio dei fenomeni corruttivi oggetto della Legge 190/2012. 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.