

ACQUEDOTTO PUGLIESE S.p.a

**IL SEGRETARIO**  


**L'AMMINISTRATORE UNICO**  


# **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ANNI [2015-2017]**

Predisposto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione

Avv. Martellino Giorgio - Direzione Tutela Giuridica Compliance nominato con deliberazione  
dell'Amministratore Unico n. 18 del 04/12/2013

Pubblicato sul sito internet [www.aqp.it](http://www.aqp.it) nella sezione "Amministrazione Trasparente"

## **Indice del Piano triennale di prevenzione della corruzione**

1. Premessa
2. Contenuto e finalità del Piano
3. Brevi cenni storici e organizzativi di AQP
4. Il processo di adozione del P.T.P.C.
5. La valutazione e la gestione del rischio
6. Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione
7. Adempimenti di trasparenza
8. Codice etico e Regolamento incarichi extra lavorativi
9. Rotazione del personale
10. Verifica sull'insussistenza di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi
11. Attività di monitoraggio su misure già adottate
12. Flusso informativo
13. Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti
14. sottrazione al diritto di accesso
15. Formazione del personale
16. Misure ulteriori per la riduzione del rischio di corruzione
17. Valutazione delle Prestazioni
18. Report annuale sulle attività di prevenzione della corruzione
19. Adempimenti successivi alla pubblicazione
20. Entrata in vigore

## **Paragrafo 1**

### **(Premessa)**

1.1 La legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (c.d. legge anticorruzione) prevede una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle Amministrazioni Pubbliche sia centrali che locali. Peraltro, a livello soggettivo, quello della pianificazione" anticorruzione" è un 'obbligo che non riguarda esclusivamente le pubbliche amministrazioni di cui all' art. 1 comma 2 del Dlgs n. 165/2001 ma, così come definito nell'ambito della Conferenza unificata Stato/Regioni del 24 Luglio 2013 ed ai sensi dell' art. 1 comma 60 della legge 190/2012, anche gli enti pubblici (gli enti di diritto pubblico non territoriali nazionali, regionali o locali, comunque denominati, istituiti, vigilati, finanziati da una pubblica amministrazione), gli enti pubblici economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico.

1.2 In ottemperanza alla legge anticorruzione la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (di seguito "CIVIT" ora sostituita dall'Autorità Nazionale Anticorruzione di seguito "ANAC") ha approvato con Delibera n. 72 dell' 11 settembre 2013 la proposta di Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito "PNA") predisposto dal Dipartimento Funzione Pubblica facendo seguito all'Intesa della Conferenza Unificata n. 79 del 24 luglio 2013 (di seguito "Intesa Stato-Regioni").

1.3 Secondo quanto prevede il PNA, al fine di dare attuazione alle norme contenute nella l. n. 190/2012, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali. Per evitare inutili ridondanze qualora questi enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231 del 2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dalla l. n. 231 del 2001 ma anche a tutti quelli considerati nella l. n. 190 del 2012 , dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall'ente (società strumentali/società di interesse generale).

1.4 Tali parti dei modelli di organizzazione e gestione, integrate ai sensi della l. n. 190 del 2012 e denominate Piani di prevenzione della corruzione, debbono essere trasmessi alle amministrazioni pubbliche vigilanti ed essere pubblicati sul sito istituzionale.

Il PNA prevede che, il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) si coordini con tutti gli altri strumenti di programmazione (p. es. modello 231 e valutazione delle prestazioni) presenti nella Società che tengono conto fra l'altro del rischio di fenomeni corruttivi (par. 3.1.1 del P.N.A.).

Il PTPC deve essere strutturato secondo i seguenti contenuti minimi:

1. individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16, della l. n. 190 del 2012, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni dell'ente;
2. previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
3. previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
4. individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
5. previsione dell'adozione di un Codice etico per i dipendenti ed i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività amministrative;
6. regolazione di procedure per l'aggiornamento;
7. previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
8. regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del modello da parte dell'amministrazione vigilante;
9. introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

1.5 I fenomeni corruttivi oggetto delle misure preventive e di contrasto contenute nella legge n. 190/2012 e nei suoi decreti attuativi (d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"; d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico"; d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'articolo 54 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 65") non fanno esclusivo riferimento alla nozione di corruzione contenuta nel codice penale (indebita ricezione, o accettazione della promessa, da parte di un pubblico ufficiale, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri - articolo 318; indebita ricezione, o accettazione della promessa, da parte di un pubblico ufficiale, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità per omettere o ritardare o per aver ommesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - articolo 319; , abuso, da parte del pubblico ufficiale, della sua qualità o dei suoi poteri, nell'indurre taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità - articolo 319-quater), ma si riferiscono ad un'accezione di fattispecie assai più ampie. In tal senso, la nozione di corruzione assunta dalle norme del "pacchetto" anticorruzione, sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

1.6 Gli obiettivi perseguiti dal Legislatore (tanto del Parlamento, quanto del Governo nell'esercizio della funzione legislativa delegata) sono, dunque, tesi a:

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

1.7 La legge n. 190/2012 ha posto in evidenza la necessità di elaborare e implementare una politica di contrasto del fenomeno della corruzione che tenga conto dei caratteri di diffusività e sistematicità dallo stesso assunto.

Una politica di contrasto affidata ad un organico ed integrato ventaglio di misure di tipo non solo penale-repressivo ma soprattutto di tipo extra-penale, destinate a svolgere una funzione di prevenzione, operando sul versante prevalentemente amministrativo.

Tali misure sono destinate a incidere sulle occasioni della corruzione e sui fattori che ne favoriscono la diffusione.

Pertanto, i principi sui quali deve fondarsi il P.T.P.C., come indicato nel P.N.A., sono stati desunti dalla normativa tecnica in materia di "*Risk Management*", ovvero la ISO UNI 31000 del 2010.

Con la legge n. 190/2012 è stato introdotto, nel nostro ordinamento giuridico, un sistema teso a costruire un meccanismo di prevenzione della corruzione il cui aspetto consiste "nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione. Peculiarità di tale progetto si ritrova nella volontà di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli".

1.8 Questo avviene, in quanto, ad un primo livello, e cioè a livello nazionale, il Dipartimento della funzione pubblica ha predisposto un PNA mentre al secondo livello, e cioè quello decentrato, ciascuna Società in controllo pubblico elabora un Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) sulla base delle indicazioni fornite attraverso il P.N.A. e individua un dirigente con funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.): tale soggetto collabora alla predisposizione del Piano Triennale, svolgendo attività di verifica e controllo del rispetto delle prescrizioni in tema di anticorruzione, promuovendo la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, effettuando l'analisi e la valutazione dei rischi specifici propri e indicando quelle che sono le misure idonee da adottare al fine di prevenirli.

1.9 Pertanto, il P.T.P.C. rappresenta il documento fondamentale della Società in controllo pubblico per la definizione della strategia di prevenzione al suo interno.

Indi, il Piano è un documento di natura programmatica che riporta tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle individuate, sulla base delle proprie caratteristiche. In particolare, il P.T.P.C. rappresenta lo strumento attraverso il quale la Società in controllo pubblico sistematizza le proprie attività al fine di formulare una strategia di prevenzione del fenomeno. In esso si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo.

1.10 La legge ha individuato l'Autorità nazionale anticorruzione nell'A.N.AC. che ha compiti di vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione, nelle singole Società in controllo pubblico, delle misure anticorruzione e di trasparenza previste dalla normativa.

1.11 Il Piano, come detto, è adottato ai sensi della legge n. 190 del 2012 ed in conformità alle indicazioni contenute nel PNA approvato con Delibera della CIVIT (ora ANAC) n. 72 dell' 11 settembre 2013 facendo seguito all' Intesa Stato-Regioni.

1.12 Acquedotto Pugliese Società per azioni partecipata al 100% dalla Regione Puglia (d'ora innanzi anche "AQP o la Società") quale soggetto privato in controllo pubblico è, pertanto, soggetto all'applicazione della legge anticorruzione ma, sin dall'11/12/2007, ha adottato con Delibera n.12 dell'Amministratore Unico, un Modello di Organizzazione e Controllo ai sensi del D.lgs. n.231/01 (di seguito "Modello 231 di AQP") che risponde ai requisiti minimi indicati nel precedente paragrafo 1.3.

1.13 Il presente P.T.P.C. è un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei componenti del Team dei referenti/responsabili e/o da ulteriori qualificati soggetti da questi ultimi indicati come meglio si specificherà nel seguito per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi; non è un documento di studio o di indagine, ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete, da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione. Resta inteso che nella fase di predisposizione del Piano si è tenuto in debito conto del Modello 231 di AQP e di tutte le misure di mitigazione del rischio della

corruzione in esso previste che devono intendersi integrative del suddetto Piano. A tal fine si rinvia al Modello 231 di AQP pubblicato sul sito internet della Società al seguente indirizzo:

[http://www.aqp.it/portal/page/portal/MYAQP/Trasparenza/DLgs\\_231\\_e\\_Etica\\_Aziendale](http://www.aqp.it/portal/page/portal/MYAQP/Trasparenza/DLgs_231_e_Etica_Aziendale)

## **Paragrafo 2**

### **(Contenuto e finalità del Piano)**

2.1 Il Piano è un documento di natura programmatica e si articola come segue:

**SOGGETTI:** vengono indicati i soggetti coinvolti nella prevenzione con i relativi compiti e le responsabilità (responsabile della prevenzione, dirigenti, dipendenti che operano nelle aree di rischio);

**AREE DI RISCHIO:** frutto della valutazione del rischio, tenendo conto anche delle aree di rischio obbligatorie (art. 1, comma 16, l. n. 190 del 2012);

**MISURE OBBLIGATORIE ED ULTERIORI:** sono le misure previste obbligatoriamente dalla l. n. 190/12, dalle altre prescrizioni di legge e dal P.N.A., e quelle ulteriori ossia facoltative, con indicazione della tempistica e collegamento con l'ambito "soggetti" in relazione all'imputazione di compiti e di responsabilità;

**TEMPI E MODALITÀ DEL RIASSETTO:** sono indicati i tempi e le modalità di valutazione e controllo dell'efficacia del P.T.P.C. adottato e gli interventi di implementazione e miglioramento del suo contenuto;

**COORDINAMENTO CON IL CICLO DELLE VALUTAZIONI DELLE PRESTAZIONI:** gli adempimenti, i compiti e le responsabilità inseriti nel P.T.P.C. devono essere inseriti nell'ambito del ciclo delle valutazioni delle prestazioni.

2.2 Ad integrazione del presente Piano, la Società ha predisposto anche il Piano Triennale della Trasparenza (di seguito "P.T.T.") che costituisce parte integrante del presente Piano **(Allegato 1)**.

In data 12 dicembre 2013 si insedia il Network istituito con gli RPC delle Agenzie e delle Società Pubbliche della rete istituzionale delle Regione Puglia.

2.3 Con delibera n. 18 del 4.12.2013 l'Amministratore Unico di AQP ha nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) l'Avv. Giorgio Martellino che, approfondita la normativa di riferimento, ha elaborato uno schema degli adempimenti da porre in essere per

adempiere alla disciplina anticorruzione in questione e dato avvio all'esecuzione delle attività indicate nel citato cronoprogramma, con la seguente scansione temporale:

- in data 29/01/2014 si è tenuta la prima riunione con il Team dei Referenti istituito con nota direzionale del 20/12/2013 da parte dell'Amministratore Unico, per la presentazione della bozza del Piano Triennale della Corruzione, in vista della data di pubblicazione dello stesso fissata per il 31.01.2014.

Hanno fatto seguito altri 2 incontri, il primo in data 4 giugno 2014 per condividere il programma di interventi per l'anno 2014, nonché la procedura di segnalazione degli illeciti, poi approvata il 23/07/2014. Il secondo in data 19 novembre 2014 per l'aggiornamento del Piano e per la formazione dei dirigenti sull'anticorruzione.

- in data 21.03.2014 con Nota direzionale dell'Amministratore Unico, al fine di recepire le variazioni apportate alla struttura organizzativa di AQP con OdS n.191 del 12/02/2014, è stato rinnovato il Team dei Referenti Aziendali a supporto del R.P.C.;
- relativamente alla prevista attività di formazione in materia di anticorruzione, in data 17 gennaio 2014 in collaborazione con l'Associazione dei Giuristi d'Impresa (A.I.G.I.) ha organizzato il convegno sul tema "L'applicazione delle misure anticorruzione alla luce del D.Lgs. n. 231/01 e della legge n.190/2012 (c.d. Legge Anticorruzione). All'evento hanno preso parte le istituzioni chiamate a regolare ed interpretare la materia di cui trattasi, tra cui Dipartimento delle Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, Corte dei Conti, rappresentanti della Pubblica Amministrazione nonché di alcune delle Società pubbliche, magistrati ed avvocati oltre che il network dei Responsabili della Corruzione e della Trasparenza della Regione Puglia e delle Società da essa partecipate. L'evento in questione è stato accreditato dall'Ordine degli Avvocati di Bari.
- Ha preso parte unitamente ai propri diretti collaboratori ad una serie di eventi formativi in materia, secondo il seguente calendario:
  - ✓ 11 e 12 giugno 2014, incontro formativo sulla "Anticorruzione e Trasparenza: adozione dei piani, monitoraggio e responsabilità", svoltosi in Roma ed organizzato da Paradigma Srl;

- ✓ 24 e 25 giugno 2014, seminario sulla "Anticorruzione e Trasparenza", organizzato da Paradigma Milano con partecipazione della struttura dell'RPC ed intervento dello stesso avv. Martellino in qualità di relatore;
- ✓ 4 luglio 2014, Webinair sulla "Gestione di dilemmi etici e Whistleblowing" organizzato da Formez PA
- ✓ 29 ottobre 2014, Convegno formativo relativo a "Le società pubbliche tra anticorruzione e D.L.gs. n. 231/01: ambito di applicabilità, coordinamento del Piano Anticorruzione e Modello 231 e regimi sanzionatori", tenutosi a Roma a cura di Top Legal Eventi con partecipazione della struttura dell'RPC ed intervento dello stesso avv. Martellino in qualità di relatore
- ✓ 26 e 27 novembre 2014 Forum Nazionale "Le Società Partecipate: l'evoluzione del quadro normativo. Anticorruzione e Trasparenza: l'applicazione delle norme" organizzato da Ius Conference Srl a Torino.

### **Paragrafo 3**

#### **(Brevi cenni storici ed organizzativi di AQP)**

L'attuale assetto di Acquedotto Pugliese S.p.A. è regolato dallo Statuto della società da ultimo approvato dall'assemblea straordinaria del 3 novembre 2010.

Per previsione statutaria AQP SpA è gestita o da un consiglio di amministrazione o da un amministratore unico e la scelta del socio è stata sin dal 2007 (poi riconfermata nel 2010) a favore di un Amministratore Unico cui è riservata in via esclusiva la gestione della società in vista dell'interesse sociale.

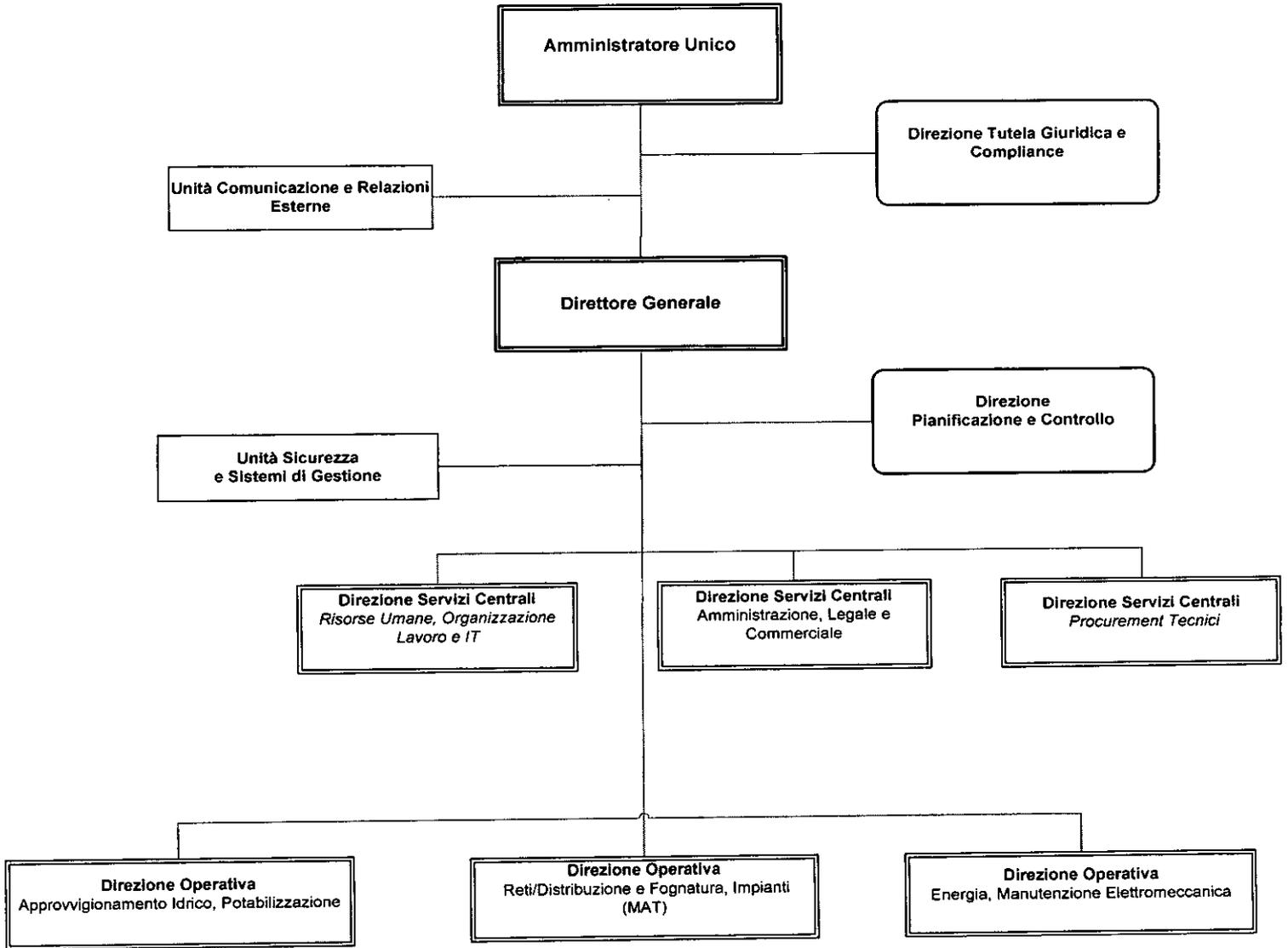
Nell'ambito dei poteri che la legge e lo statuto gli attribuiscono, l'Amministratore Unico si è avvalso di un'ampia facoltà di delega al Direttore Generale, altro organo nominato

dall'Assemblea che, come previsto dallo statuto, sovrintende a tutte le funzioni aziendali ed a tutte le relative operazioni. Dipendono, invece, direttamente dall'Amministratore Unico la Direzione Tutela Giuridica e Compliance e l'Unità Comunicazione e Relazioni Esterne.

Altro organo statutario, oltre all'Assemblea, all'Amministratore Unico e al Direttore Generale, è il Collegio sindacale composto da tre membri effettivi e da due supplenti. Ai sensi dell'art.12 della legge n.259/1958, alle riunioni del Collegio sindacale partecipa un consigliere delegato al controllo della Corte dei Conti.

La revisione contabile è affidata ad una società di revisione specializzata che opera in stretto raccordo con il collegio sindacale predisponendo apposite relazioni in ordine agli schemi di bilanci.

### 3.1. L'assetto organizzativo e le competenze



#### Paragrafo 4

##### (Il processo di aggiornamento del P.T.P.C.)

Il piano triennale per la prevenzione della corruzione predisposto dall'avv. Giorgio Martellino in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione, adottato dall'Amministratore Unico in data 31/01/2014, è stato aggiornato dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e nuovamente adottato dall'Amministratore unico in data ---.2015.

Ha partecipato alle procedure istruttorie del piano il Team dei Referenti della Società, composto come di seguito:

<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Qualifica</b>
Ancora	Danilo	Direttore Operativo Energia e Manutenzione Elettromeccanica (DOPEM)
Di Donna	Nicola	Direttore Generale/Direttore Pianificazione e Controllo (DIRAF)
Fiori	Gianluigi	Direttore Operativo Appr. Idrico, Potabilizzazione (DOPAP)
Ardito	Francesco	Direttore Servizi Centrali Amministrazione Legale e Commerciale (DSCAL)
Cianci	Maurizio	Direttore Servizi Centrali Procurement e Tecnici (DSCP)
Scrimieri	Pietro	Direttore Servizi Centrali, Risorse Umane, Organizzazione e Lavoro (DSCRU)
Valentini	Giuseppe	Direttore Operativo Reti/ Distribuzione e Fognatura, Impianti (MAT) (DOPRI)
Rizzo	Luigi	Unità Sicurezza e Sistemi di Gestione (SIGDG)

Il piano aggiornato è pubblicato sul sito internet istituzionale dell'amministrazione [www.aqp.it](http://www.aqp.it). Settore <<Anticorruzione e Trasparenza.>>

## **Paragrafo 5**

### **(La valutazione e la gestione del rischio )**

Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo la Società in controllo pubblico con riferimento al rischio. Per gestire il rischio bisogna innanzitutto essere in grado di comprendere e prevedere gli eventi rischiosi e le loro interazioni che, manifestandosi, possono ostacolare gli obiettivi di una data organizzazione.

Il Sistema di controllo interno si svolge su diversi piani tra loro integrati. Ai controlli di primo livello effettuati dai Responsabili dei processi a rischio si aggiungono quelli di secondo e terzo livello effettuati dal Sistema qualità e dalla funzione Internal Auditing. Controlli vengono svolti anche nell'ambito dei flussi informativi periodici da e verso l'Organismo di Vigilanza in ordine allo stato di attuazione del Modello 231 che AQP ha adottato sin dal 2007 e successivamente aggiornato e integrato con il Piano Triennale per la Prevenzione e Corruzione. AQP ha inteso in questo modo realizzare un'azione preventiva integrata in una sorta di sistema "a rete" atto a presidiare il rischio connesso a tutte le possibili fattispecie di corruzione (dal lato attivo e passivo) in relazione al tipo di attività svolta dalla Società ed ai processi sensibili e strumentali alla commissione dei reati.

Il Risk Management consiste in un insieme di attività che fanno parte di un sistema di gestione generale e interagiscono con altre attività per contribuire a raggiungere, con la massima efficacia ed efficienza, gli obiettivi dell'organizzazione e soddisfare le aspettative di tutte le parti interessate (stakeholders).

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che tale rischio si verifichi. La pianificazione, mediante l'adozione del P.T.P.C. è il mezzo per attuare la gestione del rischio.

Le fasi principali da seguire sono:

1. definizione del contesto (analisi dell'organizzazione);
2. definizione delle aree di rischio (obbligatorie/eventuali);

3. analisi del “comportamento” dell’organizzazione (mappatura dei processi che rientrano nelle aree di rischio);
4. identificazione dei rischi;
5. analisi (valutazione) dei rischi;
6. ponderazione dei rischi;
7. trattamento dei rischi (adozione delle misure di riduzione/eliminazione degli eventi a rischio corruzione).

In particolare il team dei Referenti coordinato dall’RPC ha proceduto alla mappatura delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione nonché all’individuazione, per ciascuna area, dei processi più frequentemente soggetti al verificarsi del rischio corruttivo: le aree di rischio comprendono quelle individuate come aree sensibili dall’art. 1, comma 16 della legge n. 190 del 2012 e riprodotte nell’Allegato 2 al P.N.A. nonché quelle ulteriori specificamente connesse alle attività istituzionali della Società.

Come già specificato in precedenza, la mappatura dei rischi è stata condotta sui processi aziendali rilevanti ai fini della legge anticorruzione al netto della mappatura sui rischi di reato corruzione costituenti presupposto ai sensi del D.lgs.n.231/01 per i quali si rinvia agli appositi allegati del Modello 231 di AQP.

In particolare, per le aree di rischio di cui all’Allegato 2 al P.N.A, si sono mappati i seguenti processi:

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 pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 163 del 2006 s.m.i.;

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.

Per garantire una minimale rispondenza alle norme e l'adeguatezza dei diversi P.T.P.C. a contrastare con efficacia le fattispecie corruttive all'interno delle amministrazioni pubbliche e degli altri soggetti esercenti attività di interesse pubblico, quali le Società in controllo pubblico, il Legislatore ha inteso dettare obblighi di adozione di misure minimali volte a prevedere e limitare i rischi corruttivi almeno in quattro macro aree di attività, nelle quali, peraltro, devono essere garantiti livelli minimi di garanzia di trasparenza amministrativa, come previsto dall'articolo 1, comma 16, lett. a-bis), della legge n. 190/2012. Ci si riferisce ai processi che si svolgono nelle seguenti aree:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i.;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

Per ciascun processo, in conformità all'allegato 5 del P.N.A. sono state individuate, attraverso specifiche schede-interviste somministrate ai singoli Referenti le potenziali aree di rischio, i

potenziali rischi corruttivi, la probabilità del verificarsi di tali rischi nonché l'impatto economico, organizzativo e di immagine che la Società potrebbe subire nell'ipotesi del verificarsi degli stessi. La valutazione del grado di rischio è stata condotta con riferimento al rischio attuale a ciascun processo, cioè prima dell'applicazione delle misure di prevenzione indicate nel Piano stesso.

In sede di aggiornamento del Piano si è proceduto all'indicazione del rischio residuo, cioè il grado di rischio stimato a seguito dell'applicazione delle misure di prevenzione a suo tempo indicate.

L'analisi del rischio e l'individuazione delle misure di prevenzione è stata realizzata sulla base delle risultanze delle predette schede-interviste. Salvo che non sia diversamente stabilito, l'attuazione delle ulteriori misure di prevenzione deve essere assicurata entro la scadenza del triennio di vigenza del Piano.

Nella "**Mappatura dei Processi** di cui alla tabella (Allegato 2) sono individuate le aree di attività a rischio di corruzione e, per ciascuna area, i singoli processi esposti al rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi (con l'indicazione dei principali fattori di rischio utilizzati per l'individuazione di tali processi), le strutture coinvolte oltre che la ricognizione delle misure di prevenzione già adottate e quelle ulteriori da adottare per ridurre il verificarsi del rischio. Questo è propedeutico all'analisi dettagliata in cui devono identificarsi i rischi (in tal caso, corruttivi), per poter individuare le idonee misure di prevenzione e contrasto dei medesimi (azioni da monitorare e valutare in modo da verificare l'idoneità delle misure adottate e operare in ragione degli scostamenti rilevati). La mappatura dei processi consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio. Per l'attività di mappatura dei processi è stato coinvolto il Team dei Referenti, sotto il coordinamento del RPC.

Dopo la mappatura e classificazione dei processi si è effettuata la **identificazione dei rischi**, di cui alla cit. tabella (Allegato 2) vale a dirsi che è stata effettuata la ricerca, l'individuazione e la descrizione dei rischi per ciascun processo.

Successivamente, come riprodotto nella stessa tabella (**Allegato 2**) è stata effettuata l'**analisi del rischio** consistente nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

I criteri utilizzati per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono indicati nell'Allegato 5 del P.N.A.: "La valutazione del livello di rischio".

La stima della probabilità si ottiene prendendo in considerazione una serie di indici secondo parametri preventivamente costituiti (dal gruppo di lavoro che ha redatto il PNA) riferiti a diverse variabili che intervengono in un processo e che possono renderlo più o meno "aperto" a fenomeni corruttivi.

Ad esempio, più è alta la discrezionalità dei responsabili/referenti di un processo, maggiore è la probabilità che in esso possano annidarsi rischi riferibili al fenomeno della corruzione.

La stima dell'impatto di un evento rischioso tiene conto, invece, del grado di rilevanza che tale evento potrebbe avere se si verificasse. L'impatto si misura in termini di:

- impatto economico;
- impatto organizzativo;
- impatto reputazionale.

Il valore (medio) della probabilità e il valore (medio) dell'impatto devono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo del rischio rilevato.

In sede di aggiornamento del Piano si è proceduto all'indicazione del rischio residuo, cioè il grado di rischio stimato a seguito dell'applicazione delle misure di prevenzione a suo tempo indicate e successivamente alla sua ponderazione.

L'ultima fase della gestione del rischio è stata quella del "**trattamento**".

In tale fase sono state definite le misure di prevenzione e riduzione dei rischi. Le misure devono avere un termine per la loro realizzazione al fine di poterne riscontrare l'effettiva efficacia.

La definizione delle misure si dovrà tradurre, poi, nella predisposizione di relativi obiettivi da assegnare ai referenti, e dovrà razionalizzarsi l'adozione delle misure medesime che dovranno avere gli stessi parametri di riscontro degli obiettivi ad esse associati.

Dovranno, dunque, stabilirsi gli indicatori della tempistica che saranno utilizzati per la stesura degli obiettivi da inserire nel piano della valutazione delle prestazioni e si dovranno quantificare le risorse necessarie al perseguimento degli obiettivi medesimi (cioè delle misure).

## **Paragrafo 6**

### **(Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione)**

Nonostante la previsione normativa concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi (art. 1, comma 12, l. n. 190) in capo al responsabile per la prevenzione, tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività della Società 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 della Società in controllo pubblico.

Riassuntivamente, i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno di AQP e i relativi compiti e funzioni sono:

#### **1. l'Amministratore Unico che :**

- designa il **R.P.C.**;
- adotta il **P.T.P.C.**;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;

#### **2. il Responsabile della Prevenzione che:**

- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2013; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013); elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, del 2012);  
In sede di prima applicazione della legge n. 190 del 2012 con Ordine di servizio del 21 febbraio 2014 l'Amministratore Unico di AQP ha nominato l'avv. Giorgio Martellino,

Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Ente (d'ora innanzi anche "R.P.C.") stabilendone all'atto di approvazione del Piano la durata dell'incarico.

Inoltre il RPC è individuato con delibera dell'Amministratore Unico tra i dirigenti di prima fascia che non si trovino in situazioni di conflitto di interessi rispetto al ruolo da assumere e alle attività da svolgere.

Lo svolgimento delle funzioni di RPC non comporta il riconoscimento di emolumenti aggiuntivi se non nell'ambito della retribuzione di risultato così come definita dalla normativa legislativa e contrattuale vigente.

Le funzioni attribuite al Responsabile non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità.

Il nominativo del Responsabile è pubblicato, con adeguata evidenza, sul sito istituzionale al seguente link:

[www.aqp.it/portal/page/portal/MYAQP/Trasparenza/Organizzazione/Organi%20amministrativi/Organi controllo.](http://www.aqp.it/portal/page/portal/MYAQP/Trasparenza/Organizzazione/Organi%20amministrativi/Organi%20controllo)

3. **i Referenti** per la Prevenzione per l'area di rispettiva competenza individuati nel presente Piano (secondo quanto previsto nella circolare Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013), svolgono:

- attività informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività della Società, e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti assegnati agli uffici di riferimento, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;

Con nota direzionale del 21 marzo 2014 con nota dell'Amministratore Unico di AQP, è stato istituito il Team dei Referenti composto come segue:

- Unità Sicurezza e Sistemi di Gestione
- Direzione Pianificazione e Controllo
- Direzione Servizi Centrali Risorse Umane ed Organizzazione
- Direzione Servizi Centrali Amministrazione Legale e Commerciale
- Direzione Servizi Centrali Procurement Tecnici e Informatici
- Direzione Operativa Approvvigionamento Idrico e Potabilizzazione
- Direzione Operativa Energia Manutenzione Elettromeccanica
- Direzione Operativa Reti Distribuzione e Fognatura Impianti

**4. tutti i dirigenti per l'area di rispettiva competenza:**

- svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C. e dei Referenti;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono ai Referenti e al R.P.C. le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice Etico e verificano le ipotesi di violazione;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.

**5. l'Organismo di Vigilanza 231 della Società:**

- partecipa al processo di gestione del rischio considerando i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- esprime parere obbligatorio sul Codice Etico adottato dalla Società;
- si raccorda con il R.P.C. nei casi nei quali quest'ultimo ritiene che l'evento critico di cui sia venuto a conoscenza sia rilevante non solo ai fini del presente Piano ma anche del Modello 231 di AQP;

**6. Il Responsabile della Trasparenza** svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013) così come meglio definiti nel Piano Triennale della Trasparenza ( da ora P.T.T.) della Società;

**7. Il Direttore delle Risorse Umane della Società:**

- istruisce i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
- propone l'aggiornamento del Codice Etico, ove necessario.

**8. tutti i dipendenti di AQP:**

- partecipano al processo di gestione del rischio
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. ;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o al R.P.C.
- segnalano casi di personale conflitto di interessi.

**Il Responsabile della prevenzione della corruzione:**

- a) propone all' Amministratore Unico l'approvazione del Piano e i relativi aggiornamenti;
- b) definisce procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento;
- c) verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità, anche con riferimento alle eventuali proposte formulate dai dirigenti competenti in ordine alle attività ed ai procedimenti esposti a maggior rischio di corruzione;
- d) propone modifiche del Piano anche in corso di vigenza dello stesso qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- e) verifica il rispetto degli obblighi di informazione a carico dei dirigenti;
- f) può richiedere in qualsiasi momento, anche tramite i Referenti per la prevenzione della corruzione, alle strutture aziendali, informazioni e dati relativi a determinati settori di attività;
- g) può richiedere al personale che ha istruito o adottato atti di dare per iscritto adeguata motivazione circa la circostanza di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'emanazione dell'atto;

- h) può verificare e chiedere delucidazioni scritte e/o verbali a tutto il personale di Acquedotto Pugliese S.p.A. su comportamenti che possano integrare, anche solo potenzialmente, ipotesi di corruzione e/o disallineamenti alla normativa vigente;
- i) valuta le segnalazioni/reclami provenienti da interlocutori istituzionali, da singoli portatori di interessi, ovvero da cittadini inoltrate anche tramite l'indirizzo di posta elettronica che evidenzino situazioni anomale e/o configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione;
- j) monitora, d'intesa con il dirigente competente e compatibilmente con l'organico aziendale, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- k) verifica il rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali ai sensi del d.lgs. n. 39 del 2013;
- l) cura la diffusione del Codice Etico all'interno della Società e il monitoraggio sulla relativa attuazione;
- m) segnala alla Direzione Risorse Umane eventuali fatti riscontrati che possono presentare una rilevanza disciplinare;
- n) presenta all'Amministratore Unico la relazione annuale prevista dalla normativa conferente;
- o) riferisce all'Amministratore Unico sull'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto.

Al fine di favorire la collaborazione operativa con il RPC e promuovere il rispetto delle disposizioni del presente Piano, ciascun Referente può individuare un delegato per la attuazione della prevenzione della corruzione nell'ambito della struttura di riferimento. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono stabilite la durata dello stesso e le eventuali modalità di rinnovo. Fino all'individuazione del delegato, la qualifica di Responsabile per la attuazione è assunta da ciascun Referente dell'anticorruzione.

I Referenti collaborano con il RPC al fine di garantire l'osservanza del Piano nell'ambito delle Direzione/Unità di riferimento ed in particolare:

- a) verificano l'effettiva applicazione delle disposizioni normative e regolamentari finalizzate alla prevenzione della corruzione relativamente alle attività di competenza;
- b) garantiscono il rispetto degli obblighi di formazione mediante la diffusione dei contenuti delle iniziative formative svolte a livello centrale o la promozione di eventi formativi presso le proprie sedi;
- c) a partire dalla data di adozione del presente Piano riferiscono, di norma trimestralmente e comunque ogni qual volta se ne ravvisi la necessità, al RPC sullo stato di applicazione del Piano nell'ambito della struttura di riferimento segnalando le criticità ed eventualmente proponendo l'adozione di misure specifiche ritenute maggiormente idonee a prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.

Il RPC e i Referenti sono altresì facoltizzati a richiedere in ogni momento chiarimenti, per iscritto o verbalmente, a tutti i dipendenti relativamente a comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente fattispecie corruttive o comunque non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente in materia.

Il R.P.C., oltre che con i Referenti, per il corretto esercizio delle proprie funzioni, si relaziona con l'Amministratore Unico, gli organismi di controllo e i singoli dirigenti per quanto di rispettiva competenza.

Tutti i Referenti svolgono attività informativa nei confronti del RPC, propongono le misure di prevenzione e assicurano l'osservanza del Piano e del Codice Etico segnalandone le violazioni. La mancata collaborazione con il RPC da parte dei soggetti obbligati ai sensi del presente Piano è suscettibile di essere sanzionata sul piano disciplinare.

Tutti i dipendenti partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel Piano segnalando le eventuali fattispecie di illecito e le personali situazioni di conflitto di interesse.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate dalla Società e trasfuse nel P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti e, dunque, sia dal personale che dalla dirigenza: *"la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare"*.

Tutti i dipendenti, anche privi di qualifica dirigenziale, mantengono comunque il personale livello di responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in relazione ai compiti effettivamente svolti.

### **Paragrafo 7**

#### **(Adempimenti di trasparenza)**

La disciplina della trasparenza amministrativa è stata profondamente innovata dalla legge 6 novembre 2012, n.190 e dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, adottato ai sensi dell'articolo 1, comma 35 della predetta legge.

Sino all'emanazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 e al successivo decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, la trasparenza era considerata alla stregua di mero principio comportamentale degli organi pubblici e delle società in controllo pubblico e la sua effettiva garanzia si esauriva nell'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui agli artt. 22 e ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241/ (oltre che dagli artt. 10 e 43, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 - ex articolo 7 della legge 8 giugno 1990, n. 142) e nelle forme di pubblicità previste dall'articolo 26 della medesima legge (alle quali si sono aggiunte, nel 2005, quelle previste dal Codice dell'amministrazione digitale).

La nozione di trasparenza contenuta nel d.lgs. n.150/2009 è però da considerarsi parziale rispetto alle esigenze di garanzia del diritto all'informazione pubblica che sono, invece, garantite a mezzo della legge n. 190/2012 : *"La trasparenza è il presupposto per l'attivazione di una ulteriore forma di controllo, diffuso e generalizzato, dei cittadini sull'operato dell'amministrazione. È mirata ad attivare la responsabilità politica, ma se attivata ampiamente è essa stessa strumento di emersione di fenomeni di corruzione e maladministration"*.

Gli obblighi di trasparenza contenuti nella Legge n. 190/2012 sono da applicarsi ad Acquedotto Pugliese in quanto società per azioni in controllo pubblico (unico azionista Regione Puglia) in virtù del disposto normativo di cui all'art. 1, comma 34 che testualmente recita *"Le disposizioni dei commi da 15 a 33 si applicano ....omissis... alle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni e dalle loro controllate ai sensi dell'art. 2359 del cod.civ."*

L'attuazione e l'integrazione delle norme della legge n. 190/2012 è avvenuta con il d.lgs. n. 33/2013, che all'art.11, comma 2 lett.b) testualmente recita *"La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni...omissis si applica anche...agli enti di diritto privato in controllo pubblico, ossia alle società....di gestione di servizi pubblici...omissis"*.

Acquedotto Pugliese è consapevole che la trasparenza rappresenti una imprescindibile misura di prevenzione dell'anticorruzione.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Società in controllo pubblico, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse. La normativa di riferimento relativa alla trasparenza comprende la legge n.190/2012, il d.lgs. n. 33/2013, che ha modificato il d.lgs. n. 150/2009, le delibere CiVIT/ANAC n. 105/2010, "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", n. 2/2012, "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", n.77/2013 "Attestazioni OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo dell'Autorità" e n. 50/2013 "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016".

Soprattutto le delibere CiVIT/ANAC forniscono le principali indicazioni per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il suo coordinamento con il Piano di prevenzione della corruzione previsto dalla legge n. 190/2012, per il controllo e il monitoraggio sull'elaborazione e sull'attuazione del Programma.

Le misure del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità sono collegate al Piano triennale della prevenzione della corruzione e che, a tal fine, il Programma costituisce, di norma, una sezione di detto Piano. Il d.lgs. n. 33/2013 ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di

nuovi, e ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico (articolo 5). Esso è intervenuto sui Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità, modificando la disciplina recata dall'articolo 11 del d.lgs. n. 150/2009, anche al fine di coordinare i contenuti del Programma con quelli del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Piano della performance. In particolare, sono stati precisati i compiti e le funzioni dei Responsabili della trasparenza ed è stata prevista la creazione della sezione "Società trasparente". Nello specifico, la nuova sezione è articolata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello corrispondenti a tipologie di dati da pubblicare, come indicato nell'allegato A del d.lgs. n. 33/2013 e nell'allegato 1 alla delibera CiVIT/ANAC n. 50/2013. Infine, il decreto provvede a implementare il sistema dei controlli e delle sanzioni sull'attuazione delle norme in materia di trasparenza.

Secondo quanto disposto dall'articolo 1, comma 15, della legge n. 190/2012, le misure minime di trasparenza sarebbero costituite dalla pubblicazione, nei siti web istituzionali delle società in controllo pubblico, delle informazioni relative alle procedure interne alla società. Dette informazioni dovrebbero essere rese disponibili secondo criteri di:

- facile accessibilità;
- completezza;
- semplicità di consultazione;
- nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

La disciplina della trasparenza costituisce una forma di garanzia del cittadino, in qualità di utente dei servizi pubblici nel rispetto del principio di buon andamento dei servizi pubblici e alla corretta gestione delle relative risorse.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, pubblicato sul sito [www.aqp.it](http://www.aqp.it) nella sezione <<anticorruzione e trasparenza>>, definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'articolo 43, comma 3, del d.lgs. n. 33/2013 da parte del responsabile della trasparenza. Le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le

misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione. A tal fine, il Programma costituisce parte integrante del Piano di prevenzione della corruzione.

## **Paragrafo 8**

### **(Codice etico e Regolamento incarichi extra lavorativi)**

La Società adotta dall'11/12/2007 un proprio Codice Etico nell'ambito del Modello 231, a cui il presente Piano espressamente rimanda e la cui violazione costituisce illecito disciplinare.

Al momento non è stato necessario ed opportuno modificare tale Codice in quanto lo stesso è sostanzialmente aderente ai principi stabiliti nel Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici approvato dal D.P.R. n.62/2013 ed è stato diffuso a tutto il personale di AQP e pubblicato sul sito istituzionale della Società nella sezione "Anticorruzione e Trasparenza" oltreché nell'intranet aziendale.

Ad ogni buon conto, AQP con delibera dell'Amministratore Unico n.24 del 22 dicembre 2014 ha assunto una procedura specifica integrativa del codice etico denominata "Regolamento degli incarichi extra lavorativi" che disciplina il conferimento di incarichi extra istituzionali al personale di AQP, nonché regola la procedura per il rilascio della conseguente autorizzazione all'espletamento degli incarichi esterni nel rispetto del superiore principio che impone l'insussistenza del conflitto d'interessi. Il RPC effettuerà il monitoraggio periodico circa il rispetto di tale Regolamento.

Il Codice etico ed il Regolamento incarichi extra lavorativi è pubblicato sul sito [www.aqp.it](http://www.aqp.it) nella sezione <<anticorruzione e trasparenza>> - sottosezione << DLgs. 231 e Etica Aziendale>>.

## **Paragrafo 9**

### **(Rotazione del personale)**

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione.

L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari, con il conseguente

consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 10, lett. b), della legge n. 190/2012, il RPC procede alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione. La rotazione del personale è inoltre prevista nell'ambito delle misure gestionali proprie del dirigente.

Tuttavia, la rotazione dei dirigenti e del personale presenta rilevanti profili di delicatezza e complessità, dal momento che essa potrebbe collidere con esigenze altrettanto rilevanti, come quelle sottese al consolidamento del *know-how* ed alla continuità dell'azione aziendale, che implicano la valorizzazione della professionalità acquisita dai dipendenti, specialmente negli ambiti di attività di più elevata connotazione specialistica.

Inoltre, possono determinare criticità in caso di rotazione anche la dimensione degli uffici e la quantità dei dipendenti operanti. La rotazione è oggettivamente più semplice laddove le risorse siano maggiori.

Per tali ragioni, lo strumento della rotazione non deve essere inteso come una misura da applicare acriticamente ed in modo generalizzato a tutte le posizioni lavorative. Infatti, detta misura di prevenzione del rischio di corruzione impone alcuni passaggi preliminari. In primo luogo, occorre identificare in via preventiva gli uffici e servizi che svolgono attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

E' prevalentemente in questi ambiti di particolare rischio che la rotazione degli incarichi viene in rilievo come strumento tipico anti corruzione. Ovviamente, anche in settori non identificati a priori è possibile avvalersene ricorrendone i presupposti, ed in particolare in presenza di particolari situazioni sintomatiche di criticità. Tuttavia, la rotazione intesa come misura operativa oggetto del Piano è essenzialmente quella connessa all'identificazione delle aree a maggior rischio.

Occorre, poi, individuare in via preventiva anche le modalità di attuazione della rotazione in modo da contemperare le esigenze di prevenzione poste dalla L. n. 190/2012 con quelle connesse al buon andamento e alla continuità dell'attività aziendale.

Per quanto riguarda lo specifico problema della rotazione del personale dirigenziale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, l'ANAC indica che "la durata dell'incarico deve essere fissata al limite minimo legale", che, comunque, è di tre anni.

Invece, per il personale non dirigenziale, secondo l'ANAC "la durata di permanenza nel settore deve essere prefissata da ciascuna amministrazione secondo criteri di ragionevolezza, preferibilmente non superiore a 5 anni". Le disposizioni organizzative dovrebbero comunque anche tenere conto anche delle esigenze organizzative, tra le quali appunto spiccano quelle dimensionali.

Si ritiene, pertanto, possibile immaginare una soluzione in base alla quale, in applicazione del principio di rotazione, il sistema di valutazione debba tenere particolare conto della capacità dimostrata dal dirigente nell'attuazione dei principi e delle misure anticorruzione, fissando indicatori particolari cui attribuire un particolare peso nella valutazione.

Tra l'altro, è possibile immaginare indicatori relativi allo scrupolo dimostrato nella attuazione delle misure di controllo alla tempestività e completezza della reportistica destinata al Responsabile della Prevenzione, anche in ordine alla durata dei procedimenti, all'esercizio dei poteri sostitutivi, alla vigilanza sul rispetto del Codice Etico. Ed ancora, si ritiene opportuno includere tra gli indicatori rilevanti ai fini della valutazione l'atteggiamento proattivo, ossia l'adozione di iniziative di miglioramento delle performance anticorruzione della struttura, attraverso, ad esempio, la formulazione di proposte al Responsabile della Prevenzione.

L'ANAC ricorda, inoltre, che il processo di rotazione è agevolato dal potere, proprio del dirigente in qualità di datore di lavoro, di "mutare il profilo professionale di inquadramento del dipendente, nell'ambito delle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area o qualifica di appartenenza".

In ogni caso, l'ANAC indica una opzione di riserva, "nel caso di impossibilità di applicare la misura della rotazione per il personale dirigenziale a causa di motivati fattori organizzativi", è possibile applicare la misura "al personale non dirigenziale, con riguardo innanzi tutto ai responsabili del procedimento".

Alla luce delle considerazioni che precedono, ed anche in considerazione dell'ampiezza delle misure di prevenzione introdotte dal presente Piano, si ritiene, in sede di prima pianificazione e con riserva di aggiornamento della presente sezione del PTPC - che attiene ad istituto oggettivamente innovativo e di delicata attuazione - di fissare i seguenti principi, che

dovranno in seguito ispirare la definizione della disciplina in materia di valutazione e di performance:

- a) la rotazione del personale della Società deve avvenire con modalità che non compromettano la continuità aziendale ed alla luce del *know-how* acquisito dai dipendenti, dei risultati conseguiti e della relativa valutazione, della specificità professionale posseduta e dell'eventuale infungibilità del profilo rivestito;
- b) la rotazione dei dipendenti della Società è di norma quinquennale;
- c) la rotazione tra dirigenti e personale di Direzione deve essere sfalsata in modo da garantire la trasmissione del *know-how* tra dipendenti uscenti e dipendenti subentranti;
- d) in sede di valutazione del personale devono essere previsti specifici indicatori riferiti all'ottemperanza alle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione ed all'assunzione di iniziative volte a migliorare l'efficacia della strategia di prevenzione in atto (attraverso, ad esempio, l'adozione di check list e protocolli operativi). Ciò premesso ed in ogni caso, il dirigente competente alla nomina, ove necessario, valuta con il supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione le modalità concrete di rotazione del personale coinvolto nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti relativi ai processi a maggiore rischio di corruzione indicati nella Tabella di cui al paragrafo 4.
- e) la rotazione deve essere attuata compatibilmente con la disponibilità di posti nell'organico della Società, ed in considerazione della competenza professionale del personale, e può essere derogabile per le attività infungibili o altamente specializzate.
- f) Fatti salvi i casi di sospensione cautelare in caso di procedimento penale, il referente dell'area a rischio, con il supporto del Responsabile per la prevenzione della corruzione, può chiedere alla Direzione Risorse Umane Organizzazione e Lavoro di procedere comunque, nel rispetto delle procedure e delle garanzie previste dai contratti collettivi di lavoro e dalle altre norme applicabili, alla rotazione dei dipendenti coinvolti in procedimenti penali o disciplinari collegati a condotte di natura corruttiva ai sensi della normativa vigente in materia.

Nello specifico ed in attuazione del P.N.A., nell'anno 2014 è stata già adottata la misura relativa alla rotazione del personale presente nelle aree a maggior rischio corruttivo, come

indicato nella Tabella (**Allegato 2**) e, in ogni caso, AQP si prefigge l'obiettivo di adottare entro il triennio 2015-2017 tramite il supporto del team dei Referenti competenti le specifiche misure così come indicate nella già citata Tabella Allegato 2 al presente Piano.

#### **Paragrafo 10**

**(Verifica sulla insussistenza di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs n. 39/13)**

Il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, emanato in attuazione dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 190/2012, detta "Disposizioni in materia di inconferibilità 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**".

Il RPC verifica che siano rispettate le disposizioni del decreto in esame, segnalando i casi di possibile violazione all'ANAC, nonché alla Corte dei Conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

Pertanto, a partire dall'approvazione del presente piano, il RPC, in collaborazione con la Direzione Risorse Umane e con i Direttori/Referenti competenti al conferimento degli incarichi dirigenziali, verifica l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dei dirigenti della Società ai sensi del d.lgs. n. 39 del 2013.

L'accertamento avviene al momento del conferimento dell'incarico mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato allegata all'atto di conferimento pubblicato sul sito istituzionale della Società. Il RPC verifica periodicamente la sussistenza di situazioni di incompatibilità, contesta all'interessato l'incompatibilità eventualmente emersa nel corso del rapporto e vigila affinché siano adottate le misure conseguenti. Pertanto, il Responsabile della prevenzione della corruzione quale misura ulteriore tesa a prevenire le cause di incompatibilità e inconferibilità degli incarichi di cui al d.lgs. n. 39/13 elabora un piano di verifiche sistematiche sulle dichiarazioni rese dai dirigenti di AQP tese a riscontrare, da un lato, la veridicità delle dichiarazioni di incompatibilità rese e dall'altro, a svolgere verifiche sull'insussistenza di cause di inconferibilità al verificarsi dell'evento.

#### **Paragrafo 11**

**(Attività di monitoraggio su misure già adottate)**

Il R.P.C. in collaborazione con il Referente competente con cadenza annuale:

- accerta che i dipendenti posti in quiescenza, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, non prestino attività lavorativa sia a titolo di lavoro subordinato sia a titolo di lavoro autonomo, nei confronti dei destinatari dei provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

- verifica che i soggetti che hanno partecipato in qualità di concorrenti alle procedure di gara bandite da AQP e che sono, poi, risultati affidatari degli appalti di cui trattasi, non abbiano concluso contratti di lavoro subordinato e/o autonomo e comunque, non abbiano attribuito incarichi ad ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di AQP, per tutto il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

-verifica la veridicità delle autocertificazioni, rese da dipendenti della Società o da soggetti esterni a cui la Società intende conferire l'incarico di membro di commissioni di affidamento di commesse, di concorso o di collaudo, di incarichi dirigenziali o di altri incarichi di cui all'art. 3 del d. lgs. n. 39 del 2013 in merito all'assenza di sentenze di condanna penale ex art. 20 del d.lgs. n. 39 del 2013.

## **Paragrafo 12**

### **(Flusso informativo)**

I Referenti informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione di qualsiasi anomalia accertata che comporti la mancata attuazione del Piano.

I dipendenti che svolgono attività potenzialmente a rischio di corruzione segnalano al Referente presso la direzione di appartenenza qualsiasi anomalia accertata indicando, se a loro conoscenza, le motivazioni della stessa.

Il R.P.C. e i Referenti possono tenere conto di segnalazioni provenienti da eventuali portatori di interessi esterni alla Società, purché non anonime e sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

## **Paragrafo 13**

### **(Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti c.d. Whistleblower)**

L'articolo 54-bis ("Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti") del D.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, introdotto dall'articolo 1, comma 51, della legge n. 190/2012, ha istituzionalizzato, nel nostro ordinamento giuridico, la segnalazione da parte del dipendente pubblico di illeciti commessi all'interno dell'amministrazione dove presta servizio.

La disposizione prevede tre diversi tipi di tutela per il dipendente denunciante:

- la **tutela dell'anonimato** (la ratio è chiaramente quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli);
- il **divieto di discriminazione** nei suoi confronti (vale a dire azioni disciplinari ingiustificate, molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili);
- la **previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso e l'identità del segnalante non può essere rivelata**, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare al soggetto denunciato sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

- deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione;
- il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione;

-il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;

-alla Direzione Risorse Umane per i procedimenti di propria competenza, che valuterà la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;

-può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nella Società.

In AQP è stata prontamente adottata con delibera dell'Amministratore Unico n. 16 del 23 luglio 2014, la procedura <<whistleblower >> mediante la predisposizione del relativo <<modello>> attraverso cui i dipendenti potranno segnalare al Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPC), situazioni d'illecito di cui sono venuti a conoscenza "in ragione del proprio lavoro"

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

Acquedotto Pugliese ha infatti inserito sul proprio sito web degli avvisi che informano i dipendenti dell'importanza dello strumento e del loro diritto ad essere tutelati nel caso di segnalazione di azioni illecite, nonché dei risultati dell'azione cui la procedura di tutela del whistleblower ha condotto.

#### **Paragrafo 14**

##### **(Sottrazione al diritto di accesso)**

Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990.

Sulla base delle considerazioni che precedono, AQP ha adottato una procedura ispirata ai seguenti criteri operativi:

- il soggetto competente a ricevere le segnalazioni dei whistleblower è il RPC, cui spetta eseguire le verifiche preliminari eventualmente necessarie e, in caso di riscontro di irregolarità, eseguire le necessarie segnalazioni alle strutture ed organi di controllo della Società ed eventualmente alle Autorità terze competenti;
- ai fini della presentazione delle segnalazioni riservate sarà istituito un adeguato sistema informatico che garantisca l'identificazione del segnalante al solo Responsabile;
- il sistema dovrà altresì consentire la presentazione di segnalazioni anonime;
- le segnalazioni saranno prese in considerazione solo se adeguatamente dettagliate e circostanziate, se prive di manifesta portata strumentale ed emulativa, e di attitudine diffamatoria o calunniosa;
- per l'esecuzione delle eventuali verifiche preliminari il Responsabile si avvale dei Referenti designati e può procedere all'acquisizione di documenti ed informazioni presso tutte le strutture della Società.

## **Paragrafo 15**

### **(Formazione del personale)**

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione. Infatti, una formazione adeguata consente di raggiungere i seguenti obiettivi:

- l'attività amministrativa è svolta da soggetti consapevoli: la discrezionalità è esercitata sulla base di valutazioni fondate sulla conoscenza e le decisioni sono assunte con cognizione; ciò comporta la riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- La conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;
- la creazione della competenza specifica necessaria per il dipendente per svolgere la nuova funzione da esercitare a seguito della rotazione;

- la creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- l'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio, reso possibile dalla compresenza di personale proveniente da esperienze professionali e culturali diversificate; ciò rappresenta un'opportunità significativa per coordinare ed omogeneizzare all'interno dell'ente le modalità di conduzione dei processi da parte degli uffici, garantendo la costruzione di buone pratiche amministrative a prova di impugnazione e con sensibile riduzione del rischio di corruzione;
- la diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa, indispensabili per orientare il percorso degli uffici, orientamenti spesso non conosciuti dai dipendenti e dai dirigenti anche per ridotta disponibilità di tempo da dedicare all'approfondimento;
- evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile.

Le Società in controllo pubblico devono, dunque, programmare adeguati percorsi di formazione, tenendo presente una strutturazione su due livelli:

- **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- **livello specifico**, rivolto al responsabile opera nel settore della prevenzione della corruzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio corruttivo: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Ove possibile, le attività formative specifiche in esame vengono programmate e svolte in comune con l'Amministrazione Vigilante (Regione Puglia), al fine di garantire uniformità di criteri, prassi e metodologie a livello di rete istituzionale e di garantire il coordinamento delle attività inerenti a processi a competenza condivisa tra strutture regionali e AQP.

Nelle iniziative formative in materia di prevenzione della corruzione andrà esplicitato:

- il collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione;
- l'individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- l'individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione;
- l'indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- l'indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- la quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

In linea con quanto stabilito dalla legge 190/2012 che prevede nell'ambito della costruzione del sistema di prevenzione della corruzione l'adozione di iniziative formative dedicate, la Società ha già effettuato per l'anno 2014, nonché programmato per l'anno 2015, azioni formative in materia di anticorruzione differenziate per destinatari, contenuti, modalità. Tale azione sarà articolata in un'iniziativa di sensibilizzazione di livello generale, indirizzata a tutto il personale e in interventi di livello specifico rivolti alle figure operanti nelle aree di attività che presentano il più elevato rischio di corruzioni.

L'azione formativa in tema di anticorruzione, di cui verrà di seguito fornita una descrizione di dettaglio, costituirà parte integrante del Piano annuale di formazione interna predisposto dalla Società tenendo conto che la Società ha già svolto attività formativa sul Modello 231 di AQP di circa 20 ore complessive dedicata a tutti i dirigenti di prima e seconda linea della Società. Inoltre la Società ha già svolto attività formativa in merito alla Legge che regola l'Anticorruzione e sulle modalità comportamentali tese ad evitare i fenomeni corruttivi in modalità e-learning con relativi test che certificano l'avvenuta formazione.

### **Modulo 1: Anticorruzione, Etica e legalità**

**Target:** Tutto il personale (anche attraverso moduli e-learning)

#### **Focus A: Introduzione al tema dell'anticorruzione**

- Definizione e dimensioni della corruzione
- I profili generali della prevenzione e della repressione della corruzione nelle Società Pubbliche.

- Le nuove funzioni dei dirigenti in materia di prevenzione della corruzione e le responsabilità in caso di violazione delle norme
- Gli obblighi di trasparenza e le responsabilità dei dirigenti
- Il Codice Etico
- Azioni e misure di sensibilizzazione finalizzate alla promozione della cultura della legalità

### **Focus B: Il quadro normativo**

- La legge 190/2012: principali aree di intervento, ambito soggettivo di applicazione, punti di forza e criticità
- I soggetti istituzionali preposti alla prevenzione della corruzione
- Il responsabile della prevenzione e di referenti: compiti e responsabilità

## **Modulo 2: Sistema di gestione della prevenzione della corruzione**

**Target:** Dirigenti e responsabili direttamente coinvolti nella prevenzione del rischio di corruzione / Personale delle strutture afferenti alle aree ad alto rischio corruzione

### **Focus A: Gestione della prevenzione della corruzione**

Il Piano nazionale anticorruzione. Azioni e misure generali finalizzati alla prevenzione della corruzione

I piani triennali di prevenzione: contenuti tipici

Mappatura del rischio: a) identificazione delle aree a rischio, b) analisi e valutazione del rischio; c) identificazione dei processi sensibili

Gestione del rischio: a) definizione dei protocolli interni, b) specificazione dei protocolli tramite procedure, c) definizione del flusso informativo

### **Focus B: Strumenti di prevenzione della corruzione**

Sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio (job rotation)

Misure di tutela dei whistleblowers

Obblighi di astensione in caso di conflitto di interesse dei dirigenti

Inconferibilità e incompatibilità

### **Paragrafo 16**

#### **(Misure ulteriori per la riduzione del rischio di corruzione)**

L'Allegato 4 del P.N.A. auspica che gli enti soggetti all'adozione del P.T.P.C. adottino, oltre alle misure obbligatorie di mitigazione del rischi, un'altra serie di misure elencate nel suddetto allegato a mero titolo esemplificativo.

Rispetto a tale elencazione esemplificativa, AQP, essendo dotata dal 2007 di un Modello di organizzazione e gestione ex D.lgs.n.231/2001 ha già implementato le seguenti ulteriori misure di prevenzione:

- a. Piano di audit annuale approvato dall'OdV 231 e implementato attraverso la funzione di internal audit con controlli a campione;
- b. Previsione della presenza di più dipendenti in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente;
- c. Il Codice Etico di AQP è ritagliato sui specifici rischi attinenti l'attività della Società;
- d. Regolamento incarichi extra lavorativi che disciplina il conferimento degli incarichi esterni al personale dipendente e le procedure per il rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento degli stessi.
- e. Procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario;
- f. Piano di verifiche sistematiche sulla veridicità delle dichiarazioni di incompatibilità rese dai dirigenti, al fine di poter controllare l'insussistenza di cause di inconferibilità al verificarsi dell'evento;
- g. Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato;
- h. Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività della Società, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;

- i. Informatizzazione del servizio di gestione del personale;
- j. raccordo tra le banche dati informatizzate della Società attraverso sistemi di gestione integrata dei contatti con gli utenti (ACS), del protocollo (Proteus), dell'Ufficio Legale (Suite Legale) e del sistema SAP e di SIT (Sistema di Telecontrollo);
- k. AQP è, inoltre, dotato di un sistema di qualità il cui cardine è la documentazione, che definisce le attività per l'assicurazione della qualità messa in atto dall'Azienda.

La documentazione è composta dal Manuale della Qualità e da serie di procedure gestionali ed istruzioni tecniche di dettaglio oltre che dagli Ordini di Servizio emessi dall'Alta Direzione.

Le procedure abbracciano l'intera descrizione dei processi individuati per la gestione del Servizio Idrico Integrato, incluse le attività di progettazione e realizzazione delle infrastrutture, per le attività di Produzione di compost di qualità e per le attività di Raccolta, trasporto conto terzi, recupero e trattamento di fanghi civili, agroalimentari e legno vegetale.

Tutti i documenti inerenti il Sistema di Gestione per la qualità descrivono in modo chiaro obiettivi, modalità gestionali, criteri e responsabilità definite al fine di garantire l'efficace funzionamento e controllo dei processi. Essi permettono l'individuazione delle risorse e delle informazioni necessarie a supportare il funzionamento e il monitoraggio dei processi.

Al fine di permettere il controllo oggettivo dei processi in termini prestazionali, le procedure gestionali definiscono alcune registrazioni, che la funzione addetta al rispetto della procedura produce nello svolgimento delle proprie attività.

AQP dispone, infine, delle seguenti certificazioni rilasciate dall'Organismo di Certificazione accreditato:

- ISO 9001: Gestione del Servizio Idrico Integrato incluse le attività di progettazione e realizzazione delle infrastrutture. Produzione di compost aerobico di qualità (ammendante compostato misto) attraverso le fasi di: miscelazione, ossidazione, maturazione, rivoltatura e vagliatura. Raccolta, trasporto conto terzi, recupero e trattamento di fanghi civili, agroalimentare e legno vegetale;

- ISO 14001: Gestione e conduzione impianti di potabilizzazione acque superficiali mediante processi di chiarificazione e disinfezione. Gestione scarica per smaltimento fanghi disidratati del processo di potabilizzazione (Impianto del Sinni). Produzione di compost di qualità (ammendante compostato misto) con stabilizzazione aerobica attraverso le fasi di miscelazione, ossidazione, maturazione, rivoltatura e vagliatura. Raccolta, trasporto conto

terzi, recupero e trattamento di fanghi civili, agroalimentari e legno vegetale. Gestione e conduzione impianti di depurazione di reflui urbani mediante processo di tipo biologico (Impianti di Maglie e Noci), aerobica attraverso le fasi di miscelazione, ossidazione, maturazione, rivoltatura e vagliatura (Impianto di Compostaggio di Aseco).

### **Paragrafo 17**

#### **(Valutazione dell'implementazione delle misure di prevenzione)**

17.1 Il RPTC procederà, annualmente, a verificare l'implementazione da parte dei Referenti delle aree a rischio delle misure di prevenzione previste nell'Allegato 2 al Presente Piano.

Nel caso in cui la valutazione dovesse dare esito negativo, il RPTC segnalerà all'AU e al DG l'esito della verifica ai fini della valutazione dell'eventuale avvio delle procedure di contestazione dell'inadempimento, nel rispetto del CCNL applicabile e della normativa di riferimento.

17.2 La prestazione individuale del RPTC deve essere valutata inserendo nella valutazione della prestazione il conseguimento degli obiettivi affidati. Ciò naturalmente pure al fine di consentire un'adeguata remunerazione mediante il trattamento accessorio della funzione svolta.

### **Paragrafo 18**

#### **(Report annuale sulle attività di prevenzione della corruzione)**

18.1 Entro il 31 dicembre di ogni anno, il RPC trasmette all'Amministrazione Unico e pubblica secondo la normativa vigente una relazione sull'attività svolta e i risultati conseguiti e ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale della Società.

### **Paragrafo 19**

#### **(Adempimenti successivi alla pubblicazione)**

19.1 A valle della approvazione del PTPC, si ritiene opportuno ed estremamente utile consentire ai soggetti interessati la presentazione di osservazioni, rilievi e suggerimenti da considerarsi in sede del successivo aggiornamento del Piano. Ove da tali contributi emerga la

esigenza o l'utilità di azioni correttive più tempestive, il RPC procederà senza indugio a formulare una proposta di modifica o integrazione del documento, sottoponendola al Team dei Referenti e successivamente all'Amministratore Unico della Società.

19.2 Inoltre, il PRC:

- propone la modifica del Piano quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
- verifica, d'intesa con il Referente della Direzione Risorse Umane la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento di attività nel cui ambito è più elevato il rischio corruzione;
- individua, su proposta dei Referenti, il personale da inserire in attività di formazione e/o aggiornamento con particolare attenzione ai dipendenti destinati a operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione;
- cura che siano rispettate le disposizioni del D.lgs 39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi;
- svolge gli ulteriori compiti affidatigli dal Piano o dalla legge;
- può interloquire con tutti i Referenti e i Dirigenti della Società ed eseguire acquisizioni di atti, verifiche, ispezioni ed ogni altro atto ed attività risulti necessario ai fini dello svolgimento dei compiti assegnatigli, avvalendosi, oltre che delle strutture appositamente costituite, delle strutture di internal audit competenti in relazione alle singole iniziative da assumere;
- assume iniziative per l'informatizzazione dei processi connessi all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione;

19.3 Al fine di favorire l'espletamento delle funzioni e dei compiti assegnati dalla legge e dal Piano al RPC e vigilare sul rispetto delle disposizioni del Piano, ciascun Referente o suo delegato fornisce collaborazione al RPC nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e di definizione delle misure per l'implementazione del Piano.

19.4 Il Referente della Direzione Risorse Umane collabora con il RPC in relazione alle necessità connesse alle attività formative e in particolare provvede a quanto necessario alla programmazione e alla realizzazione degli interventi formativi.

19.5 Tutto il personale è responsabile della corretta attuazione e dell'osservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano e dei previsti obblighi di informazione, comunicazione e monitoraggio.

19.6 La Società nell'ambito del processo di approvazione del *budget* annuale attribuirà al R.P.C. adeguate risorse economiche laddove necessarie per ottemperare agli obblighi previsti dal presente Piano.

## **Paragrafo 20**

**(Entrata in vigore)**

Il presente piano ha validità triennale (2015-2017) ed entra in vigore il 31 gennaio 2015.

						(2014)
4.	Direzione Servizi Centrali Procurement Tecnici	Scelta del contraente per l'affidamento di lavori e acquisto di servizi e forniture soprasoglia	Indeterminatezza nelle fasi di controllo delle specifiche tecniche e dei requisiti tecnico economici da porre a base di gara	8,25	Procurement/Appalti	-Costituita Area Standard materiali e progettazioni;(2014) - Redazione di linee guida, procedure di qualità, (2015,2016,2017) -Sostituiti Standard Materiali e i Responsabili dell'Area Procurement. (2014)
5.	Direzione Servizi Centrali Procurement, Tecnici	Manutenzione ordinaria e straordinaria patrimonio aziendale	Controllo insufficiente della direzione lavori	6,38	Patrimonio	- Predisposti I capitolati per contratti quadro di manutenzione;(2014) -Individuati sw per gestione cespiti aziendali. (2015,2016,2017)
6.	Direzione Servizi Centrali Amministrazione Legale e Commerciale	Cronologia dei pagamenti ai fornitori	Parziale discrezionalità nella cronologia dei pagamenti	6,38	Bilancio/Contabilità fornitori/Pagamenti	- Formalizzata una procedura interna alla direzione ( prassi) in una procedura ufficiale inserita nel sistema di qualità aziendale che regolamenti la cronologia dei pagamenti gg.(2015,2016,2017)
7.	Direzione Servizi Centrali Amministrazione Legale e Commerciale	Negoziazione,istruttoria e sottoscrizione transazione prevedente storno crediti	Discrezionalità dell'attività volta alla concessione della transazione sui crediti	6,67	Recupero crediti	- Integrare le linee guida nella procedura e/o istruzioni di qualità(2015,2016,2017)

11.	Direzione Servizi Centrali Amministrazione Legale e Commerciale	Risarciti terzi
12.	Direzione Servizi Centrali Procurement Tecnici	Attività tecnica amministrativa contabile interventi AQP
13.	Direzione Servizi Centrali Risorse Umane, Organizzazione, Information Technology	Attività conferimento livello contrattoriale con liv.

8.	Direzione Servizi Centrali Procurement Tecnici	Determinazione dell'importo dell'indennità di espropriazione o di occupazione temporanea	Discrezionalità nella quantificazione dell'indennità dell'esproprio	6,67	Patrimonio	- Formalizzazione della procedura - Sistema di controllo in ordine alla corretta definizione della quantificazione dell'indennità di esproprio (2015,2016,2017)
9.	Direzione Servizi Centrali Amministrazione Legale e Commerciale	Definizione transattiva dei contenziosi giudiziali in essere	Parziale discrezionalità nell'attribuzione del vantaggio economico	6,33	Legale/Legale Utenti e Danni/Legale Appalti e Patrimonio/Legale Ambiente	- Segregazione del processo fra i responsabili in base all'importo da transare (2015,2016,2017)
10.	Direzione Servizi Centrali Amministrazione Legale e Commerciale	Sospensione dell'erogazione, rateizzazioni, dilazioni transazioni su crediti oggetto di recupero	Discrezionalità nelle attività	5,83	Recupero crediti -	- Revisione della procedura di qualità PG3.09 (2014) - Incentivare la messa in opera del contatore con telelettura (2015,2016, 2017)

14.	Direzione Servizi Centrali Amministrazione Legale e Commerciale	Rendicontazione amministrativa propedeutica all'erogazione delle quote di finanziamento già deliberate	Mancata evidenza delle attività di rendicontazione finale dei finanziamenti	<b>5,42</b>	Finanza e rendicontazione/Rendicontazione e investimenti	- Costante monitoraggio della rendicontazione amministrativa (2015, 2016,2017)
15.	Direzione Servizi Centrali Risorse Umane, Organizzazione, Information Technology	Affidamento delle attività di selezione e formazione del personale	Processo di predeterminazione dei criteri di affidamento	<b>5,33</b>	Competenza e Sviluppo/ Competenze	- Segregazione dei criteri per la selezione e formazione del personale (2015/2016/2017)
16.	Unità Sicurezza e sistemi di Gestione	Collaborazioni /consulenze per sorveglianza sanitaria/medico competenze ai fini della sicurezza sul lavoro	- Favorire un determinato soggetto mediante l'individuazione specifica del soggetto incaricato - Alterazione dei criteri di valutazione predeterminati al fine di favorire un determinato soggetto	<b>5,25</b>	Sicurezza e Sistemi di Gestione/Sicurezza	- Implementazione della procedura certificata (2015,2016,2017)
17.	Direzione Operativa Appr. Idrico Potabilizzazione	Specifiche tecniche per l'acquisto di beni, servizi e forniture necessarie nella gestione della potabilizzazione e grandi Vettori	Discrezionalità nella definizione delle specifiche tecniche da porre a base di gara	<b>5,00</b>	Potabilizzazione Grandi Vettori e Serbatoi	- Standardizzazione delle specifiche tecniche mediante apposita istruzione operativa (2015,2016,2017)

18.	Direzione Servizi Centrali Amministrazione Legale e Commerciale	Preventivazione per la realizzazione di nuovi impianti di allacciamento	Parziale discrezionalità nell'assegnazione della priorità della tempistica rispetto alla richiesta di allacciamento	<b>4,67</b>	Allacciamenti/Gestione e Contratti Commerciali	- Implementare procedura informatizzata per la tracciatura delle priorità degli allacciamenti in base alle richieste (2015,21016,2017)
19.	Direzione Operativa Reti Distribuzione e Fognatura Impianti (MAT)	Stipulazione contratti in campo con i clienti	Discrezionalità nella comunicazione dell'importo del preventivo per effettuare l'allacciamento	<b>6,00</b>	Allacciamenti MAT	- Pubblicazione sul sito di AQP della procedura che disciplina la fase di stipulazione del contratto con i clienti
20.	Direzione Operativa Reti Distribuzione e Fognatura Impianti (MAT)	Autorizzazione allo scarico insediamenti produttivi in pubblica fognatura	Discrezionalità nella trattazione del procedimento volto alla concessione dell'autorizzazione allo scarico	<b>4,38</b>	Macro Area Territoriale/Controllo Igienico Sanitario/Manutenzione & Engineering/Assistenza Clienti	- Segregazione del procedimento trattato da più aree all'interno delle MAT (2014) - Miglioramento della tracciabilità attraverso l'implementazione dell'applicativo informatico ACS per la tracciatura delle fasi del procedimento previsto dalla procedura SGQ PG3(2015,2016,2017)
21.	Unità Sicurezza e sistemi di Gestione	Affidamento diretto di consulenze per sistemi di certificazione	Favorire un determinato soggetto mediante individuazione specifica del soggetto incaricato	<b>4,08</b>	Sicurezza Sistemi di Gestione/Sistemi di Gestione	-Applicazione delle procedure di gara per la selezione del fornitore (2015,2016,2017)

22.	Direzione Servizi Centrali Procurament Tecnici e Informatici	Attività autorizzative di interferenze con opere aziendali volte a concedere attraversamenti /avvicinamenti	Mancanza del regolamento per la regolarizzazione della procedura "interferenze"	4,00	Patrimonio	- Formalizzazione della procedura di concessione delle autorizzazioni (2015,2016,2017)
23.	Direzione Servizi Centrali Amministrazione Legale e Commerciale	Istruttoria e concessione di pagamento su fatture scadute con applicazione di interessi	Dilazioni su fatture oggetto di recupero crediti	4,00	Recupero Crediti	- Integrare le linee guida nella procedura e/o istruzioni di qualità (2015,2016,2017)
24.	Direzione Servizi Centrali Risorse Umane, Organizzazione, Information Technology	Reclutamento di personale	- Discrezionalità nella definizione dei requisiti richiesti ai candidati - Potenziale conflitto di interessi tra singoli membri della commissione ed il candidato	3,79	Competenze & Sviluppo	- Formalizzata procedura di "Reclutamento del Personale" (PG2.02)(2014) - Dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità con i candidati rilasciate dai commissari (2014)

25.	Direzione Operativa Reti Distribuzione e Fognatura Impianti(MAT)	Richiesta di conferimento rifiuti liquidi da parte di terzi	Discrezionalità nell'accettazione delle richieste di conferimento	3,75	Macro Area Territoriale/Controllo Igienico Sanitario/Manutenzione & Engineering/Assistenza Clienti	- Miglioramento del sistema di tracciatura del procedimento attraverso l'attivazione di un applicativo informatico web nella intranet aziendale che consente l'inserimento dei contratti stipulati per il conferimento e finalizzato al calcolo dello specifico indicatore previsto dalla Carta del SII - Verifiche tese ad emanare nuove regole applicative sulle tipologie e classificazioni dei rifiuti liquidi da conferire (2015,2016,2017)
26.	Direzione Servizi Centrali Amministrazione Legale e Commerciale	Verifica metrologica e meccanica dei contatori d'ufficio o su richiesta clienti	Parziale discrezionalità nell'attività di verifica	3,75	Commerciale/Contatori e Verifiche	- Formalizzata attraverso apposita procedura (OdS 196) la segregazione del processo di verifica tecnica da quella amministrativa (2015,2016,2017)

27.	Direzione Servizi Centrali Amministrazione Legale e Commerciale	Risoluzione reclami clienti post-fatturazione	Parziale discrezionalità nell'accoglimento	<b>3,50</b>	Commerciale /Servizio Clienti	- Formalizzata la prassi interna alla direzione relativa all'ulteriore controllo che si effettua per i reclami accolti superiori ad €1000,00 - Sarà formalizzata procedura di qualità che riporta la descrizione del processo già attuato come sopra descritto (2015,2016,2017)
28.	Direzione Servizi Centrali Amministrazione Legale e Commerciale	Attività stragiudiziale/bonaria di componimento dei reclami non accolti	Parziale discrezionalità nel riconoscimento del quantum in caso di accoglimento	<b>3,50</b>	Commissione Conciliativa	- Aggiornamento procedura di qualità PG4.04 per la regolarizzazione della gestione reclami(2015,2016,2017)
29.	Direzione Servizi Centrali Amministrazione Legale e Commerciale	Contratti di allacciamento per nuovi impianti di allacciamento	Parziale discrezionalità del processo determinata da affidamento per lotti	<b>3,33</b>	Commerciale/Allacciamenti/Gestione Contratti Commerciale/Servizio Clienti	- Deve darsi avvio alle procedure di affidamento per lotti (2015, 2016,2017)

30.	Direzione Operativa Energia e Manutenzione elettromeccanica	Definizione degli standard di manutenzione specialistica elettromeccanica e predisposizione della documentazione di gara per la scelta del fornitore energetico	<p>-Discrezionalità nella definizione delle linee guida relative alla progettazione, manutenzione elettromeccanica soggette a revisione da parte dei soggetti richiedenti</p> <p>- Discrezionalità nella definizione delle specifiche tecniche da porre a base della gara per la scelta del fornitore di Energia elettrica</p>	2,50	<p>-Manutenzione Specialistica</p> <p>- Energia</p>	<p>- Definizione di linee guida di manutenzione specialistica elettromeccanica;</p> <p>- Evidenziare nella determina a contrarre della gara per l'individuazione del fornitore di energia i criteri e le assunzioni con i quali si è giunti a determinare il prezzo posto a base d'asta (2014, 2015,2016,2017)</p>
-----	---	---	--	------	---	--