

## PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018/2020

### Storico delle modifiche

Revisione	Data	Descrizione	Approvazione
00	22/01/15	Emissione	CDA
01	24/02/16	Aggiornamento per MOG 231	CDA
02	15/03/18	Aggiornamento triennale	CDA
03			

---

#### UNIACQUE S.p.A.

Sede legale ed amministrativa: via delle Canovine, 21 - 24126 Bergamo

Tel: +39 035.3070111 - Fax: +39 035.3070110 - info@uniacque.bg.it - info@pec.uniacque.bg.it - www.uniacque.bg.it

R.I. BG - Partita Iva e codice fiscale 03299640163 - Capitale sociale Euro 36.000.000,00 i.v. - R.E.A. BG 366188

UNI EN ISO 9001:2008  
UNI EN ISO 14001:2004  
BS OHSAS 18001:2007



SISTEMI DI GESTIONE  
CERTIFICATI

## Sommario

Sommario.....	2
1. Premessa. L'attuale quadro normativo generale di riferimento in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza.....	4
2. Il particolare regime giuridico relativo al servizio idrico integrato.....	5
3. Il particolare regime giuridico relativo alle società "in house".....	9
4. Modalità di definizione del nuovo Piano.....	11
5. Coordinamento tra il PTCP e il modello di organizzazione adottato ai sensi del d.lgs. n. 231/01.....	13
6. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ai sensi della l. 190/2012 come modificata dal d.lgs. n. 97/2016.....	14
7. Approvazione del nuovo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.....	17
8. Diffusione del nuovo Piano triennale di Prevenzione della Corruzione.....	18
9. Analisi di contesto.....	18
10. Aree a rischio di corruzione.....	21
11. Specificazione delle aree a maggior rischio ed individuazione delle misure preventive.....	23
12. Formazione in tema di anticorruzione, integrità e trasparenza.....	27
13. Il principio di rotazione.....	28
14. Disposizioni in tema di incarichi. Norme in tema di inconferibilità ed incompatibilità.....	30
15. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavori dei dipendenti.....	31
16. Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici.....	31
17. Incarichi esterni.....	32
18. Monitoraggio del Piano.....	34
19. Segnalazione di condotte illecite da parte dei dipendenti secondo la nuova disciplina di cui al d.lgs. n. 179/2017 (c.d. whistleblowing).....	35
20. Sanzioni disciplinari.....	36
SEZIONE TRASPARENZA.....	37
21. Premessa - Principi generali. Accesso generalizzato.....	37
22. Le attività di pubblico interesse svolte dalla società.....	39
23. Obblighi di trasparenza.....	39

24. Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali. ....	39
25. Comunicazione di indirizzo di posta elettronica certificata. ....	40
26. Limiti alla trasparenza. ....	40
27. Accesso civico e accesso generalizzato. ....	41
28. Limiti all'accesso civico e all'accesso generalizzato. ....	41
29. Modalità di pubblicazione. ....	42
30. Il responsabile della trasparenza. ....	42
31. Flussi informativi e sistema di monitoraggio. ....	43

## 1. Premessa. L'attuale quadro normativo generale di riferimento in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza

Ai sensi dell'art. 1, comma 60, della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", anche i soggetti privati sottoposti al controllo degli enti locali sono tenuti a porre in essere taluni obblighi previsti dalla normativa sulla prevenzione della corruzione e la trasparenza, tra cui la redazione di un proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

Uniacque s.p.a. è una compagine a capitale interamente pubblico costituita secondo lo schema c.d. "*in house providing*", la quale costituisce il gestore unico del servizio idrico integrato nell'Ambito Territoriale Ottimale della Provincia di Bergamo.

In tale sua veste, la società costituisce un "ente di diritto privato in controllo pubblico" sottoposta agli obblighi in questione.

Con il presente documento Uniacque S.p.A. (di seguito anche "Uniacque" o "Società"), dopo avere adottato per la prima volta il proprio Piano per il triennio 2015/2018, dando attuazione a quanto disposto dalla Legge n. 190/2012 e dai suoi successivi atti applicativi, intende adottare un nuovo Piano, con la finalità di precisare ed aggiornare il sistema di controllo interno volto alla prevenzione della corruzione, dell'illegalità e della "mala amministrazione", da considerarsi come integrativo del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo già adottato dalla società ai sensi del d.lgs. n. 231/01.

Il nuovo Piano si inserisce in un quadro normativo segnato da molteplici novità, di cui si è tenuto conto, tra cui l'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. n. 50/2016, il d.lgs. n. 97/2016 recante "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza*", il d.lgs. n. 175/2016, recante "*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*", come integrato dal d.lgs. n. 100/2017, il Nuovo Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con deliberazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016; l'aggiornamento di tale Piano, approvato con deliberazione ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017, le "*Nuove Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*", approvate con deliberazione ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017.

---

### UNIACQUE S.p.A.

Sede legale ed amministrativa: via delle Canovine, 21 - 24126 Bergamo

Tel: +39 035.3070111 - Fax: +39 035.3070110 - info@uniacque.bg.it - info@pec.uniacque.bg.it - www.uniacque.bg.it

R.I. BG - Partita Iva e codice fiscale 03299640163 - Capitale sociale Euro 36.000.000,00 i.v. - R.E.A. BG 366188

UNI EN ISO 9001:2008  
UNI EN ISO 14001:2004  
BS OHSAS 18001:2007



SISTEMI DI GESTIONE  
CERTIFICATI

## 2. Il particolare regime giuridico relativo al servizio idrico integrato

In via preliminare, appare utile inquadrare la *mission* societaria nel peculiare regime normativo che caratterizza lo svolgimento del servizio idrico integrato, onde evidenziare, ai fini ora in esame, come l'attività della società, per molteplici aspetti, sia già fortemente vincolata, in quanto disciplinata direttamente dalla legge, nonché sottoposta a significativi poteri, sia di merito che di controllo, da parte di soggetti esterni, quali l'Ente di governo dell'ambito (individuato nella Provincia) e l'Autorità per l'Energia Elettrica il Gas ed il Sistema idrico (AEEGSI) rispetto alla cui decisioni Uniacque s.p.a. assume in certi casi il ruolo di mero esecutore.

Ciò dipende dal fatto che la società eroga un servizio pubblico essenziale il quale, per tale motivo, riceve una forte connotazione pubblicitica.

Il primo provvedimento legislativo intervenuto in materia è costituito dalla c.d. legge "Galli" (L. 5 gennaio 1994, n. 36, recante "*Disposizioni in materia di risorse idriche*"), fondata sul principio di accorpamento in una gestione unitaria (il servizio idrico integrato, appunto) di tutte le singole (e fino ad allora distinte), operazioni che compongono il processo di erogazione dell'acqua e di smaltimento dei reflui, vale a dire la captazione, l'adduzione, la distribuzione alle utenze domestiche ed industriali, la fognatura e la depurazione delle acque reflue.

In particolare, l'art. 8 della suddetta legge, quanto alla "*organizzazione territoriale del servizio idrico integrato*", prevedeva che "*i servizi idrici sono riorganizzati sulla base di ambiti territoriali ottimali (A.T.O.) individuati dalle Regioni nel rispetto dell'unità di bacino idrografico o del sub-bacino o di bacini contigui, in superamento della frammentazione delle gestioni esistenti, nonché in modo da conseguire adeguate dimensioni gestionali, definite sulla base di parametri fisici, demografici, tecnici e sulla base delle ripartizioni politico-amministrative*".

La Regione Lombardia interveniva in un primo tempo con la l.r. 20 ottobre 1998 n. 21, che, in attuazione del disposto di cui alla citata legge "Galli", individuava gli ambiti territoriali ottimali nelle undici province allora esistenti, oltre alla città di Milano.

La Provincia di Bergamo, osservando le suddette prescrizioni imposte dalla Regione, provvedeva a convocare per la prima volta la Conferenza dell'A.T.O., in data 11.12.2001.

Sulla scorta di tale impianto, la Conferenza d'Ambito, con deliberazione n. 4 del 20.03.2006, affidava ad Uniacque s.p.a. (nelle more costituita dalla Provincia e dai comuni facenti parte dell'A.T.O. della Provincia di Bergamo), la gestione ed erogazione del servizio idrico integrato, per il territorio bergamasco, con obbligo di erogazione del servizio a partire dal 1° gennaio 2007 (art. 5, comma 3, del contratto di servizio).

A seguito di tale affidamento, la Conferenza d'Ambito provvedeva all'approvazione del contratto di servizio tra A.T.O. della Provincia di Bergamo ed Uniacque s.p.a..

In tale contesto si è inserito il disposto di cui al d. lgs. 3 aprile 2006, n. 152, recante "*norme in*

*materia ambientale*" (c.d. Codice dell'ambiente), successivamente modificato dalla l. n. 164/2014, il quale ha confermato l'impianto organizzativo previsto in materia dalla legge "Galli", ribadendo, all'147, che il servizio idrico integrato è organizzato sulla base degli Ambiti Territoriali Ottimali amministrati da un'ente di governo dell'Ambito alla quale gli enti locali partecipano obbligatoriamente e alla quale è trasferito l'esercizio delle competenze loro spettanti in materia di gestione delle risorse idriche. L'art. 147 predetto, poi, specifica la necessaria "unicità" della gestione per ciascun ambito.

A norma dell'art. 149-bis del Codice dell'ambiente, l'ente di governo dell'ambito, nel rispetto del piano d'ambito e del principio di unicità della gestione per ciascun ambito territoriale ottimale, delibera la forma di gestione fra quelle previste dall'ordinamento europeo provvedendo, conseguentemente, all'affidamento del servizio nel rispetto della normativa nazionale in materia di organizzazione dei servizi pubblici locali a rete di rilevanza economica, con la possibilità di disporre un'affidamento diretto, come è avvenuto nel caso di Uniacque s.p.a., a favore di società interamente pubbliche, in possesso dei requisiti prescritti dall'ordinamento europeo per la gestione "in house", comunque partecipate dagli enti locali ricadenti nell'ambito territoriale ottimale.

Il successivo art. 151, poi, il rapporto tra l'ente di governo dell'ambito ed il soggetto gestore del servizio idrico integrato è regolato da una convenzione predisposta dall'ente di governo dell'ambito sulla base delle convenzioni tipo, con relativi disciplinari, adottate dall'Autorità per l'energia elettrica, il gas ed il sistema idrico (AEEGSI), le quali devono prevedere in particolare:

- a) il regime giuridico prescelto per la gestione del servizio;
- b) la durata dell'affidamento, non superiore comunque a trenta anni;
- b-bis) le opere da realizzare durante la gestione del servizio come individuate dal bando di gara;
- c) l'obbligo del raggiungimento e gli strumenti per assicurare il mantenimento dell'equilibrio economico-finanziario della gestione;

- d) il livello di efficienza e di affidabilità del servizio da assicurare all'utenza, anche con riferimento alla manutenzione degli impianti;
- e) i criteri e le modalità di applicazione delle tariffe determinate dall'ente di governo dell'ambito e del loro aggiornamento annuale, anche con riferimento alle diverse categorie di utenze;
- f) l'obbligo di adottare la carta di servizio sulla base degli atti d'indirizzo vigenti;
- g) l'obbligo di provvedere alla realizzazione del Programma degli interventi;
- h) le modalità di controllo del corretto esercizio del servizio e l'obbligo di predisporre un sistema tecnico adeguato a tal fine;

- i) il dovere di prestare ogni collaborazione per l'organizzazione e l'attivazione dei sistemi di controllo integrativi che l'ente di governo dell'ambito ha facoltà di disporre durante tutto il periodo di affidamento;

- l) l'obbligo di dare tempestiva comunicazione all'ente di governo dell'ambito del verificarsi di eventi che comportino o che facciano prevedere irregolarità nell'erogazione del servizio, nonché l'obbligo di assumere ogni iniziativa per l'eliminazione delle irregolarità, in conformità con le prescrizioni dell'Autorità medesima;

m) l'obbligo di restituzione, alla scadenza dell'affidamento, delle opere, degli impianti e delle canalizzazioni del servizio idrico integrato in condizioni di efficienza ed in buono stato di conservazione, nonché la disciplina delle conseguenze derivanti dalla eventuale cessazione anticipata dell'affidamento, ed i criteri e le modalità per la valutazione del valore residuo degli investimenti realizzati dal gestore uscente; n) l'obbligo di prestare idonee garanzie finanziarie e assicurative; o) le penali, le sanzioni in caso di inadempimento e le condizioni di risoluzione secondo i principi del codice civile; p) le modalità di rendicontazione delle attività del gestore.

A tale proposito, in data 22/07/2016 con Delibera n° 41 del Consiglio Provinciale è stata approvata la Convenzione per la regolazione dei rapporti tra l'Ufficio d'ambito della Provincia di Bergamo e la società UniAcque s.p.a., sottoscritta in data 18/10/2017, in quanto affidataria della gestione delle reti e dell'erogazione dei servizi idrici in forma di Servizio idrico integrato.

A norma dell'art. 149 del Codice dell'ambiente, l'ente di governo dell'ambito provvede alla predisposizione e/o aggiornamento del piano d'ambito, il quale è costituito dai seguenti atti: a) ricognizione delle infrastrutture; b) programma degli interventi; c) modello gestionale ed organizzativo; d) piano economico finanziario. In particolare: la ricognizione, anche sulla base di informazioni asseverate dagli enti locali ricadenti nell'ambito territoriale ottimale, individua lo stato di consistenza delle infrastrutture da affidare al gestore del servizio idrico integrato, precisandone lo stato di funzionamento; il programma degli interventi individua le opere di manutenzione straordinaria e le nuove opere da realizzare, compresi gli interventi di adeguamento di infrastrutture già esistenti, necessarie al raggiungimento almeno dei livelli minimi di servizio, nonché al soddisfacimento della complessiva domanda dell'utenza, tenuto conto di quella collocata nelle zone montane o con minore densità di popolazione. Inoltre, il programma degli interventi, commisurato all'intera gestione, specifica gli obiettivi da realizzare, indicando le infrastrutture a tal fine programmate e i tempi di realizzazione; il piano economico finanziario, articolato nello stato patrimoniale, nel conto economico e nel rendiconto finanziario, prevede, con cadenza annuale, l'andamento dei costi di gestione e di investimento al netto di eventuali finanziamenti pubblici a fondo perduto. Esso è integrato dalla previsione annuale dei proventi da tariffa, estesa a tutto il periodo di affidamento. Il piano, così come redatto, dovrà garantire il raggiungimento dell'equilibrio economico finanziario e, in ogni caso, il rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità della gestione, anche in relazione agli investimenti programmati. Il modello gestionale ed organizzativo definisce la struttura operativa mediante la quale il gestore assicura il servizio all'utenza e la realizzazione del programma degli interventi.

Per quanto riguarda le entrate della società UniAcque s.p.a., esse sono costituite dalla riscossione della tariffa del servizio idrico integrato che, ai sensi dell'art. 154 del Codice dell'ambiente, viene determinata dall'Ente di governo dell'ambito e approvata dalla competente Autorità (AEEGSI), tenendo conto della qualità della risorsa idrica e del servizio fornito, delle opere e degli adeguamenti necessari, dell'entità dei costi di gestione delle opere,

---

**UNIACQUE S.p.A.**

Sede legale ed amministrativa: via delle Canovine, 21 - 24126 Bergamo

Tel: +39 035.3070111 - Fax: +39 035.3070110 - info@uniacque.bg.it - info@pec.uniacque.bg.it - www.uniacque.bg.it

R.I. BG - Partita Iva e codice fiscale 03299640163 - Capitale sociale Euro 36.000.000,00 i.v. - R.E.A. BG 366188

UNI EN ISO 9001:2008  
UNI EN ISO 14001:2004  
BS OHSAS 18001:2007



SISTEMI DI GESTIONE  
CERTIFICATI

e dei costi di gestione delle aree di salvaguardia, nonché di una quota parte dei costi di funzionamento dell'ente di governo dell'ambito, in modo che sia assicurata la copertura integrale dei costi di investimento. E' interessante ricordare, ai fini qui in considerazione, che, a seguito dell'esito del referendum popolare del 12-13 giugno 2011, è stata eliminata dalle componenti della tariffa la voce relativa alla adeguata "remunerazione del capitale investito", così da rendere "estraneo alle logiche del profitto il governo e la gestione dell'acqua" (Corte cost., 26 gennaio 2011, n. 26) e da determinare la regola per cui l'attività di gestione del servizio idrico integrato deve essere svolta in vista della copertura, in un determinato periodo di tempo, dei costi mediante i ricavi, in un contesto di equilibrio economico-finanziario (principio del c.d. "*full cost recovery*").

La gestione del servizio idrico integrato è regolato anche a livello regionale, segnamente, nel caso di Uniacque, con la l.r. 12 dicembre 2003, n. 26, s.m.i. Per quanto rileva nella presente sede, si segnala che l'art. 48, comma 2, della predetta legge dispone che l'ente di governo dell'ambito esercita, tramite l'Ufficio d'ambito, le seguenti funzioni e attività: a) l'individuazione e l'attuazione delle politiche e delle strategie volte a organizzare e attuare il servizio idrico integrato per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge e dalle normative europee e statali inclusi la scelta del modello gestionale e l'affidamento della gestione del servizio idrico integrato; b) l'approvazione e l'aggiornamento del piano d'ambito e dei relativi oneri finanziari; c) (abrogata); d) la definizione dei contenuti dei contratti di servizio che regolano i rapporti tra l'ente di governo dell'ambito e i soggetti cui compete la gestione del servizio idrico integrato; e) la determinazione della tariffa del sistema idrico integrato e la definizione delle modalità di riparto tra gli eventuali soggetti interessati; f) la vigilanza sulle attività poste in essere dal soggetto cui compete la gestione del servizio idrico, nonché il controllo del rispetto del contratto di servizio, anche nell'interesse dell'utente; g) la definizione delle modalità di raccordo e di coordinamento con gli ambiti territoriali limitrofi anche di altre regioni; h) l'individuazione degli agglomerati di cui all'art. 74, comma 1, lett. n), del Codice dell'ambiente; i) il rilascio dell'autorizzazione allo scarico delle acque reflue industriali e delle acque di prima pioggia nella rete fognaria, acquisito il parere del soggetto gestore dell'impianto di depurazione ricevente, e la costituzione, la tenuta e l'aggiornamento, in conformità agli standard definiti dalla Regione, della banca dati relativa alle autorizzazioni rilasciate; j) la dichiarazione di pubblica utilità e l'emanazione di tutti gli atti del procedimento espropriativo per la realizzazione delle opere infrastrutturali relative al servizio idrico integrato previste nel piano d'ambito, in qualità di autorità espropriante e secondo le procedure di cui al d.p.r. n. 327/2001, con facoltà di delegare, in tutto o in parte, i propri poteri espropriativi al gestore del servizio idrico integrato nell'ambito della convenzione di affidamento del servizio i cui estremi sono specificati in ogni atto del procedimento espropriativo. Inoltre, è previsto, nella medesima sede, che per le decisioni relative alle predette lettere a), b), d), e) ed h), l'Ente di governo dell'ambito acquisisce il parere obbligatorio e vincolante della Conferenza dei



Comuni, cui partecipano tutti i Comuni facenti parte dell'Ambito Territoriale Ottimale.

### 3. Il particolare regime giuridico relativo alle società "in house"

Uniacque s.p.a. è sottoposta ad un regime giuridico peculiare anche in quanto compagine affidataria diretta di un servizio pubblico locale attraverso il meccanismo c.d. "in house providing", il quale, come è noto, prevede, tra le altre cose, che le amministrazioni affidanti il servizio svolgano nei confronti del soggetto affidatario un controllo "analogo" a quello esercitato sui propri servizi.

L'istituto ora in esame è stato declinato in sede comunitaria e poi, solo di recente, formalmente recepito anche nel nostro ordinamento

In particolare, a partire dalla celebre sentenza "Teckal", l'ordinamento comunitario ha evidenziato come non sia necessario rispettare le regole della gara in materia di appalti pubblici nell'ipotesi in cui concorrano i seguenti elementi: a) l'amministrazione aggiudicatrice eserciti sul soggetto aggiudicatario un "controllo analogo" a quello esercitato sui propri servizi; b) il soggetto aggiudicatario svolga la maggior parte della propria attività in favore dell'ente pubblico di appartenenza (Corte di giustizia, 18 novembre 1999, in C-107/98).

Successivamente, a tale due requisiti si è aggiunto quello relativo al capitale totalmente pubblico del soggetto affidatario (Corte di giustizia, 11 gennaio 2005, in C-26/03, *Stadt Halle*); Nel corso del tempo, i giudici comunitari hanno specificato i contorni del concetto di controllo "analogo", giungendo a precisare che, ai fini della legittimità di un affidamento diretto, l'organo di amministrazione del soggetto affidatario non deve avere rilevanti poteri, che devono essere invece direttamente attribuiti all'amministrazione affidante (Corte di giustizia, 13 ottobre 2005, in C-458/03, *Parking Brixen*) e, ancora, che il controllo esercitato da quest'ultima sul soggetto affidatario deve prevedere strumenti di tipo pubblicitario maggiormente penetranti rispetto ai poteri già riconosciuti dal diritto societario, così da garantire il potere in capo alla amministrazione affidante la possibilità di influire sulle decisioni assunte dal soggetto affidatario (Corte di giustizia, 11 maggio 2006, in C-340/04, *Carbotermo*) ovvero, in altri termini, di esercitare penetranti poteri di controllo e di ingerenza gestionale, a fronte di una corrispondente limitazione delle prerogative normalmente attribuite agli organi societari (Corte di giustizia, 10 settembre 2009, in C-573/07, *Sea*);

Più recentemente ancora, si è ulteriormente precisato che nel caso di società a capitale interamente pubblico partecipate da una pluralità di enti locali, il controllo da parte di queste ultime sulla società deve essere esercitato "congiuntamente", deliberando anche a maggioranza (Corte di giustizia, sez. III, 13 novembre 2008, in C-324/07, *Coditel Brabant*) e che quando più soggetti di natura pubblica istituiscono in comune una società incaricata di adempiere compiti di servizio pubblico ad esse spettanti, oppure quando un soggetto di natura pubblica aderisce ad una compagine siffatta, "la condizione relativa all'esercizio congiunto di

un controllo “analogo” è soddisfatta qualora ciascuna delle autorità stesse partecipi sia al capitale sia agli organi direttivi dell'entità suddetta” (Corte di giustizia, 29 novembre 2012, in C-182/11 e 183/11, *Econord*).

L'istituto dell'affidamento “*in house*”, come accennato, è stato infine formalmente recepito, per quanto riguarda gli appalti, dall'art. 12 della direttiva 2014/24/UE, nonché dall'art. 5 del Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. n. 50/2016, prevedendo la possibilità di affidamento diretto al ricorrere delle seguenti condizioni: a) l'amministrazione affidante (anche congiuntamente con altre amministrazioni) esercita sulla persona giuridica affidataria un controllo analogo a quello da esso esercitato sui propri servizi, da intendersi come un'influenza decisiva sugli obiettivi strategici e sulle decisioni significative della persona giuridica controllata; b) oltre l'80% delle attività della persona giuridica controllata sono effettuate nello svolgimento dei compiti ad essa attribuiti dall'amministrazione affidante (anche congiuntamente con altre amministrazioni); c) nella persona giuridica controllata non vi è alcuna partecipazione di capitali privati diretti (ad eccezione di forme di partecipazione di capitali privati che non comportano controllo o potere di veto, prescritte dalle disposizioni legislative nazionali, in conformità dei trattati, che non esercitano un'influenza determinante sulla persona giuridica controllata).

Occorre aggiungere che il Testo unico sulle società a partecipazione pubblica di cui al d.lgs. n. 175/2016 ha ribadito, all'art. 16, che “le società *in house* ricevono affidamenti diretti di contratti pubblici dalle amministrazioni che esercitano su di esse il controllo analogo o da ciascuna delle amministrazioni che esercitano su di esse il controllo analogo congiunto solo se non vi sia partecipazione di capitali privati, ad eccezione di quella prescritta da norme di legge e che avvenga in forme che non comportino controllo o potere di veto, né l'esercizio di un'influenza determinante sulla società controllata” e che “gli statuti delle società di cui al presente articolo devono prevedere che oltre l'ottanta per cento del loro fatturato sia effettuato nello svolgimento dei compiti a esse affidati dall'ente pubblico o dagli enti pubblici soci e che la produzione ulteriore rispetto al suddetto limite di fatturato sia consentita solo a condizione che la stessa permetta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale della società”;

Infine, bisogna considerare che, con delibera n. 235 del 18 aprile 2016, n. 50, l'ANAC ha emanato le Linee guida di attuazione dell'art. 192 del Codice dei contratti pubblici, in cui sono stati specificati i requisiti richiesti ai fini dell'affidamento *in house* dall'art. 5 del Codice stesso e dagli artt. 4 e 16 del Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica, nonché sono state previste le modalità di iscrizione all'apposito elenco di cui all'art. 192 predetto, secondo le quali la domanda di iscrizione costituisce requisito di legittimità dell'affidamento diretto disposto successivamente all'intervenuta efficacia del predetto elenco.

Ai sensi dello statuto di UniAcque s.p.a., il controllo “analogo” viene esercitato sulla società attraverso un Comitato di indirizzo strategico e di controllo (CISC), il quale è titolare delle

seguenti funzioni: - definisce, in maniera vincolante per gli organi societari, le linee guida degli indirizzi, obiettivi, priorità, piani della società con emanazione di direttive generali ai fini della successiva attività dell'organo di amministrazione; - controlla e sovrintende, ai fini del controllo congiunto e analogo, l'attuazione da parte dell'organo di amministrazione, degli indirizzi, obiettivi, priorità, piani della società e delle relative direttive generali; - prescrive all'organo di amministrazione le misure atte a garantirne l'attuazione; - valuta e/o formula, in modo vincolante: (i) decisioni relative a modifiche nello svolgimento del servizio idrico integrato oggetto di affidamento diretto nonché l'assunzione di nuove attività o di nuovi servizi;(ii) proposte sulle tariffe e sui prezzi dei servizi erogati non soggetti a vincoli di legge o di competenza di altri organi o autorità (iii) proposte di modifica del capitale sociale di Uniacque; (iv) proposte di costituzione di società di capitali aventi scopi strumentali o complementari a quello della società nonché di acquisizioni e dismissioni di immobili, di impianti, di rami di azienda e di partecipazioni; - esprime una lista di nove nomi nell'ambito della quale l'assemblea è tenuta a procedere alla nomina dei membri del consiglio di amministrazione, compreso il Presidente, o dell'amministratore unico; - esprime il proprio parere vincolante sul piano degli investimenti annuale o pluriennale; - esprime il proprio parere vincolante sugli investimenti che comportano un indebitamento superiore a dieci volte il capitale sociale; - esprime il proprio parere vincolante sul progetto di bilancio predisposto dall'organo di amministrazione; - propone la convocazione dell'assemblea nelle materie di sua competenza.

Inoltre, il Comitato verifica l'adeguatezza dell'assetto organizzativo adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento in funzione del perseguimento dell'oggetto sociale e riferisce per iscritto all'Assemblea, almeno due volte all'anno, sull'attività di vigilanza svolta, sulle omissioni e sui fatti censurabili rilevati nonché, in occasione di ogni altra Assemblea convocata in sede ordinaria o straordinaria, per quanto concerne gli argomenti che ritenga rientrano nella sfera delle proprie competenze in particolare, con riferimento all'esercizio del controllo analogo e congiunto, nonché il medesimo organo può formulare richieste di informazioni all'organo di amministrazione in ordine a specifiche questioni inerenti la programmazione e lo svolgimento del servizio idrico integrato oggetto di affidamento diretto.

#### **4. Modalità di definizione del nuovo Piano**

Il presente Piano è volto, sulla base della situazione rilevata nel precedente documento, a precisare e focalizzare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione ed affinare i relativi strumenti di prevenzione attraverso un'azione sinergica e condivisa tra il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione ed i dirigenti della Società.

Nell'ambito degli adempimenti di cui alla L.190/12 s.m.i., il concetto di "corruzione" è da intendersi in senso lato e comprensivo di tutti gli atti e comportamenti che, anche se non

consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità ed integrità con cui deve essere svolto il servizio pubblico essenziale oggetto dell'attività societaria.

L'individuazione delle aree a rischio, avvenuta nel precedente Piano e specificata nel presente documento, si è fondata sull'esperienza maturata nei diversi ambiti di competenza della Società e del costante presidio sulle strutture di riferimento, anche in relazione al sistema di controllo interno definito nel primo Piano.

A tal proposito, lo sviluppo del Piano, con riguardo alle attività già individuate e ribadite al successivo paragrafo 8, è stato effettuato verificando la probabilità del verificarsi di un evento corruttivo, intenso nel senso lato indicato poc'anzi, ed individuando e specificando le relative misure ed accorgimenti da adottare ai fini della prevenzione.

Di seguito si riporta la metodologia, già utilizzata per il primo Piano, attraverso la quale si è giunti alla predisposizione del nuovo Piano, articolata in quattro fasi operative.

**Fase 1** – Attività preliminari e propedeutiche all'esecuzione del *Risk assessment* finalizzato a dare seguito agli adempimenti previsti dalla L.190/2012, attraverso: verifica e focalizzazione dei processi e delle attività che possono essere interessati da fenomeni di corruzione o “mala amministrazione”; si tratta di quelle attività e processi aziendali che vengono definiti “a rischio” o “sensibili”; analisi della struttura societaria ed organizzativa, anche sulla base del nuovo statuto adottato dalla società, sulla cui base sono stati messi a fuoco ulteriormente i processi/attività sensibili e le Unità/Uffici/Aree responsabili.

**Fase 2** – Verifica delle “aree a rischio” nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione considerando sia le aree a rischio obbligatorie, sia le ulteriori aree che sono state identificate in base alle specificità della Società. La definizione delle ulteriori aree a rischio è avvenuta tenendo conto anche delle aree a rischio previste nel Modello 231 della Società; si precisa tuttavia che rispetto al *risk assessment* ex d.lgs. 231/01, per la predisposizione del PTPC sono stati verificati tutti i processi nei quali si è ritenuto esistente un rischio di corruzione sia attiva che passiva. Per il dettaglio delle aree a rischio identificate per la Società si rimanda al paragrafo 9 “*Individuazione delle aree a rischio di corruzione*” del presente documento. Inoltre, si è provveduto alla predisposizione di una rimappatura dei processi e sotto-processi particolarmente a rischio e dei relativi rischi specifici della Società.

**Fase 3** – Esecuzione di interviste con i responsabili di processo identificati, valutazione del rischio di corruzione e del sistema di controllo interno (processi, organizzazione e sistemi), attraverso la verifica e la valutazione delle misure predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione, con particolare riferimento alla loro dimostrata, o meno efficacia.

Nel corso di interviste con i responsabili di processo si è provveduto ad una nuova valutazione

della probabilità che il rischio si realizzi e alle conseguenze che il rischio produce (impatto) giungendo alla determinazione del livello di rischio. In particolare, è stata verificata:

- la probabilità del verificarsi di un evento di natura corruttiva in un dato contesto sulla base della conoscenza delle attività anche esecutive e sulla base delle esperienze pregresse, anche con riferimento al precedente Piano e alle misure ivi previste;
- la gravità dei danni conseguenti all'evento corruttivo;
- l'incidenza della specifica attività all'interno della struttura organizzativa della Società in rapporto al numero delle transazioni ed all'entità delle spese di erogazione, rispetto ai costi ed alla burocratizzazione delle misure anticorruttive;
- la più o meno alta discrezionalità nello svolgimento dell'attività e il numero dei dipendenti coinvolti nello svolgimento dell'attività stessa.

Per ciascuna area di maggior rischio sono state verificate le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità di commissione di reati richiamati dalla L. 190/12 s.m.i. L'identificazione delle misure di prevenzione è stata effettuata tenendo conto delle misure preventive e degli standard di controllo già previsti per le aree a rischio identificate nell'ambito del Modello 231 della Società.

**Fase 4** – Definizione del nuovo Piano triennale di prevenzione della corruzione come documento coordinato con il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. n. 231/01 già approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società. A completamento delle attività, è stato inoltre verificato il grado di attuazione del piano d'azione contenente per ciascun processo a rischio le misure da attivare.

## **5. Coordinamento tra il PTCP e il modello di organizzazione adottato ai sensi del d.lgs. n. 231/01**

L'ANAC, con le già citate *“Nuove Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*, approvate con deliberazione n. 1134 del 8 novembre 2017, ha precisato che le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico (ovvero i soggetti di cui all'art. 2-bis, comma 2, d.lgs. n. 33/2013 s.m.i.), sono tenuti all'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, assumendo come atto di indirizzo il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato con deliberazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016.

Per quanto attiene alla tipologia dei reati della cui prevenzione si tratta, mentre il modello di organizzazione e gestione di cui al d.lgs. n. 231/2001 fa riferimento a reati commessi nell'interesse o vantaggio della società, perlomeno in una certa misura, il presente piano di prevenzione, così come previsto dalla l. n. 190/2012, intende prevenire anche reati commessi in danno della società, nonché, come già rilevato, fa riferimento ad un concetto più ampio di corruzione, in cui rilevano, non solo l'intera gamma di reati contro la pubblica amministrazione contemplati dal Titolo II del Libro II del Codice penale, ma anche le situazioni di "cattiva amministrazione", in cui vanno ricomprese tutti i casi di deviazione significativa dei comportamenti e delle decisioni dalla cura imparziale dell'interesse pubblico. In altri termini, rilevano, ai fini del presente piano, tutte le situazioni nelle quali interessi privati condizionino, o possano condizionare, impropriamente l'azione della società, sia che tale condizionamento abbia effettivamente avuto luogo, sia che esso si sia arrestato al livello del tentativo.

## **6. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ai sensi della l. 190/2012 come modificata dal d.lgs. n. 97/2016**

La figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. n. 97/2016. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative. D'ora in avanti, pertanto, il Responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Con Delibera del 24/2/2016 il Consiglio di Amministrazione ha individuato il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza della Società con apposita nomina. Il RPCT rimarrà in carica per la durata ivi prevista. Con la stessa delibera sono individuate le risorse e la struttura organizzativa di supporto per l'esercizio delle proprie funzioni, le quali devono essere svolte con piena autonomia, effettività ed imparzialità.

Al predetto atto di nomina è seguito un comunicato con cui si invitano tutti i dirigenti e dipendenti a prestare al RPCT la massima collaborazione ai sensi dell'art. 8 del d.P.R. n. 62/2013; la violazione di tale dovere sarà sanzionata disciplinarmente e sarà valutata con particolare rigore. Il dirigente o responsabile di ciascun settore ed ufficio deve individuare opportune regole procedurali affinché sia garantita, all'interno del proprio settore od ufficio, una collaborazione tempestiva e coordinata al RPCT, concorrendo, tra le altre cose, alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione tramite la messa, a disposizione di informazioni utili all'individuazione dei rischi. A tale scopo, i dirigenti o

responsabili di ciascun settore ed ufficio inviano una comunicazione almeno annuale, entro il 1° dicembre di ogni anno, nonché ogni volta che se ne ravvisi la necessità o l'opportunità, sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione, nonché su eventuali problematiche, anche astratte o potenziali, che si siano verificate o che potrebbero verificarsi, e dalle quali possano conseguire fenomeni corruttivi, intesi nel senso ampio indicato.

Il RPCT non può far parte, di regola, dell'Organismo di Vigilanza della società, come suggerito dalle Nuove Linee Guida ANAC di cui alla deliberazione n. 1134 del 8 novembre 2017, fatta salva la possibilità che il RPC già nominato, a tale ultima data, nell'OdV mantenga tale posizione fino al termine del proprio mandato.

La nomina viene effettuata senza maggiori oneri a carico della Società, fatto salvo il riconoscimento, laddove sia configurabile, di eventuali retribuzioni di risultato legate all'effettivo conseguimento di precisi obiettivi predeterminati in sede di previsione delle misure organizzative, fermi restando i vincoli di legge

In particolare, il RPCT svolge i seguenti compiti:

- a) elabora, in stretto coordinamento con l'Organismo Di Vigilanza, la proposta di Piano della Prevenzione della Corruzione, che deve essere adottato dall'organo amministrativo, previo parere conforme del Comitato di Indirizzo Strategico e di Controllo;
- b) definisce, in collaborazione con i Dirigenti interessati, procedure appropriate per la selezione e la formazione dei dipendenti che operano in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione ;
- c) verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità ;
- d) propone modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di cambiamenti nell'organizzazione ;
- e) verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nelle quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione ;
- f) individua, in collaborazione con i Dirigenti interessati, il personale da inserire nei percorsi di formazione incentrati sui temi dell'etica e della legalità;
- g) effettua l'attività di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure di prevenzione della corruzione, nonché propone le integrazioni e le modifiche del Piano ritenute più opportune;
- h) segnala all'organo di amministrazione al Comitato di indirizzo strategico e di controllo, nonché all'Organismo di Vigilanza, le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

i) segnala all'organo competente all'esercizio dell'azione disciplinare, i nominativi dei dirigenti e dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Inoltre, ai sensi del D.lgs. 39/2013, il RPCT deve:

j) curare, anche attraverso le disposizioni del PTPC, il rispetto delle disposizioni applicabili in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (art. 15 comma 1 D.lgs. 39/2013);

k) contestare ai soggetti interessati l'esistenza o l'insorgere di cause di inconferibilità o incompatibilità di cui al D.lgs. 39/2013 e curare il conseguente procedimento;

l) pronunciare la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso inutilmente il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato di una causa di incompatibilità;

Inoltre, ai sensi del d.lgs. n. 33/2013, il RPCT:

m) riceve le istanze di accesso civico ove queste abbiano ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria e può chiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull'esito delle istanze;

n) nei casi di diniego totale o parziale di una richiesta di accesso o di mancata risposta entro il termine riceve, riceve l'eventuale richiesta di riesame e decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni;

o) svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte della società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di amministrazione, al Comitato di Indirizzo Strategico e di Controllo, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. A tale scopo, come meglio precisato nella sezione "Trasparenza", i dirigenti responsabili dei vari settori garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Il RPCT, ai sensi dell'art. 1, comma 14, l. n. 190/12, redige ogni anno, la relazione contenente il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione nonché eventuali previsioni per l'anno successivo. Tale relazione viene sottoposta al Comitato di Indirizzo Strategico e di Controllo e, al Consiglio di Amministrazione ed in seguito pubblicata nel sito internet della Società.

Gli eventuali provvedimenti di revoca del RPCT o comunque atti di natura discriminatoria devono essere motivati e comunicati all'ANAC che, entro 30 giorni può formulare una richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal responsabile in



materia di prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013.

### 6.1. Oneri e ambiti di responsabilità del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Le modifiche apportate dal d.lgs. n. 97/2016 precisano che in caso di ripetute violazioni del PTPC sussiste la responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il RPCT non prova di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di aver vigilato sull'osservanza del Piano. I dirigenti, pertanto, rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPCT dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.

Resta immutata, in capo al RPCT, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, prevista all'art. 1, comma 12, della l. 190/2012, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione. Il RPCT può andare esente dalla responsabilità ove dimostri di avere proposto un PTPC con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

## 7. Approvazione del nuovo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Secondo quanto previsto dalla Legge n. 190/2012, all'art. 1, comma 8, e dalle Linee Guida ANAC, l'elaborazione del nuovo Piano di prevenzione nonché le proposte di modifica ed aggiornamento annuale spettano al RPCT.

Il Piano è approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società su proposta del RPCT e con parere conforme del Comitato di Indirizzo e Controllo Strategico.

Il Piano ha valenza triennale, fermo restando l'aggiornamento annuale. La caratteristica sostanziale del Piano anticorruzione consiste nella prevenzione delle attività a rischio; a tal fine e con cadenza annuale, Dirigenti della Società, su impulso del RPCT, effettuano una verifica della mappatura del rischio.

L'aggiornamento annuale del Piano tiene conto dei seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori approfondimenti;
- emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del PTPC;
- nuovi indirizzi o direttive a livello nazionale (es. note/linee guide ANAC);

L'aggiornamento annuale sarà effettuato attraverso la medesima procedura seguita per l'adozione del PTPC.

## **8. Diffusione del nuovo Piano triennale di Prevenzione della Corruzione.**

La Società si impegna a dare la più ampia diffusione al presente Piano e agli eventuali successivi aggiornamenti. Il presente Piano verrà pubblicato sul sito web della Società nell'area denominata "Società trasparente".

Ai dipendenti, ai nuovi assunti, ai collaboratori stabili della Società verrà consegnata una copia del Piano o sarà garantita la possibilità di consultarlo direttamente all'interno del sito internet aziendale. E' inoltre fatta loro richiesta di sottoscrivere la dichiarazione di conoscenza ed osservanza dei principi del Piano ivi descritti.

I dipendenti nello svolgimento delle attività di competenza, si uniformano ai contenuti del presente Piano, attuando le misure obbligatorie e ulteriori ivi individuate sul tema della prevenzione di fenomeni corruttivi.

Tutti i dipendenti sono chiamati, ciascuno per il proprio ambito di competenza, ad eseguire un'attività di analisi e di valutazione propositiva del Piano e delle attività a rischio.

## **9. Analisi di contesto**

Al fine di predisporre il primo Piano adottato dalla società è stata eseguita un'analisi del contesto interno ed esterno, la quale risulta ancora valida ai fini della redazione del presente Piano.

L'analisi di contesto interno è stata elaborata attraverso l'utilizzo dei questionari definiti dal PNA (Cfr. Allegato 5 del PNA "Tabella valutazione del rischio"); i responsabili delle aree di rischio passive identificate sono stati sottoposti alla compilazione di tali questionari al fine di calcolare la valutazione complessiva del rischio. A seguito dei questionari non sono stati segnalati casi di corruzione.

L'analisi di contesto esterno è stata elaborata attraverso l'utilizzo di dati oggettivi disponibili in materia di legalità e anticorruzione.

In particolare, è possibile distinguere tre livelli di analisi di contesto esterno: una prima disamina del fenomeno corruttivo e delle sue manifestazioni a livello nazionale, un approfondimento del fenomeno con un focus sul settore dei servizi idrici e, infine, un'analisi del fenomeno contestualizzata per la Regione Lombardia.

L'obiettivo di tale analisi è consistita, dunque, nella valutazione dell'incidenza del fenomeno al fine di favorire l'analisi e la valutazione del rischio e il monitoraggio dell'efficacia del sistema nazionale e regionale di prevenzione della corruzione.

Le fonti di supporto all'analisi afferiscono in particolare gli studi e le elaborazioni svolte da *Transparency International*, una delle principali ONG a livello globale che si occupa di prevenire e contrastare la corruzione. Inoltre, sono stati osservati i dati rilevati da alcuni Istituti

universitari e Centri di ricerca relativamente ai livelli di diffusione dei fenomeni corruttivi a livello regionale, nonché i principali media nazionali e locali, soprattutto per indagare i più recenti episodi di corruzione in Italia.

### 9.1. Analisi del contesto esterno a livello nazionale.

La corruzione, ossia l'abuso di potere istituzionale per vantaggi personali, è fra i fenomeni più dannosi degli ultimi decenni in particolare per le sue dimensioni; in base al "Corruption Perception Index 2016", l'Italia si è classificata al 60° posto nel mondo.

Il dato che emerge da un'analisi svolta dall'Ocse nel primo trimestre del 2015 circa il livello di corruzione nei Paesi europei, indica, inoltre, che in Italia la percezione della corruzione di enti e istituzioni governative è pari al 90%<sup>1</sup>. Gli italiani identificano come protagonisti in negativo del malaffare i politici sia a livello nazionale sia regionale e locale, mentre vi è maggiore fiducia nelle forze dell'ordine e nei magistrati<sup>2</sup>.

Secondo i calcoli della Corte dei Conti<sup>3</sup>, la corruzione genera in Italia il 40% di spesa in più nei contratti per opere, forniture e servizi pubblici dello Stato, producendo effetti negativi sugli investimenti pubblici e scoraggiando gli investimenti privati.

Secondo la Relazione dell'UE sulla Lotta alla Corruzione, pubblicata il 2 febbraio 2014, la corruzione è un fenomeno "sistemico", per cui nessun luogo e contesto sono immuni. Tuttavia, quando si radica al sistema, il fenomeno assume connotati peculiari in quanto si correla alle realtà locali delle quali si nutre. Nell'analisi di contesto non possono, quindi, essere trascurati i collegamenti con la criminalità organizzata, con la quale sussiste spesso un intreccio profondo, poiché la corruzione è utilizzata come fattore facilitante di altri reati.

Ciò assume un maggiore significato nei territori del Mezzogiorno, in particolare nelle Regioni di Campania, Calabria e Sicilia che scontano un notevole gap culturale ed un ritardo storico riguardo alle politiche di investimento di lungo periodo<sup>4</sup>.

---

1

Il Sole 24 ORE, "Ocse, Italia al top per corruzione percepita nelle istituzioni governative", 25 marzo 2015 (<http://www.ilsole24ore.com/art/notizie/2015-03-25/ocse-italia-top-corrruzione-percepita-istituzioni-governative-152340.shtml?uuiid=ABphjDFD>)

2

<http://www.glossariocorruzione.org/#!fenomenologia/c8k2>

3

Il Sole 24 ORE, "Allarme Corte dei Conti: corruzione devastante per la crescita", 10 Febbraio 2015 (<http://www.ilsole24ore.com/art/notizie/2015-02-10/allarme-corte-conti-corrruzione-devastante-la-crescita-110313.shtml?uuiid=ABQJFGsC>)

4

<http://www.openlabria.com/la-corrruzione-nuocce-gravemente-alla-salute/>

---

#### UNIACQUE S.p.A.

Sede legale ed amministrativa: via delle Canovine, 21 - 24126 Bergamo

Tel: +39 035.3070111 - Fax: +39 035.3070110 - info@uniacque.bg.it - info@pec.uniacque.bg.it - www.uniacque.bg.it

R.I. BG - Partita Iva e codice fiscale 03299640163 - Capitale sociale Euro 36.000.000,00 i.v. - R.E.A. BG 366188

UNI EN ISO 9001:2008  
UNI EN ISO 14001:2004  
BS OHSAS 18001:2007



SISTEMI DI GESTIONE  
CERTIFICATI

## 9.2. Analisi di contesto esterno a livello locale.

La corruzione, insieme ad altri importanti indicatori tra cui “legalità”, “rendicontazione”, “efficacia delle decisioni”, incide sulla qualità del governo locale. Non sorprende, dunque, che l’Italia si attesti di gran lunga come il Paese europeo con il più marcato divario tra le regioni.

La Lombardia, pur con un giudizio in generale insufficiente<sup>5</sup>, si colloca a metà strada tra le migliori regioni italiane, ad esempio Trentino Alto Adige e Val D’Aosta e le peggiori come, ad esempio, le regioni del Mezzogiorno e in particolare Calabria, Sicilia e Campania.

La Regione Lombardia è stata recentemente al centro di diversi scandali di corruzione, sia a livello politico che amministrativo.

Molte delle indagini sono ancora in corso prime fra tutte quelle che hanno coinvolto il Consiglio Regionale e alcuni appalti di EXPO 2015. Una ricorrenza così frequente di notizie di corruzione, infatti, produce un impatto negativo sull’immagine della Regione e, conseguentemente, sulla fiducia di cittadini, degli investitori e di altri soggetti economici terzi.

In merito ai nuovi obblighi di trasparenza richiesti dalla Legge n. 190/2012 s.m.i., in particolare per ciò che riguarda la nomina del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione in ogni ente pubblico, i comuni lombardi dimostrano una propensione all’adempimento in linea con gli altri comuni del Nord Italia e lievemente maggiore che nel resto del Paese.

Per quanto riguarda i reati di corruzione si nota una certa stabilità nel numero di denunce annue: n° 70 denunce del primo anno si sale a n° 72 denunce nel 2012/13 per poi scendere a n° 55 denunce dell’ultimo anno.

Un’indagine compiuta da *Transparency International* nel 2013 nell’ambito del Progetto “Sportelli Legalità delle Camere di Commercio Lombarde”, volta a capire dove si annida effettivamente la corruzione, ha evidenziato come i settori maggiormente a rischio siano lo stoccaggio e smaltimento di rifiuti, il rilascio di autorizzazioni amministrative da parte degli enti locali, l’esecuzione di opere pubbliche, gli accertamenti tributari, il settore edile e quello sanitario.

## 9.3 Analisi del contesto esterno a livello settoriale (servizio idrico)

All’interno degli Enti che gestiscono i servizi idrici in Italia sono emersi alcuni casi di corruzione. Nello specifico emerge innanzitutto la problematica relativa all’elevato grado di politicizzazione delle società partecipate, che in questo ambito costituiscono la tipologia di aziende più diffusa nel nostro Paese. Si rilevano, pertanto, episodi di conflitto di interesse nell’affidamento di incarichi di diversa natura, anomalie procedurali nell’aggiudicazione degli appalti di servizi e forniture, turbativa d’asta pubblica, recepimento di indebiti rimborsi, abuso d’ufficio,

---

5

Transparency International Italia, “Corruzione in Lombardia”, D. Del Monte; S. Ferro, 2013.

irregolarità nel sistema di assunzioni del personale, assenza della certificazione antimafia, ecc.

## 10. Aree a rischio di corruzione

In relazione al contesto, all'attività svolta, alla struttura della Società, tenendo conto anche delle aree identificate nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del d.lgs. n. 231/01 ed a integrazione dello stesso, nel precedente Piano si erano individuate le seguenti aree a rischio di fenomeni corruttivi.

In particolare, le aree a rischio di corruzione passiva sono le seguenti:

- 1) *Gestione delle assunzioni del personale*: si tratta delle attività di selezione ed assunzione del personale necessario allo svolgimento delle attività aziendali.
- 2) *Gestione della negoziazione, stipula ed esecuzione dei contratti per lavori, servizi e forniture mediante acquisti in economia o indizione di gare ad evidenza pubblica*: si tratta delle attività di negoziazione, stipula ed esecuzione di accordi / contratti per forniture, servizi e lavori, sia mediante procedure di acquisto in economia, sia mediante procedure di gara ad evidenza pubblica.
- 3) *Emissione di pareri tecnici e permessi in qualità di Ente Gestore del Servizio Idrico Integrato*: si tratta delle attività inerenti l'emissione di pareri tecnici e permessi (es. per estensioni della rete fognaria / idrica, per scarichi industriali, ecc.) che UniAcque fornisce e/o concede a terzi in qualità di Ente Gestore del Servizio Idrico Integrato.
- 4) *Gestione di procedure di esproprio, occupazione temporanea, servitù di passaggio e convenzioni per scarichi idrici*: si tratta delle attività relative alla gestione dei procedimenti di esproprio, di acquisizione di servitù di passaggio ed occupazioni temporanee con particolare riferimento alla definizione degli indennizzi ad essi associati.
- 5) *Preventivazione ed esecuzione di interventi di estensione della rete fognaria e di acquedotto su richiesta di soggetti pubblici e privati e gestione della relativa fatturazione*: si tratta delle attività di preventivazione, realizzazione e fatturazione di interventi di estensione della rete (idrica e/o fognaria) dietro richiesta da parte di soggetti pubblici o privati.
- 6) *Gestione delle attività commerciali in qualità di Ente Gestore*: si tratta delle attività di stipula di contratti di fornitura del servizio Idrico a favore di soggetti pubblici e privati e della gestione delle attività connesse all'esecuzione dei contratti stessi (es. letture dei contatori, bollettazione, recupero crediti, ecc.).
- 7) *Gestione dei flussi finanziari\**: si tratta di attività relative alla contabilizzazione delle fatture emesse e/o ricevute, alla gestione degli incassi, pagamenti e riconciliazioni bancarie.

Le aree a rischio di corruzione attiva sono individuate come segue:

- 1) *Gestione dei rapporti con l'Ufficio d'Ambito e i Comuni soci*: si tratta delle attività di gestione dei rapporti con l'Ufficio d'Ambito Territoriale e con i Comuni soci in riferimento alla gestione del servizio idrico integrato, con particolare riferimento alla predisposizione della reportistica da trasmettere periodicamente all'Ufficio d'Ambito ed alla partecipazione ad incontri periodici.
- 2) *Gestione dei rapporti istituzionali*: si tratta delle attività di gestione dei rapporti istituzionali con diversi Enti Pubblici, quali a titolo esemplificativo: Regione Lombardia, Provincia e le Associazioni di categoria.
- 3) *Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di provvedimenti amministrativi necessari per l'esercizio delle attività aziendali*: si tratta delle attività di gestione della richiesta e del mantenimento di certificazioni, autorizzazioni, licenze, concessioni e provvedimenti amministrativi negli ambiti di pertinenza ai fini dello svolgimento della gestione del servizio idrico integrato.
- 4) *Gestione di rapporti con funzionari pubblici nell'ambito delle attività di verifica ispettiva e di controllo effettuate dalla Pubblica Amministrazione*: si tratta delle attività connesse alla gestione delle ispezioni da parte di soggetti pubblici e/o incaricati di pubblico servizio (es. ARPA, ASL, INAIL, ecc.).
- 5) *Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali*: si tratta dell'attività inerente la gestione dei precontenziosi, contenziosi giudiziali e stragiudiziali che coinvolgono la Società (aventi ad oggetto, ad esempio, rapporti commerciali con clienti privati in caso di crediti scaduti, rapporti di lavoro, l'accertamento di imposte, tasse e tributi) nonché della selezione e remunerazione dei consulenti legali esterni.
- 6) *Gestione degli adempimenti obbligatori previsti dalla legge*: si tratta dei rapporti con gli Enti Pubblici competenti relativi alla gestione degli adempimenti tra cui:
  - adempimenti fiscali e tributari (es. Modello 770, Modello Unico, ecc.);
  - adempimenti richiesti dall'AEEGSI (es. invio dati statistici/contabili/amministrativi, ecc.);
  - adempimenti assistenziali, previdenziali ed assicurativi (es. comunicazioni obbligatorie, ecc.);
  - assunzione di personale appartenente a categorie protette;
  - adempimenti in materia di contratti pubblici (es. comunicazioni per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture);
  - adempimenti in materia di salute e sicurezza (es. comunicazione infortuni, nomina RLS, notifiche preliminari ecc.);

- adempimenti in materia ambientale (es. MUD, ecc.).
- 7) *Autorizzazione e gestione delle spese effettuate dal personale dipendente della Società:* si tratta delle attività di gestione ed autorizzazione delle spese sostenute da dipendenti e collaboratori della Società nell'ambito dell'esecuzione delle proprie mansioni (es. trasporto e alloggio in occasione di trasferte).
- 8) *Gestione degli omaggi, partecipazione ad eventi e sponsorizzazioni:* si tratta delle attività di gestione degli omaggi, di organizzazione e sponsorizzazione di eventi a scopo di promozione dell'immagine della Società.
- 9) *Gestione di contributi, sovvenzioni e finanziamenti erogati da enti pubblici:* si tratta dell'attività potenziale inerente la formulazione di richieste e il successivo ottenimento di contributi, sovvenzioni e finanziamenti erogati da Enti Pubblici ad UniAcque per la realizzazione delle opere sulla rete ed impianti in qualità di gestore del Servizio Idrico Integrato.

## 11. Specificazione delle aree a maggior rischio ed individuazione delle misure preventive.

Preso atto della individuazione delle aree a rischio come effettuata nel precedente Piano, e confermate le valutazioni ivi espresse, nella presente sede, ad ulteriore specificazione di quanto ivi previsto nonché ad ulteriore integrazione del modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.lgs. n. 231/01, si ritiene di indicare, per le aree ritenute maggiormente esposte a rischio, le seguenti misure di prevenzione .

***Area A: acquisizione e progressione del personale, conferimento incarichi (possibili reati di cui agli artt. 317, 318, 319, 319-quater, 322, 323, 328 c.p.)***

Attività ricomprese nell'Area:

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione.

Possibili criticità:

- previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
- abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
- irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;

- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;
- progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
- motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.

#### Misure di prevenzione:

La principale misura di prevenzione è costituita dal rispetto del regolamento societario per il reclutamento del personale approvato dal Consiglio di Amministrazione il 23 marzo 2011.

Il predetto regolamento sul reclutamento impone la celebrazione di procedure improntate ai principi generali di pubblicità, trasparenza, imparzialità, pari opportunità, nel rispetto dei principi di cui all'art. 35, comma 3, d.lgs. n. 165/2001.

La valutazione dei candidati avviene ad opera di una commissione giudicatrice, la quale opera secondo una procedura ben definita e trasparente.

La graduatoria viene sottoposta alla approvazione del responsabile del procedimento o del consiglio di amministrazione. .

L'atto di conferimento di incarichi è sottoposto all'obbligo di indicare diversi elementi previsti dal regolamento e, nel caso di incarichi da valore superiore ai 40.000 Euro, è prevista la celebrazione di una procedura ad evidenza pubblica, nei termini di cui al predetto regolamento.

#### **Area B: affidamento di lavori, servizi e forniture (possibili reati di cui agli art. 317, 318, 319, 319-quater, 322, 323, 328 c.p.).**

##### Attività ricomprese nell'Area:

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte



7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

Possibili criticità:

- accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
- utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
- ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire *extra* guadagni;
- abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
- elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale.

Misure di prevenzione:

La principale misura di prevenzione è costituita dal rispetto del Regolamento di Disciplina dei Contratti approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 23/11/2016 (D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50).

In particolare, il predetto Regolamento prevede un sistema di qualificazione condiviso con CAP Holding s.p.a., nell'ambito del Patto di rete di *Water Alliance*, il quale prevede, come da relativo regolamento, criteri e norme oggettive di qualificazione nel rispetto dei principi di pubblicità e

---

**UNIACQUE S.p.A.**

Sede legale ed amministrativa: via delle Canovine, 21 - 24126 Bergamo

Tel: +39 035.3070111 - Fax: +39 035.3070110 - info@uniacque.bg.it - info@pec.uniacque.bg.it - www.uniacque.bg.it

R.I. BG - Partita Iva e codice fiscale 03299640163 - Capitale sociale Euro 36.000.000,00 i.v. - R.E.A. BG 366188

UNI EN ISO 9001:2008  
UNI EN ISO 14001:2004  
BS OHSAS 18001:2007



SISTEMI DI GESTIONE  
CERTIFICATI

trasparenza. Tale sistema è operativo anche per quanto riguarda l'affidamento di incarichi e professionisti. Gli artt. 14 e 15 del regolamento in questione, poi, prevedono forme di controllo e di rendicontazione all'Organismo di vigilanza.

**Area C: gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni, licenze o provvedimenti amministrativi variamente denominati ai fini dell'esercizio delle attività aziendali o di attività strumentali alle stesse e gestione dei rapporti con organismi di vigilanza e controllo (possibili reati di cui agli artt. 321, 322 c.p.)**

Attività ricomprese nell'Area:

- richiesta alla pubblica amministrazione competente di provvedimenti amministrativi necessari all'esercizio della propria attività sociale;
- gestione del rapporto con i soci pubblici;
- gestione dei rapporti con organismi di vigilanza e controllo con riferimento all'attività svolta dalla società.

Possibili criticità:

- accordi corruttivi per ottenere provvedimenti amministrativi al di fuori dei casi previsti dalla legge o previa valutazione discrezionale della pubblica amministrazione distorta o trattazione della pratica secondo un ordine diverso da quello naturale, oppure accordi corruttivi per evitare controlli o per influenzarne l'esito e la successiva eventuale sanzione, di qualsiasi genere.

Misure di prevenzione:

I rapporti con la pubblica amministrazione sono normalmente intrattenuti dal Presidente, il quale riferisce costantemente di tale attività al consiglio di amministrazione e al Comitato di Indirizzo Strategico e di Controllo, il che avviene obbligatoriamente e senza indugio in caso di accertamenti, contestazioni, richieste di informazioni avanzate da autorità pubbliche preposte a funzioni di controllo con poteri ispettivi e sanzionatori quali, a titolo esemplificativo, la Guardia di Finanza, la Corte dei conti, l'Autorità Nazionale Anticorruzione, la Corte dei conti, l'Agenzia delle entrate, l'Ispettorato del lavoro ed Arera.

**Area D: Attività di gestione dei pagamenti e di maneggio di denaro in generale, nonché di utilizzo di beni aziendali (possibili reati di cui agli artt. 314, 317, 318, 319, 319-quater, 322, 323, c.p.).**

Attività ricomprese nell'Area:

---

**UNIACQUE S.p.A.**

Sede legale ed amministrativa: via delle Canovine, 21 - 24126 Bergamo

Tel: +39 035.3070111 - Fax: +39 035.3070110 - info@uniacque.bg.it - info@pec.uniacque.bg.it - www.uniacque.bg.it

R.I. BG - Partita Iva e codice fiscale 03299640163 - Capitale sociale Euro 36.000.000,00 i.v. - R.E.A. BG 366188

UNI EN ISO 9001:2008  
UNI EN ISO 14001:2004  
BS OHSAS 18001:2007



SISTEMI DI GESTIONE  
CERTIFICATI

- pagamenti effettuati nei confronti di terzi tramite bonifici bancari, carte di credito aziendali o altri strumenti di qualsiasi genere;
- utilizzo di beni aziendali, quali autovetture, dotazioni di ufficio, ecc.
- utilizzo di denaro in contanti appartenente alla società.

Possibili criticità:

- utilizzo illecito, distorto o per fini personali delle risorse della società.

Misure di prevenzione:

Previsione della necessità di almeno due chiavi di accesso in possesso di persone diverse per la disposizione di bonifici o altri strumenti elettronici, previsione di firma congiunta negli altri casi; supervisione costante del direttore generale sull'utilizzo di beni aziendali da parte dei dipendenti comprese la carta di credito aziendali e relazione almeno annuale sull'attività di controllo svolta al consiglio di amministrazione.

## **12. Formazione in tema di anticorruzione, integrità e trasparenza.**

La formazione costituisce uno strumento imprescindibile per un'efficace implementazione del PTPC, al fine di consentire una diffusione capillare dei principi di comportamento e di controllo adottati dalla Società.

La Società pone particolare attenzione alla formazione del personale, attraverso la definizione di specifici interventi formativi sul tema delle misure di prevenzione della corruzione, nonché dell'integrità e della trasparenza.

Nello specifico, il Responsabile dell'Area Amministrazione, Controllo e Clienti formalizza in accordo con il RPCT il "*Piano di formazione ed informazione*", nel cui ambito sono contenuti i percorsi formativi rispetto alla prevenzione della corruzione, sulla base delle informazioni e priorità fornite dai Dirigenti.

Sulla base delle informazioni e priorità fornite dai Dirigenti della Società, le linee di azione relative alla formazione devono prevedere le seguenti fasi:

- α) individuazione dei dipendenti e dei Dirigenti coinvolti nei processi con maggiore esposizione al rischio di corruzione e successiva schedulazione degli interventi di aggiornamento/allineamento alla norma;
- β) verifica con il supporto dei Dirigenti della Società del grado di informazione e conoscenza da parte dei dipendenti delle materie a rischio di corruzione; sensibilizzazione verso i comportamenti atti a prevenire situazioni a rischio di

corruzione, intesa in senso lato, con particolare focus sui temi dell'etica e della legalità dei comportamenti.

Il RPCT, in accordo con l'Ufficio del Personale, vigilerà circa l'organizzazione e la tenuta delle attività formative, tenendo in considerazione per l'individuazione dei formatori anche i Dirigenti ed i dipendenti della Società.

L'eventuale scelta di soggetti esterni per la formazione avverrà tramite le procedure previste dal *"Regolamento per gli appalti di lavori, forniture e servizi nei settori speciali, di importo inferiore alla soglia comunitaria"*, nei limiti delle risorse economiche disponibili per l'attività di formazione.

Tutte le iniziative di formazione saranno ampiamente pubblicizzate ed aggiornate, in collaborazione con l'Ufficio del Personale.

Il monitoraggio dei percorsi formativi, in termini di frequenza e conseguimento dell'attestato di partecipazione sarà effettuato dall'Ufficio del Personale che almeno annualmente invierà al RPCT la reportistica idonea alla verifica dell'effettiva formazione.

In generale, il livello di attuazione dei processi di formazione sulla prevenzione della corruzione e trasparenza sarà sistematicamente monitorato e pubblicizzato nell'ambito della rendicontazione annuale della formazione.

In caso di modifiche e/o aggiornamenti rilevanti del Piano, nonché delle prescrizioni e degli adempimenti richiesti dalle normative di riferimento saranno organizzati dei moduli di approfondimento mirati alla conoscenza delle variazioni intervenute.

Il RPCT provvederà altresì a quantificare le ore/giornate che la Società dedicherà alla formazione in tema di anticorruzione.

### **13. Il principio di rotazione.**

La rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa.

In generale, tuttavia, la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.

Essa, pertanto va vista prioritariamente come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e,

come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

Ciò posto, la Società, con provvedimento del direttore generale, introdurrà le più opportune iniziative, modalità e tempistiche, finalizzate a consentire la rotazione dei dirigenti addetti alle aree a più elevato rischio di corruzione, come sopra specificate, per quanto applicabile all'organizzazione aziendale.

Nel caso di accertata impossibilità di applicare la misura della rotazione per il personale dirigenziale a causa di motivati fattori organizzativi, la Società applica, ove possibile, la misura al personale non dirigenziale, con riguardo innanzitutto ai responsabili del procedimento, per le posizioni esposte al rischio di corruzione. In tal caso, i dirigenti della Società applicano per i dipendenti inseriti in aree rientranti nella mappatura di attività a rischio il principio di rotazione degli incarichi, con il supporto dell'Ufficio del Personale, preferibilmente ogni 3 anni e per quanto applicabile ad un'organizzazione societaria efficace, efficiente ed economica.

Ove non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, la Società è tenuta a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi.

Da tale punto di vista, il dirigente di ciascun settore individua modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni - c.d. "segregazione delle funzioni" - avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze. In tale ottica, perlomeno nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, potrebbero essere promossi meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria. Altro criterio che potrebbe essere adottato, in luogo della rotazione, è quello di attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze. Infatti, la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto può esporre l'amministrazione a rischi come quello che il medesimo soggetto possa compiere errori o tenere comportamenti scorretti senza che questi vengano alla luce. Sarebbe auspicabile, quindi, che nelle aree a rischio le varie fasi procedurali siano affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale.

#### **14. Disposizioni in tema di incarichi. Norme in tema di inconfiribilità ed incompatibilità.**

Il presente Piano richiama tutte le disposizioni normative vigenti in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi previste e disciplinate dal d.lgs. n. 39/2013, nonché, da ultimo, per quanto riguarda gli amministratori dall'art. 11, comma 11, del d.lgs. n. 175/2016.

Negli atti di conferimento degli incarichi deve essere fatta menzione espressa delle condizioni ostative al conferimento dell'incarico.

All'atto del conferimento, l'interessato deve presentare, quale condizione di efficacia dell'incarico stesso, una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità previste dalla legge, secondo un fac-simile predisposto dalla società e con allegazione di un elenco di tutti gli incarichi ricoperti, nonché delle eventuali condanne subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione. All'atto del conferimento, nonché annualmente nel corso dell'incarico, l'interessato presenta altresì una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità ivi previste. Le dichiarazioni in questione sono pubblicate nel sito della società.

L'organo o soggetto che conferisce l'incarico è tenuto a verificare, con la massima cautela, l'assenza di cause di inconfiribilità e di incompatibilità in capo al soggetto che si vuole nominare, non essendo sufficiente attenersi a quanto dichiarato dal soggetto incaricato.

Il procedimento di conferimento dell'incarico si deve ritenere definitivamente perfezionato solo all'esito della verifica sulla dichiarazione resa dall'interessato, da effettuarsi tenendo conto degli incarichi dichiarati e dei fatti notori comunque acquisiti.

Ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconfiribilità di qualsivoglia incarico per un periodo di 5 anni.

Gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni in tema di inconfiribilità e i relativi contratti sono nulli.

I componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono responsabili per le conseguenze economiche degli atti adottati. Sono esenti da responsabilità i componenti che erano assenti al momento della votazione, nonché i dissenzienti e gli astenuti.

Al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, in particolare, spetta il potere di avvio del procedimento, di accertamento e di verifica della sussistenza della situazione di inconfiribilità, di dichiarazione della nullità dell'incarico, nonché il successivo potere sanzionatorio nei confronti degli autori della nomina dichiarata nulla perché inconfiribile.

Lo svolgimento degli incarichi in una delle situazioni di incompatibilità comporta la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, pronunciata dal Responsabile per la

Prevenzione della Corruzione, ove decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato quest'ultimo non eserciti l'opzione per una delle attività incompatibili.

Al fine dello svolgimento di un'efficace azione di vigilanza da parte del RPCT, i soggetti od organi che conferiscono incarichi ai sensi del d.lgs. n. 39/ 2013, sono tenuti a comunicare tempestivamente allo stesso la decisione di procedere al conferimento nonché di trasmettere allo stesso tutti gli atti relativi, al fine della verifica circa la completezza e legittimità del procedimento di nomina con riferimento agli adempimenti in tema di inconfiribilità ed incompatibilità previsti dalla legge e dal presente documento.

#### **15. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavori dei dipendenti.**

Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 s.m.i., la società si assicura di evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni nei confronti della società stessa.

Negli atti relativi alla selezione del personale deve essere espressamente menzionata la condizione ostativa di cui sopra e i soggetti interessati devono rendere la dichiarazione di insussistenza della stessa.

L'attività di vigilanza sul rispetto di tale condizione spetta al RPCT al quale devono essere inviati dall'ufficio del personale tutti gli atti con cui si avvia un procedimento di selezione del personale, nonché la predetta dichiarazione una volta resa dai soggetti interessati.

#### **16. Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici.**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 s.m.i. I dipendenti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, (Peculato, Peculato mediante profitto dell'errore altrui, Concussione, Corruzione per l'esercizio della funzione, Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, Induzione a dare o promettere utilità, Istigazione alla corruzione, Abuso d'ufficio, Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio, Rifiuto di atti d'ufficio-omissione) non possono:

- fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

- essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- fare parte delle commissioni per la scelta del contraente o per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- svolgere incarichi che comportano funzioni di vigilanza e controllo.

### **17. Incarichi esterni.**

I dipendenti non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dalla Società, fatti salvi gli incarichi che ai sensi delle vigenti disposizioni di Legge non necessitano di preventiva autorizzazione.

Così come disposto dall'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001 s.m.i., l'autorizzazione a compiere attività non ricomprese nei compiti d'ufficio è effettuata secondo criteri oggettivi e predeterminati, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento dell'attività sociale o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

In sede di autorizzazione alla svolgimento di incarichi extra-istituzionali, andrà effettuata comunque un'accurata valutazione, oltre che dell'esistenza di conflitti di interesse, anche solo potenziali, altresì degli aspetti di arricchimento professionale che possano discendere per il dipendente medesimo, con una positiva ricaduta sull'attività istituzionale ordinaria.

Sono da considerarsi in ogni caso precluse in modo assoluto, le seguenti tipologie di attività extra lavorative:

- a) l'esercizio di attività commerciali, artigianali, industriali o professionali autonome;
- b) l'esercizio di attività imprenditoriali in agricoltura a titolo professionale;
- c) l'instaurazione di altri rapporti di lavoro subordinato, alle dipendenze sia di enti pubblici che di soggetti privati;
- d) gli incarichi di collaborazione, consulenza, ricerca, studio o di qualsiasi altra natura con qualsivoglia tipologia di contratto o di incarico e a qualsiasi titolo, oneroso o gratuito, da soggetti privati (persone fisiche o giuridiche) che:



siano stati, nel biennio precedente, aggiudicatari di appalti, subappalti, cottimi fiduciari o concessioni, nell'ambito di procedure curate personalmente o dall'ufficio di appartenenza del dipendente, in qualsiasi fase del procedimento e a qualunque titolo;

abbiano ricevuto, nel biennio precedente, sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari o di qualunque genere, nell'ambito di procedure curate personalmente o dall'ufficio di appartenenza del dipendente, in qualsiasi fase del procedimento e a qualunque titolo;

siano, o siano stati nel biennio precedente, destinatari di procedure finalizzate al rilascio di provvedimenti a contenuto autorizzatorio, concessorio o abilitativo, curate personalmente o dall'ufficio di appartenenza del dipendente, in qualsiasi fase del procedimento e a qualunque titolo;

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente alla Società anche l'attribuzione di incarichi gratuiti che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'ente. In questi casi, la Società deve verificare, entro giorni cinque dalla richiesta, salvo motivate esigenze istruttorie, l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, e comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico. Decorso tale termine senza espressione di un diniego espresso, l'incarico a titolo gratuito può essere assunto.

Il dipendente che intenda svolgere un incarico esterno deve indirizzare la richiesta di autorizzazione via posta elettronica al responsabile dell'ufficio del Personale almeno dieci giorni prima il previsto avvio dell'attività esterna, salvi casi eccezionali e debitamente motivati.

La richiesta suddetta deve dichiarare:

- a) l'oggetto dell'incarico, il quale non deve rientrare tra i compiti del servizio cui è assegnato il dipendente;
- b) l'amministrazione pubblica o il soggetto privato che intende conferire l'incarico;
- c) la durata dell'incarico e l'impegno richiesto;
- d) il compenso stabilito;
- e) l'insussistenza di incompatibilità con l'attività lavorativa svolta a favore di Uniacque nonché l'assenza di situazioni di conflitto, anche solo potenziale, di interessi, tali da pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite;
- f) che l'incarico verrà svolto fuori dal normale orario di lavoro, senza avvalersi in alcun modo delle strutture e delle attrezzature dell'ufficio di appartenenza e senza alcun pregiudizio per la società.

La procedura autorizzativa si articola nelle seguenti fasi:

---

**UNIACQUE S.p.A.**

Sede legale ed amministrativa: via delle Canovine, 21 - 24126 Bergamo

Tel: +39 035.3070111 - Fax: +39 035.3070110 - info@uniacque.bg.it - info@pec.uniacque.bg.it - www.uniacque.bg.it

R.I. BG - Partita Iva e codice fiscale 03299640163 - Capitale sociale Euro 36.000.000,00 i.v. - R.E.A. BG 366188

UNI EN ISO 9001:2008  
UNI EN ISO 14001:2004  
BS OHSAS 18001:2007



SISTEMI DI GESTIONE  
CERTIFICATI

- a) il responsabile dell'ufficio del Personale avvia l'istruttoria, di concerto con il responsabile cui fa capo il dipendente richiedente, verificando l'insussistenza di situazioni di incompatibilità o di conflitto di interessi;
- b) conclusa l'istruttoria, il Responsabile dell'ufficio del Personale trasmette la richiesta al direttore generale, unitamente al suo parere;
- c) il direttore generale si esprime ai fini dell'autorizzazione o del diniego, sentito l'Amministratore Delegato;
- d) le richieste autorizzate sono pubblicate, a cura dell'ufficio del Personale, nella sezione dedicata al Personale della pagina "Società trasparente" sul sito web della società.

I dipendenti ai quali sia conferito o autorizzato l'incarico hanno l'obbligo:

di svolgere l'attività esclusivamente al di fuori dell'orario di lavoro e, comunque, al di fuori del complesso di prestazioni rese in via ordinaria o straordinaria a favore della società;

di non utilizzare per lo svolgimento dell'attività autorizzata, locali, mezzi ed attrezzature della società, salvo eccezionale e specifica autorizzazione in tal senso;

di assicurare la piena compatibilità tra lo svolgimento dell'attività autorizzata e quello dell'attività lavorativa a favore della società.

È consentita l'iscrizione in albi professionali, o in sezioni speciali, fermo restando il divieto di svolgere prestazioni libero-professionali a favore di terzi.

Il mancato rispetto delle predette disposizioni comporta l'irrogazione delle sanzioni disciplinari previste dalla legge, dai contratti di lavoro, dalla regolamentazione interna.

## **18. Monitoraggio del Piano.**

Il RPCT è responsabile dell'attività di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione; tale attività avviene attraverso:

- raccolta dai referenti delle aree a rischio della reportistica annuale relativa allo stato di attuazione delle misure previste dalla legge e dal presente Piano;
- svolgimento di verifiche sull'attuazione delle misure obbligatorie ed ulteriori definite dalla Società per la gestione delle aree a rischio, richiedendo apposita documentazione agli uffici della Società.

Resta inteso che il RPC deve essere informato sugli esiti delle verifiche svolte in materia di Modello di organizzazione e controllo ai sensi del d.lgs. n.231/2001 che hanno impatto sulle aree a rischio del presente PTPC.

Tutte le attività di monitoraggio svolte dal RPCT saranno rendicontate al Consiglio di Amministrazione in occasione delle riunioni periodiche, ferma restando la relazione annuale che, a norma di legge, il RPCT deve pubblicare sul sito della società.

### **19. Segnalazione di condotte illecite da parte dei dipendenti secondo la nuova disciplina di cui al d.lgs. n. 179/2017 (c.d. whistleblowing).**

La Società tutela il dipendente che, fuori dai casi di diffamazione e calunnia, segnali condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

Le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione ma anche le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un mal funzionamento della società a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*. Si pensi, a titolo meramente esemplificativo, ai casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro.

Le condotte illecite segnalate devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza «in ragione del rapporto di lavoro» e, quindi, ricomprendono certamente quanto si è appreso in virtù dell'ufficio rivestito ma anche quelle notizie che siano state acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale.

Il procedimento di gestione della segnalazione deve garantire la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva, fermo restando che la garanzia di riservatezza presuppone che il segnalante renda nota la propria identità. In casi particolari, possono essere prese in considerazione anche le segnalazioni anonime, ove queste siano adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, ove cioè siano in grado di far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati

Ai sensi dell'art. 54-*bis* del d.lgs. n. 165/2001 s.m.i., come introdotto dal d.lgs. n. 179/2017, il dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro

determinata dalla segnalazione. L'adozione di eventuali misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere, ai fini dell'eventuale comminatoria, da parte dell'Autorità stessa, delle sanzioni pecuniarie previste al comma 6 del predetto art. 54-bis. Inoltre, L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

L'identità del segnalante è sottratta all'accesso previsto dalla l. n. 241/1990 s.m.i. e non può essere rivelata se non nei casi e modi previsti dalla legge (comma 3, art. 54-bis, d.lgs. n. 165/2001 s.m.i.).

Nelle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nelle forme e nei limiti di cui all'articolo 54-bis citato, il perseguimento dell'interesse all'integrità delle amministrazioni, pubbliche nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni, costituisce giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto di cui agli articoli 326, 622 e 623 del codice penale e all'articolo 2105 del codice civile, a meno che l'obbligo di segreto professionale gravi su chi sia venuto a conoscenza della notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con l'ente, l'impresa o la persona fisica interessata. Quando notizie e documenti che sono comunicati all'organo deputato a riceverli siano oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, costituisce violazione del relativo obbligo di segreto la rivelazione con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine.

Le segnalazioni di cui al presente articolo devono essere inviate al RPCT all'indirizzo dedicato di posta elettronica [RPC@uniacque.BG.it](mailto:RPC@uniacque.BG.it). Le segnalazioni saranno ricevute dal RPC che esegue le dovute verifiche e valutazioni in fase istruttoria al fine di avviare le opportune indagini interne, le quali dovranno concludersi entro 60 giorni dalla ricezione della segnalazione, salve motivate esigenze di ulteriore istruttoria.

Il RPCT è responsabile della tutela della riservatezza dell'identità del segnalante secondo quanto previsto dalla legge e dal presente documento.

## **20. Sanzioni disciplinari.**

La violazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare e pertanto trovano applicazione le vigenti disposizioni di Legge e dei contratti collettivi applicabili in materia di sanzioni e procedimento disciplinare.

Ove il RPCT rilevi la sussistenza di comportamenti che possano rivestire rilevanza disciplinare informa tempestivamente il direttore generale nonché il dirigente dell'ufficio ove presta

servizio il dipendente, affinché, in coordinamento con l'Ufficio del Personale, venga esercitata l'azione disciplinare nei termini di legge,

Nel caso di comportamento disciplinarmente rilevante posto in essere da personale dirigenziale, il RPCT informa tempestivamente il direttore generale e/o, se necessario, il Consiglio di Amministrazione della Società, affinché venga esercitata l'azione disciplinare nei termini di legge.

\*\*\*

## SEZIONE TRASPARENZA

### 21. Premessa - Principi generali. Accesso generalizzato.

L'art. 1, comma 15, della l. 6 novembre 2012, n. 190, stabilisce che la trasparenza dell'attività amministrativa costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, con particolare riferimento ai procedimenti di concessione e autorizzazione, scelta del contraente, concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale.

L'art. 1 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, specifica che la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, nonché sottolinea che la trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione, venendo a costituire condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali ed integrando il diritto ad una buona amministrazione, così da concorrere alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. Le norme in tema di trasparenza sono funzionali all'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione.

L'art. 2, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, ha previsto un accesso c.d. "generalizzato", sancendo la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, e dalle società in controllo pubblico, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione, la quale libertà deve essere garantita, nel rispetto

dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, come precisati al successivo art. 27.

Il d.lgs. n. 175/2016 ha ribadito, all'art. 22, che le società a controllo pubblico assicurano il massimo livello di trasparenza sull'uso delle proprie risorse e sui risultati ottenuti, secondo le previsioni del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Inoltre, l'art. 19 del predetto testo normativo ha introdotto specifici obblighi di pubblicazione, con l'estensione, in caso di inottemperanza, delle sanzioni previste dal d.lgs. n. 33/2013. In particolare, i nuovi obblighi introdotti riguardano: a) i provvedimenti in cui le società in controllo pubblico stabiliscono i criteri e le modalità per il reclutamento del personale; b) i provvedimenti delle amministrazioni pubbliche socie in cui sono fissati, per le società in loro controllo, gli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi incluse quelle per il personale; c) i provvedimenti in cui le società in controllo pubblico recepiscono gli obiettivi relativi alle spese di funzionamento fissati dalle pubbliche amministrazioni.

Ai sensi dell'art. 15-*bis* del d.lgs. n. 33/2013, come introdotto dal d.lgs. n. 97/2016, le società a controllo pubblico, nonché le società in regime di amministrazione straordinaria, ad esclusione delle società emittenti strumenti finanziari quotati nei mercati regolamentati e loro controllate, pubblicano, entro trenta giorni dal conferimento di incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali, e per i due anni successivi alla loro cessazione, le seguenti informazioni: a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, l'oggetto della prestazione, la ragione dell'incarico e la durata; b) il *curriculum vitae*; c) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali; d) il tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura.

La predetta pubblicazione, relativamente ad incarichi per i quali è previsto un compenso, è condizione di efficacia per il pagamento stesso. In caso di omessa o parziale pubblicazione, il soggetto responsabile della pubblicazione ed il soggetto che ha effettuato il pagamento sono soggetti ad una sanzione pari alla somma corrisposta.

In tema, sono intervenute le già citate *“Nuove Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*, approvate con deliberazione ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017, in osservanza delle quali si è elaborato il presente documento.

## 22. Le attività di pubblico interesse svolte dalla società.

La disciplina in tema di trasparenza amministrativa si applica alle società in controllo pubblico limitatamente alla propria attività di pubblico interesse e con riferimento alla propria organizzazione.

S'intendono di pubblico interesse tutte le informazioni che riguardano lo svolgimento del servizio idrico integrato nei confronti dell'utenza, con particolare riferimento al rispetto degli standard di servizio pubblico e delle condizioni contrattuali di fornitura nei termini previsti dalla legge, dalla convenzione sottoscritta con l'ufficio d'Ambito, dalla Carta dei servizi, in conformità al "[Testo integrato per la regolazione della qualità contrattuale del Servizio Idrico Integrato](#)", come approvato da ultimo con la Delibera AEGGSI 217/2016/R/IDR, il quale definisce i livelli minimi e gli obiettivi di qualità contrattuale del Servizio Idrico Integrato da applicarsi sull'intero territorio nazionale con decorrenza 1° luglio 2016, dai regolamenti adottati dalla società, da tutti gli atti regolatori approvati dall'Ente di governo dell'Ambito.

Viceversa non sono da considerarsi di pubblico interesse le attività aventi mera valenza organizzativa interna e industriale, senza riflessi diretti nei rapporti con l'utenza.

## 23. Obblighi di trasparenza.

La società è tenuta ad ottemperare all'obbligo di pubblicazione sul proprio sito internet, secondo le modalità previste dalla normativa e dal presente regolamento, dei dati e delle informazioni previste per le società in controllo pubblico dal prospetto allegato n. 1 alla determinazione ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017, nonché dei dati e delle informazioni la cui pubblicazione divenga obbligatoria in forza di atti successivi ed, in ogni caso, dei dati e delle informazioni la cui pubblicazione sia prevista per legge o in forza del presente documento.

## 24. Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali.

Con riferimento ai componenti dell'organo di amministrazione nonché a quelli del Comitato di Indirizzo Strategico e di Controllo, devono essere oggetto di pubblicazione i seguenti dati: a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo; b) il curriculum; c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti; f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, (ovvero una dichiarazione concernente: i diritti reali su beni immobili e su beni

mobili iscritti in pubblici registri, le azioni di società, le quote di partecipazione a società, l'esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, e una copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche) nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge (ovvero quelle relative alla variazione della propria situazione patrimoniale), con riferimento al soggetto titolare della carica di cui sopra, nonché al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso.

Qualora i predetti incarichi sia stati assunti a titolo gratuito, non si applicano gli obblighi di pubblicazione appena indicati, fatta salva la pubblicazione della deliberazione che dispone circa la gratuità dell'incarico.

Al direttore generale si applicano i medesimi obblighi di pubblicazione di cui sopra, mentre ai dirigenti sono applicabili solo le fattispecie di cui alle lettere da a) ad e), con esclusione di quanto previsto alla lett. f).

## **25. Comunicazione di indirizzo di posta elettronica certificata.**

La società rende noto, tramite il proprio sito web istituzionale, almeno un indirizzo di posta elettronica certificata cui il cittadino possa rivolgersi per trasmettere istanze e ricevere informazioni circa l'attività che lo riguarda.

## **26. Limiti alla trasparenza.**

Gli obblighi di pubblicazione dei dati personali diversi dai dati sensibili e dai dati giudiziari cui è tenuta la società avviene nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali.

Nell'ottemperare agli obblighi di trasparenza cui è tenuta, la società provvede a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

Le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chi sia addetto ad attività di interesse pubblico della società sono rese accessibili. Non sono invece ostensibili, se non nei casi previsti dalla legge, le notizie concernenti la natura delle infermità e degli impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro, nonché le componenti della valutazione o le notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il predetto dipendente e l'amministrazione, idonee a rivelare dati sensibili.



## **27. Accesso civico e accesso generalizzato.**

Chiunque può chiedere atti e documenti che la società sia tenuta a pubblicare in ottemperanza alla normativa vigente e al presente regolamento, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione (accesso civico).

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita, deve indicare i dati, le informazioni o i documenti richiesti e va presentata all'Ufficio Protocollo all'indirizzo email [info@uniacque.bg.it](mailto:info@uniacque.bg.it) o tramite pec all'indirizzo [info@pec.uniacque.bg.it](mailto:info@pec.uniacque.bg.it). L'Ufficio Protocollo ne curerà la protocollazione all'Ufficio Affari Generali indirizzando la richiesta alla casella di posta specifica [accessoatti@uniacque.bg.it](mailto:accessoatti@uniacque.bg.it).

Affari Generali trasmette la richiesta all'area aziendale competente che dovrà fornire risposta nei tempi utile per consentire ad Affari Generali di pronunciarsi

sulla richiesta entro 30 (trenta) giorni, procedendo alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e trasmettendolo contestualmente al richiedente, ovvero comunicando al medesimo l'avvenuta pubblicazione, con l'indicazione del collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'Ufficio indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT al seguente indirizzo mail [rpc@uniacque.bg.it](mailto:rpc@uniacque.bg.it) il quale decide con provvedimento motivato entro 20 giorni.

Si applica, per tutto quanto qui non specificato, il procedimento di cui all'art. 5 del. d.lgs. n. 33/2013 s.m.i.

Il medesimo procedimento si applica per l'accesso generalizzato, ai sensi dell'art. 2, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013.

## **28. Limiti all'accesso civico e all'accesso generalizzato.**

L'accesso civico e generalizzato è rifiutato, a termini di legge, se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a: a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico; b) la sicurezza nazionale; c) la difesa e le questioni militari; d) le relazioni internazionali; e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato; f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento; g) il regolare svolgimento di attività ispettive.

Inoltre, l'accesso in questione è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati: a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia; b) la libertà e la segretezza della corrispondenza; c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Si applicano anche, in quanto compatibili, i limiti di cui all'art. 24 della l. n. 241/1990.

## **29. Modalità di pubblicazione.**

La società garantisce la qualità delle informazioni riportate nel proprio sito internet nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso della società, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nella *home page* del sito della società è collocata un'apposita sezione denominata "Società trasparente", al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente. La società non può disporre filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione "Società trasparente".

I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito della società e rimangono pubblicati normalmente per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa vigente e dal presente regolamento. Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione "Società trasparente".

## **30. Il responsabile della trasparenza.**

Il responsabile della trasparenza coincide con il responsabile della prevenzione della corruzione, essendo le due figure unificate per espressa disposizione normativa (RPCT).

Il responsabile vigila sull'effettiva pubblicazione delle informazioni e dati oggetto di trasparenza, ai sensi della normativa vigente e del presente regolamento; promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità cui è tenuta la società ai

sensi di legge e di regolamento, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate; monitora il funzionamento complessivo del sistema di trasparenza e integrità ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso che presenta al consiglio di amministrazione; comunica tempestivamente le criticità riscontrate al consiglio di amministrazione; propone aggiornamenti e revisioni della sezione Trasparenza del Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione; si assicura di ricevere tempestivamente da tutti gli organi societari la segnalazione circa il compimento di attività i cui atti devono essere oggetto di pubblicazione; controlla e assicura la regolare ed efficiente organizzazione del sistema di accesso civico e generalizzato e decide sulle eventuali richieste di riesame; svolge tutte le altre funzioni ad esso affidata dalla normativa vigente in tema di trasparenza.

La Società si dota di apposito specifico regolamento per l'accesso documentale e per l'accesso civico e generalizzato.

### **31. Flussi informativi e sistema di monitoraggio.**

I dirigenti di ciascuna area, con il coordinamento e supervisione del direttore generale, inviano periodicamente e tempestivamente i dati, le notizie e i documenti oggetto di pubblicazione ai sensi della normativa vigente e di quanto disposto dal presente atto, al Responsabile Comunicazione il quale provvede alla pubblicazione sul sito internet aziendale nei modi e nelle forme previste dalla normativa e dal presente Piano. Il RPCT vigila sulla continuità e completezza del flusso informativo, monitorando costantemente l'invio da parte dei dirigenti delle informazioni, dati e documenti necessari. Al fine di agevolare l'attività di controllo, ciascun dirigente, dopo aver trasmesso i dati ai fini della loro pubblicazione, informa tempestivamente il RPCT.