

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
(Legge 6 novembre 2012 n. 190)  
Appendice al  
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001

## Sommario

<b>PARTE GENERALE</b>	<b>3</b>
➤ <b>Premesse</b>	3
➤ <b>Riferimenti normativi</b>	3
<b>ANTICORRUZIONE</b>	<b>6</b>
➤ <b>Misure organizzative per la prevenzione della corruzione</b>	6
➤ Individuazione del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione	6
➤ Individuazione dei Referenti Interni per la Prevenzione della Corruzione	6
Individuazione e gestione dei rischi di corruzione	7
Sistema di controlli	9
Codice di comportamento	9
Formazione	9
Tutela del dipendente che segnala illeciti	9
Rotazione o misure alternative	9
Monitoraggio	9
➤ <b>Piano delle Attività</b>	9
Attività annuali	10
Attività specifiche	10
<b>TRASPARENZA</b>	<b>11</b>
Elaborazione e adozione del P.T.I.	11
Obiettivi del Programma	11
Soggetti coinvolti nel Programma	12
Attuazione del P.T.I.	13
Accesso civico	14

## PARTE GENERALE

### ➤ Premesse

A seguito della determinazione dell'ANAC n.8 del 17 giugno 2015 «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» preso atto di quanto chiarito in merito alle società in controllo pubblico e le società a partecipazione pubblica e successivamente con la riorganizzazione Aziendale deliberata dal Consiglio di Amministrazione di Acque veronesi in data 20 agosto 2015 ha individuato la figura che si occuperà di trasparenza ed anticorruzione.

In merito alle misure organizzative per la prevenzione della corruzione Acque Veronesi nella logica di contenimento delle misure e di semplificazione degli adempimenti ha definito di procedere integrando il modello di organizzazione e gestione ex d.lgs n. 231 del 2001. Pertanto dette misure saranno ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del Piano di prevenzione della corruzione anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'A.N.A.C.

Dal punto metodologico si è deciso di procedere rianalizzando tutto il processo organizzativo e gestionale di Acque Veronesi, così come già effettuato per la 231.

### ➤ Riferimenti normativi

L'assetto normativo di riferimento per l'integrazione del documento unitario è il seguente:

Il **DECRETO LEGISLATIVO 27 ottobre 2009 n. 150**, recante "Attuazioni della legge n. 15 del 04/03/2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" ha introdotto una prima definizione del concetto di trasparenza, intesa come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di

misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

La **LEGGE 6 novembre 2012 n. 190**, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;

b) **D.Lgs. 31/12/2012, n. 235**, recante “Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell’art. 1, comma 63, della legge 6 dicembre 2012, n.190”;

Il **DECRETO LEGISLATIVO 14 marzo 2013 n. 33**, recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;

Il **DECRETO LEGISLATIVO 8 aprile 2013 n. 39**, recante “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;

Il **DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 16 aprile 2013 n. 62**, “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n.165”.-

L’ANAC (già CIVIT), in attuazione del quadro normativo sopra richiamato, con la delibera n. 50/2013 ha elaborato le “Linee guida per l’aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità”.

Il Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha emanato la Circolare n. 1/2014 del 14/02/2014, recante indicazioni in merito all’“ambito soggettivo ed oggettivo di applicazione delle regole di trasparenza di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33: in particolare , gli enti economici e le Società controllate e partecipate”.

ANAC determinazione n.8 del 17 giugno 2015 «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».

## ANTICORRUZIONE

### ➤ Misure organizzative per la prevenzione della corruzione

#### ➤ Individuazione del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione è il Dirigente Nicola Costantini che nella propria veste di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, provvede alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società.

#### ➤ Individuazione dei Referenti Interni per la Prevenzione della Corruzione

La prevenzione della corruzione fonda la propria efficacia sul coinvolgimento e sulla responsabilizzazione della struttura organizzativa della Società, finalizzata ad un costante monitoraggio dei rischi e alla creazione di procedure realmente rispondenti all'esigenza di preservare l'attività sociale da intenti e modalità corruttive.

Per tale motivo vengono individuati come Referenti Interni per la Prevenzione della Corruzione (RIPC) i seguenti dirigenti di Acque Veronesi, ciascuno per la propria area di competenza:

Divisione Amministrazione e Finanza	Andrea Guastamacchia
Divisione Approvvigionamenti, Servizi e Marketing	Vincenzo Reggioni
Divisione Operativa	Enzo Venturini
Divisione Pianificazione, Risorse e Innovazione	Francesco Berton
Divisione Tecnica	Giovanni Sala
Divisione Controllo Direzionale	Nicola Costantini

I RPC di Acque Veronesi:

- svolgono attività informativa nei confronti RPC, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività della Società e un costante monitoraggio sull'attività svolta;
- assicurano l'osservanza del Codice Etico adottato da Acque Veronesi e dai protocolli organizzativi individuati nel Modello di Organizzazione ai sensi del d.lgs 231;
- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- partecipano al processo di gestione del rischio fornendo le informazioni richieste dall'RPC per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte nella Divisione a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva
- svolgono eventuale attività informativa nei confronti dell'Autorità Giudiziaria;

Alle riunioni prendono parte:

- il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione;
- il Collegio Sindacale;
- i Referenti per la prevenzione della corruzione;
- il Responsabile Legale e Societario.
- il Direttore Generale

Gli incontri sono convocati dall'RPC, che stabilisce l'ordine del giorno, assicurando in ogni caso la proposizione di argomenti da parte di ciascun partecipante.

Delle riunioni è redatto sintetico verbale.

### **Individuazione e gestione dei rischi di corruzione**

#### **1) Analisi dei contesti esterno ed interno.**

Come principio per l'analisi del contesto esterno sono state analizzate le iterazioni fra i portatori di interesse e la struttura aziendale.

I portatori di interesse individuati sono la Clientela, i Soci (Comuni, consorzi di Comuni, Società), i Fornitori di lavori beni e servizi, le Autorità, il Personale, i Finanziatori, la Pubblica Amministrazione.

In questa fase sono emerse quali sono le aree di rischio da analizzare nelle fasi successive.

L'analisi del contesto interno e della gestione del rischio è in corso di esecuzione ex novo, in quanto già negli anni precedenti (2010) era stata svolta una analisi dei processi Aziendali nell'ottica del risk management. Si è deciso quindi di procedere ad una totale riverifica con un differente approccio rispetto a quello precedente, e che tenga conto degli aspetti rilevati nella normativa anticorruzione. Mediante l'utilizzo di una tabella appositamente predisposta e procedendo con le interviste di Presidenza e CdA, Direzione Generale e dirigenti responsabili delle diverse divisioni Aziendali. Da tale intervista in corso di esecuzione si stanno riverificando le diverse aree di rischio in relazione ai processi Aziendali e con i responsabili degli uffici competenti.

## **2) Identificazione del rischio**

Si elencano indicativamente i seguenti eventi rischiosi ad oggi rilevati:

Acquisizione e progressione del personale

Affidamento di lavori, servizi e forniture

Sovvenzioni

Finanziamenti

Autorizzazioni e concessioni

Conferimento di incarichi di consulenza, studio, ricerca e collaborazione

Erogazione di contributi e liberalità o corrispettivi per sponsorizzazioni e comunicazione

Materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi

Controllo Prescrizioni/Autorizzazioni

Gestione allacci o utenze morose o non paganti

Fatturazione

Gestione note (Credito-Addebito)

Conciliazioni Paritetiche

Programmazione degli interventi di investimento

Servizi e lavori resi ai Soci alla Clientela

Rispetto di normative e regolamenti

## **3) Trattamento del rischio**

Le misure identificate nell'ambito Aziendale sono la compartimentazione, le procedure ed istruzioni, i regolamenti e la rotazione ove attuabile di alcune fasi critiche.



Alcune misure come ad esempio la compartimentazione sono già state da tempo adottate per quanto concerne alcuni rischi quali; affidamento di lavori, servizi e forniture; gestione degli scarichi produttivi. Attraverso l'individuazione di diverse fasi la cui responsabilità ricade su Dirigenti diversi con precise responsabilità e procure. Sono poi state adottate procedure generali e specifiche riferite a normative e regolamenti Aziendali specifici che sono pubblicati sul sito società trasparente.

### **Sistema di controlli**

Viene condotto un monitoraggio sulle misure attraverso flussi informativi che Dirigenti e Funzionari trasmettono con frequenze stabilite.

### **Codice di comportamento**

Integrazione con codice etico 231

### **Formazione**

Organizzazione e gestione della formazione ai destinatari del presente documento sui contenuti dello stesso.

### **Tutela del dipendente che segnala illeciti**

La tutela del dipendente è garantita dall'anonimato mantenuto da parte dell' RPC nelle sue funzioni nell'ambito degli strumenti forniti in merito.

### **Rotazione o misure alternative**

Alcune funzioni apicali, per la quale è richiesta una specifica competenza tecnica, non permettono l'opportunità e la fattibilità dell'implementazione di un piano di Job Rotation. Si sono attuate quindi misure alternative come riportato al paragrafo trattamento del rischio.

### **Monitoraggio**

Il monitoraggio avviene attraverso i flussi informativi dei Dirigenti, i controlli periodici sulla trasparenza, approfondimenti tematici attraverso l'analisi di KPI specifici.

## **➤ Piano delle Attività**

Il presente documento contiene al suo interno sia le attività generali e di controllo da svolgere tutti gli anni in materia di lotta alla corruzione, sia una parte che si

focalizza su azioni specifiche da svolgersi nel breve periodo (di norma entro un anno).

### **Attività annuali**

Le attività che devono essere svolte annualmente dal Responsabile per la Prevenzione della corruzione a completamento di quanto già definito negli altri capitoli del presente documento sono:

- stesura e pubblicazione entro il 15 Dicembre di ogni anno di una relazione recante i risultati dell'attività di prevenzione svolta (secondo gli schemi proposti da ANAC)
- riunione in cui il Responsabile per la Prevenzione della corruzione illustra i risultati degli audit eseguiti l'anno precedente e si confronta con gli RPC e la Direzione in merito ad eventuali modifiche da apportare alle procedure/protocolli in essere
- proposta di revisione del documento unitario e delle attività pianificate per l'anno successivo da presentare al CdA
- supervisione della formazione del personale, anche quello più operativo, in materia di contrasto alla corruzione e trasparenza
- redazione di un piano audit per l'anno successivo (che tenga conto in particolare dell'esito degli audit già svolti)
- gestione degli audit pianificati che possono essere condotti sia informando preventivamente i soggetti interessati sia con la modalità "a sorpresa"
- riunione periodica per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza salvo fatti che richiedano riunioni straordinarie
- gestione di ogni segnalazione pervenuta al Responsabile per la Prevenzione della corruzione

### **Attività specifiche**

Il Responsabile per la Prevenzione della corruzione definisce annualmente le attività specifiche da svolgersi che saranno le seguenti:

- Integrare il Modello Organizzativo 231 con gli ulteriori elementi specifici in materia di prevenzione della corruzione e Trasparenza.
- Revisione del codice etico di comportamento
- Gestione dei flussi delle informazioni da pubblicare



## TRASPARENZA

Il presente documento costituisce il Programma per la Trasparenza e l'Integrità (di seguito anche Programma o P.T.I.) adottato da Acque Veronesi s.c. a r.l. , ai sensi dell'art 1, comma 34 della Legge 190/2012, dell'art. 10 del D.Lgs 33/2013 e della circolare n.1/2014 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione, recante indicazioni in merito all' "Ambito soggettivo ed oggettivo di applicazione delle regole di trasparenza di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33: in particolare , gli enti economici e le Società controllate e partecipate".

Il documento è stato elaborato nel rispetto delle indicazioni contenute nelle "Linee guida per l'aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" adottate da CIVIT con delibera 50/2013 in qualità di Autorità Nazionale anticorruzione.

### **Elaborazione e adozione del P.T.I.**

Con la redazione del presente Programma Acque Veronesi s.c. a r.l. intende recepire nella propria organizzazione il principio di trasparenza intesa come "accessibilità totale" espresso nell'art. 1 del Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013.

Ai sensi dell'articolo 43 del D.lgs 33/2013, Acque Veronesi s.c. a r.l. mediante provvedimento del Consiglio di Amministrazione ha provveduto alla nomina del Responsabile della trasparenza, nella persona del Dirigente Divisione Controllo Direzionale.

Il Responsabile della Trasparenza ha il compito di applicare il presente Programma per la Trasparenza e l'Integrità ed è stato individuato nella figura del Dirigente Nicola Costantini.

### **Obiettivi del Programma**

Acque Veronesi s.c. a r.l. intende:

Garantire il diritto alla conoscibilità e all'accessibilità totale delle informazioni relative alle proprie attività di pubblico interesse; tale diritto consiste nel consentire a

chiunque di conoscere, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di economicità, buon andamento e imparzialità cui essa impronta il proprio agire.

Perseguire la veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità.

Assicurare flussi stabili nelle informazioni pubblicate, consentendo progressivamente ai terzi una sempre più diretta modalità di acquisizione delle stesse e implementando automatismi informatici per l'aggiornamento dei dati.

Garantire un corretto temperamento fra diritto all'accesso e tutela dei dati personali laddove coinvolti nelle attività di attuazione del Programma.

### **Soggetti coinvolti nel Programma**

Il Responsabile della Trasparenza ha il compito di applicare e proporre gli aggiornamenti al Programma per la Trasparenza e l'Integrità.

I contenuti del programma sono individuati dal Responsabile della Trasparenza mediante il coinvolgimento dei dirigenti e i responsabili degli uffici, i quali sono tenuti ad assicurare piena e completa collaborazione.

Il Responsabile della Trasparenza redige, entro il 31 gennaio di ogni anno, un "Rapporto Annuale sulla Trasparenza", comunicandolo al Consiglio di Amministrazione, alla Direzione Generale, al Collegio Sindacale e all'Organismo di Vigilanza; tale rapporto, oltre a contenere una rendicontazione delle attività svolte, darà specifica evidenza ad ogni criticità o problematica riscontrata.

Gli stakeholders (cittadini, enti locali soci e non, Autorità di controllo e altri enti pubblici operanti sul territorio gestito) interagiscono principalmente mediante accesso alla sezione "Società Trasparente" presente nel sito web della Società e la casella di posta elettronica ivi indicata.

Il Consiglio di Amministrazione della Società approva il presente documento e le successive revisioni ed aggiornamenti, su proposta del Responsabile della Trasparenza.

## Attuazione del P.T.I.

1. La Società, mediante apposita voce del budget di esercizio, assicura al Responsabile della Trasparenza, come da sua proposta, la disponibilità di sufficienti risorse economiche per l'attuazione del presente Programma.
2. Il Programma è pubblicato con autonoma evidenza sul sito istituzionale della Società nella sezione "Società Trasparente".
3. Esso è inoltre pubblicato anche quale appendice al Piano per la Prevenzione della Corruzione.
4. Ai sensi delle disposizioni del D.Lgs 33/2013, l'aggiornamento dei dati pubblicati deve essere tempestivo e devono essere implementate dove possibile forme di aggiornamento automatico.
5. La Società, per il tramite del Responsabile della Trasparenza, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, qualora non sia prevista una scadenza, si attiene al principio della tempestività.
6. Fermo restando ogni specifico obbligo di legge, particolare attenzione ed evidenza verrà prestata alle seguenti aree interessate dagli obblighi di trasparenza:
  - a) procedure di selezione di personale;
  - b) erogazione di contributi, liberalità, spese per sponsorizzazioni e pubblicazioni;
  - c) incarichi di collaborazione e consulenza.
7. Il Responsabile della Trasparenza, in quanto responsabile del processo di formazione, adozione ed attuazione del Programma per la trasparenza e l'integrità, svolge stabilmente un'attività di controllo e monitoraggio sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione e procede alle segnalazioni prescritte nei casi di mancato o ritardato adempimento di tali obblighi.

Il Responsabile della Trasparenza, in particolare, segnala eventuali irregolarità o violazioni all'Organismo di Vigilanza e al Collegio Sindacale.

8. La Società si impegna a pubblicare, nella sotto sezione “Altri contenuti” della sezione Società Trasparente tutti i dati, le informazioni e i documenti ulteriori non riconducibili agli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs 33/2013, ma che possono risultare utili ai portatori di interesse.

### Accesso civico

L'obbligo di pubblicare documenti, informazioni o dati nel rispetto di quanto stabilito dal Programma per la Trasparenza e l'Integrità e dalla normativa vigente comporta il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione dei medesimi, nel caso in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile per la Trasparenza che si pronuncia sulla stessa.

Il modulo per la richiesta di accesso civico è pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale [www.acqueveronesi.com](http://www.acqueveronesi.com)

Il modulo può essere inviato:

- via posta elettronica all'indirizzo: [Amm\\_Trasp@acqueveronesi.it](mailto:Amm_Trasp@acqueveronesi.it);
- via fax al numero 045 8677 468;
- via posta ordinaria all'attenzione del Responsabile della Trasparenza: Acque Veronesi, Lungadige Galtarossa, 8 - 37133, Verona.
- consegnato a mano presso gli uffici o gli sportelli (per orari ed indirizzi consultare il sito istituzionale [www.acqueveronesi.it](http://www.acqueveronesi.it) ).

Nel caso di mancata risposta, superati i 30 giorni, il richiedente può ricorrere al Presidente del Consiglio di Amministrazione della Società che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 15 giorni dal ricevimento dell'istanza.

Le richieste di accesso civico, in caso di ritardo o mancata risposta da parte del Responsabile per la Trasparenza, devono essere inviate via Fax o Raccomandata con ricevuta di ritorno.