

Misure organizzative per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Piano triennale 2022-2024

Ex Legge 190/2012



acqua toscana

19/04/2022

Acqua Toscana S.p.A.



Sommario

INTRODUZIONE.....	4
QUADRO NORMATIVO.....	7
DESCRIZIONE DEI REATI.....	7
ASPETTI METODOLOGICI PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO.....	8
ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	11
ANALISI DEL CONTESTO INTERNO.....	13
LE MISURE DI CARATTERE GENERALE.....	15
MISURE PER PROCEDIMENTI PENALI IN CORSO O CONCLUSI.....	16
IL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO.....	17
MISURE PER LA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSE.....	18
VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E INCONFERIBILITA' PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI.....	19
AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRA- ISITUZIONALI.....	21
ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI DIPENDENTI PUBBLICI (pantouflage).....	21
LE MISURE DI TRASPARENZA.....	22
IL SISTEMA DISCIPLINARE.....	22
IL WHISTLEBLOWING.....	25
LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE.....	34
LE ULTERIORI FORME DI PREVENZIONE.....	35
IL REGOLAMENTO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.....	35
PARTE SPECIALE, I PROCESSI A RISCHIO.....	40

ACQUA TOSCANA S.p.A.

SEDE LEGALE

Piazza L.B. Alberti, 1/A - 50136, Firenze (FI)

SEDE OPERATIVA

Via U. Panziera, 16 - 59100, Prato (PO)

Tel. +39 0574 872 - Fax +39 0574 872511

Capitale sociale: €150.000.000,00 i.v.

Codice fiscale e Partita Iva: 07107290483

R.E.A. FI – 680017



acqua toscana

PARTE SPECIALE, CONTROLLI PREVENTIVI IN USO	50
PARTE SPECIALE, VALUTAZIONE DEL RISCHIO	51
PARTE SPECIALE, LE MISURE SPECIFICHE DI FRONTEGGIAMENTO DEL RISCHIO	55
PARTE SPECIALE, I CONTROLLI DEL RPCT.....	56
PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E PER L'INTEGRITÀ	58



INTRODUZIONE

Le presenti Misure organizzative per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/2001, (d'ora in avanti Piano), costituiscono uno degli strumenti organizzativi e di controllo adottati da Acqua Toscana per prevenire la commissione della corruzione.

Il documento è stato predisposto per dare attuazione alle disposizioni contenute nella Legge 190 del 2012, nel D. Lgs. 33/2013, nel D. Lgs. 39/2013, nel Piano Nazionale Anticorruzione (nel seguito – per brevità espositiva - PNA) e nei provvedimenti dell'ANAC in materia di prevenzione della corruzione.

In data 17/12/2021 l'Assemblea dei Soci di Acqua Toscana ha provveduto alla nomina dell'attuale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in esecuzione dell'art. 1 comma 7 della Legge 190/2012; l'Assemblea ha indicato per tale ruolo l'Amministratore Unico Dott. Simone Faggi, la scelta di nominare quale RPCT l'Amministratore Unico è determinata dal fatto che non sono presenti altri soggetti aziendali che possano assumere tale ruolo. Considerato che l'Amministratore Unico è stato chiamato a svolgere la funzione di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è stato ritenuto opportuno far approvare il presente Piano dall'Assemblea dei Soci.

Le presenti Misure organizzative recepiscono, inoltre, le disposizioni del PNA 2019.

1.1. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti

Il presente Piano entra in vigore dalla data di approvazione da parte dell'Assemblea dei Soci, avvenuta in data 19/04/2022.

Il Piano ha una validità triennale. Ogni anno la società adotta, entro il 31 gennaio, il Piano per il triennio seguente, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012. Il RPCT provvede inoltre, come previsto dal comma 10 dell'art. 1 della L. 190/2012, a proporre la modifica del Piano qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività da questa svolta.

1.2. Obiettivi

L'attuazione del Piano risponde alla volontà di Acqua Toscana di promuovere lo sviluppo di condizioni di legalità, correttezza e trasparenza nella gestione delle attività svolte dalla Società.

A tal fine, la definizione di un complesso di misure aventi lo scopo di prevenire il rischio di corruzione, costituisce un'attività fondamentale per favorire l'applicazione dei suddetti principi, promuovere il corretto funzionamento della Società, tutelare la sua reputazione e la credibilità della sua azione nei confronti di molteplici interlocutori.



Il rispetto delle disposizioni contenute nel Piano da parte di tutti i soggetti che operano per conto di Acqua Toscana intende favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati dall'etica della responsabilità ed in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione.

Rientrano, inoltre, tra gli obiettivi strategici del Piano:

- ❖ determinare, in tutti coloro che operano per conto della Società, una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone la Società ad un grave rischio economico e reputazionale, oltre che produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette l'illecito;
- ❖ evidenziare che i comportamenti illeciti compiuti nelle aree a rischio e, più in generale, in qualsiasi attività di Acqua Toscana sono fortemente condannati, poiché la Società considera tali comportamenti contrari ai suoi interessi istituzionali, irrispettosi dei principi etico-sociali oltre che delle disposizioni di legge;
- ❖ identificare nell'ambito delle attività realizzate da Acqua Toscana, i processi e le aree maggiormente esposte al rischio di corruzione;
- ❖ definire, per le attività più esposte al rischio di corruzione, dei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio in questione;
- ❖ prevedere degli obblighi di informazione nei confronti del RPCT da parte dei referenti interni, in modo da permettere al Responsabile di monitorare i processi sensibili e di agevolarlo nel verificare l'efficace attuazione del Piano;
- ❖ sensibilizzare tutti i soggetti che operano per conto della Società ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne;
- ❖ coordinare le misure di prevenzione della corruzione con le misure attuate per adempiere agli obblighi in materia di trasparenza previsti dal D. Lgs. 33/2013;
- ❖ coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli interni che devono essere attuati per vigilare sul rispetto delle disposizioni previste dal D. Lgs. 39/2013 sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi.

1.3. Struttura del Piano

Il Piano si compone di:

- 1) una parte generale, che comprende:

acquatoscanspa@acquatoscanspa.it

www.acquatoscanspa.it



- la descrizione del quadro normativo di riferimento;
 - l'analisi dei reati esaminati nel presente modello;
 - la descrizione della metodologia seguita per lo sviluppo del Piano;
 - l'analisi del contesto esterno;
 - l'analisi del contesto interno;
 - l'individuazione delle misure di carattere generale valide per tutti i processi che caratterizzano l'attività di Acqua Toscana;
 - il regolamento del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- 2) una parte speciale, nella quale sono descritti:
- i processi, i sub-processi, le attività a rischio, i responsabili organizzativi, le controparti coinvolte, i reati ipotizzabili e le modalità ipotetiche di commissione degli illeciti;
 - i presidi esistenti;
 - il livello di esposizione al rischio;
 - le misure di prevenzione specifiche da implementare, con l'indicazione dell'obiettivo, dei responsabili e dei tempi definiti per l'attuazione delle stesse;
 - i controlli che deve svolgere il RPCT.
- 3) una parte relativa al Programma per la trasparenza e l'integrità.

1.4. Destinatari del piano

Coerentemente con le previsioni della legge 190/2012 e del PNA, sono identificati come destinatari del Piano i soggetti che operano per conto di Acqua Toscana, ovvero:

- l'Amministratore Unico
- il personale della società;
- i collaboratori a vario titolo.



Le disposizioni del Piano sono portate a conoscenza del Collegio Sindacale e dell'Organismo di Vigilanza. Quest'ultimo è individuato, inoltre, quale soggetto con funzioni analoghe a quelle dell'Organismo Interno di Valutazione (d'ora in avanti, per brevità espositiva, OIV) ai fini della predisposizione dell'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

1.5. Obbligatorietà

I Soggetti indicati nel paragrafo 1.4. sono tenuti all'osservanza delle norme e delle disposizioni contenute nel Piano.

QUADRO NORMATIVO

Il quadro normativo di riferimento che è stato considerato per la stesura del Piano è composto dalle norme nazionali in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, emanate a seguito della L. 190/2012, "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", e dai provvedimenti adottati dall'ANAC per favorire la prevenzione della corruzione.

In particolare, per la stesura del Piano per il triennio 2022-2024 si è fatto riferimento ai contenuti della delibera dell'ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, che ha approvato il PNA 2019 e della delibera dell'ANAC n. 469 del 9 giugno 2021 in materia di whistleblowing.

DESCRIZIONE DEI REATI

Il presente Piano costituisce uno degli strumenti adottati dalla Società per favorire il contrasto della corruzione e promuovere la legalità dell'azione di Acqua Toscana, allo scopo di prevenire delle situazioni che possono provocare un malfunzionamento della Società medesima. Il Piano è stato redatto allo scopo di favorire la prevenzione di una pluralità di reati. Nel corso dell'analisi dei rischi è stata considerata un'accezione ampia di corruzione che comprende l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale e, più in generale, tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, emerge un malfunzionamento di Acqua Toscana a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite alla Società ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Sebbene nel corso dell'analisi del rischio siano stati considerati tutti i delitti verso la P.A., date le attività svolte dalla società, nel corso del progetto l'attenzione si è focalizzata in particolare sulle seguenti fattispecie di delitti:

- 1) corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
- 2) corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);



- 3) corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
- 4) istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- 5) peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.);
- 6) concussione (art. 317 c.p.);
- 7) indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
- 8) peculato (art. 314 c.p.);
- 9) peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
- 10) abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
- 11) rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio (art.326 c.p.)
- 12) rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.);
- 13) traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.);
- 14) usurpazioni di funzioni pubbliche (art. 347 c.p.);
- 15) turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.);
- 16) turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis c.p.);

ASPETTI METODOLOGICI PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO

Il progetto di predisposizione del presente Piano si è articolato in quattro fasi costituite da:

- 1) pianificazione;
- 2) analisi e valutazione dei rischi;
- 3) progettazione del sistema di trattamento del rischio;
- 4) stesura del Piano.

1.1 Pianificazione



Nella prima fase del progetto si è proceduto all'analisi del contesto esterno e del contesto interno di riferimento, come previsto dal PNA. In particolare, l'attività di predisposizione del Piano ha visto il coinvolgimento del RPCT e dell'Organismo di Vigilanza.

1.2. Analisi e valutazione dei rischi

Nella seconda fase del progetto, per ogni processo sensibile mappato, è stata effettuata un'analisi dei rischi. Quest'ultima è stata eseguita tramite una valutazione qualitativa del grado di esposizione ai rischi per i diversi processi aziendali, prendendo in considerazione i fattori abilitanti, ovvero i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti illeciti, e analizzando i seguenti indicatori di rischio:

- livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno alla Società: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto a un processo decisionale altamente vincolato;
- presenza di un adeguato sistema organizzativo (organigramma/deleghe/procure/mansionari): l'assenza di adeguati strumenti organizzativi atti a disciplinare le mansioni, le responsabilità e le autorità interne all'organizzazione determina un maggior rischio;
- presenza di procedure interne atte a regolamentare la gestione dei processi sensibili: la mancata formalizzazione delle modalità di gestione dei processi sensibili determina un maggior grado di discrezionalità circa le modalità di operare dei singoli e un conseguente aumento del rischio;
- manifestazione di comportamenti illeciti in passato nell'attività esaminata: se l'attività è già stata oggetto di eventi illeciti in passato nella Società il rischio aumenta poiché quell'attività ha delle caratteristiche che rendono maggiormente attuabili tali comportamenti;
- opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;

I possibili valori di rischio individuati sono: remoto, basso, medio-basso, medio, medio/alto, alto, grave.

La Società ha definito, tramite queste valutazioni, il livello di rischio cosiddetto residuale, poiché l'esposizione al rischio è valutata considerando il livello di affidabilità delle misure di controllo già introdotte da Acqua Toscana.

1.3. Progettazione del sistema di trattamento del rischio

La terza fase ha riguardato la progettazione del sistema di trattamento dei rischi individuati nella fase precedente.

È stato confrontato il livello di rischio residuale con la soglia di rischio accettabile e, in quei casi in cui l'esposizione al rischio è risultata superiore rispetto alla soglia di accettabilità¹, sono state definite delle misure specifiche di mitigazione del rischio, in modo da cercare di ridurre la probabilità di accadimento dell'evento rischioso, ostacolando e rendendo più difficoltoso il compimento del reato che è stato ipotizzato.

10

Nel sistema di trattamento del rischio possono essere fatte rientrare tutte quelle azioni che contribuiscono a ridurre la probabilità di manifestazione dei reati. Il sistema di trattamento dei rischi che è stato concepito da Acqua Toscana quale elemento cardine del sistema di prevenzione della corruzione comprende una pluralità di elementi che per esigenze di schematizzazione possono essere distinti tra:

- ❖ le misure di carattere generale o trasversale, che comprendono tutte quelle azioni comuni ai processi a rischio, che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che possono contribuire a ridurre la probabilità di commissione di comportamenti illeciti;
- ❖ le misure specifiche che riguardano i singoli processi a rischio e sono finalizzate a definire il sistema di trattamento del rischio specifico per ciascun processo.

1.4. Monitoraggio

Il monitoraggio da parte del RPCT comprende un insieme di attività, fra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo, rientrano nel monitoraggio:

- ❖ la verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione definite nel Piano;
- ❖ l'analisi delle procedure, delle disposizioni e di qualsiasi altro documento che regola le modalità di attuazione delle attività a rischio;
- ❖ l'esame delle informazioni ricevute dai referenti interni;
- ❖ la verifica di segnalazioni relative al possibile compimento di reati di corruzione provenienti dal whistleblowing;
- ❖ lo svolgimento di ispezioni e di attività investigative anche non previste nel Piano di monitoraggio annuale.

Il risultato dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT è oggetto della relazione annuale che il Responsabile deve redigere entro il 15 dicembre di ogni anno (ovvero diversa data stabilita dall'ANAC).



ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente in cui opera Acqua Toscana possano favorire il verificarsi di fenomeni illeciti al proprio interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con i diversi stakeholder che possono influenzare l'attività della Società.

L'analisi del contesto esterno è stata elaborata attraverso l'utilizzo di dati oggettivi provenienti da fonti esterne alla Società (es. Rapporto BES 2020).

Per quanto riguarda il tema generale della sicurezza e della legalità, dal Rapporto BES 2020 emerge che *“la sicurezza dei cittadini è una dimensione cardine nella costruzione del benessere individuale e collettivo. Il senso d'insicurezza della popolazione e la paura di essere vittima di atti criminali possono influenzare molto le libertà personali di ciascuno, la qualità della vita e lo sviluppo dei territori. La percezione di sicurezza dipende non solo dal livello di diffusione della criminalità, ma anche dal degrado del contesto in cui si vive, dal tipo di controllo esercitato dalle Forze dell'ordine sul territorio, dal senso di vulnerabilità personale. Gli indicatori oggettivi e soggettivi che misurano l'evoluzione della sicurezza nel nostro Paese mostrano una generale tendenza al miglioramento.*

Nel contesto europeo, l'Italia si colloca tra i paesi con la più bassa incidenza di omicidi, mentre per quanto riguarda i furti in abitazione e le rapine, i tassi permangono ancora elevati rispetto agli altri paesi, nonostante i miglioramenti conseguiti nell'ultimo decennio. Persistono inoltre profonde disuguaglianze territoriali: gli omicidi sono più diffusi nel Mezzogiorno, sebbene anche qui fortemente diminuiti nel tempo, mentre i furti in abitazione e i borseggi prevalgono nel Centro-Nord; il livello di sicurezza percepito dalla popolazione risulta maggiore nei comuni di piccole dimensioni rispetto ai comuni centro delle aree di grande urbanizzazione. Nel 2020, le limitazioni imposte dal lockdown hanno influito positivamente su alcune forme di criminalità e sulle percezioni di sicurezza della popolazione, tranne nel caso della violenza contro le donne”.

Nella Tabella 1 si riportano gli indicatori analizzati nel Rapporto BES, confrontando la situazione presente nella Regione Toscana, dove è collocata l'attività di Acqua Toscana, rispetto alle diverse zone d'Italia.

**Tabella 1** - Indicatori relativi al capitolo sicurezza - Rapporto BES 2020

	Tasso di omicidi (anno 2017)	Tasso di furti in abitazione (anno 2017)	Tasso di borseggi (anno 2017)	Tasso di rapine (anno 2017)	Paura di stare per subire un reato in futuro (anno 2016)	Presenza di elementi di degrado nella zona in cui si vive (anno 2016)	Percezione del rischio di criminalità (anno 2020)
Toscana	0,4	16,4	9,7	1,1	6,4	7,7	18,6
Nord	0,4	11,8	6	0,9	7,2	7,2	21,2
Centro	0,4	11,8	8	1,1	7,0	9,5	24,6
Mezzogiorno	0,7	6,9	2,3	1,0	4,9	6,0	23,5
Italia	0,5	10,3	5,1	1,0	7,3	12,1	22,6
Elaborazioni a partire da: ISTAT, Rapporto BES 2019: il benessere equo e sostenibile in Italia, disponibile su https://www.istat.it/it/files//2021/03/BES_2020 .							

In relazione al fenomeno corruttivo, inoltre, può essere svolta un'analisi prendendo a riferimento i dati contenuti nel report ANAC sulla corruzione in Italia nel triennio 2016-2019.

In sintesi, da tale report, emergono i seguenti dati:

1. fra agosto 2016 e agosto 2019 sono state 117 le ordinanze di custodia cautelare spiccate dall'Autorità giudiziaria in Italia e correlate in qualche modo al settore degli appalti. In linea sono anche i casi di corruzione emersi analizzando i provvedimenti della magistratura, pari a 152. A essere interessate sono state pressoché tutte le regioni d'Italia, ad eccezione del Friuli Venezia Giulia e del Molise. Tuttavia, nella Regione Umbria è stato riscontrato un unico caso;
2. il 74% delle vicende (113 casi) ha riguardato l'assegnazione di appalti, a conferma della rilevanza del settore e degli interessi illeciti ad esso legati per via dell'ingente volume economico. Quanto alle modalità "operative", è degna di nota la circostanza che, su 113 vicende inerenti all'assegnazione di appalti, solo 20 riguardavano affidamenti diretti (18%). In tutti gli altri casi sono state espletate procedure di gara: ciò lascia presupporre l'esistenza di una certa raffinatezza criminale nell'adeguarsi alle modalità di scelta del contraente imposte dalla legge per le



commesse di maggiore importo, evitando sistemi (quali appunto l'assegnazione diretta) che in misura maggiore possono destare sospetti;

3. nel periodo in esame sono stati 207 i pubblici ufficiali/incaricati di pubblico servizio indagati per corruzione: i Dirigenti, funzionari e dipendenti rappresentano il 44% delle casistiche;
4. i Comuni rappresentano gli enti maggiormente a rischio: dei 152 casi censiti, 63 hanno avuto luogo nei municipi (41%), seguiti dalle società partecipate (16%);
5. il denaro continua a rappresentare il principale strumento dell'accordo illecito, tanto da ricorrere nel 48% delle vicende esaminate. Tuttavia, a fronte di questa "ritirata" del contante, stante anche la difficoltà di occultamento delle somme illecite percepite, il posto di lavoro risulta il secondo strumento più utilizzato quale scambio di utilità (13%). A seguire si colloca l'assegnazione di prestazioni professionali (11%), specialmente sotto forma di consulenze, spesso conferite a persone o realtà giuridiche riconducibili al corrotto o in ogni caso compiacenti. Le regalie sono presenti invece nel 7% degli episodi;

Il quadro complessivo che emerge testimonia che il fenomeno corruttivo è tuttora radicato e persistente e determina quindi la necessità di tenere costantemente alta l'attenzione. È importante evidenziare, tuttavia, che l'Italia è percepita come un Paese meno corrotto del passato, come dimostra il miglioramento nelle classifiche di settore (12 posizioni guadagnate dal 2012).

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione dei processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi è stata svolta attraverso varie fasi descritte di seguito. In prima battuta è stata analizzata la struttura organizzativa di Acqua Toscana. Nella seconda fase sono stati analizzati e formalizzati i processi e le attività della Società.

1.1 Analisi della struttura organizzativa

Acqua Toscana è amministrata da un Amministratore Unico. L'Organo di controllo è il Collegio Sindacale, l'incarico di Revisore legale dei conti è affidato a una società esterna. La società è stata costituita il 14.06.2021 e dal __.__.2021 ha un dipendente distaccato da Consiag S.p.A.. Acqua Toscana per l'espletamento di diverse funzioni, di seguito indicate, ricorre ad un apposito contratto di *service* con Consiag, quest'ultima svolge per conto di Acqua Toscana anche la funzione di centrale di committenza ausiliaria.

Parte dei servizi di natura gestionale e amministrativa sono erogati dalla Società Consiag S.p.A. (socio di Acqua Toscana). Quest'ultima, a sua volta, ricorre ai servizi svolti da una sua società partecipata, Estra S.p.A., stipulando un contratto di *service*.



1.2 Analisi e mappatura dei processi

La Società ha per oggetto esclusivo la produzione e/o lo svolgimento di servizi di interesse generale e di beni o servizi strumentali ai soci, con riferimento ai settori dell'ambiente, del territorio e dell'energia.

L'analisi dell'attività svolta dall'azienda, effettuata attraverso l'esame dei documenti aziendali, ha permesso di individuare i processi gestionali riportati nella tabella seguente. Nella mappatura dei processi sono stati identificati i macro-processi, i processi che li compongono e per ciascun processo sono stati identificati l'input e l'output. Nel corso dell'analisi, i processi che presentano una maggiore esposizione ai rischi di corruzione, sono stati ulteriormente disaggregati in attività e, per ciascuna attività, sono stati individuati i responsabili per la loro corretta gestione (si veda parte speciale A).

14

Tabella 2 - Mappatura dei processi

Ciclo attivo	Gestione omaggi	Ricezione omaggio	Monitoraggio sugli omaggi ricevuti
Ciclo passivo	Affidamento di beni, lavori e servizi (compresi incarichi professionali)	Definizione del fabbisogno di acquisto	Stipula contratto con fornitore
Area legale	Gestione contenziosi e accordi transattivi	Nascita di una controversia	Esito del contenzioso
Gestione amministrativa e finanziaria	Gestione della cassa	Programmazione finanziaria	Monitoraggio e contabilizzazione incassi/pagamenti
Gestione amministrativa e finanziaria	Gestione incassi e pagamenti	Programmazione finanziaria	Monitoraggio e contabilizzazione incassi/pagamenti
Gestione amministrativa e finanziaria	Gestione CO.GE. e bilancio	Rilevazione fatti di gestione in CO.GE.	Predisposizione ed approvazione del bilancio
Gestione amministrativa e finanziaria	Determinazione e versamento imposte	Determinazione base imponibile	Determinazione e versamento imposte
Ciclo del personale	Assunzione del	Definizione fabbisogno	Stipula contratto di



	personale	del personale	assunzione
Ciclo del personale	Gestione del personale	Stipula contratto di assunzione	Cessazione rapporto di lavoro
Gestione del patrimonio	Utilizzo dei beni aziendali	Necessità di utilizzo dei beni aziendali	Monitoraggio sull'uso dei beni aziendali
Gestione del patrimonio	Acquisto attrezzature e arredi	Si veda ciclo passivo	

LE MISURE DI CARATTERE GENERALE

Le misure di carattere generale (trasversali) comprendono le azioni di prevenzione del rischio che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che definiscono le caratteristiche del contesto organizzativo (ambiente di controllo), in cui operano le misure specifiche o particolari, che riguardano, invece, i singoli processi a rischio.

Le misure di carattere generale si riferiscono a:

- ❖ le misure per procedimenti penali in corso o conclusi (rotazione straordinaria, trasferimento di ufficio, sospensione dal servizio, incompatibilità di incarichi, ecc...);
- ❖ il Codice etico e di comportamento;
- ❖ le misure per la gestione dei conflitti di interesse;
- ❖ la verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;
- ❖ l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali;
- ❖ la verifica su incarichi assegnati a dipendenti pubblici successivi alla cessazione del rapporto di lavoro;
- ❖ la rotazione del personale;
- ❖ il whistleblowing;
- ❖ le misure per la trasparenza;



- ❖ il sistema disciplinare;
- ❖ la formazione e la comunicazione del Piano;
- ❖ altre misure (informatizzazione dei processi, monitoraggio sul rispetto dei termini, ecc...);
- ❖ il regolamento di funzionamento del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

MISURE PER PROCEDIMENTI PENALI IN CORSO O CONCLUSI

In ottemperanza a quanto previsto dal quadro normativo vigente, Acqua Toscana attua le seguenti misure:

- 1) la revoca dell'incarico di amministratore, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte che potrebbero dar luogo ad uno dei reati descritti nell'art. 3 comma 1 della Legge 97/2001, secondo le modalità previste dalla Delibera 215/2019 di ANAC

Considerato che Acqua Toscana non ha dipendenti propri ed ha un solo dipendente e nessun dirigente si trova impossibilitata ad applicare la rotazione straordinaria dei dipendenti e la revoca dell'incarico dirigenziale.

Il provvedimento della rotazione straordinaria o della revoca dell'incarico ha una durata massima di due anni, decorso il quale, in assenza di rinvio a giudizio, il provvedimento perde la sua efficacia.

In ottemperanza a quanto previsto dal quadro normativo vigente, Acqua Toscana attua, inoltre, le seguenti misure nei confronti degli amministratori, dei dipendenti (a tempo determinato e indeterminato):

- 1) collocazione in posizione di aspettativa o di disponibilità con diritto al trattamento economico in godimento nel caso di impossibilità ad attuare il trasferimento di ufficio (in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi);
- 2) sospensione dal servizio in caso di condanna per uno dei reati di cui al punto 1 anche con sentenza non definitiva;
- 3) estinzione del rapporto di lavoro o di impiego secondo le modalità previste dall'art. 5 della Legge 97/2001 nel caso sia pronunciata sentenza penale irrevocabile di condanna per uno dei reati di cui al punto 1, ancorché con pena condizionalmente sospesa;
- 4) inconfiribilità degli incarichi di partecipazione a commissioni di reclutamento del personale, commissioni di gara nei contratti pubblici e di svolgimento delle attività che comportano la



gestione di risorse finanziarie (es. pagamenti fornitori, incassi da cliente) nel caso di condanna, anche non definitiva, per i reati previsti nel Titolo II, Capo I del Libro secondo del Codice penale. Nell'ipotesi in cui la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di uno degli incarichi di cui sopra, l'interessato ne deve dare comunicazione tempestiva (entro 5 giorni) all'Amministratore Unico e all'OdV.

Al fine di assicurare il rispetto della disposizione di cui al precedente punto 5) la Società procede a richiedere specifica dichiarazione ai soggetti interessati all'atto della loro nomina.

Gli amministratori, i dirigenti e i dipendenti che prestano la loro attività per Acqua Toscana nel caso di ricezione di un'informazione di garanzia (ex art. 369 comma 1 del c.p.p.) in cui viene indicata la presunta violazione di uno degli articoli riportati nel par. 3 del presente Piano, informano nel termine massimo di 5 gg. dalla data di ricezione, il RPCT ed offrono la massima collaborazione per le analisi che la società dovrà svolgere.

La medesima informativa nei termini sopra indicati dovrà essere resa anche nel caso in cui i suddetti Soggetti apprendano della notizia da altre fonti informative (es. giornali, altri mezzi di informazione) o nel caso in cui gli sia stata notificata o abbia ricevuto notizia di un procedimento disciplinare interno alla società/amministrazione per condotte di natura corruttiva.

IL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Tra le misure di carattere generale adottate da Acqua Toscana per prevenire la corruzione si annoverano le disposizioni contenute nel Codice Etico e di comportamento.

I principi e le regole di condotta contenute nel Codice Etico e di comportamento devono essere considerati parte integrante del Piano poiché arricchiscono il sistema di controllo preventivo creato da Acqua Toscana per ridurre la probabilità di manifestazione dei reati di corruzione.

Al fine di prevenire i reati corruttivi è fatto obbligo per tutti i soggetti che a diverso titolo operano presso Acqua Toscana di:

- ❖ rispettare i principi-guida e le regole previste nel Codice Etico e di comportamento;
- ❖ astenersi da condotte che possano determinare una violazione, anche soltanto parziale, dei principi e delle regole incluse nel codice medesimo;
- ❖ collaborare attivamente con il RPCT per favorire l'attuazione delle misure previste dal Piano.

In quanto parte integrante del Piano il monitoraggio del rispetto del Codice Etico e di comportamento rientra tra le attribuzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Nel



caso in cui sia accertata una violazione di quanto previsto nel Codice etico e di comportamento si applicano le sanzioni previste nel sistema disciplinare descritto di seguito.

MISURE PER LA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSE

Gli amministratori e i dipendenti e tutti coloro che operano per conto della Società prestano particolare attenzione a tutte le situazioni che possono determinare il sorgere di situazioni di conflitto di interesse nello svolgimento delle attività cui sono preposti.

La definizione di conflitto di interesse adottata dalla Società è ampia e non si limita alle situazioni tipizzate dalla normativa. In linea generale crea dei conflitti di interesse *qualsiasi situazione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta ai suddetti Soggetti nell'esercizio del potere decisionale.*

Pertanto, oltre alle situazioni elencate di seguito dovrà essere prestata particolare attenzione a tutte quelle circostanze che possono determinare anche, soltanto in via potenziale dei conflitti di interesse, attuando la procedura descritta di seguito.

Possono determinare situazioni di conflitto di interesse, i seguenti casi:

- a) le decisioni o le attività svolte da un Soggetto che possono coinvolgere interessi propri, ovvero di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale. A titolo esemplificativo, tale situazione potrebbe ricorrere nei casi di una relazione di parentela o affinità entro il secondo grado, tra il partecipante a una procedura di affidamento o selezione del personale indetta da Acqua Toscana e il componente della commissione di gara o di concorso;
- b) le decisioni o le attività svolte da un Soggetto che possono coinvolgere interessi di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;
- c) le decisioni o le attività svolte da un Soggetto che possano coinvolgere interessi di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente;
- d) la stipula di contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, per conto della Società, con soggetti privati con i quali, i Soggetti abbiano intrattenuto rapporti di collaborazione nei precedenti tre anni;



- e) la stipula di contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, per conto della Società, con imprese con le quali i Soggetti abbiano stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'[articolo 1342 del codice civile](#);
- f) esistenza di gravi ragioni di convenienza, da interpretare di volta in volta in base al concetto di conflitto di interesse sopra menzionato.

Per gestire correttamente il conflitto di interessi è adottata la procedura seguente:

1) Obbligo di comunicazione

Per i RUP è previsto, all'atto di nomina, l'obbligo di fornire una comunicazione scritta all'Amministratore Unico in cui sono riportati, ai sensi dall'art. 6 del DPR 62/2013, i rapporti di collaborazione con soggetti privati nei tre anni precedenti all'assunzione dell'incarico. La comunicazione del RUP è aggiornata con cadenza triennale.

Laddove nel corso dell'attività si configurino le situazioni di conflitto di interessi descritte precedentemente, il dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva (entro 5 gg.) all'Amministratore Unico, che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto di interesse e decide sull'eventuale astensione. Nel caso degli amministratori si applica la disciplina prevista dall'art. 2391 del codice civile.

2) Obbligo di astensione

L'organo che riceve la comunicazione nel caso in cui valuti la sussistenza, anche potenziale, del conflitto di interesse, chiede formalmente al dipendente o al dirigente di astenersi. In questi casi l'astensione riguarda tutti gli atti del procedimento (processo) di competenza del dipendente/dirigente interessato.

VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E INCONFERIBILITA' PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI

Il D. Lgs. n. 39 del 2013 ha disciplinato alcune specifiche ipotesi di inconferibilità degli incarichi dirigenziali o assimilati, di incarichi di amministratore delegato, presidente con deleghe gestionali dirette e di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente. Al contempo il medesimo D. Lgs. 39/2013 ha disciplinato specifiche cause di incompatibilità con riferimento agli incarichi dirigenziali o di vertice sopra indicati. Per approfondimenti sulle ipotesi di inconferibilità e incompatibilità si rinvia al dettato normativo.

In ottemperanza alle disposizioni di legge e alle linee guida dell'ANAC, la Società adotta le seguenti misure per prevenire il rischio di incarichi non conformi alle previsioni normative:

- a) inserimento espresso delle cause di inconferibilità e incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi;
- b) i soggetti di cui sopra, potenzialmente destinatari dell'incarico, rendono una dichiarazione scritta di insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità previste dal D.lgs. 39/2013 all'organo competente della nomina prima dell'atto di conferimento dell'incarico. Alla dichiarazione è allegato il curriculum vitae da cui dovranno risultare i rapporti di lavoro e gli incarichi svolti in altre PA;
- c) ricevuta la comunicazione, l'organo che procede alla nomina svolge, anche con il supporto del RPCT (nei casi in cui quest'ultimo non versi in una situazione di conflitto di interessi), una verifica preventiva dell'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità dell'incarico come previste dal D.lgs. 39/2013, prestando attenzione anche ai requisiti di onorabilità e moralità richiesti per ricoprire incarichi dirigenziali e assimilati (assenza di sentenza di condanna anche non definitiva per reati contro la PA). Nello svolgimento di questa verifica l'organo procede ad esaminare il curriculum vitae del candidato e a considerare dati noti e rilevanti (es. notizie di procedimenti penali a suo carico desumibili da organi di stampa) che riguardano il potenziale candidato;
- d) nel caso in cui la verifica abbia esito positivo e non ricorrano motivi ostativi, l'organo competente procede al conferimento dell'incarico;
- e) le dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità dell'incarico con l'atto di nomina sono archiviati dalla società e pubblicati sul sito internet, sezione Società trasparente, come indicato nel Programma per la trasparenza e l'integrità;
- f) la dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità viene rinnovata con cadenza annuale e pubblicata sul sito internet aziendale.

L'attività di verifica in materia di inconferibilità e incompatibilità è rimessa al RPCT, secondo le modalità previste dall'art. 15 del D.lgs. 39/2013 e dalle delibere ANAC in materia.

Considerando, tuttavia, che il RPCT è anche l'Amministratore Unico della Società, le verifiche relative a quest'ultimo sono effettuate dall'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/2001.



AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

Lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali da parte di un dipendente o dirigente di Acqua Toscana potrebbe impegnare eccessivamente i suddetti Soggetti a danno dei doveri d'ufficio e/o realizzare situazioni di conflitto di interesse che potrebbero compromettere il buon andamento dell'azione della Società, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

21

Per questi motivi la Legge 190/2012 è intervenuta a modificare il regime di svolgimento degli incarichi extra istituzionali da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001, in particolare prevedendo che le amministrazioni devono adottare dei criteri generali per disciplinare i criteri di autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali.

Al fine di ottemperare alle previsioni della L. 190/2012 si prevede l'applicazione della seguente procedura:

- i dipendenti e i dirigenti che intendono svolgere degli incarichi extra- istituzionali retribuiti (anche soltanto nella forma di un rimborso delle spese o di gettone di presenza) devono richiedere preventiva autorizzazione. La richiesta deve essere presentata per iscritto, almeno 7 giorni prima dell'incarico, al Direttore Generale, nei casi di incarichi extra-istituzionali di dirigenti e dipendenti. Nel caso del Direttore Generale, la richiesta deve essere presentata nei termini e nelle modalità suddette all'Amministratore Unico;
- nel valutare la richiesta, l'organo ricevente verifica che l'incarico, per tipologia di soggetto che lo conferisce, durata o natura dell'attività da svolgere, non comprometta il buon andamento dell'attività aziendale e non favorisca interessi contrapposti a quelli della Società;
- gli incarichi autorizzati ai dipendenti sono pubblicati nella specifica sezione del sito Società trasparente;
- il dipendente è tenuto, inoltre, a comunicare formalmente alla Società anche l'attribuzione di incarichi gratuiti.

ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI DIPENDENTI PUBBLICI (*pantouflage*)

La Legge 190/2012 ha introdotto il comma 16-ter all'articolo 53 del D.lgs. 165/2001. Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto nel suddetto comma, secondo cui *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività*

lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri... “la società attua le seguenti misure:

- inserimento, nei bandi di selezione del personale, della condizione ostativa all'assunzione sopra menzionata. L'assenza di tale condizione deve essere espressamente dichiarata, per iscritto, dai candidati;
- previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non aver stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto;
- inserimento, nei contratti o nelle lettere di incarico con i consulenti, di una dichiarazione con cui viene attestata l'assenza della condizione ostativa sopra menzionata per l'incarico professionale;
- svolgimento di un'attività di vigilanza, da parte del RPCT, sul rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16-ter del D. Lgs. 165/2001.

LE MISURE DI TRASPARENZA

La trasparenza costituisce uno dei principi più importanti che caratterizza la gestione di Acqua Toscana e ispira le decisioni ed i comportamenti di tutti quei Soggetti che operano per conto della Società.

L'attuazione di tale principio e il compimento di un insieme di azioni finalizzate ad assicurare la trasparenza dell'attività societaria rappresentano misure fondamentali anche per prevenire la corruzione e, più in generale, qualsiasi situazione che possa provocare un malfunzionamento di Acqua Toscana.

Le misure per la trasparenza adottate dalla Società sono descritte nel paragrafo 27, denominato “Programma per la trasparenza e l'integrità”. Nel proprio sito Internet, la Società ha creato una sezione denominata “Società Trasparente”, nella quale sono pubblicate tutte le informazioni previste dal D. Lgs. 33/2013.

La figura del Responsabile della trasparenza, in aderenza a quanto previsto dal D. Lgs. 33/2013 e dal PNA 2016, coincide con la figura del Responsabile della prevenzione della corruzione.

IL SISTEMA DISCIPLINARE

Il sistema disciplinare, vale a dire l'insieme delle sanzioni previste per la violazione delle norme contenute nel Piano, è considerato nella prassi aziendale uno strumento che può contribuire a favorire



l'attuazione del Piano. Per tale motivo Acqua Toscana ha ritenuto opportuno inserire il sistema disciplinare tra le misure di carattere generale per la prevenzione della corruzione.

Il rispetto delle disposizioni previste dal presente Piano rientra tra i doveri di chi opera per conto della Società.

Ne consegue che una sua violazione può integrare dei comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. La violazione delle disposizioni contenute nel Piano, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal Codice Etico e di comportamento può essere fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni. La violazione dei suddetti documenti può dar luogo, inoltre, anche al configurarsi di responsabilità penale e civile dei dipendenti.

Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio di Acqua Toscana. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dal contratto collettivo nazionale.

Le sanzioni irrogabili in caso di infrazioni alle regole del Piano sono, in ordine crescente di gravità:

a) conservative del rapporto di lavoro:

- rimprovero inflitto verbalmente;
- rimprovero inflitto per iscritto;
- multa di importo variabile fino ad un massimo di ore dalla retribuzione base previste dal CCNL;
- sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a quanto previsto nel CCNL;

b) risolutive del rapporto di lavoro:

- licenziamento con preavviso e T.F.R.;
- licenziamento senza preavviso e con T.F.R.

La gravità dell'infrazione sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- i tempi e le modalità concrete di realizzazione dell'infrazione;

- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia, con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- comportamento complessivo del lavoratore;
- mansioni del lavoratore;
- entità del danno o del pericolo come conseguenza dell'infrazione per la Società e per tutti i dipendenti ed i portatori di interesse della Società stessa;
- prevedibilità delle conseguenze;
- circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo.

Per quanto riguarda il personale di Acqua Toscana si prevede che:

- a) incorre nei provvedimenti di rimprovero verbale o scritto il lavoratore che violi le procedure interne previste dal presente Piano (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti, nell'espletamento delle attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Piano, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una "lieve trasgressione dei regolamenti aziendali";
- b) incorre nel provvedimento della multa il dipendente che violi più volte le procedure interne o che ripeta, nell'espletamento delle attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Piano, sempre che tali azioni diano luogo a una "lieve trasgressione dei regolamenti aziendali";
- c) incorre nel provvedimento della sospensione dal servizio e dalla retribuzione il dipendente che, nel violare le misure previste dal presente Piano o adottando, nell'espletamento di attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Piano stesso, arrechi danno alla Società o lo esponga a una situazione oggettiva di pericolo per l'integrità dei beni dell'azienda o per la sua reputazione. In questi casi dovrà ravvisarsi in tali comportamenti la determinazione di un danno o di una situazione di pericolo per l'integrità delle risorse di Acqua Toscana o il compimento di atti contrari ai suoi interessi derivanti da una "grave trasgressione dei regolamenti aziendali";
- d) incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso il dipendente che adotti, nell'espletamento delle attività un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Piano e diretto in modo univoco al compimento di un reato descritto nel paragrafo 3, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di "azioni che costituiscono delitto a termine di legge".

La recidiva costituisce un'aggravante e comporta l'applicazione di una sanzione più grave.

Per quanto riguarda le misure a carico di soggetti terzi (collaboratori a vario titolo) la violazione delle regole di cui al presente Piano costituisce inadempimento degli obblighi contrattuali che può portare, nei casi più gravi, alla risoluzione del contratto.

A tal proposito nei singoli contratti stipulati di volta in volta con i Terzi dovranno essere istituite clausole ad hoc per disciplinare le conseguenze derivanti dalla violazione del Piano che andranno ad integrare le clausole previste dal Modello 231.

Nei casi di violazione di quanto previsto dal presente Piano, il potere disciplinare (potere di applicare sanzioni) è esercitato secondo le procedure e le modalità previste dalle norme di legge e delle regole definite dalla società.

Ogni violazione del Piano e delle misure stabilite in attuazione dello stesso da chiunque commesse, deve essere immediatamente comunicata per iscritto al RPCT. Il dovere di segnalare la violazione del Piano grava su tutti i destinatari del Piano stesso. Ricevuta la segnalazione, il RPCT valuta la sua fondatezza e, laddove la ritenga fondata, procede a verificare l'efficace attuazione del Piano.

Se dalla verifica dovessero emergere delle responsabilità connesse alla mancata attuazione del Piano il Responsabile le segnala all'organo aziendale competente per l'azione disciplinare. Analoga procedura di segnalazione delle violazioni del Piano all'organo aziendale competente si applica nei casi in cui la violazione sia accertata dal RPCT a seguito dello svolgimento delle attività di propria competenza.

IL WHISTLEBLOWING

1.1 Inquadramento normativo

In Italia, l'istituto giuridico del Whistleblowing, è stato introdotto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190. In particolare, l'art. 1, co. 51, della legge ha inserito l'art. 54-bis all'interno del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165. La disciplina è stata integrata dal decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito nella legge 11 agosto 2014, n. 114, che ha modificato l'art. 54-bis introducendo anche ANAC quale soggetto destinatario delle segnalazioni di whistleblowing. Da allora ANAC è chiamata a gestire le segnalazioni provenienti, oltre che dal proprio interno, anche da altre amministrazioni pubbliche.

L'ultima riforma dell'istituto si deve alla legge 30 novembre 2017 n. 179. Tra le modifiche di maggior rilievo apportate dalla l. 179 all'art. 54-bis rilevano: l'ampliamento dell'ambito soggettivo di



applicazione; la valorizzazione del ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nella gestione delle segnalazioni; il sistema generale di tutela e protezione del segnalante, che comprende la garanzia di riservatezza sull'identità, la protezione da eventuali misure ritorsive adottate dalle amministrazioni o enti a causa della segnalazione, nonché la qualificazione della segnalazione effettuata dal whistleblower come “giusta causa” di rivelazione di un segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico o industriale o di violazione del dovere di lealtà e fedeltà. Sulla base di quanto previsto dall'art. 54-bis, co. 5, d.lgs. 165/2001 l'ANAC ha adottato specifiche “Linee Guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)” con Delibera n. 469 del 9 giugno 2021.

1.2 Le Segnalazioni

Il whistleblowing è adottato per consentire la segnalazione di condotte illecite da parte dei dipendenti di Acqua Toscana, dei lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi, che siano venuti a conoscenza di queste in ragione del proprio rapporto di lavoro, nell'ipotesi in cui le segnalazioni riguardino illeciti o irregolarità relativi all'attività svolta da Acqua Toscana.

1.3 Le Condotte illecite

Lo scopo della norma consiste nel prevenire o contrastare fenomeni tra loro diversi che comprendono sia illeciti penali che civili e amministrativi, sia irregolarità nella gestione o organizzazione dell'attività della Società nella misura in cui tali irregolarità costituiscono un indizio sintomatico di irregolarità a causa del non corretto esercizio delle funzioni pubbliche attribuite.

I fatti illeciti oggetto delle segnalazioni whistleblowing comprendono, quindi, non solo le fattispecie riconducibili all'elemento oggettivo dell'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività aziendale, si riscontrino comportamenti impropri di un dipendente che, anche al fine di curare un interesse proprio o di terzi, assuma o concorra all'adozione di una decisione che devia dalla cura imparziale dell'interesse pubblico.



Si deve ritenere che la categoria di fatti illeciti comprenda, almeno per alcune fattispecie di rilievo penale, anche la configurazione del tentativo, ove ne sia prevista la punibilità. Possono pertanto formare oggetto di segnalazione attività illecite non ancora compiute ma che il whistleblower ritenga ragionevolmente possano verificarsi in presenza di elementi precisi e concordanti.

Non è necessario che il dipendente sia certo dell'effettivo accadimento dei fatti denunciati e/o dell'identità dell'autore degli stessi ma solo che ne sia ragionevolmente convinto. La tutela ex art. 54-bis non si applica, invece, alle segnalazioni di informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico, alle notizie prive di fondamento e alle c.d. "voci di corridoio".

1.4 Il fine di tutelare l'interesse all'integrità della pubblica amministrazione

La segnalazione, oltre a indicare condotte illecite, deve essere fatta per la salvaguardia dell'interesse all'integrità della pubblica amministrazione.

Il contenuto del fatto segnalato, ad esempio, deve presentare elementi dai quali sia chiaramente desumibile una lesione, un pregiudizio, un ostacolo, un'alterazione del corretto ed imparziale svolgimento di un'attività o di un servizio pubblico o per il pubblico, anche sotto il profilo della credibilità e dell'immagine della Società.

L'eventuale sussistenza e portata di interessi personali del segnalante andrà valutata tenendo conto che lamentele di carattere personale come contestazioni, rivendicazioni o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti con superiori gerarchici o colleghi non possono generalmente essere considerate segnalazioni di whistleblowing, a meno che esse non siano collegate o collegabili alla violazione di regole procedurali interne alla Società che siano sintomo di un malfunzionamento della stessa. Resta fermo, infatti, che, alla luce della ratio che ispira la legislazione in materia di prevenzione della corruzione, non si possano escludere dalla tutela ex art. 54-bis le segnalazioni nelle quali un interesse personale concorra con quello della salvaguardia dell'integrità della pubblica amministrazione.

1.5 Il nesso con il rapporto di lavoro

Le condotte illecite segnalate devono riguardare situazioni, fatti, circostanze, di cui il soggetto sia venuto a conoscenza “in ragione del rapporto di lavoro”. Vi rientrano, pertanto, fatti appresi in virtù del ruolo aziendale rivestito ma anche notizie acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, sia pure in modo casuale. Analogamente occorre ragionare per i lavoratori e i collaboratori delle imprese che realizzano opere in favore di Acqua Toscana.

1.6 I destinatari delle segnalazioni

L'articolo 54-bis, comma 1, del D.lgs. 165/2001 dispone che le segnalazioni possano essere inviate al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, all'Autorità nazionale anticorruzione o tramite denuncia all'autorità giudiziaria o contabile. Per quanto la direttiva (UE) 2019/1937 raccomandi di ricorrere in prima istanza al canale interno inoltrando la segnalazione al RPCT, questa soluzione non può essere adottata da Acqua Toscana, poiché, coincidendo il RPCT con la persona dell'Amministratore Unico ed avendo Acqua Toscana un solo dipendente, una simile previsione pregiudicherebbe lo scopo della norma. Quindi Acqua Toscana ha ritenuto opportuno utilizzare unicamente il canale di segnalazione verso l'Autorità nazionale anticorruzione, pubblicando le modalità con cui effettuare le segnalazioni sul proprio sito aziendale, inserendo un collegamento dedicato.

Per l'invio delle segnalazioni ad ANAC possono essere utilizzati i seguenti canali:

- ❖ Tramite piattaforma informatica, dal link:
<https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#!/#%2F>

Da cui si accede alla pagina web “Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti e irregolarità ex art. 54-bis, d.lgs. 165/2001 (whistleblowing)” che indica le modalità da seguire per accedere alla piattaforma. Una volta effettuato l'accesso alla piattaforma, l'utente inserisce nella Sezione “Identità” le informazioni, da inserire obbligatoriamente, che lo identificano



univocamente. L'interessato è tenuto, altresì, a compilare, in modo chiaro, preciso e circostanziato le rimanenti Sezioni del modulo, fornendo le informazioni richieste come obbligatorie e il maggior numero possibile di quelle facoltative. L'utilizzo della piattaforma informatica, oltre a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, consente a quest'ultimo di accedere alla propria segnalazione fino a cinque anni successivi alla data della segnalazione stessa - tramite l'utilizzo di un codice identificativo univoco che gli viene fornito all'esito della procedura effettuata - e di dialogare con ANAC. Ciò al fine di monitorare lo svolgimento del procedimento amministrativo eventualmente avviato in seguito alla segnalazione. Una volta inviata la segnalazione di fatti illeciti o la comunicazione di misura ritorsiva, l'utente riceve un codice identificativo univoco o password di 16 caratteri (key code) che gli/le permette di accedere alla propria segnalazione/comunicazione. Ciò può essere utile sia per integrare la segnalazione, sia per conoscerne gli esiti. Il key code non può essere replicato. Si rammenta quindi che è onere del segnalante averne adeguata cura. Si precisa che in caso di smarrimento del key code, il whistleblower non può più collegarsi alla propria segnalazione e per fornire specificazioni o ulteriore documentazione. In tal caso diventa onere del segnalante far presente all'Ufficio UWHIB dell'ANAC tale situazione comunicando ogni informazione utile in merito alla segnalazione di cui ha smarrito il key code;

- ❖ Attraverso il protocollo generale, anche se l'utilizzo di tale canale è consigliabile solo in via subordinata a quello prioritario della piattaforma, ovvero nei casi in cui quest'ultimo presenti momentanee disfunzioni o l'interessato non abbia familiarità con le procedure informatiche o non sia in possesso di strumenti informatici. La segnalazione, debitamente compilata e firmata deve essere trasmessa all'ufficio protocollo dell'Autorità tramite: posta ordinaria; raccomandata con ricevuta di ritorno; consegna a mano in sede, all'indirizzo dell'Autorità Nazionale Anticorruzione – c/o Palazzo Sciarra Via Minghetti, 10 – 00187 Roma, oppure tramite posta elettronica certificata alla seguente casella istituzionale dell'Autorità: protocollo@pec.anticorruzione.it. Per poter essere certi di usufruire della garanzia della riservatezza è necessario che la segnalazione sia inserita in busta chiusa e indirizzata all'Ufficio UWHIB dell'Autorità, con la locuzione ben evidente “Riservato – Whistleblowing” o altre analoghe. La stessa dicitura va indicata nell'oggetto quando la segnalazione viene trasmessa per



posta elettronica certificata.

È altamente raccomandato, per l'invio delle segnalazioni, l'utilizzo delle piattaforme informatiche in quanto utilizzando un protocollo di crittografia che meglio garantisce sicurezza e confidenzialità tecnologica del processo di segnalazione.

1.7 Elementi e caratteristiche della segnalazione

È necessario che la segnalazione sia il più possibile circostanziata al fine di consentire la valutazione dei fatti.

In particolare è necessario risultino chiare:

- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- la descrizione del fatto;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

È utile anche allegare documenti che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, nonché l'indicazione di altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.

1.8 Trattamento delle segnalazioni anonime

L'art. 54-bis del D.lgs. 165/2001 non include nel proprio campo di applicazione le segnalazioni anonime e cioè quelle del soggetto che non fornisce le proprie generalità.

Tale norma opera, quindi, solo nei confronti di soggetti individuabili, riconoscibili e riconducibili alla categoria di "dipendenti pubblici". Se il segnalante non svela la propria identità la Società o l'ANAC non hanno modo di verificare se si tratta di un dipendente pubblico o equiparato, come inteso dal co. 2 dell'art. 54-bis.

1.9 Tutela del whistleblower

Come previsto dall'art. 54-bis, comma 1, D.lgs. 165/2001, il segnalante non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro a seguito della segnalazione effettuata.

Per misure organizzative aventi effetti negativi sulle condizioni di lavoro si deve fare riferimento ad atti o provvedimenti di carattere organizzativo, diversi da quelli menzionati espressamente nella legge (sanzione, demansionamento, licenziamento, trasferimento) che producono effetti di discriminazione o ritorsivi nei confronti del segnalante. Tali misure, inoltre, si configurano non solo in atti e provvedimenti, ma anche in comportamenti od omissioni posti in essere dalla Società nei confronti del dipendente/segnalante, volti a limitare e/o comprimere l'esercizio delle funzioni proprie del lavoratore, con un intento vessatorio o comunque con la volontà di peggiorare la sua situazione lavorativa.

L'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante deve essere comunicata all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nella Società del segnalante. Le modalità per comunicare ad ANAC l'adozione di misure ritorsive sono le stesse indicate per l'invio delle segnalazioni.

Inoltre, come previsto dall'art. 54-bis, co. 3 del D. Lgs. 165/2001, l'identità del segnalante non può essere rivelata.

1.10 La gestione delle segnalazioni da parte di ANAC

Inviata la segnalazione ad ANAC e acquisita quest'ultima, il dirigente dell'ufficio UWHIB procede al suo preliminare esame al fine di valutare la sussistenza dei requisiti di ammissibilità.

La segnalazione è considerata inammissibile per:

- a) manifesta mancanza di interesse all'integrità della pubblica amministrazione;
- b) manifesta incompetenza dell'Autorità sulle questioni segnalate;



- c) manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- d) manifesta insussistenza dei presupposti di legge per l'esercizio dei poteri di vigilanza dell'Autorità;
- e) accertato contenuto generico della segnalazione di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente;
- f) produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite o irregolarità;
- g) mancanza dei dati che costituiscono elementi essenziali della segnalazione di illeciti.

Nei suddetti casi il dirigente dell'ufficio UWHIB procede all'archiviazione che viene comunicata al whistleblower.

Nei casi di cui alle lett. c) e g), ANAC, ove quanto denunciato non sia adeguatamente circostanziato, può chiedere al whistleblower elementi integrativi tramite il canale a ciò dedicato o anche di persona, ove il segnalante acconsenta.

La gestione delle segnalazioni relative a materie di competenza ANAC

Quando l'illecito segnalato attiene a materie di competenza dell'Autorità (contratti pubblici, trasparenza, violazione delle norme anticorruzione, imparzialità dei pubblici funzionari), l'ufficio UWHIB trasmette la segnalazione pervenuta e l'allegata documentazione agli uffici di vigilanza competenti rispetto al caso di specie, provvedendo ad espungere i dati e ogni altro elemento che possa, anche indirettamente consentirne l'identificazione del segnalante. Poiché nella documentazione trasmessa potrebbero essere presenti dati personali di altri interessati, i soggetti che trattano i dati sono comunque "autorizzati" al riguardo.

L'ufficio di vigilanza competente svolge le attività istruttorie ai sensi del Regolamento di vigilanza di settore e nel rispetto delle Linee guida di settore adottate dall'Autorità in materia. Restano ferme le responsabilità disciplinari previste per violazione degli appositi doveri di comportamento e per

acquatoscana@acquatoscana.it

www.acquatoscana.it



violazione delle norme sulla tutela dei dati personali previste dal codice di settore.

Gli esiti dell'istruttoria sono trasmessi all'ufficio UWHIB e poi gestite a seconda delle evenienze, informando comunque il segnalante.

La gestione delle segnalazioni relative a illeciti di competenza di Autorità esterne

❖ In caso di fatti penalmente rilevanti o di competenza della Corte dei Conti

Qualora la segnalazione ex art. 54-bis abbia ad oggetto illeciti che rilevano sotto il profilo penale o erariale, l'Autorità provvede alla loro immediata trasmissione alla competente Autorità giudiziaria o contabile, nel rispetto della tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, evidenziando che, trattandosi di una segnalazione ex art 54-bis, è necessario garantire la riservatezza dell'identità del segnalante. Laddove l'Autorità giudiziaria per esigenze istruttorie volesse conoscere il nominativo del segnalante, ANAC provvede a comunicare l'identità del segnalante. È opportuno precisare che il whistleblower è preventivamente avvisato, attraverso l'informativa presente in piattaforma informatica, o con un apposito comunicato per i segnalanti che non utilizzano la piattaforma, della eventualità che la sua segnalazione potrà essere inviata all'Autorità giudiziaria ordinaria e contabile.

❖ In caso di fatti per cui è competente il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri

Qualora la segnalazione ex art. 54-bis abbia ad oggetto, in modo esclusivo o concorrenziale, una delle materie di cui all'art. 60, co. 6, d.lgs. 165/2001, l'Autorità provvede a trasmettere gli esiti delle verifiche eventualmente condotte ovvero estratti accuratamente anonimizzati della segnalazione, nel rispetto della tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, al Dipartimento per la funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri per i seguiti di competenza.

❖ In caso di fatti per cui sia necessario coinvolgere altri soggetti competenti sui fatti segnalati

Ad eventuali altri soggetti ANAC trasmette non la segnalazione, ma gli esiti delle verifiche eventualmente condotte, e, se del caso, estratti accuratamente anonimizzati della segnalazione, prestando la massima attenzione per evitare che dalle informazioni e dai fatti descritti si possa risalire all'identità del segnalante.

1.11 Conservazione delle segnalazioni di whistleblowing

È previsto un termine minimo di conservazione delle segnalazioni pari almeno a 10 anni, indipendentemente dal canale di ricezione della segnalazione. Nel caso in cui sia instaurato un giudizio, tale termine si prolunga fino alla conclusione del giudizio stesso.

L'accesso ai dati e documenti relativi alle segnalazioni ricevute dal RPCT e conservati secondo le tempistiche sopra indicate sono accessibili unicamente a quest'ultimo soggetto.

LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE

La formazione del personale costituisce un'altra importante componente del sistema di prevenzione della corruzione.

Tramite l'attività di formazione Acqua Toscana intende assicurare la corretta e piena conoscenza delle regole contenute nel Piano da parte di tutti i Soggetti che operano nei processi esposti al rischio di corruzione. Il RPCT provvederà a redarre un programma di formazione anche con la collaborazione di consulenti esterni, provvederà inoltre alla propria formazione.

Sarà inviata, entro 15 giorni dall'adozione del presente Piano, di una comunicazione specifica indirizzata a tutti i dipendenti, per approfondire la conoscenza di questi ultimi circa la misura del Whistleblowing.

È previsto, inoltre, lo svolgimento di attività formative in tutte quelle circostanze in cui intervengano dei fattori di cambiamento del Piano che determinano una modifica sostanziale dei suoi contenuti ed ogni qualvolta il RPCT lo ritenga opportuno per rafforzare l'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione.

Al fine di favorire la diffusione della conoscenza del Piano si prevede, inoltre, che:

- il Piano sia pubblicato sul sito internet aziendale, nella sezione “*Società trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della corruzione – Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza*”;
- sia inviata una nota informativa, in occasione dell'aggiornamento annuale del Piano, a tutto il personale di Acqua Toscana, ai collaboratori a vario titolo, in cui si invitano i suddetti soggetti a



prendere visione del Piano sul sito internet della Società;

- al personale neo assunto, compresi i collaboratori a vario titolo, venga data informativa in merito ai contenuti del Piano, con la quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza per la prevenzione della corruzione. Tali soggetti saranno tenuti a rilasciare una dichiarazione sottoscritta ove si attesti la presa visione del piano.

LE ULTERIORI FORME DI PREVENZIONE

Il sistema di controllo preventivo finalizzato a prevenire la corruzione comprende inoltre le seguenti misure:

- ❖ l'informatizzazione dei processi, che comprende tutte quelle attività finalizzate ad automatizzare la gestione dei processi diretti e di supporto di Acqua Toscana sfruttando le opportunità offerte dalle tecnologie dell'informazione;
- ❖ il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, con la presenza di un Organismo di Vigilanza indipendente, volto a verificare l'attuazione del Modello;

IL REGOLAMENTO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisce una figura chiave del sistema di trattamento del rischio di corruzione. A tale figura la normativa assegna alcuni importanti compiti il cui corretto assolvimento permette di rafforzare l'efficacia del sistema di controllo preventivo.

Il presente regolamento, che costituisce parte integrante del Piano, è volto a disciplinare una serie di aspetti chiave, necessari per assicurare l'efficace svolgimento delle funzioni e dei compiti del RPCT.

1.1 Identificazione e durata

Acqua Toscana ha identificato il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

acquatoscana@acquatoscana.it

www.acquatoscana.it



nella figura dell'Amministratore Unico, Dott. Simone Faggi.

All'atto di nomina del Responsabile e nuovamente in occasione dell'adozione del presente Piano, l'Assemblea dei Soci, preso atto della dichiarazione rilasciata dall'Amministratore Unico circa il possesso dei requisiti soggettivi per la nomina a RPCT, considera sussistente il presupposto della "condotta integerrima" di quest'ultimo.

1.2 Le funzioni ed i compiti

Le funzioni ed i compiti del RPCT previsti dal quadro normativo vigente sono numerosi. Di seguito si riportano quelli principali, rinviando per un'analisi di dettaglio alla normativa e alle delibere ANAC in materia (in particolare la delibera n. 840/2018):

- a) l'elaborazione della proposta di Piano, che deve essere adottato dall'Assemblea dei Soci;
- b) la definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- c) la verifica dell'efficace attuazione del piano e la sua idoneità. In particolare, tale verifica comprende la vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- d) la proposta di modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- e) l'individuazione del personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- f) la predisposizione, entro il 15 dicembre di ogni anno (oppure in data diversa prevista dall'ANAC), di una relazione recante i risultati dell'attività svolta.

Inoltre, ai sensi del D. Lgs. 39/2013 rientrano tra i compiti del RPCT:

- a) la cura, anche attraverso le disposizioni del piano, che nell'azienda siano rispettate le disposizioni del decreto sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi;
- b) la contestazione all'interessato dell'esistenza o dell'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità di cui al decreto:
 - con specifico riferimento alle fattispecie di inconfiribilità. Il RPCT effettua la contestazione



anche all'organo che ha conferito l'incarico, dichiara la nullità della nomina e valuta l'eventuale applicazione delle misure inibitorie nei confronti degli autori della nomina, ai sensi dell'art. 18 del D.lgs. 39/2013, previo accertamento della relativa colpevolezza;

- riguardo alle ipotesi di incompatibilità, decorsi 15 giorni dalla contestazione all'interessato, in assenza di una opzione da parte di quest'ultimo, viene dichiarata, su proposta del RPCT, la decadenza della nomina e la risoluzione del contratto di lavoro subordinato o autonomo;
- c) la segnalazione di casi di possibili violazioni delle disposizioni del decreto all'Autorità nazionale anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

Tra gli altri compiti del RPCT il cui svolgimento appare necessario per adempiere correttamente alle funzioni previste dalla normativa rientrano:

- a) la ricezione delle informazioni e dei rapporti trasmessi dai referenti in merito al verificarsi di situazioni di rischio, all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, al manifestarsi di fatti di corruzione avvenuti o tentati e di qualsiasi altro evento che i referenti segnalano al RPCT;
- b) la ricezione delle segnalazioni da parte del personale dell'azienda o di soggetti esterni nell'ambito del meccanismo del *whistleblowing*;
- c) la ricezione della comunicazione in merito ad eventuali discriminazioni subite da parte del soggetto che ha segnalato degli illeciti;
- d) lo svolgimento di un'analisi per comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati eventuali scostamenti tra gli obiettivi di performance riferibili al piano ed i risultati conseguiti;
- e) l'individuazione delle misure correttive da inserire nel Piano anche in coordinamento con i referenti;
- f) in caso di segnalazione di fatti di natura corruttiva, l'esercizio di poteri istruttori, consistenti nell'acquisizione di atti e documenti e nell'audizione di dipendenti ai fini di una più chiara ricostruzione dei dati oggetto della segnalazione; l'esercizio di tali poteri non si estende all'accertamento di responsabilità né allo svolgimento di controlli di legittimità e di regolarità amministrativa.

1.3 Poteri e mezzi

Nello svolgimento dei compiti assegnati, il RPCT ha accesso senza limitazioni alle informazioni



aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo. Il RPCT ha l'autorità di accedere a tutti gli atti aziendali, riservati e non, pertinenti con l'attività di controllo ed in particolare:

- 1.3.1 alla documentazione prodotta da Acqua Toscana nel corso dei processi strumentali e di supporto;
- 1.3.2 alla documentazione relativa ai contratti attivi e passivi;
- 1.3.3 alle informazioni e ai dati relativi al personale aziendale e più in generale qualunque tipo di informazione o dati aziendali anche se classificati "confidenziale", fermo rimanendo il rispetto della normativa di legge in materia di "privacy";
- 1.3.4 ai dati e alle transazioni contabili e finanziarie;
- 1.3.5 alle procedure aziendali, ai regolamenti organizzativi e altra documentazione che disciplina il funzionamento della Società;
- 1.3.6 ai piani, budget, previsioni e più in generale piani e rendiconti economico- finanziari a breve, medio, lungo termine.

Nel caso di controlli inerenti la sfera dei dati personali e/o sensibili, il RPCT individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza degli stessi, in ottemperanza alla normativa vigente in ambito privacy.

Il RPCT ha l'autorità di accedere fisicamente alle aree che sono oggetto di verifica, intervistando quindi direttamente il personale aziendale e, ove necessario, conducendo accertamenti dell'esistenza di determinate informazioni o del patrimonio aziendale. Il RPCT può inoltre procedere ad audizione del personale dell'azienda.

Il PNA prevede inoltre che, considerati i compiti del RPCT, egli possa avvalersi del supporto del personale di altri uffici, oltre che dell'attività svolta dai referenti.

Il RPCT potrà avvalersi anche del lavoro svolto dall'Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/2001 o dalla struttura che lo supporta per esaminare l'idoneità dei sistemi di prevenzione del rischio corruttivo e per poter valutare l'effettiva applicazione delle misure previste nel Piano, avvalendosi delle informazioni prodotte da queste strutture.

I controlli sulle misure specifiche del Piano che il RPCT dovrà svolgere sono indicati analiticamente nella parte speciale del presente Piano.

ACQUA TOSCANA S.p.A.

SEDE LEGALE

Piazza L.B. Alberti, 1/A - 50136, Firenze (FI)

SEDE OPERATIVA

Via U. Panziera, 16 - 59100, Prato (PO)

Tel. +39 0574 872 - Fax +39 0574 872511

Capitale sociale: €150.000.000,00 i.v.

Codice fiscale e Partita Iva: 07107290483

R.E.A. FI - 680017



acqua toscana

PARTE SPECIALE, I PROCESSI A RISCHIO

Macro - processo: ciclo del personale

Processo sensibile: Assunzione del personale

Subprocesso sensibile	Descrizione attività	Responsabile organizzativo	Controparte coinvolta	Reato ipotizzabile	Ipotetica modalità di commissione
Definizione del fabbisogno del personale	La definizione del fabbisogno del personale viene esplicitata dall'Amministratore Unico sulla base delle esigenze aziendali, e approvata con propria determina. Le assunzioni di personale a tempo indeterminato devono essere previste dal piano industriale e devono essere approvate dall'Assemblea dei Soci.	Amministratore Unico	Personale interno	<ul style="list-style-type: none">- Corruzione per l'esercizio della funzione (art.318 c.p.)- Corruzione per un atto contrario a doveri di Ufficio (art. 319 c.p.)- Concussione (art. 317 c.p.)- Indebita induzione a dare o promettere utilità (319 <i>quater</i> c.p.)- Abuso d'ufficio (323 c.p.)- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)	Manifestazione di un bisogno non effettivo per favorire l'assunzione di soggetti determinati
Definizione delle modalità di reclutamento del personale	Le assunzioni di personale per un periodo superiore a 9 mesi sono effettuate mediante espletamento di selezioni pubbliche; questi si svolgono previa la divulgazione di avvisi pubblicati sul sito internet della società e attraverso inserzioni sui mezzi che la società riterrà idonei. Gli avvisi devono essere pubblicati per un periodo di tempo congruo di almeno 15 giorni. La Società potrà svolgere procedure selettive assieme ad altre società a partecipazione pubblica, anche delegando l'intera procedura selettiva ad altro soggetto che si attenga alle prescrizioni.	Amministratore Unico	Personale interno	<ul style="list-style-type: none">- Corruzione per l'esercizio della funzione (art.318 c.p.)- Corruzione per un atto contrario a doveri di Ufficio (art. 319 c.p.)- Concussione (art. 317 c.p.)- Indebita induzione a dare o promettere utilità (319 <i>quater</i> c.p.)- Abuso d'ufficio (323 c.p.)- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)	Utilizzo di metodi di selezione tali da agevolare determinati candidati. Inosservanza delle procedure poste a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione.

ACQUA TOSCANA S.p.A.

SEDE LEGALE

Piazza L.B. Alberti, 1/A - 50136, Firenze (FI)

SEDE OPERATIVA

Via U. Panziera, 16 - 59100, Prato (PO)

Tel. +39 0574 872 - Fax +39 0574 872511

Capitale sociale: €150.000.000,00 i.v.

Codice fiscale e Partita Iva: 07107290483

R.E.A. FI - 680017



<p>Valutazione e Scelta dei candidati</p>	<p>La valutazione dei candidati è affidata ad un collegio giudicante che dovrà essere composto da soggetti aventi competenze nella gestione delle risorse umane, esperti di comprovate esperienza nelle materie attinenti alla posizione lavorativa oggetto della selezione; i membri del collegio potranno essere sia interni che esterni alla società e sono nominati dall'Amministratore Unico. Non possono farne parte l'Amministratore Unico, coloro che ricoprono cariche politiche o sindacali. Costituisce causa di incompatibilità la parentela e l'affinità sino al 4° grado o convivenza di fatto con partecipanti alla selezione, i membri del collegio in tali casi dovranno essere sostituiti. Il collegio definisce le prove e i criteri di valutazione, ne cura lo svolgimento e l'assegnazione dei punteggi, è chiamato a verificare l'idoneità delle candidature ed i curricula dei partecipanti, redige la graduatoria finale.</p>	<p>Amministratore Unico</p>	<p>Candidati alla selezione</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Corruzione per l'esercizio della funzione (art.318 c.p.) - Corruzione per un atto contrario a doveri di Ufficio (art. 319 c.p.) - Concussione (art. 317 c.p.) - Indebita induzione a dare o promettere utilità (319 <i>quater</i> c.p.) - Abuso d'ufficio (323 c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) 	<p>Valutazione non imparziale dei candidati con il fine di favorire determinati soggetti o in cambio di denaro o altra utilità</p>
				<ul style="list-style-type: none"> - Corruzione per l'esercizio della funzione (art.318 c.p.) - Corruzione per un atto 	

ACQUA TOSCANA S.p.A.

SEDE LEGALE

Piazza L.B. Alberti, 1/A - 50136, Firenze (FI)

SEDE OPERATIVA

Via U. Panziera, 16 - 59100, Prato (PO)

Tel. +39 0574 872 - Fax +39 0574 872511

Capitale sociale: €150.000.000,00 i.v.

Codice fiscale e Partita Iva: 07107290483

R.E.A. FI - 680017



Stipula del contratto	Sulla base dei risultati del procedimento di selezione si procede all'instaurazione del rapporto di lavoro, in conformità a quanto previsto nell'avviso di selezione. Il contratto è firmato dall'Amministratore Unico.	Amministratore Unico	Candidati alla selezione	contrario a doveri di Ufficio (art. 319 c.p.) - Concussione (art. 317 c.p.) - Indebita induzione a dare o promettere utilità (319 <i>quater</i> c.p.) - Abuso d'ufficio (323 c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)	Determinazione di compensi sovradimensionati rispetto alle competenze, alla natura dell'incarico o alla sua durata
-----------------------	---	----------------------	--------------------------	--	--

Processo sensibile: Gestione del personale

Subprocesso sensibile	Descrizione attività	Responsabile organizzativo	Controparte coinvolta	Reato ipotizzabile	Ipotetica modalità di commissione
Gestione presenze	La rilevazione delle presenze avviene tramite badge elettronico, le registrazioni relative sono acquisite dal personale di Estra S.p.A. (sulla base del contratto di service in essere con Consiag S.p.A.) attraverso il software applicativo ESipert. Attraverso tale software i dipendenti inseriscono i giustificativi. I fogli presenze così prodotti sono verificati	Amministratore Unico	Personale interno	- Corruzione per l'esercizio della funzione (art.318 c.p.) - Corruzione per un atto contrario a doveri di Ufficio (art. 319 c.p.) - Concussione (art. 317 c.p.) - Indebita induzione a dare	Alterazione della proprio foglio presenza al fine di risultare presenti quando si è assenti

acquatoscana@acquatoscana.it

www.acquatoscana.it

ACQUA TOSCANA S.p.A.

SEDE LEGALE
Piazza L.B. Alberti, 1/A - 50136, Firenze (FI)
SEDE OPERATIVA
Via U. Panziera, 16 - 59100, Prato (PO)
Tel. +39 0574 872 - Fax +39 0574 872511
Capitale sociale: €150.000.000,00 i.v.
Codice fiscale e Partita Iva: 07107290483
R.E.A. FI - 680017



	dalle risorse umane e consultabili dai dipendenti tramite il software.			o promettere utilità (319 <i>quater</i> c.p.) - Abuso d'ufficio (323 c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) - Rifiuto di atti d'ufficio (art. 328 c.p.)	
Gestione attività ed incarichi extra-istituzionali	Non è necessaria autorizzazione per lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, vige l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.	Amministratore Unico	Personale interno	Violazione delle norme disciplinari e del contratto di lavoro	Svolgimento di attività in conflitto di interesse
Trattamento economico e liquidazione emolumenti e compensi	I dati raccolti relativi alle presenze dei dipendenti sono trasferiti alla procedura paghe (sempre dal servizio risorse umane di Estra) per la produzione del foglio paga. Sono effettuati i seguenti controlli: inserimento elementi retributivi specifici, verifica della coerenza della retribuzione, comparazione delle voci con il quelle del mese precedente per verificare eventuali anomalie. I fogli paga definitivi sono resi disponibili ai dipendenti attraverso il software ESipert.	Amministratore Unico	Personale interno	- Corruzione per l'esercizio della funzione (art.318 c.p.) - Corruzione per un atto contrario a doveri di Ufficio (art. 319 c.p.) - Concussione (art. 317 c.p.) - Indebita induzione a dare o promettere utilità (319 <i>quater</i> c.p.) - Abuso d'ufficio (323 c.p.) - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)	Inosservanza delle disposizioni procedurali al fine di favorire alcuno dietro il riconoscimento di denaro o altra utilità

acquatoscana@acquatoscana.it

www.acquatoscana.it

ACQUA TOSCANA S.p.A.

SEDE LEGALE

Piazza L.B. Alberti, 1/A - 50136, Firenze (FI)

SEDE OPERATIVA

Via U. Panziera, 16 - 59100, Prato (PO)

Tel. +39 0574 872 - Fax +39 0574 872511

Capitale sociale: €150.000.000,00 i.v.

Codice fiscale e Partita Iva: 07107290483

R.E.A. FI - 680017



Macro - processo: Gestione amministrativa e finanziaria

Processo sensibile: Gestione incassi e pagamenti

44

Subprocesso sensibile	Descrizione attività	Responsabile organizzativo	Controparte coinvolta	Reato ipotizzabile	Ipotetica modalità di commissione
Pagamento fatture	I pagamenti sono effettuati attraverso bonifici bancari a mezzo ordinativi di pagamento, disposti dopo aver verificato la rispondenza della prestazione alle prescrizioni contrattuali. Prima di ammettere al pagamento le fatture è sottoposta a verifica l'effettuazione della prestazione concordata.	Amministratore Unico	Fornitori	<ul style="list-style-type: none">- Corruzione per l'esercizio della funzione (art.318 c.p.)- Corruzione per un atto contrario a doveri di Ufficio (art. 319 c.p.)- Concussione (art. 317 c.p.)- Indebita induzione a dare o promettere utilità (319 <i>quater</i> c.p.)- Abuso d'ufficio (323 c.p.)- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)- Abuso d'ufficio (art.323 c.p.)	Pagamenti a fronte di acquisti o prestazioni inesistenti o per un valore superiore alla prestazione

acquatoscana@acquatoscana.it

www.acquatoscana.it

ACQUA TOSCANA S.p.A.

SEDE LEGALE

Piazza L.B. Alberti, 1/A - 50136, Firenze (FI)

SEDE OPERATIVA

Via U. Panziera, 16 - 59100, Prato (PO)

Tel. +39 0574 872 - Fax +39 0574 872511

Capitale sociale: €150.000.000,00 i.v.

Codice fiscale e Partita Iva: 07107290483

R.E.A. FI - 680017



Macro - processo: Ciclo passivo

Processo sensibile: Conferimento incarichi professionali

45

Subprocesso sensibile	Descrizione attività	Responsabile organizzativo	Controparte coinvolta	Reato ipotizzabile	Ipotetica modalità di commissione
Consulenze	L'affidamento di consulenze per importi inferiori ai 40.000€ è disciplinato da un apposito regolamento, il quale opera una distinzione tra incarichi superiori ai 20.000€, per i quali vi è l'obbligo di contattare 3 professionisti per avere 3 preventivi, e incarichi inferiori a tale importo, per i quali tale procedura è consigliata ma non obbligatoria.	Amministratore Unico	Professionisti esterni	<ul style="list-style-type: none">- Corruzione per l'esercizio della funzione (art.318 c.p.)- Corruzione per un atto contrario a doveri di Ufficio (art. 319 c.p.)- Concussione (art. 317 c.p.)- Indebita induzione a dare o promettere utilità (319 <i>quater</i> c.p.)- Abuso d'ufficio (323 c.p.)- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)	Assegnazione di consulenze a soggetti predeterminati

acquatoscana@acquatoscana.it

www.acquatoscana.it

ACQUA TOSCANA S.p.A.

SEDE LEGALE

Piazza L.B. Alberti, 1/A - 50136, Firenze (FI)

SEDE OPERATIVA

Via U. Panziera, 16 - 59100, Prato (PO)

Tel. +39 0574 872 - Fax +39 0574 872511

Capitale sociale: €150.000.000,00 i.v.

Codice fiscale e Partita Iva: 07107290483

R.E.A. FI - 680017



Macro - processo: Gestione del patrimonio

Processo sensibile: Utilizzo beni aziendali

46

Subprocesso sensibile	Descrizione attività	Responsabile organizzativo	Controparte coinvolta	Reato ipotizzabile	Ipotetica modalità di commissione
Utilizzo della rete internet	La gestione del sistema informativo è affidata a Consiag, che la effettua per il tramite di Estra; è utilizzato un filtro per impedire l'accesso ad alcuni siti, come i social network.	Amministratore Unico	Personale interno	Peculato (art. 314 c.p.)	Utilizzo dei beni aziendali per finalità improprie e diverse dalla loro destinazione
Utilizzo della telefonia fissa	La gestione del sistema informativo è affidata a Consiag, che la effettua per il tramite di Estra. È possibile effettuare chiamate nazionali verso qualsiasi numero, è possibile ottenere il dato disaggregato per singolo telefono aziendale.	Amministratore Unico	Personale interno	Peculato (art. 314 c.p.)	Utilizzo dei beni aziendali per finalità estranee alle attività lavorative

acquatoscana@acquatoscana.it

www.acquatoscana.it

ACQUA TOSCANA S.p.A.

SEDE LEGALE

Piazza L.B. Alberti, 1/A - 50136, Firenze (FI)

SEDE OPERATIVA

Via U. Panziera, 16 - 59100, Prato (PO)

Tel. +39 0574 872 - Fax +39 0574 872511

Capitale sociale: €150.000.000,00 i.v.

Codice fiscale e Partita Iva: 07107290483

R.E.A. FI - 680017



Macro - processo: Ciclo attivo

Processo sensibile: Omaggi

47

Subprocesso sensibile	Descrizione attività	Responsabile organizzativo	Controparte coinvolta	Reato ipotizzabile	Ipotetica modalità di commissione
Erogazione e ricezione di omaggi	La società non distribuisce omaggi. I dipendenti non possono accettare omaggi se non di modico valore	Amministratore Unico	Soggetti esterni	<ul style="list-style-type: none">- Corruzione per l'esercizio della funzione (art.318 c.p.)- Corruzione per un atto contrario a doveri di Ufficio (art. 319 c.p.)- Concussione (art. 317 c.p.)- Indebita induzione a dare o promettere utilità (319 <i>quater</i> c.p.)- Abuso d'ufficio (323 c.p.)- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)- Peculato (art. 314 c.p.)	Ricezione o offerta dell'omaggio in cambio di favori o altre utilità.

acquatoscanspa@acquatoscanspa.it

www.acquatoscanspa.it

ACQUA TOSCANA S.p.A.

SEDE LEGALE

Piazza L.B. Alberti, 1/A - 50136, Firenze (FI)

SEDE OPERATIVA

Via U. Panziera, 16 - 59100, Prato (PO)

Tel. +39 0574 872 - Fax +39 0574 872511

Capitale sociale: €150.000.000,00 i.v.

Codice fiscale e Partita Iva: 07107290483

R.E.A. FI - 680017



Macro - processo: Ciclo passivo

Processo sensibile: Sovvenzioni, contributi, sussidi

48

Subprocesso sensibile	Descrizione attività	Responsabile organizzativo	Controparte coinvolta	Reato ipotizzabile	Ipotetica modalità di commissione
Erogazione e ricezione di omaggi	La società non distribuisce sovvenzioni, sussidi o contributi.	Amministratore Unico	Soggetti esterni	<ul style="list-style-type: none">- Corruzione per l'esercizio della funzione (art.318 c.p.)- Corruzione per un atto contrario a doveri di Ufficio (art. 319 c.p.)- Concussione (art. 317 c.p.)- Indebita induzione a dare o promettere utilità (319 <i>quater</i> c.p.)	Riconoscimento indebito di contributi, sussidi o sovvenzioni in cambio di favori, denaro o altra utilità.

acquatoscana@acquatoscana.it

www.acquatoscana.it

ACQUA TOSCANA S.p.A.

SEDE LEGALE

Piazza L.B. Alberti, 1/A - 50136, Firenze (FI)

SEDE OPERATIVA

Via U. Panziera, 16 - 59100, Prato (PO)

Tel. +39 0574 872 - Fax +39 0574 872511

Capitale sociale: €150.000.000,00 i.v.

Codice fiscale e Partita Iva: 07107290483

R.E.A. FI - 680017



Macro - processo: Area legale

Processo sensibile: Gestione contenziosi

49

Subprocesso sensibile	Descrizione attività	Responsabile organizzativo	Controparte coinvolta	Reato ipotizzabile	Ipotetica modalità di commissione
Gestione del contenzioso giudiziale ed extragiudiziale	Il personale interno valuta i casi di contenzioso, secondo la procedura per l'affidamento degli incarichi viene valutato il professionista cui assegnare l'incarico a tutela degli interessi della società	Amministratore Unico	Soggetti esterni	<ul style="list-style-type: none">- Corruzione per l'esercizio della funzione (art.318 c.p.)- Corruzione per un atto contrario a doveri di Ufficio (art. 319 c.p.)- Concussione (art. 317 c.p.)- Indebita induzione a dare o promettere utilità (319 <i>quater</i> c.p.)- Abuso d'ufficio (323 c.p.)- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)	Rinuncia al contenzioso in cambio di denaro o altra utilità

Ai sensi degli articoli 39, 38 e 3 del D. lgs. n. 50 del 2017 Acqua Toscana si avvale di Consiag S.p.A. come centrale di committenza ausiliaria, per cui le attività di determina a contrarre e stipula del contratto sono svolte da Acqua Toscana, mentre le altre fasi sono svolte da Consiag. Questa nello svolgimento del proprio incarico si attiene alle norme del codice degli appalti.

acquatoscana@acquatoscana.it

www.acquatoscana.it



PARTE SPECIALE, CONTROLLI PREVENTIVI IN USO

Ai fini della valutazione dei rischi per ogni processo sensibile rilevato sono state analizzate le misure di controllo già introdotte da Acqua Toscana, che comprendono gli strumenti, le azioni ed i presidi che possono contribuire a ridurre la probabilità di accadimento del rischio.

Macro-processo: Ciclo del personale

- ❖ Modello 231;
- ❖ Procedura Gruppo Estra "Supporto alla selezione";
- ❖ Le assunzioni a tempo indeterminato devono essere inserite nel Piano industriale approvato annualmente dall'Assemblea dei Soci;
- ❖ "Regolamento per il reclutamento del personale nella Società Consiag servizi comuni S.r.l.";
- ❖ Normativa sulla trasparenza;
- ❖ Valutazione dei candidati affidata ad un Collegio giudicante nominato dall'Organo Amministrativo. Non possono far parte del Collegio Giudicante i componenti dell'Organo Amministrativo e coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle Confederazioni o dalle Associazioni professionali;
- ❖ CCNL;
- ❖ Procedura Gruppo Estra "Amministrazione del personale";
- ❖ Sistema automatico di rilevazione delle presenze tramite badge;
- ❖ Codice etico e di comportamento;
- ❖ I premi individuali, per prassi, non vengono erogati;

Macro-processo: Gestione amministrativa e finanziaria

Processo sensibile: Gestione incassi e pagamenti

- ❖ Modello 231;
- ❖ Il prelievo dalla banca è autorizzato con la firma di un mandato da parte dell'Amministratore Unico;
- ❖ Codice etico e di comportamento.

Macro-processo: Ciclo passivo

Processo sensibile: Incarichi professionali

- ❖ Modello 231;
- ❖ Codice etico e di comportamento;



- ❖ Normativa sulla trasparenza;
- ❖ Codice degli appalti ex D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- ❖ Linee guida dell'ANAC;
- ❖ Tracciabilità finanziaria;
- ❖ Regolamento per gli appalti di lavori, forniture e servizi sotto soglia comunitaria;

Macro-processo: Gestione del patrimonio

Processo sensibile: Utilizzo dei beni aziendali

- ❖ Codice etico e di comportamento;
- ❖ Filtri per l'accesso ad alcuni siti internet;
- ❖ Fasce orarie per accedere ai social network;
- ❖ Blocchi per le chiamate all'estero;
- ❖ Possibilità di ottenere un dato disaggregato per singolo interno aziendale.

Macro-processo: Ciclo attivo

Processo sensibile: Omaggi

- ❖ Modello 231;
- ❖ Codice etico e di comportamento.

Macro-processo: Ciclo passivo

Processo sensibile: Sovvenzioni, contributi, sussidi

- ❖ Modello 231;
- ❖ Normativa sulla trasparenza;
- ❖ Codice etico e di comportamento.

Macro-processo: Area legale

Processo sensibile: Gestione contenziosi

- ❖ Modello 231;
- ❖ Codice etico e di comportamento.

PARTE SPECIALE, VALUTAZIONE DEL RISCHIO

L'attività di valutazione del rischio si è basata sulla ponderazione di una serie di elementi, descritti nel capitolo 4, a cui si rinvia.

acquatoscanspa@acquatoscanspa.it

www.acquatoscanspa.it



Macro-processo: Ciclo del personale

Processo sensibile: Assunzione del personale

Sub-Processo sensibile	Fattori abilitanti / disabilitanti	Rating rischio
Definizione fabbisogno personale	Le assunzioni a tempo indeterminato devono inoltre essere inserite nel Piano industriale approvato annualmente dall'Assemblea dei Soci.	Basso
Definizione modalità di reclutamento del personale	L'attività è altamente regolamentata, tracciata e trasparente.	Basso
Valutazione e scelta dei candidati	Tale attività è svolta da un collegio giudicante, composto da più soggetti. Inoltre, l'attività è altamente tracciata. Tuttavia, rimane in capo ai componenti del collegio giudicante un certo margine di discrezionalità e di responsabilità ineliminabile, in particolare in merito alla comunicazione di eventuali conflitti di interessi con i candidati.	Medio
Stipula del contratto	L'attività è altamente regolamentata e tracciata.	Basso

52

Processo sensibile: Gestione del personale

Sub-Processo sensibile	Fattori abilitanti / disabilitanti	Rating rischio
Gestione presenze	La gestione delle presenze è altamente tracciata tramite l'utilizzo del badge. Sono previste, inoltre, specifiche regole circa i giustificativi di mancata timbratura.	Basso
Gestione attività ed incarichi extra- istituzionali	L'attività è soggetta a uno specifico iter autorizzativo, è regolamentata e altamente trasparente.	Basso



Gestione trattamento economico e liquidazione emolumenti e compensi	L'attività è altamente regolamentata e tracciata.	Basso
---	---	--------------

Macro-processo: Gestione amministrativa e finanziaria

Processo sensibile: Gestione incassi e pagamenti

53

Sub-Processo sensibile	Fattori abilitanti / disabilitanti	Rating rischio
Gestione dei pagamenti	L'attività è tracciata e sottoposta a specifici iter autorizzativi. Permane, tuttavia, un certo rischio in capo a chi ha le autorizzazioni all'effettuazione di pagamenti.	Medio/basso
Pagamento fatture	L'attività è tracciata e sottoposta a specifici e iter autorizzativi. Permane, tuttavia, un certo rischi in capo a chi ha le autorizzazioni all'effettuazione di pagamenti.	Medio/basso

Macro-processo: Ciclo passivo

Processo sensibile: Incarichi professionali

Sub-Processo sensibile	Fattori abilitanti / disabilitanti	Rating rischio
Consulenze	L'attività è regolamentata e tracciata, in particolare in merito al rapporto con il consulente. Rimane, in ogni caso, un significativo livello di rischio legato alla frequente intangibilità delle prestazioni fornite dai consulenti, che rendono difficile effettuare delle verifiche ex post e alla scelta del consulente per le consulenze inferiori a € 20.000.	Medio

Macro-processo: Gestione del patrimonio

Processo sensibile: Utilizzo dei beni aziendali

Sub-Processo sensibile	Fattori abilitanti / disabilitanti	Rating rischio
Utilizzo della rete internet	L'attività risulta adeguatamente gestita e tracciata e non sono presenti casistiche pregresse di illeciti in relazione a quest'ultima	Basso



Utilizzo della telefonia fissa	L'attività risulta adeguatamente gestita e tracciata e non sono presenti casistiche pregresse di illeciti in relazione a quest'ultima	Basso
--------------------------------	---	--------------

Macro-processo: Ciclo attivo

Processo sensibile: Omaggi

54

Sub-Processo sensibile	Fattori abilitanti / disabilitanti	Rating rischio
Omaggi	Nonostante siano previsti specifici divieti di ricezione di omaggi al di sopra del modifico valore, tale attività risulta difficilmente controllabile dalla società, che può unicamente affidarsi alla responsabilità dei singoli, considerato anche il marginale rapporto con soggetti esterni il rischio non assume proporzioni rilevanti	Medio/basso

Macro-processo: Ciclo passivo

Processo sensibile: Sovvenzioni, contributi, sussidi

Sub-Processo sensibile	Fattori abilitanti / disabilitanti	Rating rischio
Erogazione di contributi, sponsorizzazioni, sovvenzioni	La Società, al momento della predisposizione del Piano, non eroga sponsorizzazioni	Remoto

Macro-processo: Area legale

Processo sensibile: Gestione contenziosi

Sub-Processo sensibile	Fattori abilitanti / disabilitanti	Rating rischio
Gestione del contenzioso giudiziale ed extra-giudiziale	Tale attività determina un certo margine di discrezionalità nella scelta delle azioni da effettuare nei confronti della controparte.	Medio



PARTE SPECIALE, LE MISURE SPECIFICHE DI FRONTEGGIAMENTO DEL RISCHIO

A seguito dell'analisi del rischio, per i processi che presentano un valore di esposizione al rischio più elevato sono state ipotizzate una serie di misure specifiche di fronteggiamento.

Per ciascuna misura si è provveduto a definire l'obiettivo, il responsabile dell'attuazione e la tempistica.

Macro-processo: Ciclo del personale

Processo sensibile: Assunzione del personale

Misura di regolamentazione: ricorso a società specializzate nella gestione di concorsi per l'assunzione di personale nelle pubbliche amministrazioni cui appaltare le procedure di selezione del personale.

Obiettivo: evitare che la selezione del personale sia viziata da favoritismi.

Responsabile: Amministratore Unico

Tempistica: ad evento

Monitoraggio: annuale

Macro-processo: Ciclo passivo

Processo sensibile: Incarichi professionali

Misura di regolamentazione: condivisione con il Collegio Sindacale e con l'Assemblea dei Soci degli incarichi professionali assegnati, del professionista prescelto e delle relative motivazioni.

Obiettivo: evitare che la scelta dei professionisti segua criteri non oggettivi e trasparenti.

Responsabile: Amministratore Unico

Tempistica: ad evento

Monitoraggio: annuale

Macro-processo: Area legale

Processo sensibile: Gestione contenziosi

Misura di regolamentazione: condivisione con il Collegio Sindacale e con l'Assemblea dei Soci degli incarichi professionali assegnati, del professionista prescelto e delle relative motivazioni.

Obiettivo: evitare che la gestione del contenzioso avvenga in contrasto con l'interesse societario.

Responsabile: Amministratore Unico

Tempistica: ad evento

Monitoraggio: annuale



PARTE SPECIALE, I CONTROLLI DEL RPCT

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dovrà svolgere i controlli sulle misure generali del piano e su quelle specifiche previste nella Parte speciale.

Le verifiche dovranno essere verbalizzate e i relativi verbali dovranno essere conservati presso la sede sociale, congiuntamente con la documentazione acquisita e le carte di lavoro prodotte nel corso delle verifiche.

56

Le misure a carattere generale devono essere verificate come segue:

Misura	Tempistica di Monitoraggio	Indicatore di Monitoraggio	Responsabile dell'attuazione della misura
Misure per procedimenti penali in corso	A seguito della ricezione della comunicazione	N. di casi annui segnalati per procedimenti penali in corso	Amministratore Unico
Misure per la gestione del conflitto di interesse	Annuale	N. di casi annui segnalati per conflitto di interesse	Amministratore Unico
Le misure di trasparenza	Cadenza prevista nel Programma per la trasparenza e l'integrità	Scostamento, in giorni, tra le tempistiche di aggiornamento delle sezioni del sito internet richieste dalle Misure e quelle di effettivo aggiornamento	Amministratore Unico
Il codice etico	Continua	N. di casi annui di violazione delle disposizioni del codice etico e di comportamento	Amministratore Unico
Il sistema disciplinare	Annuale	N. di sanzioni disciplinari irrogate in un anno in materia di prevenzione della corruzione	Amministratore Unico
Il whistleblowing	Continua	N. di segnalazioni ricevute annualmente	Amministratore Unico
La formazione e la comunicazione	Annuale	% annua di attività formative erogate rispetto a quelle programmate	Amministratore Unico
Verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità per gli incarichi di	Annuale	% annua di dichiarazioni rilasciate rispetto al n. dei soggetti interessati	Amministratore Unico



amministratore e per gli incarichi dirigenziali			
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici	Annuale	% annua di bandi di selezione del personale in cui non è stata inserita la specifica causa ostantiva rispetto al totale dei bandi pubblicati - % annua di affidamenti di incarichi professionali in cui non è stata inserita la specifica causa ostantiva rispetto al totale degli incarichi conferiti	Amministratore Unico
Autorizzazione	Annuale	% annua di incarichi extra istituzionali svolti in assenza di preventiva autorizzazione rispetto al totale degli incarichi	Amministratore Unico

Di seguito, sono inoltre riepilogati i controlli da effettuare sui diversi processi sensibili, indicando anche la frequenza minima degli stessi.

- ❖ Verifica campionaria del corretto utilizzo del badge.
 - Periodicità: annuale.
- ❖ Controllo sul trend delle spese per consulenza e delle spese unitarie relative alle singole consulenze.
 - Periodicità: semestrale.
- ❖ Controllo delle spese per la telefonia fissa al fine di rilevate eventuali scostamenti significativi rispetto alla spesa media sostenuta. Nel caso di evidenza di scostamenti significativi richiesta al Direttore di acquisire i report per singolo numero di interno aziendale.
 - Periodicità: semestrale
- ❖ Controllo delle spese per la telefonia mobile al fine di rilevate eventuali scostamenti significativi rispetto alla spesa media sostenuta.
 - Periodicità: semestrale.



PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E PER L'INTEGRITÀ

La presente sezione del Piano definisce le linee guida per permettere a Consiag Servizi Comuni di ottemperare alle disposizioni contenute nella legge 190/2012 derubricata “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, nel D. Lgs. 33/2013 riguardante il "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” e nelle delibere adottate dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) in materia di Trasparenza.

In ottemperanza al quadro normativo vigente, la Società ha adottato il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità (PTTI) all’interno del presente Piano per la prevenzione della Corruzione.

Per ottemperare alle norme suddette, la società ha costituito nel proprio sito Internet www.acquatoscanaspa.it, una sezione denominata “Amministrazione Trasparente” in cui sono pubblicate le informazioni richieste dalle norme in questione e dalle Delibere dell’ANAC. In ottemperanza alle Linee Guida definite dall’ANAC per la predisposizione del PTTI questa sezione è raggiungibile tramite link dall’home page per favorire l’accesso e la consultazione da parte di chiunque interessato.

1.1. Ambito di applicazione

Sulla base delle disposizioni del D. Lgs. 33/2013 e della legge 190/2012 (così come modificati dal D. Lgs. 97/2016), e delle specificazioni contenute nelle delibere dell’ANAC, alle società in controllo pubblico, quale Consiag Servizi Comuni, si applica la medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le società a controllo pubblico, con riguardo sia all’organizzazione sia all’attività svolta, “in quanto compatibile”.

1.2. I soggetti responsabili

Il soggetto direttamente coinvolto nell’attuazione delle disposizioni del PTTI è il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e della trasparenza;

Si riporta di seguito una breve descrizione dei compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Ai sensi di quanto previsto dall’art. 43 del D. Lgs. 33/2013 il Responsabile 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’Autorità Nazionale Anticorruzione, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa. Il Responsabile controlla e



assicura, inoltre, la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D. Lgs. 33/2013.

Il Responsabile, infine, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare da definire in relazione alla gravità dei fatti accertati.

1.3. Informazioni soggette alla pubblicazione

Nell'Allegato 1 alla delibera dell'ANAC 1134 del 2017 sono specificate le informazioni soggette ad obbligo di pubblicazione.

1.4. Disposizioni generali

Nella sezione del sito "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza" la Società pubblica il presente Piano, ovvero inserisce un link alla sotto-sezione "Altri contenuti - Prevenzione della corruzione".

Nella sezione del sito "Atti generali" vengono pubblicati i seguenti dati e informazioni:

- ❖ riferimenti normativi su organizzazione e attività: riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'organizzazione e l'attività della Società;
- ❖ atti amministrativi generali: statuto, atti di indirizzo dei soci, regolamenti aziendali che dispongono sull'organizzazione;
- ❖ documenti di programmazione strategico-gestionale: obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza ovvero link alla sotto-sezione "Altri contenuti - Prevenzione della corruzione";
- ❖ codice etico: Codice etico.

1.5. Organizzazione

Nella sezione del sito "Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo" sono pubblicati, per l'Organo Amministrativo, i seguenti dati:

- a) l'atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico;
- b) il curriculum vitae;
- c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica;
- d) gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- e) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;



- f) i dati relativi ad altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica con l'indicazione dei compensi spettanti;
- g) la dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero». Analoga dichiarazione deve essere resa per il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso);
- h) la copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche. Analoga dichiarazione deve essere resa per il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso);
- i) la dichiarazione resa ai sensi del D.lgs. 39/2013.
- j) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]

I dati sopra citati devono essere pubblicati entro tre mesi dalla nomina.

Le informazioni di cui alla lettera g) vanno presentate una sola volta, entro 3 mesi dalla nomina, e annualmente deve essere pubblicata un'attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e la copia dell'ultima dichiarazione dei redditi.

Per quanto attiene le dichiarazioni rese ai sensi del D.lgs. 39/2013, la dichiarazione di inconfirmità deve essere pubblicata entro 3 mesi dalla nomina, mentre quella di incompatibilità con cadenza annuale.

Ad eccezione delle informazioni concernenti la situazione patrimoniale, come sopra chiarito, i dati di cui all'art. 14, co. 1 del D. Lgs. 33/2013, sono pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico, unitamente alla dichiarazione della variazione patrimoniale e alla dichiarazione dei redditi rese successivamente alla cessazione, come sopra specificato. Decorso detti termini, i dati e i documenti sono accessibili ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. 33/2013, ovvero mediante istanza di accesso civico generalizzato. Le dichiarazioni patrimoniali e reddituali rese dal coniuge non separato e dai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi abbiano acconsentito alla pubblicazione, rimangono pubblicate solo fino alla cessazione dell'incarico e possono essere anche esse oggetto di istanza di accesso civico generalizzato.

Nella sezione "Sanzioni per mancata comunicazione dei dati" la Società pubblica gli eventuali provvedimenti di erogazione di sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione, per la mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'art. 14, D. Lgs. 33/2013, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di Organo Amministrativo) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le



partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.

Nella sezione del sito "Articolazione degli uffici" la Società pubblica l'articolazione degli uffici, le competenze di ciascun ufficio e il nome dei Responsabili dei singoli uffici. In tale sezione viene inoltre pubblicata un'illustrazione in forma semplificata dell'organizzazione, mediante l'organigramma.

Nella sezione "Telefono e posta elettronica" viene pubblicato l'elenco dei numeri di telefono di riferimento della Società, nonché delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate.

In particolare, vengono riportati i seguenti contatti:

- ❖ numero di centralino: 0574 872
- ❖ casella di posta elettronica istituzionale: acquatoscanspa@acquatoscanspa.it
- ❖ casella di posta elettronica certificata: acquatoscanspa@legalmail.it

1.6. Consulenti e collaboratori

Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrari saranno pubblicati: estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, oggetto della prestazione, ragione dell'incarico, durata dell'incarico, curriculum vitae del soggetto incaricato, compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrari, tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura. Fra gli incarichi da pubblicare sono ricompresi anche quello ai membri del Collegio Sindacale e dell'Organismo di Vigilanza. Le informazioni sono pubblicate entro trenta giorni dal conferimento dell'incarico per almeno due anni successivi alla loro cessazione.

All'interno di tale sezione sono pubblicati i dati relativi agli incarichi e alle consulenze che non siano riconducibili al "Contratto di appalto di servizi" (ex D. Lgs. 50/2016). In quest'ultimo caso i dati saranno pubblicati nella sezione "Bandi di gara e contratti".

1.7. Personale

Occorre tenere presente che in Acqua Toscana non è presente alcun Direttore generale né dirigenti, perciò non possono essere ottemperati i relativi obblighi di pubblicazione, attraverso la sezione apposita sarà data evidenza di questa circostanza e qualora Acqua Toscana dovesse dotarsi di tali figure provvederà tempestivamente ad adempiere agli obblighi di trasparenza.

Nella sezione del sito "Dotazione organica" sono pubblicati:

- ❖ i dati relativi alla dotazione organica (numero del personale a tempo indeterminato e



determinato in servizio);

- ❖ i dati relativi al costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio;
- ❖ i dati relativi al costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio.

Nella sezione del sito “Tassi di assenza” sono pubblicati i dati relativi ai tassi di assenza del personale. Come indicato nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica nella circolare n. 3/09, il totale delle assenze comprende tutte le tipologie di assenza retribuite e non retribuite previste dai CCNL e dalle normative vigenti (malattia, ferie, permessi, aspettativa, congedo obbligatorio, ecc...).

62

Nella sezione del sito “Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)” è pubblicato l’elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l’indicazione dell’oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.

Nella sezione del sito “Contrattazione collettiva”, sarà reso disponibile il Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale di Consiag Servizi Comuni. Nella sezione “Contrattazione integrativa” vengono pubblicati gli eventuali contratti integrativi stipulati e le specifiche informazioni sui costi della trattativa integrativa.

1.8. Selezione del personale

La società pubblica, nella sezione “Reclutamento del personale” le seguenti informazioni:

- ❖ criteri e modalità: Regolamento per il reclutamento del personale;
- ❖ avvisi di selezione: per ciascuna procedura selettiva vengono pubblicati l’avviso di selezione, i criteri di selezione e gli esiti della selezione.

1.9. Performance

Nella sezione del sito “Ammontare complessivo dei premi” sono pubblicati i criteri di distribuzione dei premi al personale e l’ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti, se e quando sarà stabilito di distribuirli.

1.10. Enti controllati

Nella sezione “Società partecipate” la Società pubblica l’elenco delle Società di cui Consiag Servizi Comuni detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l’indicazione dell’entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in loro favore o delle attività di servizio pubblico affidate. Per ciascuna Società sono pubblicati, in formato tabellare, i seguenti dati:

- a) ragione sociale;
- b) misura della partecipazione di Consiag Servizi Comuni;
- c) durata dell’impegno;
- d) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l’anno sul bilancio della Società;



- e) numero di rappresentanti della Società negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante;
- f) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari;
- g) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo;
- h) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ai sensi del D. Lgs. 39/2013 (link al sito della società);
- i) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ai sensi del D. Lgs. 39/2013 (link al sito della società);
- j) collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate.

In tale sezione sono pubblicati, inoltre, i provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal D. Lgs. 175/2016.

Questi ultimi dati e la dichiarazione di cui alla lettera h) vanno pubblicati tempestivamente. Per le altre informazioni la tempistica di aggiornamento è annuale.

Nella sezione “Enti di diritto privato controllati” la Società pubblica l'elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore di Consiag Servizi Comuni o delle attività di servizio pubblico affidate. Per ciascun Ente sono pubblicati, in formato tabellare, i seguenti dati:

- a) ragione sociale;
- b) misura della partecipazione di Consiag Servizi Comuni;
- c) durata dell'impegno;
- d) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della Società;
- e) numero di rappresentanti della Società negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante;
- f) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari;
- g) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo;
- h) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ai sensi del D. Lgs. 39/2013 (link al sito della società);
- i) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ai sensi del D. Lgs. 39/2013 (link al sito della società);
- j) collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati.

La dichiarazione di cui alla lettera h) va pubblicata tempestivamente. Per le altre informazioni la tempistica di aggiornamento è annuale.



Nella sezione “Rappresentazione grafica” viene pubblicata una rappresentazione che evidenzia i rapporti tra Consiag Servizi Comuni e le società partecipate/enti di diritto privato controllati.

1.11. Bandi di gara e contratti

Nella sezione del sito “Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare” sono pubblicate, per i singoli procedimenti di scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, le seguenti informazioni:

- ❖ CIG: codice identificativo di gara rilasciato dall’Autorità. Nel caso in cui non sussista l’obbligo di acquisizione del CIG il campo deve essere ugualmente compilato con il valore 0000000000 (dieci zeri);
- ❖ struttura proponente: codice fiscale e denominazione della stazione appaltante responsabile del procedimento di scelta del contraente;
- ❖ oggetto del bando: oggetto della procedura di scelta del contraente;
- ❖ procedura di scelta del contraente: procedura di scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, anche se posta in essere in deroga alle procedure ordinarie;
- ❖ elenco degli operatori invitati a presentare offerte: elenco degli operatori economici partecipanti alla procedura di scelta del contraente. Per ciascun soggetto partecipante la Società specifica il codice fiscale, la ragione sociale e il ruolo, in caso di partecipazione in associazioni con altri soggetti;
- ❖ aggiudicatario: elenco degli operatori risultati aggiudicatari della procedura di scelta del contraente. Per ciascun soggetto aggiudicatario la Società specifica il codice fiscale, la ragione sociale e il ruolo, in caso di partecipazione in associazioni con altri soggetti;
- ❖ importo di aggiudicazione: importo di aggiudicazione al lordo degli oneri di sicurezza, e delle ritenute da operare per legge e al netto dell’IVA;
- ❖ tempi di completamento dell’opera, servizio o fornitura: data di effettivo inizio lavori, servizi o forniture e data di ultimazione;
- ❖ importo delle somme liquidate: importo complessivo, al lordo degli oneri di sicurezza e delle ritenute operate per legge e al netto dell’IVA, delle somme liquidate dalla stazione appaltante annualmente, da aggiornare di anno in anno fino alla conclusione del contratto.

Entro il 31 gennaio di ogni anno la Società pubblica in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in formato digitale standard aperto le informazioni di cui alla tabella precedente riferite alle procedure di affidamento avviate nel corso dell’anno precedente, anche se in pendenza di aggiudicazione (fermo restando il rispetto del principio di segretezza delle offerte) e alle procedure i cui contratti di affidamento sono in corso di esecuzione nel periodo considerato o i cui dati hanno subito modifiche e



aggiornamenti.

Come previsto dalla Delibera ANAC 39/2016, gli obblighi di pubblicazione di cui sopra riguardano tutti i procedimenti di scelta del contraente, a prescindere dall'acquisizione del CIG o dello smart CIG, dal fatto che la scelta del contraente sia avvenuta all'esito di un confronto concorrenziale o con affidamenti in economia o diretti e della preventiva pubblicazione di un bando o di una lettera di invito. Ai sensi dell'art. 1, comma 26, della l. 190/2012, detti obblighi di pubblicazione si applicano anche ai procedimenti posti in essere in deroga alle procedure ordinarie.

1.12. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

Premesso che Acqua Toscana non prevede di poter concedere sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici, qualora tale situazione dovesse mutare nella sezione del sito "Atti di concessione" saranno pubblicati gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a 1.000,00 (mille) euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario. Nella sezione del sito "Criteri e modalità" saranno pubblicati gli atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui la Società deve attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

1.13. Bilanci

Nella sezione del sito "Bilancio" sono pubblicati i dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno, redatto secondo gli artt. 2423 e seguenti del codice civile corredato dalla Relazione sulla gestione e depositato presso il competente Registro delle imprese della Camera di Commercio al fine di assicurare la piena comprensibilità ed accessibilità.

Nella sezione "Provvedimenti" sono pubblicati:

- ❖ i provvedimenti dei soci che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, incluse quelle per il personale;
- ❖ i provvedimenti con cui la Società garantisce il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dai soci.

1.14. Beni immobili e gestione del patrimonio

Acqua Toscana non è proprietaria di beni immobili non versa ne percepisce canoni di affitto. qualora tale situazione dovesse mutare la Società pubblicherà, nella sezione "Patrimonio immobiliare", le informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti (è consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza). La Società pubblicherà inoltre, nella sezione "Canoni di locazione o affitto", i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.



1.15. Controlli e rilievi sull'amministrazione

Nella sezione “Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV” sono pubblicati i nominati dei componenti dell’Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/2001, nonché l’attestazione compilata da quest’ultimo sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte della Società.

Nella sezione “Organi di revisione amministrativa e contabile” sono pubblicate le relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio.

1.16. Pagamenti

Nella sezione “Dati sui pagamenti” la Società pubblica, in formato tabellare, i dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all’ambito temporale di riferimento e ai beneficiari.

Nella sezione del sito “Indicatore di tempestività dei pagamenti” sono riportati indicatori (annuali e trimestrali) relativi ai tempi medi di pagamento per gli acquisti di beni, servizi e forniture effettuati da Consiag Servizi Comuni. Gli indicatori di cui al presente comma sono elaborati secondo le modalità definite dall’art. 19 del Decreto Ministeriale n. 265 del 14/11/2014.

Nella sezione “IBAN e pagamenti informatici” la Società pubblica i dati e le informazioni di cui all’articolo 5 del D. Lgs. 82/2005 (codici IBAN identificativi del conto di pagamento tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento).

1.17. Altri contenuti – Prevenzione della corruzione

La Società si è dotata delle presenti Misure organizzative per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/2001, redatte in accordo con la l. 190/2012, con le linee del Piano Nazionale Anticorruzione e delle determine dell’ANAC, le quali saranno inserite nella sezione del sito “Prevenzione della corruzione - Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza”.

La Società pubblica inoltre il nominativo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nella sezione del sito “Prevenzione della corruzione – Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza”.

Nella sezione del sito “Prevenzione della corruzione – Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza” sarà pubblicata, inoltre, la relazione annuale del Responsabile della

prevenzione della corruzione e della trasparenza, redatta entro il 15 dicembre di ogni anno, recante i risultati dell'attività svolta.

Infine, la Società pubblica, nella sezione “Prevenzione della corruzione – Atti di accertamento delle violazioni” gli eventuali atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al D. Lgs. 39/2013.

1.18. Altri contenuti – Accesso Civico

In attuazione di quanto previsto dal D. Lgs. 33/2013, Consiag Servizi Comuni ha attivato l'istituto dell'accesso civico. In tale sezione è pubblicato il nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/o del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.

Inoltre, in tale sezione viene pubblicato l'elenco delle richieste di accesso (atti, semplice e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione.

1.19. Altri contenuti – Dati ulteriori

In questa sezione possono essere resi pubblici dati, informazioni e documenti ulteriori che società ed enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate

1.20. Criteri generali di pubblicazione

I dati rimarranno pubblicati per un periodo di cinque 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.