

	Sistema di Gestione Qualità	Data	21.01.2025
		Revisione	05
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 1 di 63	

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA 2025-2027

Rev.	Descrizione della modifica		Data
05	Revisione del documento. Aggiornata analisi del contesto esterno. Rivista e aggiornata analisi del contesto interno e dell'organizzazione aziendale.		21.01.2025
04	Revisione del documento. Aggiornata analisi del contesto esterno. Rivista e aggiornata analisi del contesto interno e dell'organizzazione aziendale. Aggiornamento della sezione Trasparenza/Appalti pubblici.		26.01.2024
03	Revisione del documento.		09.03.2023
02	Revisione del documento.		09.03.2022
01	Revisione del documento.		04.03.2021
00	Prima emissione		09.10.2019
Preparato: Resp. Anticorruzione e Trasparenza 21.01.2025		Verificato (AD) 31.01.2025	

COMO ACQUA	Sistema di Gestione Qualità	Data	21.01.2025
		Revisione	05
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 2 di 63	

Sommario

1	PREMESSA.....	4
1.1.	Riferimenti normativi.....	4
1.2.	Il concetto di corruzione ai fini della L. 190/2012.....	10
1.3.	Oggetto e finalità del Piano Triennale della Prevenzione e della Corruzione	10
2	DESCRIZIONE DELLA SOCIETÀ.....	11
2.1	Analisi del contesto esterno.....	12
2.2	Analisi del contesto interno.....	14
2.2.1	Organizzazione e funzioni	14
2.2.2	Articolazione degli Uffici e indicazione aree funzionali.....	15
3	SOGGETTI E RUOLI DELL'ORGANIZZAZIONE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN COMO ACQUA.....	23
3.1	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)	23
3.1.1	Compiti e responsabilità	24
3.1.2	Poteri del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	25
3.2	I referenti della prevenzione della corruzione.....	26
4	ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO	27
5	ASPETTI METODOLOGICI, MAPPATURA DEI RISCHI E IDENTIFICAZIONE DEI PROCESSI SENSIBILI	28
5.1	Individuazione dei processi.....	28
6	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	31
6.1	Richiamo al Codice etico e di comportamento	31
6.2	Misure in materia di incompatibilità successiva (Pantouflage).....	33
6.3	Rapporti con la Pubblica Amministrazione	34
6.4	Corruzione passiva	35
6.5	Rapporti con i terzi.....	35
6.6	Gestione elargizioni e sponsorizzazioni	35
6.7	Conflitti d'interesse.....	35
6.8	Incompatibilità e inconferibilità di incarichi ai propri dipendenti o di altro ente	36
6.9	Conferimenti incarichi dirigenziali ed amministrativi di vertice	37
6.10	Gestione delle informazioni sensibili e dei beni	37
6.11	Pagamenti e movimentazioni finanziarie.....	37
6.12	Rotazione.....	38
6.13	Omaggi e regali	39
6.14	Trasparenza.....	39
7	TRASPARENZA E TRACCIABILITÀ	41
7.1	Generalità.....	41
7.2	Processo di pubblicazione dei dati	42

	Sistema di Gestione Qualità	Data	21.01.2025
		Revisione	05
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 3 di 63	

7.3	Modalità di individuazione dell'organismo analogo all'OIV	43
7.4	Procedura di accesso civico.....	43
7.5	Modalità per effettuare segnalazioni (Whistleblowing)	46
8	DIFFUSIONE DEL PIANO.....	50
9	FORMAZIONE E INFORMAZIONE.....	50
10	SISTEMA DISCIPLINARE	52
10.1	Misure nei confronti dei lavoratori subordinati.....	52
10.2	Misure nei confronti di chi ha violato o tentato di violare le procedure di tutela del segnalante.....	52
10.3	Misure nei confronti del segnalante che ha effettuato segnalazioni con colpa grave	52
10.4	Misure nei confronti di chi ha commesso ritorsioni nei confronti del segnalante o degli altri soggetti tutelati dal D.lgs. 24/2023.....	53
10.5	Misure nei confronti del segnalante che ha effettuato segnalazioni con dolo o discriminazioni nei confronti del segnalante	53
10.6	Misure nei confronti degli altri soggetti apicali (Dirigenti)	53
10.7	Misure nei confronti degli altri soggetti apicali (amministratori e sindaci)	53
10.8	Misure nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione.....	53
10.9	Misure nei confronti di soggetti terzi	53
11	CONSUNTIVO ATTIVITA' 2024.....	54
12	PIANIFICAZIONE TRIENNALE DELLE ATTIVITÀ.....	55

Documenti di riferimento:

- ✓ Schema Analisi dei rischi L. 190/12 *
- ✓ Procedura di gestione delle dichiarazioni di conflitto di interesse *
- ✓ Codice Etico e di Comportamento *
- ✓ Regolamento reclutamento del personale *
- ✓ Regolamento sistema di qualificazione fornitori *
- ✓ Regolamento per la disciplina dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie nei settori speciali *
- ✓ Organigramma **

*reperibile sul sito web aziendale nella sezione "Società trasparente" >" Disposizioni generali"

**reperibile sul sito web aziendale nella sezione "Società trasparente" >" Organizzazione"

Allegati:

LE FATTISPECIE DI REATO

	Sistema di Gestione Qualità	Data	21.01.2025
		Revisione	05
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 4 di 63	

1 PREMESSA

Il presente PTPCT 2025-2027 è stato redatto in continuità con i precedenti in progressiva attuazione di quanto disposto dalla legge 190/2012 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella Pubblica Amministrazione”*, dal D.lgs. 33/2013 (come modificati dal D.lgs. 97/2016), e dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019 (delibera n. 1064 del 13 novembre 2019) e PNA 2022 (delibera n. 7 del 17/01/2023).

1.1. Riferimenti normativi

Il 17 settembre 2013 la C.I.V.I.T. (Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche), ha approvato la proposta di Piano Nazionale Anticorruzione (“PNA”) elaborata dal Dipartimento della funzione pubblica in base alla Legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* (di seguito L. 190/2012).

Ora, il PNA è atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni (e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, nei limiti posti dalla legge) che adottano i PTPCT (ovvero le misure di integrazione di quelle adottate ai sensi del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, di seguito D.Lgs 231/2001).

Il PNA, in quanto atto di indirizzo, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione.

Le strategie di prevenzione che devono ispirare nel PTPCT, indicate nel PNA, evidenziano l'esigenza di perseguire tre obiettivi principali: ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, aumentare la capacità di scoprire la corruzione ed infine creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

L'ANAC, ai fini dell'attuazione del PNA, è dotata (art. 1, commi 2 e 3, della L. 190/2012) di poteri di vigilanza sulla qualità di Piani adottati dalle pubbliche amministrazioni, che possono comportare l'emissione di raccomandazioni (ovvero nei casi più gravi l'esercizio del potere di ordine) alle amministrazioni perché svolgano le attività previste dal Piano medesimo (dalle attività conoscitive alla individuazione di concrete misure di prevenzione). L'ANAC ha, infine, (art. 19, co. 5, D.L. 90/2014) poteri di sanzione nei casi di mancata adozione dei PTPCT (o di carenza talmente grave da equivalere alla non adozione).

Inoltre, l'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) con Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 ha dettato le *“Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*, indicazioni poi confermate dal legislatore dalle modifiche apportate al D.Lgs 33/2013 dal D.Lgs 97/2016.

Tra le altre principali modifiche che interessano le Linee guida sono l'art. 24 bis del D.L. del 24 giugno 2014 n. 90 che è intervenuto sull'art. 11 del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (di seguiti D.Lgs 33/2013) *«Ambito soggettivo di applicazione»* e ha esteso l'applicazione

	Sistema di Gestione Qualità	Data	21.01.2025
		Revisione	05
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 5 di 63	

della disciplina della trasparenza, limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea, agli «enti di diritto privato in controllo pubblico, ossia alle società e agli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile da parte di pubbliche amministrazioni, oppure agli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi». Allo stesso tempo, il medesimo articolo ha previsto che alle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni «in caso di partecipazione non maggioritaria, si applicano, limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea, le disposizioni dell'articolo 1, commi da 15 a 33, della Legge 6 novembre 2012, n. 190».

La nuova disciplina tende a rafforzare il ruolo dei Responsabili della Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT), quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del PTPCT della società e a dare allo stesso più un ruolo di coordinamento delle attività connesse alla materia. È, inoltre, previsto al fine di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, l'unificazione in un solo strumento il PTPCT e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI). Inoltre, gli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici sono esplicitamente indicati dal legislatore quali destinatari della disciplina in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice nelle amministrazioni pubbliche ai fini della prevenzione e del contrasto della corruzione nonché della prevenzione di conflitti d'interesse (art. 1, commi 49 e 50, L. 190/2012 e D.Lgs del 8 aprile 2013 n. 39, di seguito D.Lgs 39/2013). In questa ottica, nell'art. 15, c. 1, del D.Lgs 39/2013 viene affidato al responsabile del Piano anticorruzione di ciascun ente pubblico ed ente di diritto privato in controllo pubblico il compito di curare, anche attraverso il Piano, l'attuazione delle disposizioni del decreto.

Rimane poi l'obbligo da parte degli Enti di pubblicare i PTPCT sul sito istituzionale entro il 31/01 di ogni anno, di nominare un RPCT da parte del Consiglio di Amministrazione o altro organo con funzioni equivalenti. I dati relativi alla nomina sono trasmessi all'ANAC con il modulo disponibile sul sito dell'Autorità nella pagina dedicata ai servizi on line.

Gli atti di revoca dell'incarico del RPCT sono motivati e comunicati all'ANAC che, entro 30 giorni, può formulare una richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal responsabile in materia di prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs 39/2013. Considerata l'esigenza di garantire che il sistema di prevenzione non si traduca in un mero adempimento formale e che sia, invece, calibrato, dettagliato come un modello organizzativo vero e proprio ed in grado di rispecchiare le specificità dell'ente di riferimento, l'Autorità ritiene che le funzioni di RPCT debbano essere affidate ad uno dei dirigenti della società. Nelle sole ipotesi in cui la società sia priva di dirigenti, o questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, circostanze che potrebbero verificarsi in strutture organizzative di ridotte dimensioni, il RPCT potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze. In questo caso, il Consiglio di amministrazione è tenuto ad esercitare una funzione di vigilanza stringente e periodica

	Sistema di Gestione Qualità	Data	21.01.2025
		Revisione	05
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 6 di 63	

sulle attività del soggetto incaricato. In ultima istanza, e solo in casi eccezionali, il RPCT potrà coincidere con un amministratore, purché privo di deleghe gestionali.

Ai sensi dell'art. 1, c. 17, della L. 190/2012, anche le società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, in quanto stazioni appaltanti, possono prevedere negli avvisi, nei bandi di gara o nelle lettere di invito, che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisca causa di esclusione dalla gara.

Nel valutare gli adeguamenti delle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni alla L. 190/2012, l'Autorità ha tenuto conto della particolare struttura e della disciplina di riferimento dei soggetti che assumono veste giuridica privata e delle esigenze di tutela della riservatezza e delle attività economiche e commerciali da essi svolte in regime concorrenziale. Per quel che riguarda le indicazioni relative all'individuazione e alla gestione del rischio, come accennato sopra, l'Autorità ha tenuto conto della necessità di coordinare quanto previsto nella L. 190/2012 per i piani di prevenzione della corruzione con le disposizioni del D.Lgs 231/2001, sia in termini di modello di organizzazione e gestione che di controlli e di responsabilità.

Nella prospettiva sopra evidenziata, le misure introdotte dalla L. 190/2012 ai fini di prevenzione della corruzione si applicano alle società controllate, direttamente o indirettamente, dalle pubbliche amministrazioni. Questo vale anche qualora le società abbiano già adottato il modello di organizzazione e gestione previsto dal D.Lgs 231/2001. A tale riguardo, come sopra precisato, le amministrazioni controllanti sono chiamate ad assicurare che dette società, laddove non abbiano provveduto, adottino un modello di organizzazione e gestione ai sensi del D.Lgs 231/2001.

Come è noto l'ambito di applicazione della L. 190/2012 e quello del D.Lgs 231/2001 non coincidono e, nonostante l'analogia di fondo dei due sistemi, finalizzati entrambi a prevenire la commissione di reati nonché ad esonerare da responsabilità gli organi preposti qualora le misure adottate siano adeguate, sussistono differenze significative tra i due sistemi normativi. In particolare, quanto alla tipologia dei reati da prevenire, il D.Lgs 231/2001 ha riguardo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche e nell'interesse di questa (art. 5), diversamente dalla L. 190/2012 che è volta a prevenire anche reati commessi in danno della società.

In relazione ai fatti di corruzione, il D.Lgs 231/2001 fa riferimento alle fattispecie tipiche di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione, nonché alla corruzione tra privati, fattispecie dalle quali la società deve trarre un vantaggio perché possa risponderne.

La L. 190/2012 fa riferimento, invece, ad un concetto più ampio di corruzione in cui rilevano non solo l'intera gamma dei reati contro la p.a. disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale, ma anche le situazioni di "cattiva amministrazione", nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l'azione delle amministrazioni o degli enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. Con la conseguenza che la responsabilità a carico del RPCT (responsabilità dirigenziale, disciplinare ed erariale, prevista dall'art. 1, c. 12, della L. 190/2012) si concretizza al verificarsi del genere di delitto sopra

	Sistema di Gestione Qualità	Data	21.01.2025
		Revisione	05
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 7 di 63	

indicato commesso anche in danno della società se il responsabile non prova di aver predisposto un piano di prevenzione della corruzione adeguato a prevenire i rischi e di aver efficacemente vigilato sull'attuazione dello stesso.

Alla luce di quanto sopra e in una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti le Linee Guida ANAC stabiliscono che le società integrano il modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs 231/2001 con il Piano di prevenzione della corruzione contenente misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno delle società in coerenza con le finalità della L. 190/2012. Queste misure devono fare riferimento a tutte le attività svolte dalla società ed è necessario siano ricondotte in un documento unitario che tiene conto del Piano di prevenzione della corruzione anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione della D.Lgs 231/2001, dette misure sono collocate in una sezione apposita e dunque chiarimenti identificabili tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti.

In ogni caso, considerata la stretta connessione tra le misure adottate ai sensi del D.Lgs 231/2001 e quelle previste dalla L. 190/2012, le funzioni del RPCT sono svolte in costante coordinamento con quelle dell'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del citato decreto legislativo.

Come già accennato sopra, nel quadro normativo si inserisce il D.Lgs 97/2016 che apporta alcune importanti modifiche al D.Lgs 33/2013 e agli obblighi di pubblicazione. Tra le più significative: in ambito oggettivo di applicazione con l'art. 3, mediante la sostituzione dell'art. 2, comma 1, viene ridefinito ed ampliato l'ambito oggettivo del D.Lgs 33/2013, non più limitato alla sola individuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza delle P.A., ma volto ad assicurare la libertà di accesso, da parte di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle P.A., nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ente. Con l'introduzione dell'art. 2-bis indica che il D.Lgs 33/2013 è applicabile oltre che alla P.A. anche "in quanto compatibile" agli enti pubblici economici e agli ordini professionali, alle società in controllo pubblico fatte salve le società quotate; alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati.

Inoltre, nel dicembre 2016 l'ANAC ha emanato la linea guida 1309 (*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.Lgs 33/2013*) andando a chiarire quanto indicato nell'art. 5 del D.Lgs 33/2013 rivisto dal D.Lgs 97/2016 e meglio definendo l'accesso civico generalizzato specificando, inoltre, che la trasparenza assume sempre di più la connotazione di accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ente, con scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Pertanto, diventa più evidente che la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione

	Sistema di Gestione Qualità	Data	21.01.2025
		Revisione	05
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 8 di 63	

e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. A questa impostazione consegue, nel D.Lgs 33/2013, il rovesciamento della precedente prospettiva, che comportava l'attivazione del diritto di accesso civico solo strumentalmente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione, ora è proprio la libertà di accedere ai dati e ai documenti, cui corrisponde una diversa versione dell'accesso civico, a divenire centrale nel nuovo sistema, in analogia agli ordinamenti aventi il *Freedom of Information Act* (FOIA), ove il diritto all'informazione è generalizzato e la regola generale è la trasparenza mentre la riservatezza e il segreto eccezioni.

Nel dicembre 2017, con la linea guida 1134 *"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte della società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati da amministrazioni e degli enti pubblici economici"*, l'ANAC ha dato indicazioni per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici.

Sempre nel dicembre 2017, si inserisce la Legge n. 179 *"Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"* che prevede che gli Enti applichino adeguate procedure per la tutela dei segnalanti.

Per completare il complesso quadro normativo, si segnalano infine la Deliberazione ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018 sul ruolo e i poteri del RPCT e la n. 1074 del 21 novembre 2018 inerente all'approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al PNA e, da ultimo, la già citata Legge 9 gennaio 2019, n. 3.

In particolare, con la Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 l'Autorità ha approvato il PNA 2018 nella cui parte generale, che è stata riservata ad alcune questioni oggetto anche di delibere dell'Autorità, allo scopo di fornire a tutti i soggetti destinatari del PNA chiarimenti in merito ai dubbi interpretativi sorti per la corretta applicazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione.

Con la Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 l'ANAC, in continuità con il PNA 2018 e con gli aggiornamenti precedenti, ha approvato il PNA 2019. In questa occasione l'Autorità ha ritenuto di rivedere e consolidare in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni contenute nelle Parti generali dei precedenti PNA. È emersa infatti la necessità di adeguare gli indirizzi contenuti nei precedenti PNA alle novità legislative intervenute tenendo altresì conto degli orientamenti maturati in sede consultiva e di vigilanza che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Il PNA 2019 contiene rinvii continui a delibere dell'Autorità che, ove richiamate, si intendono parte integrante del PNA stesso.

Con deliberazione n. 7 in data 17 gennaio 2023 l'ANAC ha approvato il PNA 2022 che avrà validità per il prossimo triennio, nel quale sono indicate in particolare le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute a adottare ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 231/2007. Inoltre, viene ribadito quanto già proposto nel PNA 2019 relativamente alla mappatura dei processi ed alla conseguente individuazione di indicatori per meglio valutare l'applicazione del Piano della società.

A marzo del 2023 è entrato in vigore il D.lgs. 24/2023 Attuazione della direttiva UE 2019/1937 del parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione

	Sistema di Gestione Qualità	Data	21.01.2025
		Revisione	05
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 9 di 63	

delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali".

La disciplina era già prevista nel nostro ordinamento, in particolare per gli enti pubblici l'art 54-bis del d.lgs. 165/01 "Testo unico del pubblico impiego", disponeva espressamente il divieto di ripercussioni per il pubblico dipendente che segnalasse al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, all'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) o, ancora, all'Autorità giudiziaria, condotte illecite da lui apprese. Nel settore privato, invece, la disciplina era stata introdotta dalla Legge 179/2017, che, oltre a riformare il sopracitato art. 54-bis, aveva, altresì, previsto che le società del settore privato provviste di modelli organizzativi ex D. Lgs. 231/2001 si dotassero obbligatoriamente di canali di segnalazione delle condotte illecite ritenute rilevanti ai sensi di tale normativa, garantendo, al contempo, il divieto di atti ritorsivi o discriminatori nei confronti del whistleblower per la segnalazione effettuata.

Il D.lgs. 24/2023 raccoglie, abrogando le normative precedentemente vigenti in Italia, in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione, affidando allo strumento della segnalazione una primaria rilevanza nella prevenzione delle violazioni normative e assicurando ai segnalanti una più penetrante tutela sia del settore pubblico che privato.

Como Acqua ha già provveduto ad allinearsi alla nuova normativa, predisponendo apposita procedura per la gestione delle segnalazioni ed individuando un software conforme a quanto richiesto dal legislatore.

Con deliberazione n. 605 in data 19 dicembre 2023 l'ANAC ha approvato l'aggiornamento 2023 al PNA 2022.

L'aggiornamento riguarda la materia dei contratti pubblici, a seguito delle innovazioni introdotte dal d.lgs. 36/2023; le indicazioni in esso contenute vanno nell'ottica di fornire agli enti interessati un supporto per il presidio dell'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza per fronteggiare i rischi corruttivi che potrebbero interessare quel settore.

Nel 2024 ANAC con la 495 del 25 settembre 2024, in attuazione dell'art. 48 c.2 e 3, ha approvato 3 schemi per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 4-bis (utilizzo risorse pubbliche), 13 (organizzazione) e 31 (controlli su attività e organizzazione). Inoltre, ha approvato il documento "Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013" contenente indicazioni utili per la pubblicazione su requisiti di qualità dei dati, procedure di validazione, controlli anche sostitutivi e meccanismi di garanzia attivabili su richiesta di chiunque vi abbia interesse. Infine, ha messo a disposizione altri 10 schemi per l'assolvimento di altrettanti obblighi di comunicazione, seppur non ancora approvati formalmente.

Il contesto normativo sopra descritto rappresenta quindi l'elemento di indirizzo per l'attività di aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per gli anni 2025-2027 di Como Acqua.

	Sistema di Gestione Qualità	Data	21.01.2025
		Revisione	05
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 10 di 63	

1.2. Il concetto di corruzione ai fini della L. 190/2012

Il Piano è uno strumento finalizzato alla prevenzione dei fenomeni corruttivi secondo un concetto di corruzione che, come emerge dalla circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 25 gennaio 2013 n.1, deve essere inteso in senso lato ed includere situazioni in cui, anche esorbitando dall'ambito della fattispecie penale, un soggetto, nell'esercizio dell'attività amministrativa, abusi del potere attribuitogli al fine di ottenere un vantaggio privato o, comunque, situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso ai fini privati delle funzioni attribuite.

Le situazioni potenzialmente rilevanti sono quindi più ampie delle fattispecie penalistiche disciplinate negli articoli 318, 319 e 319-ter, c.p., e comprendono alcuni delitti quali, a titolo di esempio, i reati di peculato, rivelazione o utilizzazione di segreto d'ufficio e traffico di influenze illecite che mirano alle medesime finalità di tutela.

1.3. Oggetto e finalità del Piano Triennale della Prevenzione e della Corruzione

Come anticipato al paragrafo precedente, il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) è uno strumento finalizzato a identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. Pertanto, Como Acqua valuta e gestisce il rischio corruttivo secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Il presente PTPCT è pertanto redatto per prevenire il rischio corruttivo nella Società ovvero ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione e/o *malagestio*, aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione e di *malagestio*, creare un contesto sfavorevole alla corruzione ed alla *malagestio*.

Nella revisione del presente PTPCT Como Acqua ha tenuto conto dei seguenti principi impostando un processo di cambiamento all'interno della struttura che preveda:

- Il coinvolgimento della struttura nella gestione del rischio anticorruzione attraverso interviste al personale al fine di individuare possibili processi a rischio e procedure, software, indicatori, attività di controllo, già in essere in Como Acqua che potrebbero essere utilizzate anche per trattare i rischi individuati;
- La gradualità nell'applicazione dell'analisi del rischio, come definita nel PNA 2019, in modo da poter implementare un miglioramento continuo dell'accuratezza dell'analisi stessa, permettendo contemporaneamente la diffusione della cultura del risk-management nella Società;
- Il trattamento del rischio sulla base di priorità individuate attraverso l'analisi del rischio stesso, in modo tale che le decisioni prese possano essere parte integrante dei processi decisionali, con l'eventuale definizione di specifici budget o capitoli di spesa per raggiungere gli obiettivi fissati;
- La trasparenza e tracciabilità delle diverse operazioni svolte nelle attività ordinarie della Società, anche attraverso l'utilizzo di appositi software;

	Sistema di Gestione Qualità	Data	21.01.2025
		Revisione	05
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 11 di 63	

- Il supporto al RPCT nelle attività di coordinamento della gestione dell'anticorruzione e della trasparenza, garantendone l'autorità e l'indipendenza;
- La predisposizione di un apposito canale informatizzato, conforme alla normativa, che garantisca l'anonimato del segnalante, del contenuto della segnalazione e dell'identità del segnalato;
- L'incoraggiamento delle segnalazioni da parte dei dipendenti in casi di sospetti, garantendo in caso di segnalazioni in buona fede, l'assenza di qualsiasi forma di ritorsione per il fatto di aver segnalato;
- La definizione di una chiara mappatura dei processi;
- La definizione di ruoli e responsabilità in tema di anticorruzione e trasparenza;
- Sanzioni per il mancato rispetto del Piano, Codice Etico e di Comportamento e delle procedure legate all'anticorruzione e trasparenza,
- Il continuo monitoraggio e valutazione del sistema in ottica di miglioramento continuo.

2 DESCRIZIONE DELLA SOCIETÀ

Con Deliberazione n. 36 del 15/5/2012 il Consiglio Provinciale di Como ha approvato le linee guida per la riorganizzazione del servizio idrico integrato mediante la costituzione di una società d'ambito di proprietà dei Comuni con l'affidamento "in-house" del servizio e, successivamente, in data 29 settembre 2015, ha approvato l'affidamento "in-house" del servizio idrico integrato, quale gestore unico, alla società Como Acqua srl, società interamente a capitale pubblico locale.

Il 12 ottobre 2015 l'assemblea dei Soci di Como Acqua ha approvato il Programma Operativo per l'organizzazione del servizio idrico provinciale e, in data 30 novembre 2015, è stata sottoscritta la convenzione che regola i rapporti tra l'Ufficio d'Ambito di Como e Como Acqua srl con decorrenza 1° ottobre 2015. Il 29 dicembre 2015 l'assemblea dei Soci di Como Acqua ha approvato la "Convenzione per la prosecuzione delle attività del servizio idrico integrato nella Provincia di Como nella fase transitoria e preliminare all'aggregazione in Como Acqua srl delle Società pubbliche" con la quale queste ultime si sono impegnate a collaborare col gestore unico per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Il 13/12/2018, innanzi al notaio Mario Notari di Milano, con atto a repertorio n. 24178 Reg., è stato sottoscritto l'atto di fusione per incorporazione e scissione delle Società pubbliche operanti nel settore idrico della provincia di Como in Como Acqua srl, i cui effetti giuridici si sono prodotti dal 01/01/2019.

Da tale data Como Acqua ha assunto la piena operatività di "Gestore unico del servizio idrico provinciale" con l'obiettivo di garantire l'unitarietà della gestione del Servizio Idrico Integrato (S.I.I.) ai sensi del D.lgs. 152/2006 e s.m.i. in un bacino formato, attualmente, da 148 Comuni e di circa 600.000 abitanti, nonché del patrimonio di reti e impianti, pianificando e realizzando gli investimenti, le opere di manutenzione straordinaria e di ammodernamento.

Dal gennaio 2019 Como Acqua gestisce tutti gli aspetti relativi ai rapporti commerciali con i clienti, garantiti dal call center e dagli sportelli distribuiti sul territorio; in particolare la fatturazione e le relative rettifiche, i reclami, gli incassi e le attività verso l'utenza previste nella carta dei servizi, compito svolto fino a quel momento dalle diverse SOT provinciali.

	Sistema di Gestione Qualità	Data	21.01.2025
		Revisione	05
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 12 di 63	

Como Acqua si pone come una delle maggiori stazioni appaltanti di opere pubbliche del territorio, con lavori programmati nei prossimi anni per diversi milioni di euro.

Fanno capo alla Società anche i lavori di realizzazione e manutenzione straordinaria delle fognature, degli impianti di depurazione ed acquedotti pubblici, nei quali rientrano attività, come il movimento terra, la posa di condutture, i servizi di trasporto, ecc.

Como Acqua assicura ai cittadini del territorio servito la fornitura di acqua potabile e l'insieme dei servizi relativi alla captazione, all'uso, alla raccolta, alla depurazione dei reflui e alla restituzione delle acque di scarico, garantendo allo stesso tempo la tutela e la salvaguardia delle risorse idriche, del territorio e dell'ambiente.

Il modello di *governance* di Como Acqua si prefigge la formalizzazione del sistema dei valori che la Società intende promuovere creando un idoneo assetto organizzativo.

La Società ha adottato statutariamente il sistema di amministrazione pluripersonale di natura collegiale.

Il vigente Statuto sociale è strutturato sulla base del modello dell'“*in house providing*”.

Lo Statuto prevede i seguenti organi societari:

- **Assemblea dei Soci;**
- **Consiglio di Amministrazione;**
- **Collegio Sindacale.**

Inoltre, trattandosi di società “*in house providing*”, il controllo analogo è esercitato da tutti gli azionisti anche per il tramite dell'attività della **Commissione di Controllo Analogo** che esercita funzioni di indirizzo strategico, ai fini dell'esercizio del controllo analogo e congiunto sulla gestione dei servizi oggetto di affidamento diretto da parte degli Enti Pubblici territoriali soci.

La Commissione costituisce pertanto lo strumento di raccordo e condivisione tra tutti gli Enti Soci per l'esercizio del controllo analogo e congiunto sulla società, nel rispetto delle disposizioni di legge in materia di controllo pubblico.

Con deliberazione del Cda del 18.02.2021 è stato nominato un Organismo di Vigilanza (OdV) monocratico, ai sensi del D.Lgs. 231/2001. La nomina è stata poi rinnovata con deliberazione del Cda del 29.03.2022 per il successivo triennio.

2.1 Analisi del contesto esterno

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 ha integrato ed aggiornato i precedenti Piani in tema di gestione del rischio corruttivo, sviluppando ed aggiornando alcune indicazioni metodologiche al fine di accompagnare Amministrazioni, Enti e Società pubbliche locali verso un approccio alla prevenzione della corruzione finalizzato alla riduzione del rischio corruttivo, da un punto di vista più sostanziale che formale.

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di verificare se e come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'Ente si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Questa fase preliminare serve per consentire a ciascuna amministrazione di definire la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo anche - e non solo - tenendo conto delle caratteristiche del territorio e dell'ambiente in cui opera. In particolare, l'analisi del contesto

	Sistema di Gestione Qualità	Data	21.01.2025
		Revisione	05
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 13 di 63	

esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento (ad esempio, cluster o comparto) nonché delle relazioni esistenti con gli "stakeholder" e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.

Nel presente Piano Triennale è proseguita la disamina del "contesto esterno", nonché l'esame del "contesto interno", anche in considerazione dell'attuale situazione tutt'ora in evoluzione (ingresso di nuovi Comuni nel perimetro di attività anche attraverso acquisizione di altre società presenti nell'ambito, programmazione di importanti appalti per una più consistente infrastrutturazione del territorio, possibili evoluzioni societarie, etc.)

Dal punto di vista demografico la provincia di Como, con una popolazione al 31.10.2024 (dati provvisori ISTAT) di 598.515 abitanti, pari al 5,96% di quella regionale presenta una densità abitativa per km² di 468,3 ab/ km² su una superficie di 1.279,04 km². La zona più densamente popolata è l'area che si snoda tra i centri di Mariano Comense ed Erba sull'asse ferroviario Milano-Asso. Le ragioni sono di tipo morfologico ed economico: la zona precocemente servita dal servizio ferroviario (precedente al 1900) è sede dei maggiori centri industriali della provincia e il terreno collinare-pianeggiante ha permesso lo sviluppo di centri residenziali ben collegati da strade e mezzi di trasporto. L'area lariana e montana presenta invece diverse carenze logistiche nonché una scarsità di attività economiche.

A livello regionale, la Lombardia si conferma essere la più popolosa delle regioni italiane, la più importante sul piano economico-produttivo e la maggiore piazza finanziaria del Paese. Questi indicatori, sommati all'estensione territoriale ed alla posizione geografica (strategica in un panorama più ampio dei confini nazionali), si sono rivelati particolarmente attrattivi per svariate manifestazioni di criminalità, anche a livello corruttivo, principalmente interessate alle opportunità di reinvestimento dei proventi di attività illecite. Ai sodalizi criminali di tipo mafioso si affiancano gruppi malavitosi stranieri ed altre associazioni atte a delinquere.

Per quanto riguarda il rischio corruttivo a livello nazionale, nell'edizione 2023 dell'*Indice di percezione della corruzione* pubblicato nel 2024 da Transparency International, l'Italia sostanzialmente conferma la sua posizione nella classifica globale. Nella precedente edizione era stato raggiunto il 41° posto su 180 Paesi del mondo, con un punteggio di 56 su 100 (maggiore è il punteggio, minore è la corruzione percepita). Nell'ultima edizione 2023 i punti sono rimasti stabili a 56 e l'Italia è scesa al 42° posto, perdendo una posizione.

Dalla **relazione del secondo semestre 2023 della DIA** (Direzione Investigativa Antimafia) al Parlamento si evince che, la situazione generale della criminalità organizzata in Lombardia, nel semestre in esame, appare sostanzialmente immutata nelle sue caratteristiche manifestazioni. Le operazioni di polizia giudiziaria condotte in relazione ai fenomeni criminali più preoccupanti, così come l'aggressione ai patrimoni illeciti mediante le confische e le misure di prevenzione eseguite nel semestre che hanno interessato la Regione, documentano la presenza prevalente della criminalità organizzata calabrese che, come noto, da tempo ha adottato una strategia di mimetizzazione delle proprie attività illecite, privilegiando un approccio di tipo imprenditoriale mediante l'infiltrazione e un radicamento silente in questo territorio. Immutata la struttura criminale organizzata in una camera di controllo, denominata appunto, *la Lombardia*, sovraordinata ai 24 locali presenti nel territorio lombardo e in collegamento con la casa madre reggina.

	Sistema di Gestione Qualità	Data	21.01.2025
		Revisione	05
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 14 di 63	

In Lombardia, la *criminalità organizzata* siciliana è dotata di una spiccata autonomia, sebbene mantenga forti i legami con l'area geografica di origine. Anche per tale matrice criminale, il *core business* è rappresentato dall'infiltrazione del tessuto economico nei settori maggiormente attrattivi (attività ricettive e di ristorazione, commercio di autoveicoli, edilizia, attività connesse al ciclo del cemento). Anche per quanto riguarda la presenza della *camorra* sul territorio lombardo si riscontra la tendenza ad operare in maniera occulta con modalità operative diverse e più funzionali alla gestione degli *affari*, con l'intenzione di destare il minore allarme sociale possibile e l'ulteriore fine di non attrarre le *attenzioni* delle istituzioni preposte a vigilare. Sebbene meno visibile sul territorio, la criminalità campana non è da ritenersi meno pericolosa per invasività e capacità di nuocere al tessuto sociale e imprenditoriale legale. Nel semestre in esame non si sono registrati eventi di particolare rilevanza sintomatici di una presenza permanente di sodalizi facenti capo alla *criminalità organizzata pugliese*.

Considerato quanto emerso dall'analisi sopra riportata, non è escludibile per Como Acqua un rischio corruttivo legato al contesto in cui la Società opera, anche in funzione del fatto che la società ha accesso ai fondi del PNRR.

In tale contesto la scelta compiuta da Como Acqua è quella di rendere sempre più trasparenti i processi decisionali interni e i provvedimenti assunti, al fine di contrastare eventuali fenomeni corruttivi o in generale di non rispetto dei regolamenti e delle procedure della Società. In quest'ottica Como acqua procederà nel processo di formazione dei propri dipendenti di prima fascia su temi legati all'anticorruzione e trasparenza, oltre il fatto che la società attraverso la propria area appalti effettua una serie di controlli su tutte le aziende che operano per Como Acqua stessa.

2.2 Analisi del contesto interno

2.2.1 Organizzazione e funzioni

La Società ha adottato il sistema di governance c.d. "tradizionale" composto da:

- Consiglio di amministrazione con responsabilità di gestione e controllo attribuita dalla normativa di riferimento;
- Collegio Sindacale, chiamato a vigilare sull'osservanza della legge e dello statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione.

Il sistema si avvale inoltre:

- del Revisore Legale/Società di revisione chiamato a certificare i bilanci di esercizio della Società;
- dell'Organismo di Vigilanza al quale sono attribuite le funzioni di controllo previste dal D.Lgs. n. 231/01.

Lo Statuto della Società, inoltre, prevede, come richiesto dalla normativa per le società in house, il Controllo analogo dei soci, che esercitano funzioni di indirizzo e di controllo nei confronti degli organi societari sulla gestione della società e del servizio idrico integrato.

Lo Statuto e le informazioni concernenti gli organi e l'organizzazione (organigramma) sono pubblicate sul sito istituzionale della Società.

	Sistema di Gestione Qualità	Data	21.01.2025
		Revisione	05
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 15 di 63	

2.2.2 Articolazione degli Uffici e indicazione aree funzionali

- RESPONSABILE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (R.P.C.T.)

Predisporre – in via esclusiva – il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione. verifica l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. La richiamata disposizione assegna al RPCT anche il compito di verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione.

Quale Referente interno della Privacy supporta il DPO (Data Protection Officer) nel garantire il rispetto del manuale e del GDPR, oltre che essere il punto di collegamento fra il personale di Como Acqua e lo stesso di DPO.

Il RPCT, inoltre, è stato individuato quale primo destinatario (Gestore) del canale di segnalazione interno degli illeciti (whistleblowing), qualunque sia l'oggetto della segnalazione, nonché soggetto competente a svolgere la preliminare istruttoria in ordine ai fatti segnalati. Infine, è stato individuato referente interno per l'aggiornamento del Modello ex D.lgs. 231/01.

- AFFARI GENERALI

Svolge le attività di segreteria e supporto tecnico occorrenti al Consiglio di amministrazione, all'Assemblea dei Comuni Soci e al Comitato per il Controllo Analogico: predispone convocazioni, trasmissione atti, verbalizzazioni, delibere e determine. Gestisce i rapporti con i professionisti (avvocati – notai – consulenti) incaricati per la trattazione delle pratiche legali di maggior rilevanza che possono coinvolgere la società.

Gestisce l'ufficio del protocollo aziendale, che, attraverso il software MDM, attua le attività di ricezione/invio/archiviazione e smistamento (attraverso l'assegnazione ai responsabili di competenza) di documenti e atti, sia in entrata che in uscita.

- COMUNICAZIONE E MARKETING

Sulla base delle indicazioni ricevute elabora un piano di comunicazione rivolto sia all'interno della società – dipendenti - che all'esterno della società - parti interessate istituzionali e mediatiche - internet, televisione, radio, giornali, social, iniziative per il territorio (avvisi di emergenze e interventi manutentivi urgenti).

- RSPP – UFFICIO SICUREZZA

Riferisce all'Amministratore Delegato e al Procuratore Speciale con delega per la sicurezza e l'ambiente

Si occupa:

	Sistema di Gestione Qualità	Data	21.01.2025
		Revisione	05
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 16 di 63	

- dell'elaborazione delle politiche aziendali relative alla prevenzione e protezione coordinando l'attività di tutte le funzioni aziendali impegnate nella attuazione del piano di prevenzione e protezione dai rischi;
- della rilevazione dei fattori di rischio e determina nello specifico i rischi presenti, elabora un piano contenente le misure di sicurezza da applicare per la tutela dei lavoratori;
- dell'aggiornamento richiesto dalle normative cogenti in materia di sicurezza, antincendio, ambiente; della raccolta, interpretazione e diffusione delle norme legislative e regolamentari; propone ed elabora norme di sicurezza avvalendosi della collaborazione delle funzioni aziendali; elabora programmi generali di intervento per migliorare il livello di sicurezza aziendale;
- della presentazione dei piani formativi ed informativi per l'addestramento del personale;
- del mantenimento dei contatti con gli Enti esterni sulle problematiche generali e specifiche;
- della trasmissione al Procuratore Delegato per la Sicurezza per la parte di competenza, del piano di informazione e formazione e della programmazione delle attività di formazione;
- dell'esecuzione di analisi sul rischio e sulle cause degli incidenti; l'indagine e la raccolta di informazioni sugli incidenti da trasmettere all'interno della società;
- della elaborazione di proposte al Procuratore Delegato per la Sicurezza, gli acquisti di forniture e servizi relativi alla sicurezza (DPI, segnaletica di sicurezza, consulenze, servizio sanitario, etc.) e le attività di formazione ed addestramento da parte di enti esterni;
- della definizione delle frequenze delle rilevazioni per la sicurezza;
- dell'assicurazione dell'applicazione del SGI delle norme e procedure sia interne che di legge;
- del controllo dell'avanzamento degli investimenti approvati relativi alla sicurezza, verificandone la realizzazione, la successiva utilizzazione e l'efficacia;
- della collaborazione con il Medico competente e l'ufficio risorse umane, per gli argomenti che possano riguardare quanto contemplato nella legislazione vigente;
- della collaborazione con i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS), per l'analisi di problematiche legate a particolari attività lavorative.

AREE DI RIFERIMENTO

AREA FINANZA – HR E PEOPLE DEVELOPMENT

- DIRIGENTE HR E PEOPLE DEVELOPMENT, TESORERIA E FINANZA

Coordina e sovrintende le attività assegnate alla propria area, nel rispetto delle priorità, dei vincoli e degli obiettivi da raggiungere.

Coordina l'attività della parte finanziaria e di tesoreria.

Tiene i rapporti con gli istituti di credito per le diverse operazioni finanziarie. Gestisce finanza e tesoreria in termini di pianificazione finanziaria, analisi cash flow e convenzioni con gli istituti di credito. Provvede al pagamento dei fornitori, sulla base delle scadenze delle fatture, già validate attraverso la procedura del ciclo passivo.

	Sistema di Gestione Qualità	Data	21.01.2025
		Revisione	05
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 17 di 63	

Coordina ed intrattiene rapporti di collaborazione e confronto con altri componenti di Water Alliance.

È dirigente per la Sicurezza per la sua area di competenza e della funzione HR, relazioni istituzionali e sviluppo strategico.

- **AREA TESORERIA E FINANZA**

L'ufficio Tesoreria ed il suo Responsabile si occupano della tenuta dei rapporti con gli istituti di credito per le diverse operazioni finanziarie. Gestiscono finanza e tesoreria in termini di pianificazione finanziaria, analisi cash flow e convenzioni con gli istituti di credito. Provvedono al pagamento dei fornitori, sulla base delle scadenze delle fatture, già validate attraverso la procedura del ciclo passivo.

- **AREA HR E PEOPLE DEVELOPMENT**

Coordina e sovrintende l'attività dell'area risorse umane che da organigramma risulta così suddivisa:

a) Selezione e formazione

La funzione assicura l'attuazione del piano annuale di assunzione del personale e del piano annuale di formazione, coordinando le attività formative anche nel campo della salute e sicurezza sul lavoro, unitamente alla predisposizione degli atti finalizzati all'acquisizione dei relativi finanziamenti. Gestisce le attività relative agli aspetti legati a ricerca, stage, tirocini, con le Università.

b) Gestione del personale, relazioni industriali e organizzazione aziendale

La funzione si occupa di tutte le attività contrattuali legate alla gestione dei rapporti di lavoro, dalla fase di contrattualizzazione del personale dipendente, distaccato e somministrato sino alla cessazione del rapporto (trasferimenti, avanzamenti di carriera, trasformazioni, provvedimenti disciplinari, licenziamenti), assicura inoltre la gestione del payroll sia per le funzioni gestite internamente che per quelle esternalizzate allo studio di consulenza del lavoro.

Assicura la gestione delle relazioni con le rappresentanze sindacali, curando i rapporti sia con le delegazioni aziendali che con i rappresentanti territoriali di categoria.

Elabora e rende disponibili, per l'attività di competenza, i dati necessari per la predisposizione del budget, revisione budget, bilancio e report periodici di rendicontazione sulle attività svolte.

Si occupa inoltre di politiche contributive, benefit, welfare, etc.

La funzione si occupa dell'organizzazione aziendale, della definizione dei processi di lavoro e degli indicatori di performance anche al fine di distribuire efficacemente i carichi di lavoro e ottimizzare al meglio le risorse.

AREA SERVIZI CORPORATE

- **DIRIGENTE AREA SERVIZI CORPORATE**

Coordina e sovrintende le attività assegnate alla propria area, nel rispetto delle priorità, dei vincoli e degli obiettivi da raggiungere.

	Sistema di Gestione Qualità	Data	21.01.2025
		Revisione	05
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 18 di 63	

Assicura il costante aggiornamento e l'applicazione dei processi di competenza, in modo da rendere le stesse rispondenti alle esigenze di un'efficace ed efficiente gestione, conformemente alle disposizioni normative di riferimento.

Esercita azioni di monitoraggio sulle attività del personale ad esso preposto.

Svolge la funzione di Dirigente Sicurezza per la sua area di competenza.

L'area è suddivisa:

a) Appalti

La funzione Appalti ha il compito di svolgere le procedure per l'affidamento dei lavori, forniture e servizi previsti negli atti di programmazione aziendale (in particolare P.O.I., Programma degli approvvigionamenti) nonché gli acquisti di carattere gestionale la cui esigenza dovesse emergere nel corso dell'esercizio.

Si occupa dell'intero procedimento amministrativo relativo ad ogni affidamento dalla programmazione al contratto.

Segue le attività amministrative relative alle procedure di esproprio e di occupazione d'urgenza relative agli investimenti da eseguire.

In particolare:

- collabora alla definizione dei documenti di programmazione dei lavori, delle forniture e dei servizi;
- fornisce supporto ai RUP nella definizione dei Capitolati speciali o Specifiche tecniche di lavori, forniture e servizi verificandone la conformità alla vigente normativa di settore;
- gestisce i Sistemi di Qualificazione aziendale;
- gestisce i rapporti con l'appaltatore, dalla fase di affidamento alla stipula del contratto;
- gestisce i rapporti con gli enti istituzionali preposti ai controlli (ANAC, Osservatorio Regionale LLPP ecc.) in ordine alle comunicazioni ed informazioni necessarie ed obbligatorie relative alle diverse procedure di affidamento;
- nell'ambito di competenza, assicurare il rispetto della normativa vigente in materia di trasparenza e anticorruzione;
- gestisce i necessari flussi informativi con l'Area Gestione, l'Area Investimenti e l'Area amministrativa in merito ai contratti stipulati;
- fornisce supporto legale ai RUP in fase esecutiva degli appalti;
- gestire l'intero procedimento di asservimento dei terreni interessati dalle opere di acquedotto, fognatura e depurazione.

b) Rapporti con Enti Regolatori e reclami

Gestisce i rapporti con l'Ufficio d'Ambito e ARERA in merito agli adempimenti in ambito regolatorio.

In coordinamento con gli uffici aziendali, si occupa della raccolta, organizzazione e trasmissione dei dati e informazioni attinenti al servizio idrico gestito richiesti dalle diverse disposizioni regolatorie.

Svolge attività di monitoraggio e rendicontazione circa il rispetto degli standard qualitativi del servizio imposti dalle Autorità competenti.

L'ufficio si occupa anche della gestione dei reclami, che pervengono attraverso il protocollo o ticket di segnalazione.

	Sistema di Gestione Qualità	Data	21.01.2025
		Revisione	05
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 19 di 63	

c) ICT

Effettua la progettazione, programmazione, sviluppo e gestione di tutti gli apparati hardware, software, telefonia mobile e fissa.

Cura i rapporti con i fornitori di software e hardware per tutti i programmi aziendali e raccoglie coordina le esigenze dei vari settori aziendali per le implementazioni dei programmi compresi gli applicativi.

Mantiene, coordina e controlla le attività con le aziende incaricate della gestione sistemi di back-up e disaster recovery.

Propone soluzioni tecnologiche migliorative relativamente alla gestione e manutenzione del sistema informatico aziendale.

Assiste in caso di eventuali anomalie nei sistemi in uso dai colleghi presso le varie unità e uffici.

d) Facility

Si occupa della gestione delle seguenti attività e servizi di carattere generale e trasversale rispetto alle diverse Aree:

- sistemi di riscaldamento, sistemi di condizionamento, Impianti di illuminazione uffici, manutenzione di strutture, arredo per l'ufficio;
- gestione parco automezzi, assicurazioni, servizi di pulizia locali; servizio di vigilanza; impianti antintrusione e vigilanza; servizio fattorino;
- gestione del magazzino per: parti di ricambio, attrezzature, minuterie, cancelleria e varie.

e) Qualità e Ambiente

Per la parte qualità si occupa:

- dei sistemi di gestione di gestione: ISO 9001:2015 – ISO 14001:2015 e ISO 50001:2018 – ISO 45001:2018.
- dell'implementazione corporate alla norma ISO 9001:2015 di Como Acqua e della ISO 17025:2018 per il laboratorio centralizzato;
- della stesura e modifica della documentazione dei sistemi di gestione;
- della definizione del programma degli audit e dell'esecuzione degli stessi;
- dell'analisi delle Non Conformità e della definizione delle AC e AP e della gestione del processo di miglioramento;
- della preparazione della riunione di Riesame della Direzione (SGI);
- dei rapporti con gli enti di certificazione.

Per la parte Ambiente gestisce:

- domande di subentro relative alle concessioni di polizia idraulica – SIPIUI;
- le volture delle autorizzazioni demaniali;
- i canoni di polizia idraulica sulla base della convenzione grandi utenti sottoscritta con regione Lombardia;
- le autorizzazioni e/o i rinnovi delle autorizzazioni allo scarico rilasciate dalla Provincia di Como.

f) Laboratori

I laboratori principali di Como Acqua riguardano:

- laboratorio acque reflue di viale Innocenzo XI, 50 a Como

	Sistema di Gestione Qualità	Data	21.01.2025
		Revisione	05
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 20 di 63	

- laboratorio acque potabili di via Somigliana a Como

Le attività svolte riguardano:

- gestione dei laboratori centralizzati delle acque reflue di Como e dei laboratori ubicati presso le unità locali e del laboratorio acque potabili di via Somigliana;
- Gestione dei rapporti con ACCREDIA per le attività relative al mantenimento dell'accreditamento, di entrambi i laboratori;
- degli acquisti relativi a tutti i laboratori per: strumentazione, reagenti e attrezzature varie, coordinandosi con gli uffici preposti e centralizzati della società.
- del coordinamento dell'effettuazione delle analisi delle acque potabili, sulla base di una programmazione annuale stabilita con i responsabili delle aree operative.

AREA TECNICA GESTIONE E INVESTIMENTI

Provvede: all'organizzazione, al coordinamento e alla supervisione della gestione dei servizi, degli impianti e delle risorse umane di competenza e del corretto funzionamento dei processi assegnati all'area e degli investimenti.

Questa area è suddivisa in:

a) Reti

Questa funzione coordina l'attività dei Responsabili delle Unità Operative circa la gestione degli impianti e delle reti di adduzione e distribuzione degli acquedotti; degli impianti e delle reti di fognatura.

Questa funzione ha l'obiettivo di valutare, ottimizzare e standardizzare le modalità operative seguite nella attività di servizio. In particolare, analizza le procedure operative in essere nelle diverse Unità Operative, ne valuta l'efficacia ed opera affinché le migliori pratiche diventino standard operativo per l'intera area gestione. Valuta le competenze disponibili e le esperienze proprie dei tecnici di rete nelle diverse UO e le organizza in Centri di Competenza da attivarsi a supporto delle UO che le richiedano. Organizza gruppi operativi per realizzare attività più specialistiche per la gestione delle emergenze, per la manutenzione dei pozzi, per la realizzazione in urgenza di captazioni di acque superficiali e per l'installazione di sistemi di potabilizzazione. Supporta le UO nella scelta delle tecnologie da utilizzare per le diverse applicazioni e per il dimensionamento dei singoli apparati attivi in funzione delle necessità tecniche.

All'interno di questa funzione sono previste altre sottosezioni:

- Coordinamento conduzione reti e impianti: prevede un'attività di coordinamento finalizzata sia per la parte acquedotto che alla parte fognatura.
- Prestazioni tecniche utenze: che prevede l'attività di installazione/sostituzione/rimozione dei contatori acqua potabile e allacciamenti alla rete fognaria.
- Metering: questa sezione è dedicata alla gestione delle attività di sostituzione massiva dei contatori d'utente, in particolare si occupa della definizione delle aree in cui operare le sostituzioni, dell'identificazione dei calibri dei contatori da installare, di caricare a magazzino i lotti di contatori richiesti al fornitore, di emettere gli Ordini di Lavoro alle imprese che realizzano materialmente il cambio contatori, di gestire la rendicontazione delle attività e l'autorizzazione al pagamento dei lavori. A seguire, la verifica della leggibilità da remoto degli smart-meter e la gestione delle anomalie di funzionamento.

	Sistema di Gestione Qualità	Data	21.01.2025
		Revisione	05
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 21 di 63	

b) Depurazione

Questa funzione coordina i vari responsabili di Unità Locale in merito all'andamento ed esigenze dei vari impianti di depurazione, presenti in ciascuna delle aree gestite da Como Acqua: U.L. Bulgarograsso – U.L. Carimate – U.L. Merone – U.L. Lago – U.L. Mariano Comense – U.L. Como.

Ciascun Responsabile di Unità Locale a sua volta gestisce e coordina le attività del personale presente e che opera presso ciascuna unità locale.

- Gestione aspetti manutentivi: è un'attività in staff al responsabile depurazione.

c) Investimenti

Si occupa della parte di: ingegneria, GIS, gestione progetti strategici e della programmazione e controllo investimenti. Si suddivide nelle sottosezioni:

- Project management office; all'interno di questa sezione c'è anche la figura dell'Energy Manager della società. Inoltre, si occupano di progetti strategici in ambito di: depurazione, fognatura, acquedotto ed elettrici.
- Servizi tecnici – specialistici,
- Supporto tecnico: GIS, restituzioni cartografiche

AREA AMMINISTRAZIONE CONTROLLO E OPERATION

- DIRIGENTE AREA AMMINISTRAZIONE, CONTROLLO E OPERATION COMMERCIALE

È responsabile dell'espletamento delle attività amministrative contabili e fiscali e gestione della parte Operation Commerciale sia nei confronti degli utenti civili che industriali. Lato amministrativo è responsabile della tenuta puntuale della contabilità e registri contabili obbligatori, della predisposizione del Bilancio d'esercizio, Bilancio Unbundling, Bilancio di Sostenibilità oltre che Budget previsionale, Piani aziendali e Forecast. È inoltre responsabile anche delle attività di incassi e recupero credito, fatturazione e gestione rapporti con gli utenti finali sia civili che industriali. Coordina e sovrintende all'attività degli uffici di contabilità generale, incassi e recupero crediti e ciclo passivo, area programmazione e controllo oltre che tutta l'area Operation Commerciale.

Tiene i rapporti con il Collegio Sindacale e la Società di Revisione.

Gestisce gli adempimenti fiscali, tra cui le dichiarazioni periodiche, le liquidazioni IVA e gli adempimenti del sostituto d'imposta.

Provvede alla verifica e alla liquidazione delle imposte dirette ed indirette.

È Dirigente per la Sicurezza per la sua area di competenza.

Sotto la sua responsabilità sono compresi:

a) Rapporti con le correlate

L'ufficio si occupa delle attività finalizzate alla gestione dei rapporti con gli Enti correlati (Comuni della Provincia di Como) sotto il profilo contabile e di bilancio. È inoltre l'ufficio

	Sistema di Gestione Qualità	Data	21.01.2025
		Revisione	05
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 22 di 63	

preposto alla rendicontazione e certificazione dei saldi con gli Enti stessi, oltre alla gestione dei rapporti per quanto attiene i bilanci consolidati e la ricognizione annuale delle partecipazioni effettuate dagli enti soci.

b) Operation Commerciale: suddiviso nelle sottosezioni:

- Front e Back Office Operation
- Fatturazione e Misure;
- Utenze Industriali;

Sono attività finalizzate alla gestione dei singoli contratti di fornitura con gli utenti: civili ed industriali per quanto riguarda acquedotto e fognatura, nonché tutte le possibili criticità che possono sorgere sia prima del contratto, che durante la sua vigenza, così come alla sua cessazione.

E' responsabile e coordina l'ufficio fatturazione e l'ufficio utenze industriali.

Oltre a queste attività è responsabile di tutte le postazioni "sportelli" ubicati sul territorio dell'ATO di Como.

c) Amministrazione e Bilancio

L'ufficio assicura la tenuta della contabilità generale nell'osservanza dei principi contabili e la predisposizione del Bilancio Aziendale in ottemperanza alle normative. Provvede inoltre alle liquidazioni IVA. Coordina e sovrintende all'attività degli uffici ciclo attivo e contabilità generale, incassi e recupero crediti.

d) Tariffa e rapporti interambito

L'ufficio ha il compito di redigere e sovrintendere tutte le attività relative alla Tariffa e ai rapporti Interambito in condivisione con l'Ufficio d'Ambito. In modo particolare, la funzione si occupa periodicamente di preparare e raccogliere la documentazione economica, finanziaria e tecnica relativamente alla determinazione della tariffa da applicare agli utenti e agli utenti industriali per i servizi erogati nei settori di acquedotto, fognatura e depurazione. Si occupa di preparare la documentazione relativamente al Gestore unico del SII (Como Acqua S.r.l.) e raccogliere la documentazione relativamente a tutti gli altri soggetti che operano nell'ATO di Como nei medesimi settori.

e) Programmazione controllo e reporting

Attività che portano alla stesura dei Conti Annuali Separati (CAS), dell'Unbundling contabile, del libro dei cespiti e del controllo di gestione e reporting. Elabora gli indici per il controllo di gestione. Elabora il budget aziendale e le previsioni sulla base delle analisi di scostamento, collaborando con le strutture organizzative aziendali responsabili, redigendo la relativa reportistica. Gestisce la contabilità analitica e supporta i responsabili aziendali nell'elaborazione di analisi specifiche su dati gestionali.

Alla data del 31/12/2024 la struttura operativa è così composta:

- n° 1 amministratore delegato
- n° 4 dirigenti

	Sistema di Gestione Qualità	Data	21.01.2025
		Revisione	05
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 23 di 63	

- n° 8 quadri
 - n° 214 impiegati
 - n° 89 operai
- per un totale di 316 persone.

3 SOGGETTI E RUOLI DELL'ORGANIZZAZIONE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN COMO ACQUA

La L. 190/2012, cui è conseguita l'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione, ha offerto preziosi spunti di riflessione che la Società ha opportunamente valutato nella costruzione del Piano per poter realizzare al meglio una corretta ed efficace politica di prevenzione della corruzione.

Como Acqua ritiene che solo attraverso una mirata sensibilizzazione di tutti i livelli aziendali, nell'ambito delle rispettive responsabilità, possano essere minimizzati o neutralizzati i rischi di commissione dei reati ivi esaminati.

3.1 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)

In ottemperanza a quanto previsto dalla legge 190/2012, dal D.Lgs 33/2013, modificati secondo il D.Lgs 97/2016 e alle disposizioni attuative in seguito emanate, il Consiglio di Amministrazione di Como Acqua in data 01 ottobre 2021 ha nominato, con effetto dal 01.11.2021, il Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT) nella figura del rag. Felice Giovanni Fumagalli.

Durata in carica e revoca del Responsabile

RPCT resta in carica sino a revoca ed in ogni caso rimane in funzione fino alla nomina del successore.

Qualora le caratteristiche del Responsabile dovessero venir meno nel corso dell'incarico, il Consiglio di Amministrazione procederà alla revoca dell'incarico ed alla sua sostituzione con soggetto diverso che presenti i requisiti richiesti.

La revoca dell'incarico potrà avvenire per giusta causa, per impossibilità sopravvenuta o allorquando vengano meno in capo al responsabile i requisiti di imparzialità, autonomia, indipendenza ed onorabilità.

Per giusta causa di revoca dovrà intendersi:

- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il Responsabile idoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti l'assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a sei mesi;
- un grave inadempimento dei propri doveri (es. mancata predisposizione della relazione annuale e degli obblighi informativi) così come definiti nel presente Piano;
- il coinvolgimento della Società o di un soggetto ad essa appartenente in un procedimento penale, ove risultino dagli atti, gravi omissioni dell'attività di vigilanza, addebitabili al Responsabile;
- una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico del Responsabile per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal Piano;

	Sistema di Gestione Qualità	Data	21.01.2025
		Revisione	05
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 24 di 63	

- una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico del Responsabile ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Nei casi sopra descritti, il Consiglio di Amministrazione provvederà a nominare il nuovo RPCT in sostituzione di quello cui sia stato revocato il mandato.

Nel caso in cui sia stata emessa una sentenza di condanna anche non definitiva a carico del Responsabile, il Consiglio di Amministrazione, nelle more del passaggio in giudicato della sentenza, potrà altresì disporre la sospensione dei poteri del Responsabile e la nomina di un nuovo Responsabile *ad interim*.

La rinuncia all'incarico da parte del Responsabile può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata al Consiglio di Amministrazione per iscritto unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata.

3.1.1 Compiti e responsabilità

Il Responsabile cura la predisposizione entro il 31 gennaio di ogni anno, coadiuvato dai referenti, del Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, che sottopone al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione.

Il Responsabile provvede alla pubblicazione del Piano sul sito internet della Società nella sezione "Società trasparente".

Il Responsabile deve inoltre:

- provvedere alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società o quando siano emanati provvedimenti legislativi che richiedano una revisione del Piano;
- provvedere ad elaborare, d'intesa con le funzioni competenti, procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- collaborare alla predisposizione di adeguati meccanismi informativi e identificare le informazioni che devono essere trasmesse o messe a disposizione del RPCT;
- segnalare tempestivamente le violazioni di cui viene a conoscenza all'organo competente per l'apertura del procedimento disciplinare;
- comunicare all'ANAC e nei casi più gravi all'ufficio disciplina dell'ANAC i casi di mancato o ritardo adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- predisporre la relazione annuale entro il 15 dicembre (o altra data secondo le proroghe indette da ANAC) di ogni anno in cui sono indicati risultati dell'attività svolta assicurandone la pubblicazione sul sito internet della Società alla sezione "Società trasparente";
- predisporre e trasmettere alle Funzioni Aziendali la documentazione organizzativa interna, contenente le istruzioni, i chiarimenti e gli aggiornamenti necessari;
- promuovere, coordinandosi con le Funzioni Aziendali competenti, idonee iniziative per la capillare diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi di Etica e Trasparenza adottati dalla Società, delle procedure o dei protocolli ad esso relative, conformemente ai ruoli ed alle responsabilità dei medesimi;
- individuare e valutare l'opportunità dell'inserimento di clausole risolutive sia nei contratti in generale, sia con consulenti, collaboratori, procuratori, agenti e terzi che intrattengono rapporti con la Società, nell'ambito delle attività aziendali "sensibili";

	Sistema di Gestione Qualità	Data	21.01.2025
		Revisione	05
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 25 di 63	

- esaminare altresì l'eventuale documentazione pervenutagli dalle Funzioni Aziendali relativa ad atti ufficiali, quali, in particolare, provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contro la Pubblica Amministrazione; le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per tali reati; le notizie relative all'evidenza di procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- procedere, nell'ambito di inchieste interne, all'eventuale audizione degli autori delle segnalazioni, dei soggetti individuati e/o indicati quali responsabili di una presunta violazione, nonché di tutti coloro che siano in grado di riferire in merito ai fatti oggetto dell'accertamento;
- in esito agli accertamenti condotti e ove venga ravvisata una violazione di legge o delle procedure, sollecitare le Funzioni Aziendali competenti all'applicazione delle sanzioni disciplinari adeguate, informandosi in ordine alle concrete modalità di adozione ed attuazione della stessa;
- condurre ricognizioni periodiche e/o non programmate delle attività aziendali presso tutti i siti operativi al fine di verificare l'adeguatezza della mappatura delle attività sensibili, delle procedure o dei protocolli aziendali, delle soluzioni organizzative adottate a fronte delle attività a rischio individuate;
- verificare la corretta pubblicazione di tutto il materiale previsto dal D.lgs. 33/2013 modificato dal D.lgs. 97/2016;
- provvedere al riesame dell'accesso civico generalizzato, nei casi in cui è stato dato un diniego;
- provvedere alla corretta e tempestiva gestione di ogni quesito dovesse giungere mediante lo strumento dell'accesso civico "semplice" (obblighi di pubblicazione);
- provvedere alla gestione dell'istruttoria (verifica e analisi) in caso di ricevimento di segnalazioni di dipendenti o stakeholder;
- pianificare e gestire gli audit in materia di Trasparenza e Anticorruzione;
- comunicare eventuali inadempienze di pubblicazione;

3.1.2 Poteri del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Per l'adempimento dei compiti sopra elencati il Responsabile potrà in ogni momento:

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i responsabili/dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio della Società al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità delle attività;
- condurre attività di controllo, di analisi, di accertamento e ricognizioni su atti interni ed osservazione sulle attività aziendali dell'organizzazione amministrativa della Società con specifico riferimento all'utilizzo delle risorse pubbliche ed alla loro destinazione. A tal fine ha libero accesso a tutta la documentazione che riterrà rilevante e può acquisire ogni documento necessario per il corretto svolgimento dei suoi compiti istituzionali;
- chiedere agli uffici della Società informazioni sugli accessi generalizzati;
- interpellare il Garante in caso di diniego ad accessi generalizzati per privacy.

	Sistema di Gestione Qualità	Data	21.01.2025
		Revisione	05
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 26 di 63	

3.2 I referenti della prevenzione della corruzione

Allo stato attuale, sono stati individuati i referenti cui assegnare i seguenti compiti:

Il Consiglio di Amministrazione (CdA)

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo che nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e vigila sul suo operato e sull'efficacia dell'azione dallo stesso svolta (art. 1, co. 7, l. 190/2012). In sede di nomina del RPCT il Consiglio di Amministrazione tiene conto delle competenze e del ruolo svolto all'interno della Società creando le condizioni per favorire l'autonomia e l'indipendenza dello stesso RPCT.

Inoltre, il Consiglio di Amministrazione esercita le seguenti funzioni:

- assicura che il RPCT sia dotato di funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività (art. 1, co. 7, l. 190/2012);
- definisce l'organizzazione di Como Acqua in ambito di prevenzione della corruzione, definendo ruoli e responsabilità;
- approva il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e ogni proposta di aggiornamento e modifica dello stesso da parte del RPCT (art. 1, co. 7 e 8, l. 190/2012);
- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che costituiscono contenuto necessario del PTPCT (Art. 1 comma 8 L. 190/12);
- riceve e prende atto dei contenuti della relazione annuale predisposta dal RPCT, utilizzando a tal fine il modello reso disponibile dall'ANAC, con il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel Piano;
- esamina la relazione annuale del RPCT e la tiene in considerazione per valutare l'organizzazione delle misure atte a gestire il rischio.

L'Amministratore Delegato

L'Amministratore Delegato è a capo della struttura e risponde al consiglio di Amministrazione. All'Amministratore Delegato sono stati conferiti dal C.d.A. specifici poteri riportati in apposita procura.

All'Amministratore Delegato si applicano anche le responsabilità riportate al capitolo seguente.

I responsabili delle aree a rischio corruzione

Ai responsabili di processi/attività a rischio corruzione sono attribuite le seguenti responsabilità:

- svolgere attività informativa nei confronti del RPCT;
- collaborare con il RPCT alla mappatura dei processi di Como Acqua;
- collaborare con RPCT per individuare tra i propri collaboratori il personale che necessita di formazione in ambito di anticorruzione;
- collaborare con RPCT all'individuazione delle necessità formative del proprio personale in tema di etica, anticorruzione e trasparenza;
- partecipare al processo di gestione del rischio, collaborando con il RPCT per individuare le misure di prevenzione;
- svolgere un costante monitoraggio sull'attività dei propri uffici, anche attraverso una attenta verifica dell'operato dei propri collaboratori;

	Sistema di Gestione Qualità	Data	21.01.2025
		Revisione	05
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 27 di 63	

- assicurare l'osservanza del Codice Etico e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel Piano;
- adottare le misure finalizzate alla gestione del rischio di corruzione, quali l'avvio di procedimenti disciplinari;
- mettere a disposizione la documentazione eventualmente richiesta dal Responsabile fornendo altresì qualunque informazione ritenuta necessaria ad un corretto monitoraggio;
- verificare che i collaboratori dei responsabili dell'area pubblicino i dati di competenza nei modi e nei tempi richiesti dalla normativa sul sito istituzionale nella sezione "Società trasparente";
- segnalare tempestivamente all'organo competente, per l'apertura del procedimento disciplinare, le violazioni di cui vengono a conoscenza.

Dipendenti/Collaboratori

I dipendenti ed i collaboratori esterni partecipano al processo di gestione del rischio osservando le misure contenute nel Piano, segnalando eventuali situazioni d'illecito e casi di conflitto di interesse che li riguardino al proprio responsabile o all'Ufficio Risorse Umane, ed in ogni caso al Responsabile della Prevenzione della Trasparenza e Corruzione.

4 ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Secondo quanto previsto dalla Legge (art. 1, comma 8, Legge 190 del 2012) il PTPC deve essere adottato entro il 31 gennaio di ciascun anno (salvo diversa indicazione da parte di ANAC) e pubblicato sul sito istituzionale della Società nella sezione "Società trasparente".

L'omessa adozione di un nuovo PTPCT è sanzionabile dall'Autorità ai sensi dell'art. 19, co. 5, del dl. 90/2014. ANAC applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo ad euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000 nei confronti dell'amministrazione che avrebbe dovuto adottare il Piano.

Coerentemente con quanto previsto dal PNA e dai suoi allegati, l'aggiornamento del Piano dovrà essere annuale e terrà conto dei seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione (es.: acquisizione di nuove competenze);
- emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del PTPC (es. da procedimenti disciplinari, giudiziari, ecc.);
- segnalazioni da parte dei dipendenti o delle parti interessate di inadeguatezza di procedure;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel PNA.

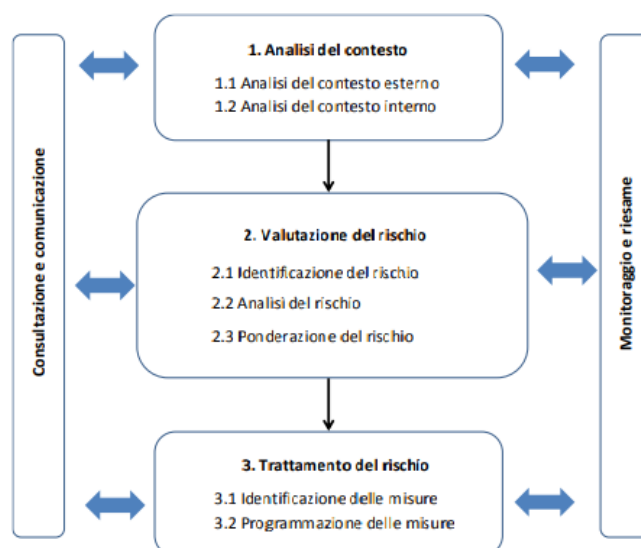
L'aggiornamento sarà effettuato attraverso la stessa procedura seguita per la prima adozione del PTPCT, meglio descritta di seguito. Il PTPCT è adottato con apposita delibera del Consiglio di Amministrazione che è anche competente in merito ai necessari aggiornamenti. Tutte le proposte di modifiche/integrazioni del Piano e dei documenti richiamati nello stesso devono essere comunicate al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza. Il PTPCT potrà proporre al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche o integrazioni del Piano di cui si dovesse ravvisare l'opportunità in conseguenza dello svolgimento delle sue funzioni.

COMO ACQUA	Sistema di Gestione Qualità	Data	21.01.2025
		Revisione	05
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 28 di 63	

In occasione dell'approvazione del PTCPT, RPCT provvede a presentare la propria relazione annuale, in modo che la Società possa apportare modifiche al Piano o individuare obiettivi in ambito di gestione della corruzione.

5 ASPETTI METODOLOGICI, MAPPATURA DEI RISCHI E IDENTIFICAZIONE DEI PROCESSI SENSIBILI

L'allegato 1 al PNA 2019, in aperta discontinuità con i Piani e gli aggiornamenti che l'hanno preceduto, interviene in maniera sostanziale sull'intero processo di gestione dei rischi corruttivi andando ad agire su tutte le fasi che lo compongono. Tale documento diviene l'unico strumento metodologico da seguire per la predisposizione dei piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza relativamente agli aspetti di gestione del rischio. Il processo di gestione del rischio si articola come di seguito:



Come evidenziato in precedenza, ANAC ha previsto la possibilità di applicare il nuovo approccio valutativo di tipo qualitativo in modo graduale. In questo senso va considerata la maggior attenzione riposta nell'analisi del contesto esterno e del contesto interno.

Considerate le modifiche organizzative che hanno contraddistinto la Società in questi primi anni di attività, Como Acqua ha riscontrato la necessità di una gradualità nell'applicazione della nuova metodologia che sarà completata grazie all'aggiornamento della mappatura dei rischi che verrà condotto anche nel corso dell'anno 2025 con la nuova metodologia descritta di seguito.

5.1 Individuazione dei processi

La mappatura dei processi interni è stata effettuata partendo dall'analisi dei rischi già presente in Como Acqua. L'obiettivo della Società è quello di esaminare l'intera attività gradualmente. Pertanto, anche nell'anno in corso il RPCT provvederà a rivedere la mappatura con i Direttori di Area e i capi ufficio (RUO). L'obiettivo è quello di identificare le aree che,

	Sistema di Gestione Qualità	Data	21.01.2025
		Revisione	05
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 29 di 63	

in ragione della natura e della peculiarità dell'attività, risultano potenzialmente esposte a rischio corruttivo.

Partendo dalla mappatura dei processi già presente nella Società, si provvederà ad individuare i sotto processi e i responsabili del processo.

Nella fase di identificazione degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi della Società, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

L'identificazione degli eventi rischiosi necessita il coinvolgimento della struttura organizzativa in quanto solo con la conoscenza approfondita delle varie attività è possibile identificare tali eventi. Procedendo in questo modo al miglioramento dell'analisi dei rischi. In quest'occasione saranno anche identificate le misure di mitigazione del rischio già in essere nella Società.

Al fine di valutare il rischio, Como Acqua ha scelto di applicare il seguente metodo. Per ogni rischio identificato è calcolata la probabilità che l'evento rischioso si possa verificare e l'impatto che l'evento rischioso avrebbe.

Per calcolare la probabilità la Società ha individuato i seguenti indicatori:

Indicatore 1: Livello di interesse	Indicatore 2: grado di discrezionalità del decisore	Indicatore 3: Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Indicatore 4: opacità del processo decisionale	Indicatore 5: livello di collaborazione del responsabile del processo (o attività) nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	Indicatore 6: grado di attuazione delle misure di trattamento
Come misurarlo: (20%)	Come misurarlo: (20%)	Come misurarlo: (20%)	Come misurarlo: (10%)	Come misurarlo: (10%)	Come misurarlo: (20%)
Quantificabile in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo.	Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; si misura in base al livello di chiarezza del processo in termini di proceduralizzazione (chi fa cosa e come) e presenza o meno di regolamentazione in materia.	Procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti di figure aziendali interessate al processo in esame	Misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte della struttura analoga dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	Misurato attraverso i comportamenti del singolo responsabile nelle diverse attività di sua competenza in materia di anticorruzione e trasparenza e in generale nel livello di collaborazione con il RPCT	Desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili dei processi e dal RPCT
ALTO = il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari (per consistente si intende un valore economico superiore a 10.000 euro)	ALTO = Attività non regolamentata e con obiettivi non chiari e che quindi presenta un'ampia discrezionalità nelle decisioni	ALTO = Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa o almeno dieci procedimenti disciplinari conclusi con una sanzione, sul processo in esame, negli ultimi tre anni	ALTO = Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte del RPCT in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	ALTO = Poco collaborativo	ALTO = Il processo non è stato monitorato o, se monitorato, ha evidenziato criticità

	Sistema di Gestione Qualità		Data	21.01.2025
			Revisione	05
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza		Pag. 30 di 63	

MEDIO = Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari. (per modesto si intende un valore economico nell'ordine delle migliaia di euro)	MEDIO = Attività parzialmente regolamentata e con obiettivi definiti ma non puntuali e che quindi presenta una certa discrezionalità nelle decisioni	MEDIO = Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa o tra 5 e 9 procedimenti disciplinari conclusi con una sanzione, sul processo in esame, negli ultimi tre anni	MEDIO = Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte del RPCT in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	MEDIO = Collaborativo	MEDIO = Il processo è stato monitorato e il controllo ha evidenziato alcune lacune
BASSO = Il processo dà luogo a scarsi o irrilevanti benefici economici o di altra natura per i destinatari (per scarso / irrilevante si intende un valore economico inferiore a mille euro)	BASSO = Attività ben regolamentata e con obiettivi chiari e che quindi non presenta discrezionalità nelle decisioni.	BASSO = Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente o meno di cinque procedimenti disciplinari (con sanzione) sul processo in esame, negli ultimi tre anni	BASSO = Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", né rilievi da parte del RPCT in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	BASSO = Proattivo	BASSO = Il processo è stato monitorato e il controllo non ha evidenziato lacune

Il valore della probabilità (**P**) è calcolata come la media ponderata dei **sei** Indicatori, considerando che:

ALTO corrisponde a **3**; **MEDIO** corrisponde a **2** e **BASSO** corrisponde a **1**

Il peso di ogni singolo indicatore è indicato in tabella.

Per calcolare l'impatto Como Acqua ha individuato due indicatori: economico e reputazionale. Anche in questo caso è stata scelta una scala da 1 a 3 per ogni indicatore come di seguito riportato.

Scala di valori per l'indicatore Economico

1 = fino a 1.000€

2 = da 1001€ a 50.000€

3 = oltre 50.000€

Scala di valori per il criterio reputazionale

1 = risonanza locale per breve periodo

2 = risonanza locale di lungo periodo

3 = risonanza nazionale

Per ottenere il valore dell'impatto si è proceduto alla media dei valori dei due indicatori.

Il livello di Rischio (**R**) è poi stato calcolato come il prodotto fra il valore della Probabilità (**P**) e l'Impatto (**I**).

$$R=P*I$$

	Sistema di Gestione Qualità	Data	21.01.2025
		Revisione	05
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 31 di 63	

Si sono quindi individuati **cinque** livelli di rischio, secondo la seguente tabella:

Livello di rischio	Trattamento del rischio
Rischio molto basso da 1 a 2,25	Nessuna azione
Rischio basso da 2,26 a 3	Nessuna azione necessaria
Rischio medio 3,1 a 4,2	Valutare se intraprendere azioni di mitigazione del rischio. Nel caso non si intraprendano mitigazioni il responsabile dell'Area deve indicare le motivazioni
Rischio alto da 4,25 a 5,75	Necessaria azione per mitigare il rischio
Rischio molto alto 5,76 a 9	Necessaria azione immediata per mitigare il rischio

La valutazione del rischio, come descritta nel presente documento, è riportata nella tabella di "valutazione del rischio" allegata al Piano. Nella tabella in funzione del livello di rischio, come sopra riportato, sono individuate e programmate le azioni necessarie per mitigare il rischio, il responsabile, le risorse (economiche e di personale) e i tempi di realizzazione. La realizzazione di tali azioni è monitorata dal RPCT.

Nonostante le difficoltà e gli impedimenti dovuti alla pandemia COVID-19, nel corso dell'esercizio 2020 la società ha svolto l'attività di *risk assessment* per la predisposizione del Modello 231 approvato successivamente dal Consiglio di Amministrazione in data 18/02/2021 unitamente alla nomina dell'Organismo di Vigilanza.

6 MISURE GENERALI E SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresenta una parte fondamentale del PTPCT. Nel presente capitolo si riportano le misure generali per la prevenzione della corruzione applicate da Como acqua. In conformità con quanto indicato nei PNA 2019 e 2022, le misure possono definirsi "generali" quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione. Si definiscono "specifiche" laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio e pertanto devono essere ben contestualizzate rispetto all'amministrazione di riferimento. Queste ultime sono mappate e indicate nel file analisi dei rischi nella colonna "misure in essere".

6.1 Richiamo al Codice etico e di comportamento

Al fine di garantire la massima trasparenza e correttezza nell'ambito dei rapporti che COMO ACQUA intrattiene, a qualsiasi titolo, sia con soggetti appartenenti a Pubbliche Amministrazioni, di matrice nazionale, comunitaria ed estera, sia con privati, sono stati elaborati alcuni principi generali di comportamento, cui i Destinatari, sia nel caso in cui rivestano la qualifica di incaricato di pubblico servizio, sia nel caso in cui agiscano in veste privatistica, devono rigorosamente attenersi nello svolgimento delle loro specifiche attività.

	Sistema di Gestione Qualità	Data	21.01.2025
		Revisione	05
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 32 di 63	

Alcuni di questi principi comportamentali costituiscono altresì i principi etici fondamentali che devono permeare ogni processo del lavoro quotidiano e sono indicati dal Codice Etico e di comportamento (di seguito anche codice etico) della Società. Tuttavia, considerata l'importanza di tali principi nella prevenzione della corruzione, si è ritenuto opportuno richiamarli nel PTPCT rimandando al codice etico per una spiegazione più approfondita.

L'aggiornamento del codice etico è avvenuto a seguito dell'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01 nel febbraio del 2021. In tale occasione la Società ha scelto di avere un unico documento che rispondesse a quanto richiesto dalla L. 190/12 e dal D.lgs. 231/01.

Le attività devono essere svolte nel rispetto delle leggi vigenti, delle regole contenute nel Codice Etico, nel Modello di Organizzazione e Gestione e nel presente Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza (PTPCT) espressione dei valori e delle politiche della Società.

In linea generale il sistema di organizzazione della Società deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, trasparenza, comunicazione e separazione dei ruoli. Conformemente a quanto previsto nel Codice Etico (cui si rimanda integralmente), è fatto obbligo di instaurare e mantenere ogni rapporto con la P.A. e con soggetti privati sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza che garantiscano il buon andamento della funzione o servizio e l'imparzialità nello svolgimento degli stessi.

A tal fine a tutti i destinatari:

- è fatto divieto di porre in essere, concorrere o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate nel presente documento;
- è fatto divieto di violare i principi e le procedure aziendali elaborate dalla Società per prevenire i reati nei rapporti con la P.A. e, in particolare, il fenomeno della corruzione;
- è fatto obbligo di prestare la massima collaborazione a tutti i soggetti che svolgono attività di verifica e controllo;
- è fatto divieto di discriminare il dipendente che effettui eventuali segnalazioni.

Al fine di prevenire la corruzione, nonché la commissione di tutti i reati previsti dal presente Piano, è altresì fatto obbligo di:

- rispettare i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza nello svolgimento delle proprie mansioni, agendo in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi;
- esercitare i propri compiti orientando l'azione aziendale alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di eventuali risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività della società deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati;
- evitare situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della Società. Eventuali prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

	Sistema di Gestione Qualità	Data	21.01.2025
		Revisione	05
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 33 di 63	

6.2 Misure in materia di incompatibilità successiva (Pantouflage)

Fra i principi generali di comportamento, a partire dal presente Piano Triennale vanno comprese anche le misure in materia di incompatibilità successiva (detta anche "pantouflage").

L'art. 1 comma 42 lett. l) della legge 190/2012 (Legge "Severino") ha disposto quanto segue:

"42. All'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, sono apportate le seguenti modificazioni: (...)

l) dopo il comma 16-bis è aggiunto il seguente:

«16-ter. 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. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti» (...) ".

L'art. 21 del d.lgs. 39/2013 a sua volta ha precisato che "sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo".

Con la disposizione in esame il legislatore ha integrato la disciplina in materia di incarichi pubblici, con l'introduzione di misure in materia di "incompatibilità successiva" ("post-employment" o "pantouflage"), preordinate a ridurre i rischi connessi all'uscita del dipendente dalla sfera pubblica e al suo passaggio, per qualsivoglia ragione, al settore privato. In altre parole, il Legislatore ha inteso impedire che un dipendente pubblico / incaricato di pubblico servizio possa sfruttare la propria posizione all'interno di un'amministrazione o società per ottenere un lavoro presso un'impresa o un soggetto privato verso cui ha esercitato poteri autoritativi o negoziali. La norma prevede pertanto un periodo di "raffreddamento" di tre anni dopo la cessazione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione/ Società pubblica, pena la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti.

Tali misure si affiancano ai meccanismi di pre-employment (le c.d. "inconferibilità", ossia i divieti temporanei di accesso alla carica) e di in-employment (le c.d. "incompatibilità", ossia il cumulo di più cariche) previsti dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, finalizzati a prevenire possibili conflitti di interesse nell'accesso agli incarichi pubblici.

L'ambito soggettivo di applicazione è dunque riferito a quei dipendenti che, nel corso degli ultimi tre anni di servizio presso la pubblica amministrazione/società pubbliche, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione/società stessa.

Ora, anche a seguito degli interventi della giurisprudenza amministrativa, l'applicabilità dell'istituto in questione anche alle società pubbliche locali può ritenersi dato acquisito;

	Sistema di Gestione Qualità	Data	21.01.2025
		Revisione	05
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 34 di 63	

nelle more di una modifica normativa come auspicato anche dall'ANAC, pertanto a partire dall'approvazione del PTPC 2022-2024 Como Acqua ritenere opportuno:

1. far sottoscrivere al momento dell'assunzione, a dipendenti destinati a ricoprire cariche dirigenziali o a svolgere funzioni caratterizzate da poteri autoritativi o negoziali, apposita dichiarazione di consapevolezza circa il divieto, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) presso soggetti privati nei confronti dei quali il medesimo dovesse, negli ultimi tre anni di servizio, esercitare poteri autoritativi e negoziali;
2. far sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio una dichiarazione, con cui il dipendente, che ha svolto funzioni caratterizzate da poteri autoritativi o negoziali, si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*,
3. proseguire con l'adozione di tale misura già in atto in sede di qualificazione degli appaltatori. Attualmente, per poter partecipare alla selezione del contraente, è chiamato a sottoscrivere i DGUE (Documento di Gara Unico Europeo) nel quale è riportata specifica autodichiarazione relativa al *pantouflage*.

6.3 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Tutti i destinatari sono tenuti, nella gestione dei rapporti diretti ed indiretti con la Pubblica Amministrazione, a rispettare le regole di comportamento definite nel codice etico.

Oltre a quanto già definito nel codice etico si riportano le seguenti regole:

- nel caso in cui dovessero verificarsi eventi straordinari, ossia criticità relative all'applicazione delle procedure adottate dalla Società, non risolvibili nell'ambito della ordinaria gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i Destinatari sono tenuti a segnalare immediatamente l'accaduto ai rispettivi superiori gerarchici e, contemporaneamente, al Responsabile della prevenzione della corruzione e all'Organismo di Vigilanza per le azioni del caso, ciascuno per le proprie rispettive competenze;
- il personale non deve dar seguito a eventuali tentativi di concussione in cui sia coinvolto un funzionario della Pubblica Amministrazione;
- nell'ambito del processo di assunzione, è fatto divieto di favorire soggetti i quali, direttamente o indirettamente, svolgano attività o ruoli legati alla Pubblica Amministrazione;
- nei casi in cui adempimenti o comunicazioni siano effettuate utilizzando sistemi informatici/telematici della Pubblica Amministrazione, sono vietati utilizzi abusivi, alterazioni o interventi sui sistemi utilizzati di qualunque tipo o genere;
- è fatto divieto di accordare vantaggi di qualsiasi natura (quali, a titolo esemplificativo, promesse di assunzione) in favore di rappresentanti della PA che possano promuovere o favorire gli interessi della Società o personali, anche a seguito di illecite pressioni;
- è fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali, comunitari o stranieri a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- è fatto divieto di alterare la rendicontazione relativa alla gestione delle suddette somme;
- in tutti i casi in cui la Società ricorra a sovvenzioni o finanziamenti da parte della Pubblica Amministrazione (quali, a titolo esemplificativo, fondi per l'organizzazione di corsi di formazione o aggiornamento dedicati ai dipendenti), gli incaricati della predisposizione della

	Sistema di Gestione Qualità	Data	21.01.2025
		Revisione	05
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 35 di 63	

documentazione necessaria devono assicurare la correttezza e completezza delle informazioni riportate nella documentazione allegata nel rispetto del divieto di presentare dichiarazioni non veritiere al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi, finanziamenti agevolati o aggiudicazioni illecite di procedure di gara indette da enti pubblici. I responsabili della gestione e dell'utilizzo delle risorse ottenute dovranno assicurare che tali risorse vengano utilizzate nel rispetto della destinazione ad esse attribuita;

- è fatto assoluto divieto ai Destinatari, in relazione alle attività di COMO ACQUA soggette a rimborso, di rilasciare dichiarazioni e/o trasmettere informazioni non veritiere allo scopo di ottenere dalla Pubblica Amministrazione il rimborso di somme non dovute per attività inesistenti e/o spese non effettivamente sostenute.

6.4 Corruzione passiva

L'instaurazione ed il mantenimento di qualsiasi rapporto con i terzi, nell'ambito di tutte le attività relative allo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio, devono essere caratterizzati dal massimo grado di trasparenza a garanzia del buon andamento e dell'imparzialità della funzione o servizio.

Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre all'interno di COMO ACQUA per ottenere utilità che non gli spettino.

Nello svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio è fatto obbligo di assicurare ai terzi la piena parità di trattamento a parità di condizioni.

6.5 Rapporti con i terzi

È fatto obbligo di astenersi da azioni arbitrarie o da azioni che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

L'assunzione, da parte della Società, di personale o collaboratori deve seguire regole di valutazione della professionalità, preparazione tecnica ed esperienza maturate;

La retribuzione complessiva deve essere in linea con quanto già applicabile a figure di analoga funzione e responsabilità.

6.6 Gestione elargizioni e sponsorizzazioni

Si rimanda a quanto già definito nel Codice Etico: Como Acqua può aderire alle richieste di contributi/liberalità limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni che non abbiano fini di lucro ed il cui oggetto sia di elevato valore culturale o benefico. Tutte le attività di sponsorizzazione sono verificate dal Presidente e approvate dal Consiglio di Amministrazione che, in caso di approvazione, ne giustifica per iscritto le motivazioni.

6.7 Conflitti d'interesse

La misura in oggetto trova origine dall'art. 1, comma 41, della L. 190/12 che ha introdotto nella legge sul procedimento amministrativo la previsione per la quale "il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale". Successivamente, il Codice di Comportamento per i dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, approvato

	Sistema di Gestione Qualità	Data	21.01.2025
		Revisione	05
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 36 di 63	

con D.P.R. n.62/2013, ha ulteriormente rafforzato gli obblighi di comportamento a cui si debbono attenere i dipendenti pubblici elencando i doveri, le responsabilità e le sanzioni nei casi di conflitto di interesse.

Sulla base di quanto sopra il Codice Etico di Como Acqua ha normato il conflitto di interesse.

Inoltre, al momento di assegnazione dell'incarico o di avvio del rapporto di lavoro Como Acqua richiede ai propri Amministratori, ai Responsabili di Unità Operative, Responsabili di Unità Locali, ai Responsabili di funzione e ai collaboratori a vario titolo con funzione di responsabilità di sottoscrivere un'apposita dichiarazione che esclude la presenza di condizioni di conflitto di interesse tra singolo e azienda. Como Acqua, per quanto concerne amministratori, dirigenti, RUO e capi funzione, richiede di sottoscrivere idonea dichiarazione. Si precisa che ai fini del conflitto di interessi Como Acqua ritiene necessario astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni ad attività che possano coinvolgere:

- interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti e di affini entro il secondo grado;
- interessi di persone con le quali si abbiano rapporti di frequentazione abituale;
- interessi di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente o il coniuge o il convivente abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;
- interessi di soggetti o di 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
- in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Coloro che si trovino in una situazione di conflitto d'interessi, anche solo potenziale, devono darne immediata notizia al proprio superiore che valuterà il "comportamento da tenere", ovvero il responsabile dell'ufficio di appartenenza decide sull'astensione.

Como Acqua ha inoltre predisposto apposita procedura di "Gestione delle dichiarazioni di assenza conflitti di interessi" (allegata al Piano) dove sono indicati anche i "momenti" dell'attività di Como Acqua in cui deve essere richiesta la dichiarazione di conflitto di interesse e quale ufficio è responsabile della richiesta.

6.8 Incompatibilità e inconferibilità di incarichi ai propri dipendenti o di altro ente

Gli incarichi retribuiti sono tutti gli incarichi conferiti ai dipendenti, anche occasionali, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, per i quali è previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso.

In caso di conferimento di incarichi da parte di COMO ACQUA, nel rispetto delle Procedure interne e del presente Piano, a soggetti dipendenti di enti pubblici o soggetti di diritto privato terzi, la Società è tenuta a pubblicare i compensi erogati nell'anno precedente.

Il conferimento operato direttamente dalla Società al proprio dipendente od a soggetto dipendente o facente riferimento ad altro ente (pubblico o privato) è disposto dal Presidente, nel rispetto delle sue funzioni, di concerto con l'Organo Amministrativo, segnalando eventuali profili di rischio di conflitto di interessi o di situazioni non confacenti l'etica della Società ed il rispetto dei principi del Codice Etico.

	Sistema di Gestione Qualità	Data	21.01.2025
		Revisione	05
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 37 di 63	

La richiesta di compilazione dell'apposita dichiarazione di inconferibilità e incompatibilità è richiesta dal RUP o dal superiore gerarchico ed è archiviata dal responsabile del personale nella cartella del dipendente

COMO ACQUA per quanto concerne amministratori, dirigenti, RUO e capi funzione e ai collaboratori con responsabilità, richiede di sottoscrivere idonea dichiarazione sia per quanto concerne incompatibilità che l'inconferibilità.

6.9 Conferimenti incarichi dirigenziali ed amministrativi di vertice

Al fine del conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice, COMO ACQUA osserverà le disposizioni di cui al D.Lgs 39/2013 recante *"Disposizioni in tema di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012 n. 190"*.

Al riguardo, COMO ACQUA raccoglierà le autocertificazioni volte ad escludere le condizioni ostative di cui al Piano Nazionale Anti-Corruzione.

Le richieste autocertificazioni di inconferibilità e incompatibilità richieste ai dirigenti ed amministratori sono pubblicate nel sito istituzionale nella sezione trasparenza. Como Acqua ha definito i responsabili per la raccolta e pubblicazione delle autodichiarazioni, come meglio descritto nella sezione trasparenza del presente piano.

6.10 Gestione delle informazioni sensibili e dei beni

Le informazioni raccolte dai Destinatari nel corso dei propri rapporti con le Pubbliche Amministrazioni, qualunque sia il ruolo ricoperto, ovvero nell'ambito di qualsiasi attività che comporti lo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio, dovranno sempre intendersi come "riservate e confidenziali". Tali informazioni non dovranno mai essere comunicate a terzi, salvo nei casi previsti dalla legge;

I Destinatari che, a qualunque titolo, partecipino ai lavori delle Commissioni di Gara sono tenuti al segreto e ad astenersi dal divulgare le informazioni acquisite durante i lavori della Commissione. Inoltre:

- è fatto divieto di usare a fini privati le informazioni di cui si dispone per ragioni di ufficio;
- è fatto obbligo di utilizzare i beni della Società con particolare cura e diligenza, secondo le modalità previste e solo per lo svolgimento dei compiti di ufficio;
- è fatto divieto di fare un uso improprio dei beni aziendali, che possa danneggiare gli stessi o ridurne l'efficienza, ovvero per fini personali.
- è fatto divieto di cedere, anche temporaneamente, a terzi i beni della Società, salvo i casi previsti dalla legge.

6.11 Pagamenti e movimentazioni finanziarie

Le funzioni aziendali preposte alle attività di monitoraggio e supervisione delle attività COMO ACQUA in cui si registrano movimenti finanziari di qualunque tipo devono porre particolare attenzione all'esecuzione dei connessi adempimenti e riferire immediatamente al RPTC e all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità;

	Sistema di Gestione Qualità	Data	21.01.2025
		Revisione	05
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 38 di 63	

Nessun tipo di pagamento in nome e per conto di COMO ACQUA può essere effettuato in contanti o in natura. Sono fatte salve le operazioni di valore economico modesto (gestione delle casse delle U.O.).

È fatto divieto di creare fondi a fronte di beni/servizi contrattualizzati a prezzi superiori a quelli di mercato oppure a fronte di fatturazioni inesistenti in tutto o in parte.

Al fine di garantire il rispetto dei principi e delle regole contenuti nel presente documento la Società non inizierà o proseguirà nessun rapporto con esponenti aziendali, collaboratori esterni, fornitori o partner che non intendano allinearsi al principio delle leggi e dei regolamenti nazionali.

6.12 Rotazione

Secondo quanto esposto nel PNA la rotazione in questione è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali.

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

L' Autorità, nell'aggiornamento 2017 del PNA, aveva evidenziato come la misura presentasse senza dubbio profili di criticità attuativa ma, nondimeno, invitava le amministrazioni a tenerne conto in via complementare ad altre misure.

Ed infatti anche il PNA 2019 prevede che ove non sia possibile utilizzare la rotazione "ordinaria" come misura di prevenzione della corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché a adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi. A titolo esemplificativo si ricordano: la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività; l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

Per quanto concerne la rotazione a carico dei Dirigenti non è prevedibile per Como Acqua la possibilità di applicazione della misura considerato il numero esiguo degli stessi e le differenti competenze delle aree in cui sono presenti i dirigenti.

Rotazione straordinaria del personale

Diversamente dalla rotazione ordinaria la rotazione straordinaria si configura come misura successiva al verificarsi di fenomeni corruttivi.

L'istituto è previsto dall'art. 16 comma 1 lettera l-quater del D.Lgs. 165/2001 con riferimento al pubblico impiego, tuttavia ricorrono ovvie ragioni di opportunità che suggeriscono di prevedere tale misura anche per il personale di Como Acqua nei casi di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

	Sistema di Gestione Qualità	Data	21.01.2025
		Revisione	05
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 39 di 63	

In ordine all'applicazione della misura si rinvia a quanto previsto dalla delibera dell'Autorità n. 215/2019.

6.13 Omaggi e regali

Si richiama quanto già definito al paragrafo 10 “Regali, omaggi e altre utilità” del Codice Etico e di comportamento, dove è espressamente previsto che il personale non chieda, né solleciti, per sé o per altri, regali o altre utilità.

Il personale non può accettare, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali.

In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il personale non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.

Inoltre, il personale non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore.

Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.

Per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a **150 euro per anno**, anche sotto forma di sconto.

Si precisa in questa sede che quanto indicato nel Codice vale anche per gli Amministratori della Società.

6.14 Trasparenza

Il d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi come «accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche».

Il legislatore ha attribuito un ruolo di primo piano alla trasparenza affermando, tra l'altro, che essa concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

La trasparenza assume, così, rilievo non solo come presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche come misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica, come già l'art. 1, co. 36 della legge 190/2012 aveva sancito. Dal richiamato comma si evince, infatti, che i contenuti del d.lgs. 33/2013 «integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate

	Sistema di Gestione Qualità	Data	21.01.2025
		Revisione	05
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 40 di 63	

dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione».

Come anticipato in premessa, con delibera n. 1310/2016, l'Autorità ha adottato «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016», rivolgendosi in particolare alle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 2-bis, co. 1, del d.lgs. 33/2013. Successivamente, con delibera n. 1134/2017, sono state approvate le «Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici».

Tali linee guida sono state prese in adeguata considerazione dalla Società per organizzare la propria attività in questa materia. Nei paragrafi successivi si evince come Como Acqua si è organizzato al fine di rispondere al D.lgs. 33/13.

Nel corso del 2023 la disciplina dei contratti pubblici è stata interessata da una serie di interventi legislativi che hanno contribuito a innovarne significativamente l'assetto.

Si segnalano, inoltre, le disposizioni sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici in vigore dal 1° gennaio 2024 come fattore di semplificazione e trasparenza delle procedure nonché di partecipazione e controllo delle attività.

La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).

In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);
- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;
- la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" con il seguente:

"1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.

2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici

	Sistema di Gestione Qualità	Data	21.01.2025
		Revisione	05
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 41 di 63	

presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori.”

- che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;

- che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

Inoltre, nella deliberazione n. 264/2023 l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;

- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;

- con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

7 TRASPARENZA E TRACCIABILITÀ

7.1 Generalità

Como Acqua chiede ai propri collaboratori di assicurare l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalle disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

Inoltre, la tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere garantita attraverso un adeguato supporto documentale che consenta in ogni momento la tracciabilità, la replicabilità, ed eventuali controlli.

La pubblicazione dei dati sul sito istituzionale nella sezione "Società trasparente" si traduce anche in strumento efficace di prevenzione della corruzione secondo principi di eguaglianza, imparzialità, responsabilità, efficacia ed efficienza, integrità e lealtà.

Como Acqua con la pubblicazione del PTPC, intende rendere noto a chiunque ne abbia interesse, quali sono e come intende realizzare i propri obiettivi di trasparenza, garantendo la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso.

Gli obiettivi che si è posta Como Acqua in tema di trasparenza sono di seguito riportati:

	Sistema di Gestione Qualità	Data	21.01.2025
		Revisione	05
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 42 di 63	

- garantire il diritto alla conoscenza e all'accessibilità delle informazioni relative alle proprie attività di pubblico interesse. Tale diritto consiste nel consentire a chiunque di conoscere, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di economicità, buon andamento e imparzialità cui COMO ACQUA impronta il proprio agire;
- perseguire la veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità;
- assicurare flussi stabili nelle informazioni pubblicate, consentendo progressivamente ai terzi una sempre più diretta modalità di acquisizione delle stesse e implementando automatismi informatici per l'aggiornamento dei dati;
- garantire un corretto temperamento fra diritto all'accesso e tutela dei dati personali;
- pubblicare, in formato aperto, tutte le informazioni e i dati inerenti all'organizzazione, l'attività e le finalità istituzionali previsti dal D.Lgs 33/2013 e dalla normativa vigente.

7.2 Processo di pubblicazione dei dati

Sul proprio sito istituzionale, nella sezione "Società trasparente", Como Acqua dà attuazione al principio di trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e favorisce forme diffuse di controllo. Allo scopo di garantire l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte degli operatori della Società, è disponibile una piattaforma gestionale che consente la pubblicazione di tutte le informazioni previste dalla normativa in maniera semplice ed intuitiva. La piattaforma è integrata dal modulo "gestione con modalità informatizzata delle istanze di accesso civico".

I dati che Como Acqua pubblica e aggiorna periodicamente nel proprio sito sono raggruppati nella sezione "Società trasparente" ed organizzati come indicato nella Tabella allegata alla linea guida ANAC 1134 *"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte della società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati da amministrazioni e degli enti pubblici economici"*.

La tabella è stata opportunamente completata con le indicazioni del personale che dovrà fornire il dato e di quello incaricato alla pubblicazione. Resta inteso, come definito dall'art.43 del D.Lgs 33/2013 rivisto secondo il D.Lgs 97/2016, che Como Acqua ha individuato nei Dirigenti e i RUO la responsabilità di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare e la responsabilità di verificare che i propri collaboratori provvedano in tal senso nei tempi previsti dalla normativa. Resta ferma la responsabilità in capo a RPCT di effettuare controlli periodici campione sulla pubblicazione dei dati.

La tabella sarà utilizzata come check-list per verificare lo stato di manutenzione della sezione "Società trasparente" presente sul sito istituzionale della Società. Tale tabella sarà opportunamente aggiornata nella sottosezione bandi e concorsi per aggiornare gli adempimenti a quanto definito nell'aggiornamento del PNA 2022.

Pertanto, sulla base di quanto previsto, ogni responsabile della produzione del dato, a seguito dell'approvazione del dato/documento da parte del responsabile del dato provvede ad inviare i documenti da pubblicare al responsabile della pubblicazione.

Nel corso del 2025 si provvederà a verificare e sistemare la modulistica prevista per la pubblicazione dei dati nella sezione trasparenza, secondo quanto definito dalla 495/2024 di ANAC.

	Sistema di Gestione Qualità	Data	21.01.2025
		Revisione	05
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 43 di 63	

7.3 Modalità di individuazione dell'organismo analogo all'OIV

A partire dal 2022, Como Acqua ha deciso di affidare l'Attestazione della Griglia di Rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in tema di trasparenza secondo lo schema emanato da ANAC all'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.lgs. 231/01. Per questo motivo nella predisposizione dell'incarico di nomina dello stesso Organismo si è provveduto ad indicare tale responsabilità.

L'OIV, nello svolgimento della sua attività di attestazione dello stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione:

- verifica la presenza del dato o del documento nella sezione "Società trasparente";
- esprime un giudizio sulla completezza delle informazioni pubblicate rispetto a quanto richiesto dal dettato normativo;
- esprime un giudizio sull'aggiornamento della documentazione pubblicata;
- verifica il formato del dato pubblicato.

Inoltre, in caso di giudizi negativi l'OIV in collaborazione con il RPCT ricopre funzione di garanzia e correzione delle mancanze di pubblicazione, come previsto dalla delibera 455 del 2024 di ANAC.

7.4 Procedura di accesso civico

Il diritto di accesso deve essere di norma consentito. Il titolare del rilascio è tenuto quindi a privilegiare la scelta che, pur non oltrepassando i limiti di ciò che può essere ragionevolmente richiesto, sia la più favorevole al diritto di accesso del richiedente.

Il tenore della norma relativa all'accesso non procede alla generale e preventiva individuazione di esclusioni all'accesso generalizzato, ma rinvia a una attività valutativa che deve essere effettuata dall'Ente con la tecnica del bilanciamento, caso per caso, tra l'interesse pubblico alla divulgazione generalizzata e la tutela di altrettanto validi interessi considerati dall'ordinamento.

L'art. 5 comma 2 del D.Lgs 33/2013, così come modificato dal D.Lgs 97/2016 introduce una nuova tipologia di accesso, l'accesso civico generalizzato che indica: *"chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis"*, si traduce, in estrema sintesi, in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

Nasce pertanto per Como Acqua la necessità di disciplinare gli accessi documentali secondo le tre categorie:

- "accesso civico semplice"** di cui all'art. 5, c. 1, del Decreto "trasparenza";
- "accesso generalizzato"** di cui all'art. 5, c. 2, del Decreto "trasparenza";
- "accesso documentale"** come disciplinato dal capo V della L. 241/1990.

	Sistema di Gestione Qualità	Data	21.01.2025
		Revisione	05
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 44 di 63	

In applicazione dell'articolo 5 del D.lgs. 33/2013, a partire dal 1° gennaio 2021 Como Acqua ha messo a disposizione sul proprio sito istituzionale anche una piattaforma digitale dedicata all'accesso civico a servizio di chiunque, previa autenticazione, abbia un interesse di richiedere informazioni e documenti della Società. Per ogni richiesta è generato un "ticket" e vengono generate e inviate automaticamente all'utente interessato e-mail di conferma e di notifica, che consentono di avere la situazione facilmente sotto controllo.

Qualora l'istanza sia trasmessa tramite un canale differente (ad es. telefono, e-mail, sportello URP), in primo luogo l'ufficio che l'ha ricevuta inviterà il richiedente ad autenticarsi e inserire sulla piattaforma la richiesta e, in caso di diniego e/o impossibilità a farlo, si fa comunicare nome, cognome e numero di telefono in modo che un operatore interno (Protocollo/RPCT) provvederà a ricontattare il richiedente inserendo la richiesta nel portale per conto del cittadino, al fine di gestirla al pari di tutte le altre. L'accesso civico sarà caricato sul portale solo dopo l'acquisizione del documento di identità del richiedente l'accesso.

La gestione attraverso la piattaforma facilita inoltre lo scambio di ulteriori comunicazioni con il richiedente, ad esempio per ottenere maggiori informazioni o per richiedere l'invio di ulteriore documentazione. Le notifiche via mail, infatti, segneranno sempre immediatamente la presenza di un nuovo messaggio.

a) Accesso civico semplice

È l'obbligo di pubblicare documenti, informazioni o dati nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa vigente e comporta il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione dei medesimi, nel caso in cui sia stata omessa la loro pubblicazione (art. 5 c.1).

La società, come già indicato precedentemente, ha messo a disposizione dei cittadini un portale per le istanze di accesso civico semplice e generalizzato. Il ticket aperto dal cittadino o dall'utente è immediatamente visibile dal RPCT nell'area di "accettazione" dei ticket della piattaforma digitale, il quale provvede a rispondere entro il termine di 30 giorni.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, non deve essere motivata, è gratuita e dovrà essere corredata di carta d'identità.

La richiesta di accesso civico può in alternativa essere inviata:

- presentando istanza all'attenzione del RPCT all'indirizzo mail rpct@comoacqua.it
- via posta ordinaria all'attenzione del RPCT, all'indirizzo: Viale Innocenzo XI 50, 22100-Como.

Le richieste pervenute con tali modalità vengono inserite manualmente da RPCT o dal Protocollo nella piattaforma digitale consentendo una loro gestione più organica e l'aggiornamento del Registro degli accessi.

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

Le richieste di accesso civico, in caso di ritardo o mancata risposta da parte del RPCT, possono essere inviate anche:

- via posta elettronica all'indirizzo: info@comoacqua.it; il protocollo invierà la comunicazione al Presidente per la gestione della richiesta;
- via posta ordinaria all'attenzione del Presidente, all'indirizzo: Viale Innocenzo XI 50, 22100-

	Sistema di Gestione Qualità	Data	21.01.2025
		Revisione	05
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 45 di 63	

Como.

b) Accesso generalizzato

L'accesso generalizzato consente a chiunque di richiedere documenti, dati o informazioni ulteriori rispetto a quelli che le amministrazioni sono obbligate a pubblicare (art. 5, c. 2). La società, anche per questa tipologia di accesso civico, ha messo a disposizione dei cittadini un portale per le istanze di accesso civico semplice e generalizzato. Il ticket aperto dal cittadino utente, come indicato sopra, accedendo alla piattaforma digitale è immediatamente visibile dal Protocollo della Società nell'area di "accettazione" dei ticket e dal RPCT. La segreteria provvede a comunicare all'Amministratore Delegato che con il supporto di Dirigenti e RUO provvede a gestire l'istanza.

L'esercizio del diritto di accesso generalizzato può anche essere inoltrato dal richiedente con una domanda formale all'Ufficio Protocollo:

- via posta elettronica all'indirizzo: info@comoacqua.it;
- via posta ordinaria all'attenzione dell'Amministratore Delegato, all'indirizzo: Viale Innocenzo XI 50, 22100-Como.

La conclusione del procedimento è prevista entro 30 giorni a fare data dal giorno di ricevimento dell'istanza.

La domanda dovrà essere corredata di documento di identità e dovrà contenere i seguenti dati: nome e cognome del richiedente; indirizzo mail, o altro indirizzo presso il quale desidera ricevere la corrispondenza, indicazione dei documenti, informazioni o dati cui si intende accedere.

In tale caso, la richiesta, appena pervenuta al Protocollo, viene inoltrata all'Unità Operativa che dovrà gestire l'istanza, la quale valuterà, eventualmente con l'ausilio del RPCT, se sussistano controinteressati, e per conoscenza al Presidente.

Nel caso non ci siano controinteressati e si decida per l'accoglimento della richiesta, si provvede a inoltrare al richiedente i dati, le informazioni o i documenti richiesti.

Nel caso esistano i controinteressati l'incaricato provvede ad inviare loro comunicazione che c'è stato un accesso agli atti che li riguarda allegando copia della richiesta effettuata dal titolare dell'accesso generalizzato. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso.

Il termine di 30 giorni sopra riportato si intende sospeso dal momento dell'invio della R/R o della PEC al controinteressato.

In caso di accoglimento della richiesta di accesso generalizzato nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'Ufficio preposto ne dà comunicazione al controinteressato e al titolare dell'accesso generalizzato, comunicando che a fornire i dati richiesti al titolare dell'accesso non prima di 15 giorni al fine di dare la possibilità al controinteressato di ricorrere al TAR. Il responsabile dell'istanza, conclusi i termini, provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti.

Nel caso in cui il controinteressato non formalizza nessun diniego si procede alla chiusura dell'istanza nei tempi stabiliti.

	Sistema di Gestione Qualità	Data	21.01.2025
		Revisione	05
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 46 di 63	

Nel caso in cui ci siano le condizioni per il rifiuto della domanda, lo stesso viene comunicato richiedente, e le motivazioni.

Il titolare dell'accesso civico, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al c. 2 dell'Art. 8 (30 giorni), può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) tramite il portale e le modalità sopra indicate, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, c. 2, lettera a) del Decreto "trasparenza", il RPCT provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

Le richieste di riesame al RPCT possono essere inviate anche:

- presentando richiesta all'attenzione del RPCT all'indirizzo mail rpct@comoacqua.it
- via posta ordinaria all'attenzione del RPCT, all'indirizzo: Viale Innocenzo XI 50, 22100-Como.

Se il richiedente non volesse rivolgersi al RPCT per il riesame dell'istanza, può ricorrere al TAR. Il richiedente può ricorrere al TAR anche in caso di ulteriore diniego da parte del RPCT.

Le richieste pervenute con tali modalità vengono inserite manualmente dal RPCT o dal Protocollo nella piattaforma digitale consentendo una loro gestione più organica e l'aggiornamento del Registro degli accessi.

c) Accesso documentale

L'Accesso documentale (il tradizionale accesso agli atti), previsto dall'art. 22 della Legge n. 241/1990, permette a chiunque di richiedere documenti, dati e informazioni detenuti da una Pubblica Amministrazione riguardanti attività di pubblico interesse, purché il soggetto che lo richiede abbia un interesse diretto, concreto e attuale rispetto al documento stesso.

Anche in questo caso è utilizzata la piattaforma apposita. Il ticket aperto dal cittadino utente che utilizza la piattaforma digitale è immediatamente visibile dalla Segreteria e Protocollo della Società nell'area di "accettazione" dei ticket. Le modalità, l'iter e la tempistica sono definiti dalla L. 241/90.

7.5 Modalità per effettuare segnalazioni (Whistleblowing)

Il D.lgs. 24/2023 "Attuazione della direttiva UE 2019/1937 del parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali" raccoglie, abrogando le normative precedentemente vigenti in Italia, in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione, affidando allo strumento della segnalazione una primaria rilevanza nella prevenzione delle violazioni normative e assicurando ai segnalanti una più penetrante tutela sia del settore pubblico che privato.

	Sistema di Gestione Qualità	Data	21.01.2025
		Revisione	05
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 47 di 63	

La Direttiva UE mira a introdurre nelle normative nazionali il “diritto alla segnalazione”, disciplinando la protezione dei whistleblowers (segnalatori o informatori), introducendo norme minime comuni. La direttiva prevede una tutela per il whistleblower senza differenziazione tra settore pubblico e settore privato per favorire l'emersione di illeciti, commessi non solo all'interno dei c.d. soggetti del settore pubblico ma anche delle imprese e aziende private operanti in svariati settori del mercato.

La segnalazione (o Whistleblowing) è lo strumento per mezzo del quale è possibile segnalare una presunta condotta illecita commessa da altri soggetti. La legge mira a incentivare la collaborazione dei lavoratori per favorire l'emersione dei fenomeni corruttivi all'interno di enti pubblici e privati. L'introduzione di una disciplina ad hoc sul fenomeno del c.d. “whistleblowing” recepisce l'invito, rivolto all'Italia da alcuni organismi internazionali impegnati sul fronte dell'anticorruzione, a intensificare l'azione di prevenzione e contrasto di questo fenomeno.

Como Acqua ha predisposto apposita procedura per le segnalazioni di illeciti conforme a quanto definito nel D.lgs. 24/2023, allegata al presente piano e alla quale si rimanda per ogni ulteriore delucidazione sulle modalità di gestione della segnalazione rispetto a quanto riportato di seguito.

Gestore della Segnalazioni

Tutte le segnalazioni sono ricevute dal Gestore del Canale di Segnalazione degli illeciti, individuato dalla Società ai sensi del D.lgs. 24/2023 nel RPCT.

Modalità di presentazione delle segnalazioni

La Società per la gestione delle segnalazioni interne ha deciso di utilizzare una piattaforma informatica conforme a quanto richiesto dal D.lgs. 24/2023. Il software gestionale del Whistleblowing, in linea con il dettato normativo, garantisce adeguati livelli di sicurezza sia sui dati del segnalante che a livello di infrastruttura.

Le modalità per effettuare le segnalazioni sono le seguenti:

- In forma scritta dalla piattaforma delle segnalazioni raggiungibile dal sito istituzionale della Società nella sezione trasparenza sia in forma palese che anonima, al seguente link:
Software segnalazioni - Whistleblowing;
- In forma orale tramite il sistema di messaggistica presente sulla piattaforma delle segnalazioni raggiungibile dal sito istituzionale della Società nella sezione trasparenza. Si riporta di seguito il link, al seguente link:
Software segnalazioni - Whistleblowing;
- Attraverso l'invio o consegna a mano di una R/R presso la sede amministrativa di Viale Innocenzo XI, 50, Como 22100 di COMO ACQUA alla cortese attenzione del RPCT e con indicazione sulla busta “NON APRIRE TRATTASI DI SEGNALAZIONE WHISTLEBLOWING”;
- Richiesta di incontro per una segnalazione al RPCT o all'OdV.

Una volta entrato nel sito il segnalante per procedere alla segnalazione deve registrarsi nell'area accedi alla segnalazione cliccando su registrati.

	Sistema di Gestione Qualità	Data	21.01.2025
		Revisione	05
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 48 di 63	

Dopo aver indicato il proprio username deve indicare i propri dati personale, un indirizzo mail. Inoltre, deve prendere visione della policy privacy.

Al termine della procedura deve accedere alla mail indicata nella registrazione per convalida.

A questo punto è possibile effettuare la segnalazione.

Ulteriori canali di segnalazione

La norma prevede ulteriori modalità di segnalazione: Canale Esterno, Divulgazione Pubblica, Denuncia all'Autorità Giudiziaria.

La normativa favorisce in via prioritaria la scelta del canale interno, rispetto alle altre forme di segnalazione. Infatti, è possibile ricorrere al Canale esterno (segnalazione ad ANAC), quando sussiste almeno una delle condizioni indicate nell'art. 6 del D.lgs. 24/2023, mentre è possibile ricorrere alla divulgazione pubblica, quando sussiste almeno una delle condizioni indicate nell'art. 15 del D.lgs. 24/2023.

Contenuto della segnalazione

La segnalazione deve contenere:

- o una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- o se conosciute le circostanze di tempo e di luogo in cui sono avvenuti i fatti segnalati;
- o se conosciute, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati;
- o eventuali documenti di supporto, anche di natura multimediale che possano confermare la fondatezza dei fatti segnalati;
- o una dichiarazione circa l'esistenza di eventuali conflitti di interesse.

Oggetto della segnalazione

Il d.lgs. n. 24/2023 stabilisce che sono oggetto di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia le informazioni sulle violazioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato.

Possono essere oggetto di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia anche quegli elementi che riguardano condotte volte ad occultare le violazioni (es. l'occultamento o alla distruzione di prove circa la commissione della violazione).

La ratio di fondo, anche in base alle nuove disposizioni, in linea con la l. n. 190/2012, è quella di valorizzare i principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 Cost. nonché quello della correttezza dell'azione all'interno dei soggetti che operano nell'ambito di un ente pubblico o privato, rafforzando i principi di legalità nonché della libertà di iniziativa economica e di libera concorrenza tutelati ai sensi dell'art. 41 della Cost.

Le violazioni possono riguardare sia disposizioni normative nazionali che dell'Unione europea.

Le violazioni di disposizioni normative nazionali sono:

- Illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- Condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/01 e violazioni del modello di organizzazione e gestione e controllo redatto ai sensi del D.lgs. 231/01;

	Sistema di Gestione Qualità	Data	21.01.2025
		Revisione	05
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 49 di 63	

- violazioni del Modello 231, del Codice Etico e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- altre ipotesi di mala amministrazione o di abuso a fini privati delle funzioni attribuite, a prescindere dalla rilevanza penale del fatto.

Le violazioni di disposizioni normative europee:

- illeciti commessi in violazione della normativa dell'UE indicata nell'Allegato 1 al d.lgs. n. 24/2023 e di tutte le disposizioni nazionali che ne danno attuazione (anche se queste ultime non sono espressamente elencate nel citato allegato), relativi ai seguenti settori: appalti pubblici, servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; protezione dei consumatori, tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea (art. 325 del TFUE lotta contro la frode e le attività illegali che ledono gli interessi finanziari dell'UE) come individuati nei regolamenti, direttive, decisioni, raccomandazioni e pareri dell'UE;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno, che compromettono la libera circolazione delle merci, delle persone, dei servizi e dei capitali (art. 26, paragrafo 2, del TFUE). Sono ricomprese le violazioni delle norme dell'UE in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, di imposta sulle società e i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'UE, di cui ai punti precedenti.

Se le segnalazioni riguarderanno temi relativi al D.lgs. 231/01 il RPCT provvederà a comunicare la segnalazione all'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.lgs. 231/01 per la gestione della stessa.

Tutela del segnalante

Tutte le persone della Società che ricevano una segnalazione e/o che siano coinvolte, a qualsivoglia titolo, nell'istruzione e trattazione della stessa, sono tenute a garantire la massima riservatezza sui soggetti e sui fatti segnalati, utilizzando, a tal fine, criteri e modalità di comunicazione idonei a tutelare l'identità e l'onorabilità delle persone menzionate nelle segnalazioni, nonché l'anonimato dei segnalanti **(fatti salvi i casi di segnalazioni fatte per errore o in malafede)**, affinché chi effettua la segnalazione non sia soggetto ad alcuna forma di ritorsione, evitando in ogni caso la comunicazione dei dati acquisiti a soggetti estranei al processo di istruzione e trattazione delle segnalazioni disciplinato nel presente documento normativo.

La segnalazione è sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della Legge 241/1990 nonché dagli artt. 5 e ss. del D.lgs. 33/2013. Il documento non può, pertanto, essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti.

Divieto di ritorsione

	Sistema di Gestione Qualità	Data	21.01.2025
		Revisione	05
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 50 di 63	

Il decreto prevede, a tutela del whistleblower, il divieto di ritorsione definita come “qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto”.

Oltre a quelle espressamente indicate nell'art. 17 del d.lgs. n. 24/2023 possono costituire ritorsioni, ad esempio, anche la pretesa di risultati impossibili da raggiungere nei modi e nei tempi indicati; una valutazione della performance artatamente negativa; una revoca ingiustificata di incarichi; un ingiustificato mancato conferimento di incarichi con contestuale attribuzione ad altro soggetto; il reiterato rigetto di richieste (ad es. ferie, congedi); la sospensione ingiustificata di brevetti, licenze, etc.

Il legislatore ha previsto un'inversione dell'onere probatorio stabilendo che laddove il soggetto dimostri di avere effettuato una segnalazione, denuncia, o una divulgazione pubblica e di aver subito, a causa della stessa, una ritorsione, l'onere della prova grava sulla persona che ha posto in essere tali condotte e atti ritorsivi. Spetta alla Società dimostrare che l'azione intrapresa non è in alcun modo legata alla segnalazione, denuncia, divulgazione pubblica.

8 DIFFUSIONE DEL PIANO

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è destinato agli amministratori, al collegio sindacale, ai revisori dei conti e tutto il personale dipendente e afferente a vario titolo di COMO ACQUA.

Sarà diffuso tramite pubblicazione sul sito sezione istituzionale nella sezione SOCIETÀ TRASPARENTE e nella Intranet aziendale.

9 FORMAZIONE E INFORMAZIONE

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione e dei fenomeni di illegalità considerati nel presente documento.

Gli interventi formativi sono individuati dal RPCT, in collaborazione con i referenti della corruzione, all'individuazione delle necessità formative e le comunica al responsabile del personale che provvede a predisporre apposito programma formativo di Como Acqua. Tale programma è poi sottoposto all'approvazione dell'Amministratore Delegato.

Al fine di rendere più efficace il processo formativo COMO ACQUA ritiene fondamentale prevedere livelli formativi differenti in funzione del ruolo ricoperto.

In tale ottica si prevede a partire dall'anno 2022 la predisposizione di opuscoli informativi in ambito di anticorruzione e trasparenza da consegnare sistematicamente a tutto il personale neoassunto.

Si prevede inoltre una formazione generale almeno sui seguenti argomenti rivolta a tutto il personale dipendente da ripetere con frequenza triennale:

- Accenni normativi in ambito di L.190/12 e D.lgs. 33/13;
- Organizzazione della trasparenza e anticorruzione in Como Acqua;
- Ruolo del RPCT;
- I referenti della sicurezza e il loro ruolo;

	Sistema di Gestione Qualità	Data	21.01.2025
		Revisione	05
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 51 di 63	

- Accenni al Piano triennale dell'anticorruzione;
- Il Codice Etico.

Infine, si prevede ulteriore livello di formazione da destinare al RPCT, ai referenti dell'anti-corruzione e al personale che opera nelle aree a maggior rischio. Gli argomenti di tali corsi son definiti dal RPCT in funzione delle necessità individuate attraverso segnalazioni, audit, interviste per la definizione dell'analisi dei rischi ecc. La frequenza di quest'ultima formazione si prevede con cadenza biennale.

Alla fine di ogni corso di formazione verrà valutato tramite test il livello di apprendimento del personale che ha partecipato al corso di formazione, secondo le modalità previste nella procedura sopra richiamata.

	Sistema di Gestione Qualità	Data	21.01.2025
		Revisione	05
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 52 di 63	

10 SISTEMA DISCIPLINARE

Considerato che la violazione delle norme contenute nel PTPCT comporta responsabilità disciplinare, COMO ACQUA applicherà le sanzioni previste dal CCNL.

A seguito di segnalazioni da parte dei dipendenti di eventuali violazioni del Codice Etico, del Piano o dei regolamenti di COMO ACQUA al RPCT, quest'ultimo provvederà a verificare la segnalazione, e a comunicare al Dirigente delle risorse umane la necessità di provvedere all'adozione degli opportuni provvedimenti.

Nel caso in cui la segnalazione di violazione dovesse arrivare all'ufficio del personale, da parte di dirigenti o RUO, il Dirigente delle risorse umane provvederà direttamente all'adozione degli opportuni provvedimenti.

10.1 Misure nei confronti dei lavoratori subordinati

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi dei lavoratori dipendenti esse rientrano tra quelle previste dal CCNL, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili. Nel caso in cui COMO ACQUA rilevi comportamenti dei propri dipendenti, tali da essere sanzionati, il Dirigente Risorse Umane, di concerto con il Presidente, provvede ad una valutazione e all'erogazione della sanzione in conformità con quanto previsto dalla normativa.

La Società ritiene gravi i comportamenti che:

- portano a violare le misure di tutela dell'identità del segnalante, del contenuto della segnalazione e dei documenti contenuti nella segnalazione;
- portano a ritorsioni nei confronti del segnalante o dei soggetti tutelate dal D.lgs. 24/2023;
- tentano di ostacolare o ostacolano il buon esito di una segnalazione di illeciti;
- le segnalazioni effettuate con dolo e colpa grave.

Pertanto, i comportamenti sopraelencati verranno trattati con sanzioni disciplinari altrettanto gravi, decise dal Consiglio di amministrazione e che prevedono come minimo la sospensione dal lavoro senza retribuzione fino al licenziamento.

10.2 Misure nei confronti di chi ha violato o tentato di violare le procedure di tutela del segnalante

Le possibili sanzioni, nei confronti di chi ha violato le misure di tutela del segnalante, si ricavano dal CCNL di settore e potranno essere irrogate dal Dirigente Risorse Umane di concerto con il Presidente. In coerenza con quanto definito nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo saranno erogati un massimo di 10 giorni di sospensione dal lavoro e dalla retribuzione.

10.3 Misure nei confronti del segnalante che ha effettuato segnalazioni con colpa grave

Le possibili sanzioni, nei confronti del segnalante che ha effettuato segnalazioni con colpa grave, si ricavano dal CCNL di settore e potranno essere irrogate dal Dirigente Risorse Umane di concerto con il Presidente. In coerenza con quanto definito nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo saranno erogati le seguenti sanzioni:

- multa di 4 ore di retribuzione oraria nel caso della prima segnalazione;

	Sistema di Gestione Qualità	Data	21.01.2025
		Revisione	05
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 53 di 63	

- o un massimo di 10 giorni di sospensione dal lavoro e dalla retribuzione in caso di ripetute segnalazioni.

10.4 Misure nei confronti di chi ha commesso ritorsioni nei confronti del segnalante o degli altri soggetti tutelati dal D.lgs. 24/2023

Le possibili sanzioni, nei confronti del segnalante che ha effettuato segnalazioni con colpa grave e dolo, si ricavano dal CCNL di settore e potranno essere irrogate dal Dirigente Risorse Umane di concerto con il Presidente. In coerenza con quanto definito nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo si provvederà al licenziamento con preavviso.

10.5 Misure nei confronti del segnalante che ha effettuato segnalazioni con dolo o discriminazioni nei confronti del segnalante

Le possibili sanzioni, nei confronti del segnalante che ha effettuato segnalazioni con colpa grave e dolo, si ricavano dal CCNL di settore e potranno essere irrogate dal Dirigente Risorse Umane di concerto con il Presidente. In coerenza con quanto definito nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo si provvederà al licenziamento con preavviso.

10.6 Misure nei confronti degli altri soggetti apicali (Dirigenti)

In caso di violazione del presente Piano da parte di Dirigenti il RPCT informerà il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale (se necessario) i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa. Stessa procedura verrà applicata anche in caso di violazione delle misure di tutela del segnalante o in caso di segnalazione, rivelatasi poi infondata, effettuata con colpa grave o dolo.

10.7 Misure nei confronti degli altri soggetti apicali (amministratori e sindaci)

In caso di violazione del presente Piano da parte di soggetti apicali diversi dai Responsabili dei servizi, quali gli Amministratori e i Sindaci, il RPCT informerà il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale (se necessario) i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

10.8 Misure nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione

A fronte dei rilevanti compiti che sono attribuiti al RPCT è stabilito che, in caso di sua grave inosservanza, venga immediatamente revocato l'incarico da parte del Consiglio di Amministrazione, conformemente alle prescrizioni dell'art. 12 della L. 190/2012.

10.9 Misure nei confronti di soggetti terzi

I comportamenti in violazione del Codice Etico e del Piano da parte dei Soggetti Terzi aventi rapporti contrattuali con il Società (partner commerciali e finanziari, consulenti, collaboratori), per quanto attiene le regole agli stessi applicabili, sono sanzionati secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che COMO ACQUA inserisce nei relativi contratti.

Se le violazioni/inadempienze sono reiterate e prolungate RPCT deve, in ottemperanza all'art. 43, c. 1 e 5, segnalare all'ufficio di disciplina dell'ANAC le inadempienze per l'attivazione del procedimento disciplinare, dandone contestualmente comunicazione al CdA ai fini dell'attivazione di altre forme di responsabilità.

	Sistema di Gestione Qualità	Data	21.01.2025
		Revisione	05
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 54 di 63	

11 CONSUNTIVO ATTIVITA' 2024

Attività	Responsabilità	Scadenza	Consuntivo
Aggiornamento della mappatura dei rischi con interviste ai Dirigenti/RUO	RPCT	31/12/2024	Eseguito
Individuazione dei flussi informativi per RPCT da condividere con la struttura	RPCT	31/12/2024	Non eseguito
Incontro con referenti della qualità sulla definizione dei processi aziendali	RPCT	31/12/2024	Eseguito
Incontri con OdV per programmazione dei controlli e per scambio di informazioni	RPCT	31/12/2024	Eseguito
Incontro con DPO per verifica coerenza dei dati trasparenza pubblicati sul sito con la normativa privacy	RPCT	31/12/2024	Eseguito
Pianificazione del richiamo della formazione in materia di anticorruzione e trasparenza (RPCT)	RPCT	31/12/2024	Eseguito
Gestione degli audit	RPCT	31/12/2024	Eseguito
Verifica, se presenti, ed eventuale implementazione dei controlli in ambito di antiriciclaggio	RPCT	31/12/2024	Eseguito
Verifica degli obblighi di pubblicazione ai fini della minimizzazione del dato	RPCT	31/12/2024	Eseguito
Aggiornamento del codice etico (pantouflage) a fronte di quanto indicato nel PTPC 2023-2025	RPCT	31/12/2024	In corso
Predisposizione di un documento informativo in ambito di anticorruzione e trasparenza da consegnare a tutti i nuovi assunti	RPCT	31/12/2024	Non Eseguito
Valutazione dell'applicabilità del regolamento 231/2007 in tema di riciclaggio – Parere da parte di un legale	RPCT/DG	31/12/2024	Non Eseguito
Aggiornamento del regolamento acquisti per allinearli al d.lgs. 36/2024 (Gare e appalti)	Resp. Acquisti	31/12/2024	Eseguito
Aggiornamento del Codice Etico e di Comportamento al DPR 81/2023	RPCT/DG	31/12/2024	In corso
Aggiornamento del file "Obblighi trasparenza" nella sottosezione bandi e contratti	Resp. Acquisti	31/12/2024	Eseguito

	Sistema di Gestione Qualità	Data	21.01.2025
		Revisione	05
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 55 di 63	

12 PIANIFICAZIONE TRIENNALE DELLE ATTIVITÀ

Attività annuali

Le attività che devono essere svolte annualmente dal RPCT sono di seguito riepilogate:

- Stesura e pubblicazione entro il 15 dicembre di ogni anno (a meno di diversa indicazione dell'ANAC) di una relazione recante i risultati dell'attività di prevenzione svolta
- Revisione del piano e delle attività in esso contenute da proporre al CdA entro il 31/01 di ogni anno
- Supervisione della formazione del personale in materia di contrasto alla corruzione
- Redazione del piano annuale di Audit
- Pianificazione attività di audit

Anno 2025

Attività	Responsabilità	Scadenza
Predisposizione ed attuazione piano di Audit	RPCT	31/12/2025
Aggiornamento della mappatura dei rischi	RPCT/RUO-RUL	31/12/2025
Valutazioni in relazione alla modalità di applicazione del D.lgs. 231/07 relativo alla normativa antiriciclaggio richiamato del PNA 2023-2025	Amministratore Delegato / RPCT	31/12/2025
Valutazione della documentazione pubblicata nel sito Società trasparente sottosezione "bandi di gara e contratti"	RPCT	31/12/2025
Aggiornamento dei report per la pubblicazione dei dati nel sito "Società trasparente", secondo gli schemi definiti nella delibera 495/2023 di ANAC	RPCT	31/12/2025
Aggiornamento del Codice di Comportamento al DPR 81/2023 e pantouflage	RPCT	31/03/2025
Pianificazione della formazione in ambito anticorruzione (personale che non ha mai eseguito la formazione)	RPCT/HR	31/12/2025
Follow-up griglia trasparenza se necessario	RPCT	31/12/2025
Individuazione di indicatori nei seguenti processi: - pubblicazione dei documenti obbligatori sul sito "Società Trasparente" – Gestione del conflitto di interessi – Gare e appalti	Dirigenti/RPCT	31/12/2025

Anno 2026

- Verifica ed aggiornamento/conferma della mappatura dei rischi (RPCT/RUO-RUL)
- Incontri con OdV per programmazione dei controlli e per scambio di informazioni (RPCT)
- Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza (RPCT)

Anno 2027

- Valutazione efficacia del PTPC (anno 2026) e miglioramento (RPCT e referenti)
- Informazione ai responsabili sugli audit effettuati nel 2026 (RPCT)
- Verifica ed aggiornamento/conferma della mappatura dei rischi (RPCT/RUO-RUL)
- Incontri con OdV per programmazione dei controlli e per scambio di informazioni (RPCT)
- Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza (RPCT)

	Sistema di Gestione Qualità	Data	21.01.2025
		Revisione	05
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 56 di 63	

ALLEGATO AL PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA 2025-2027

LE FATTISPECIE DI REATO

Di seguito sono riportate le fattispecie di reato, corredate da una breve descrizione in relazione a ciascun delitto, che sono state esaminate ai fini della valutazione dei rischi.

In ragione del concetto di corruzione sopra esaminato sono stati presi in considerazione non solo i reati indicati negli artt. 24, 25, 25-ter del D.Lgs 231/2001 ma anche le ipotesi delittuose contemplate nella L. 190/2012.

In tale prospettiva l'approfondimento delle attività sensibili è stato condotto con un'attenzione specifica alla possibilità che vengano commessi i reati indicati nel Capo I Titolo II del Codice penale nonché quelli altrimenti indicati dalla L. 190/2012 che possano avere un profilo di rilevanza in relazione alle attività svolte da COMO ACQUA.

In considerazione del fatto che tutti i reati sono stati rivalutati al fine dell'adozione del presente Piano e per consentire una lettura organica e completa del presente documento, sono riportate tutte le fattispecie che corrispondono al concetto di corruzione sopra esaminato anche qualora le stesse siano già state valutate nell'ambito dell'implementazione del Modello di organizzazione e gestione adottato ai sensi del D.Lgs 231/2001.

Reati contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione (art. 24 D.Lgs 231/2001)

Truffa aggravata ai danni dello Stato

Art. 640 c.p. Truffa aggravata dell'essere stata commessa a danno dello Stato:

"Chiunque, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 1.032. La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da 309,00 a 1549,00:

- 1) *se il fatto è commesso a danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione europea o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare;*
- 2) *se il fatto è commesso ingenerando nella persona offesa il timore di un pericolo immaginario o l'erroneo convincimento di dover eseguire un ordine dell'Autorità.*

2bis) se il fatto è commesso in presenza della circostanza di cui all'articolo 61, numero 5. Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze previste dal capoverso precedente.

2-ter) se il fatto è commesso a distanza attraverso strumenti informatici o telematici idonei a ostacolare la propria o altrui identificazione.

Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze previste dal secondo comma, a eccezione di quella di cui al numero 2-ter)."

Art. 640-bis c.p. Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche:

"La pena è della reclusione da due a sette anni e si procede d'ufficio se il fatto di cui all'articolo 640 riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee"

COMO ACQUA	Sistema di Gestione Qualità	Data	21.01.2025
		Revisione	05
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 57 di 63	

Frode informatica

Art. 640-ter c.p. Frode informatica:

"Chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a 1.032.

La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 309 a 1.549 se ricorre una delle circostanze previste dal numero 1) del secondo comma dell'articolo 640, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema.

La pena è della reclusione e da due a sei anni e della multa da euro 600,00 a euro 3000,00 se il fatto è commesso con furto o indebito utilizzo dell'identità digitale in danno di uno o più soggetti.

Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze di cui al secondo comma o un'altra circostanza aggravante"

Reati in tema di erogazioni pubbliche

Art. 316-bis c.p. Malversazione a danno dello Stato:

"Chiunque, estraneo alla Pubblica Amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, destinati alla realizzazione di una o più finalità, non li destina alle finalità previste, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni."

Art. 316-ter c.p. Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato:

"Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. La pena è della reclusione da uno a quattro anni se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio con abuso della sua qualità o dei suoi poteri. La pena è della reclusione da sei mesi a quattro anni se il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea e il danno o il profitto sono superiori a euro 100.000.

Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a euro 3.999,96 si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da 5.164 a 25.822 euro. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito"

Reati di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (art. 25 D. Lgs 231/2001)

Art. 314 c.p. Peculato:

"Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro a dieci anni.

	Sistema di Gestione Qualità	Data	21.01.2025
		Revisione	05
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 58 di 63	

Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita."

Art. 316 c.p. Peculato mediante profitto dell'errore altrui:

"Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altre utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni."

Art. 317 c.p. Concussione:

"Il pubblico ufficiale e l'incaricato che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dodici anni"

Art. 318 c.p. Corruzione per l'esercizio della funzione:

"Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a sei anni"

Art. 319 c.p. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio:

"Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni"

Art. 319-bis c.p. Circostanze aggravanti:

"La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi"

Art. 319-ter c.p. Corruzione in atti giudiziari:

"Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni."

Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni"

Art. 319-quater c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità:

"Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dieci anni e sei mesi."

Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni"

Art. 320 c.p. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio:

"Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo"

Art. 321 c.p. Pene per il corruttore:

	Sistema di Gestione Qualità	Data	21.01.2025
		Revisione	05
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 59 di 63	

"Le pene stabilite nel comma 1 dell'articolo 318, nell'art. 319, nell'art. 319 bis, nell'art. 319 ter e nell'art. 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro o altra utilità"

Art. 322 c.p. Istigazione alla corruzione:

"Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel comma 1 dell'art. 318, ridotta di un terzo.

Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'art. 319, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

La pena di cui al comma secondo si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'art.319"

Art. 322-bis c.p. Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri:

"Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche:

- 1. ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;*
- 2. ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;*
- 3. alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;*
- 4. ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;*
- 5. a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.*
- 5.bis ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale.*

Le disposizioni degli articoli 319-quater, secondo comma, 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:

- 1. alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;*
- 2. a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali o degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni*

	Sistema di Gestione Qualità	Data	21.01.2025
		Revisione	05
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 60 di 63	

pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali ovvero al fine di ottenere o di mantenere un'attività economica o finanziaria.

Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi"

Art. 346-bis c.p. Traffico di influenze illecite:

"Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter e nei reati di corruzione di cui all'articolo 322-bis, utilizzando intenzionalmente allo scopo relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altre utilità economica, per remunerare un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, in relazione all'esercizio delle sue funzioni, ovvero per realizzare un'altra mediazione illecita, è punito con la pena della reclusione da un anno e sei mesi a quattro anni e sei mesi.

Ai fini di cui al primo comma, per altra mediazione illecita si intende la mediazione per indurre il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis a compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio costituente reato dal quale possa derivare un vantaggio indebito.

La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altre utilità economica.

La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altre utilità economica riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio o una delle qualifiche di cui all'articolo 322-bis.

La pena è altresì aumentata se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie o per remunerare il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio."

Reato di Corruzione tra privati (art. 25-ter del D.Lgs 231/2001)

Art. 2635 c.c. Corruzione tra privati:

"Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, di Società o Enti privati che, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accertano la promessa, per compiere o omettere un atto in violazione, degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà sono puniti con la reclusione da uno a tre anni. Si applica la stessa pena se il fatto è commesso da chi nell'ambito organizzativo della Società o dell'Ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui al precedente periodo.

Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma.

Chi, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti alle persone indicate nel primo e nel secondo comma, è punito con le pene ivi previste.

	Sistema di Gestione Qualità	Data	21.01.2025
		Revisione	05
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 61 di 63	

Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni.

Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi.

Fermo restando quanto previsto art. 2641 c.c., la misura della confisca per il valore equivalente non può essere inferiore al valore delle utilità date, promesse o offerte."

Art. 2635-bis c.c. Istigazione alla corruzione tra privati:

"Chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione di documenti contabili societari, ai sindaci liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'art. 2635, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione alla redazione di documenti contabili societari, ai sindaci liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, che sollecitino per sé o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata. Si procede a querela della persona offesa."

Reati previsti dal titolo II, Capo I, del Codice penale

Art. 325 c.p. Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio:

"Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che impiega, a proprio o altrui profitto, invenzioni o scoperte scientifiche, o nuove applicazioni industriali, che egli conosca per ragione dell'ufficio o servizio, e che debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a 516 euro."

Art. 326 c.p. Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio:

"Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Se l'agevolazione è soltanto colposa, si applica la reclusione fino a un anno.

Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da due a cinque anni. Se il fatto è commesso al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto non patrimoniale o di cagionare ad altri un danno ingiusto, si applica la pena della reclusione fino a due anni."

Art. 328 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione:

"Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di

	Sistema di Gestione Qualità	Data	21.01.2025
		Revisione	05
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 62 di 63	

igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni.

Fuori dei casi previsti dal primo comma il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo, è punito con la reclusione fino ad un anno o con la multa fino a 1.032 euro. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa."

Art. 331 c.p. Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità:

"Chi, esercitando imprese di servizi pubblici o di pubblica necessità, interrompe il servizio, ovvero sospende il lavoro nei suoi stabilimenti, uffici o aziende, in modo da turbare la regolarità del servizio, è punito con la reclusione da sei mesi a un anno e con la multa non inferiore a 516 euro.

I capi, promotori od organizzatori sono puniti con la reclusione da tre a sette anni e con la multa non inferiore a 3.098 euro. Si applica la disposizione dell'ultimo capoverso dell'articolo precedente."

Reati previsti dal titolo II, Capo II, del Codice penale

Art. 353 c.p. - Turbata libertà degli incanti:

"Chiunque, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche Amministrazioni, ovvero ne allontana gli offerenti, è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da 103 euro a 1.032 euro .

Se il colpevole è persona preposta dalla legge o dall'Autorità agli incanti o alle licitazioni suddette, la reclusione è da uno a cinque anni e la multa da 516 euro a 2.065 euro.

Le pene stabilite in questo articolo si applicano anche nel caso di licitazioni private per conto di privati, dirette da un pubblico ufficiale o da persona legalmente autorizzata; ma sono ridotte alla metà"

Art. 353bis c.p. - Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente:

"Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032"

Reati previsti dal titolo VII, Capo III, del Codice penale

Art. 476 c.p. - Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici:

"Il pubblico ufficiale, che, nell'esercizio delle sue funzioni, forma, in tutto o in parte, un atto falso o altera un atto vero, è punito con la reclusione da uno a sei anni. Se la falsità concerne un atto o parte di un atto, che faccia fede fino a querela di falso, la reclusione è da tre a dieci anni"

Art. 479 c.p. - Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici:

"Il pubblico ufficiale, che, ricevendo o formando un atto nell'esercizio delle sue funzioni, attesta falsamente che un fatto è stato da lui compiuto o è avvenuto alla sua presenza, o

	Sistema di Gestione Qualità	Data	21.01.2025
		Revisione	05
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 63 di 63	

attesta come da lui ricevute dichiarazioni a lui non rese, ovvero omette o altera dichiarazioni da lui ricevute, o comunque attesta falsamente fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità, soggiace alle pene stabilite"

Art. 481 c.p. - Falsità ideologica in certificati commessa da persone esercenti un servizio di pubblica necessità:

"Chiunque, nell'esercizio di una professione sanitaria o forense, o di un altro servizio di pubblica necessità, attesta falsamente, in un certificato, fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità, è punito con la reclusione fino a un anno o con la multa da 51 euro a 516 euro. Tali pene si applicano congiuntamente se il fatto è commesso a scopo di lucro"

Reati di riciclaggio

Art. 648 bis c.p. – Riciclaggio

"1. Fuori dei casi di concorso nel reato, chiunque sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni e con la multa da euro 5.000 a euro 25.000.

2. La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale.

3. La pena è diminuita se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione inferiore nel massimo a cinque anni. Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648."

D. Lgs 231/2007 concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio di attività criminali e di finanziamento del terrorismo.