

	Sistema di Gestione Qualità	Data	30.01.2026
		Revisione	06
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 1 di 34	

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA 2026-2028

Rev.	Descrizione della modifica		Data
06	Rivisto e aggiornato l'intero documento compreso analisi contesto interno ed esterno.		23.01.2026
Preparato: Resp. Anticorruzione e Trasparenza		Verificato: Dirigente Affari Legali, societari e compliance	Approvato: Consiglio di Amministrazione
23.01.2026		23.01.2026	30.01.2026

COMO ACQUA	Sistema di Gestione Qualità	Data	30.01.2026
		Revisione	06
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 2 di 34	

Sommario

1	PREMESSA.....	4
1.1.	Riferimenti normativi.....	4
1.2.	Oggetto e finalità del Piano Triennale della Prevenzione e della Corruzione	7
2	DESCRIZIONE DELLA SOCIETÀ	8
2.1	Analisi del contesto esterno – La corruzione in Italia e in Lombardia.....	8
2.2	Analisi del contesto interno.....	10
2.2.1	Organizzazione e funzioni	10
3	SOGGETTI E RUOLI DELL'ORGANIZZAZIONE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN COMO ACQUA.....	10
3.1	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)	11
3.1.1	Compiti e responsabilità	11
3.1.2	Poteri del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	12
3.2	I referenti della prevenzione della corruzione	12
4	ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO	14
5	ASPETTI METODOLOGICI, MAPPATURA DEI RISCHI E IDENTIFICAZIONE DEI PROCESSI SENSIBILI	15
5.1	Mappatura e individuazione dei processi.....	16
6	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	18
6.1	Richiamo al Codice etico e di comportamento	18
6.2	Misure in materia di incompatibilità successiva (Pantouflage).....	20
6.3	Rapporti con la Pubblica Amministrazione	20
6.4	Corruzione passiva	21
6.5	Rapporti con i terzi.....	21
6.6	Gestione elargizioni e sponsorizzazioni	22
6.7	Conflitti d'interesse.....	22
6.8	Incompatibilità e inconferibilità di incarichi ai propri dipendenti o di altro ente	23
6.9	Conferimenti incarichi dirigenziali ed amministrativi di vertice	23
6.10	Gestione delle informazioni sensibili e dei beni	23
6.11	Pagamenti e movimentazioni finanziarie.....	24
6.12	Rotazione del personale	24
6.13	Omaggi e regali	25
6.14	Trasparenza.....	25
7	TRASPARENZA E TRACCIABILITÀ	26
7.1	Generalità.....	26
7.2	Processo di pubblicazione dei dati	26
7.3	Modalità di individuazione dell'organismo analogo all'OIV	26
7.4	Procedura di accesso civico.....	27

	Sistema di Gestione Qualità	Data	30.01.2026
		Revisione	06
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 3 di 34	

7.5	Modalità per effettuare segnalazioni (Whistleblowing)	30
8	DIFFUSIONE DEL PIANO	31
9	FORMAZIONE E INFORMAZIONE.....	31
10	SISTEMA DISCIPLINARE	31
10.1	Misure nei confronti dei lavoratori subordinati.....	32
10.2	Misure nei confronti di chi ha violato o tentato di violare le procedure di tutela del segnalante.....	32
10.3	Misure nei confronti del segnalante che ha effettuato segnalazioni con colpa grave	32
10.4	Misure nei confronti di chi ha commesso ritorsioni nei confronti del segnalante o degli altri soggetti tutelati dal D.lgs. 24/2023	32
10.5	Misure nei confronti del segnalante che ha effettuato segnalazioni con dolo o discriminazioni nei confronti del segnalante	33
10.6	Misure nei confronti degli altri soggetti apicali (Dirigenti)	33
10.7	Misure nei confronti degli altri soggetti apicali (amministratori e sindaci)	33
10.8	Misure nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione	33
10.9	Misure nei confronti di soggetti terzi	33
11	PIANIFICAZIONE TRIENNALE DELLE ATTIVITÀ	33

Documenti di riferimento:

- ✓ Codice Etico e di Comportamento *
- ✓ Regolamento reclutamento del personale *
- ✓ Regolamento sistema di qualificazione fornitori *
- ✓ Regolamento per la disciplina dei contratti pubblici *
- ✓ Organigramma **

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

**reperibile sul sito web aziendale nella sezione "Società trasparente" >" Organizzazione – Articolazione degli uffici"

	Sistema di Gestione Qualità	Data	30.01.2026
		Revisione	06
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 4 di 34	

1 PREMESSA

Con legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", nota come Legge Severino, è stata data attuazione nell'ordinamento italiano, all'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata con legge 3 agosto 2009, n.116, nonché agli articoli 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999 e ratificata con legge 28 giugno 2012 n. 110.

La Legge 190/2012, individua misure di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, .

Nell'ordinamento italiano il sistema per la prevenzione della corruzione si sviluppa su due livelli:

- nazionale, con l'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito anche PNA) da parte di ANAC;
- locale, demandando a ciascuna amministrazione l'adozione di un proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito anche PTPCT).

1.1. Riferimenti normativi

Il presente Piano è stato predisposto con l'obiettivo di definire le azioni di prevenzione che Como Acqua intende adottare, con riferimento alla normativa di riferimento tra cui:

- Delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017 all'oggetto "Nuove Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte della società ed enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"

- Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, con la quale, in continuità con il PNA 2018 e con gli aggiornamenti precedenti, ANAC 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 e degli aggiornamenti adottati fino al 2018;

- Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023, con la quale l'Autorità ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, quale atto di indirizzo per le p.a. e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa per il triennio 2023-2025 ed il successivo Aggiornamento 2023 al PNA 2022 approvato da ANAC con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023;

- D.Lgs. 24/2023 in "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" e la delibera ANAC n. 311

	Sistema di Gestione Qualità	Data	30.01.2026
		Revisione	06
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 5 di 34	

del 12 luglio 2023 con la quale l'Autorità ha approvato le linee guida in materia di Whistle-blowing;

- Delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 come modificato dalla delibera n. 601 del 19 dicembre 2023 relativa agli obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli appalti pubblici;

- Delibera ANAC n. 31 del 30 gennaio 2025 "Aggiornamento 2024 PNA 2022", posto in consultazione da ANAC in data 16 dicembre 2024;

- Delibera ANAC n. 493 del 25 settembre 2024 "Linee guida n. 1 in tema di c.d. divieto di pantouflage art. 56, comma 6'-ter, d.lgs. 165/2001".;

- Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024 con l'approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

- Piano Nazionale Anticorruzione 2025, approvato dal Consiglio di ANAC in data 11 novembre 2025, in attesa di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale.

Con l'intento di innovare nella continuità, il PNA 2025 propone per la prima volta un disegno di strategia per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza e dell'integrità pubblica per l'Italia articolata in linee strategiche, obiettivi, azioni concrete, risultati attesi e indicatori.

Si tratta di un nuovo approccio non sostitutivo del precedente bensì rafforzativo e mirante a valorizzare ulteriormente i contenuti del PNA, presentandoli in una modalità innovativa, sintetica e immediatamente intellegibile.

Tale modalità permette altresì di avere una visione di insieme schematica e chiara della direzione verso cui le politiche e le pratiche di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza e dell'integrità pubblica devono tendere e di esplicitare gli attori coinvolti, le azioni concrete, i tempi di attuazione e i risultati attesi (per quanto possibile misurabili oggettivamente).

Le indicazioni contenute nel PNA 2025 valgono per la programmazione anticorruzione per il triennio 2026-2028.

L'attuazione della strategia sarà monitorata annualmente e valutata complessivamente al termine del triennio.

La strategia introdotta dal PNA 2025, come meglio descritto di seguito, si articola in n. 6 linee strategiche, n. 12 obiettivi, n. 31 azioni concrete a cui sono associati risultati attesi, indicatori e target per il monitoraggio e la valutazione.

Per ogni linea strategica sono individuati obiettivi specifici declinati in azioni, tempi, risultati attesi, indicatori e target per anno.

Gli obiettivi, con la loro articolazione, danno attuazione alle linee strategiche. Essi sono posti sia in capo ad ANAC, quale Autorità deputata a regolare e controllare l'attuazione delle politiche di prevenzione della corruzione, che alle amministrazioni/enti destinatari della disciplina in materia.

COMO ACQUA	Sistema di Gestione Qualità	Data	30.01.2026
		Revisione	06
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 6 di 34	

Le azioni, con il relativo risultato atteso, rappresentano le iniziative da intraprendere da parte degli attori individuati nella lotta alla corruzione per il raggiungimento degli obiettivi.

I tempi sono le annualità di riferimento per lo svolgimento dell'azione.

Gli indicatori previsti sono o di tipo quantitativo (ad es. percentuale, numeri) o di tipo dicotomico (sì/no, presenza/assenza); si tratta di parametri verificabili che consentono di monitorare in modo tangibile e oggettivo i risultati raggiunti.

Il target per anno rappresenta la *timeline*/stato di avanzamento per il risultato atteso.

LINEE STRATEGICHE	OBIETTIVI	AZIONI
Linea Strategica 1 Razionalizzazione della pubblicazione di dati e documenti pubblici per una maggiore accessibilità e fruibilità e per una trasparenza al servizio dei cittadini	OBIETTIVO 1.1: Semplificazione, digitalizzazione e interoperabilità tra Banche Dati ai fini della raccolta e consultazione dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare da parte delle amministrazioni/enti ai sensi del d.lgs. 33/2013	N. 5 AZIONI
	OBIETTIVO 1.2: Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni pubblicate dalle amministrazioni/enti nella sezione "Amministrazione Trasparente"	N. 3 AZIONI
Linea Strategica 2 Semplificare e digitalizzare i processi di predisposizione dei piani di integrità (sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO del PIAO/ PTPCT) per ridurre gli oneri sulle amministrazioni e fornire strumenti più accessibili da parte dei cittadini	OBIETTIVO 2.1: Semplificazione e digitalizzazione della programmazione delle misure di prevenzione della corruzione	N. 4 AZIONI
	OBIETTIVO 2.2: Partecipazione alle iniziative e attività sperimentali per semplificare e digitalizzare la programmazione anticorruzione	N. 3 AZIONI
Linea Strategica 3 Creazione e protezione di "valore pubblico" attraverso gli strumenti di prevenzione della corruzione e promozione dell'integrità	OBIETTIVO 3.1: Promuovere l'integrazione e il coordinamento del sistema anticorruzione con gli altri strumenti di programmazione nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), e la semplificazione della mappatura dei rischi di corruzione per le aree obbligatorie trasversali a tutte le organizzazioni e per le aree specifiche	N. 1 AZIONE
	OBIETTIVO 3.2: Realizzare forme di integrazione e coordinamento tra la programmazione anticorruzione e gli altri strumenti di pianificazione nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	N. 2 AZIONI
	OBIETTIVO 4.1: Supportare la corretta attuazione della disciplina in materia di incompatibilità e incompatibilità degli incarichi	N. 3 AZIONI
Linea Strategica 4 Garantire la correttezza e migliorare la trasparenza degli affidamenti degli incarichi pubblici	OBIETTIVO 4.2: Rafforzare i processi di controllo sull'affidamento degli incarichi pubblici	N. 2 AZIONI
	OBIETTIVO 5.1: Integrare le banche dati per la gestione dei flussi informativi relativi alla fase di esecuzione dei contratti	N. 2 AZIONI
Linea Strategica 5 Digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti in una prospettiva di semplificazione e di servizio agli stakeholders	OBIETTIVO 5.2: Consolidare la digitalizzazione dei processi di approvvigionamento con particolare riferimento alla fase di esecuzione dei contratti	N. 2 AZIONI
	OBIETTIVO 6.1: Supportare gli stakeholder attraverso l'adozione di linee guida sui canali interni di segnalazione e attraverso iniziative di formazione e sensibilizzazione degli enti del terzo settore	N. 2 AZIONI
Linea Strategica 6 Consolidamento delle pratiche di whistleblowing coinvolgendo tutti i portatori di interesse	OBIETTIVO 6.2: Allineare i canali di segnalazione interni e formare e sensibilizzare il personale in base alle nuove indicazioni ANAC contenute nelle linee guida	N. 3 AZIONI

Legenda
 Obiettivi ANAC
 Obiettivi altre Amministrazioni

Figura A - Strategia nazionale anticorruzione 2026-2028

Per un maggior dettaglio delle linee strategiche, obiettivi ed azioni si rimanda a quanto indicato nel PNA 2025.

	Sistema di Gestione Qualità	Data	30.01.2026
		Revisione	06
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 7 di 34	

1.2. 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).

Anche 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 redazione 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;
- Il supporto al RPCT nelle attività di coordinamento della gestione dell'anticorruzione e della trasparenza, garantendone l'autorità e l'indipendenza;
- 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.

	Sistema di Gestione Qualità	Data	30.01.2026
		Revisione	06
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 8 di 34	

2 DESCRIZIONE DELLA SOCIETÀ

Como Acqua è una società a responsabilità limitata, operativa dal 1° gennaio 2019 per la gestione unitaria del servizio idrico integrato della Provincia di Como, secondo il modello del in house providing.

È una società a totale partecipazione pubblica locale con 132 soci e si occupa della gestione dell'intero ciclo idrico composto da acquedotto, fognatura e depurazione.

Una serie di operazioni societarie straordinarie ha ridisegnato la gestione dei servizi gestiti nel territorio dell'ambito di competenza, con l'eccezione del Comune di Como e Brunate, gestite in salvaguardia rispettivamente fino al 2026 e 2028 da Lereti Spa.

Di seguito alcuni dati relativi alla società (al 31.12.2024);

Comuni Serviti:

- 141 per il servizio acquedotto;
- 144 per il servizio di fognatura e depurazione.

Acquedotto

- Metri cubi di acqua prelevati: 74,7 milioni
- Lunghezza rete idrica: Km 5.125

Fognatura

- Lunghezza rete fognaria gestita: Km 2.699

Depurazione:

- Depuratori e impianti trattamenti ex D.Lgs 152/2006: 56

Fonte: bilancio di sostenibilità 2024

2.1 Analisi del contesto esterno – La corruzione in Italia e in Lombardia

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.

Per quanto attiene al rischio corruttivo a livello nazionale, Transparency International ha pubblicato, lo scorso mese di febbraio, l'edizione 2024 dell'Indice di Percezione della Corruzione (CPI), il principale indicatore globale della corruzione nel settore pubblico.

L'Indice assegna un punteggio a 180 Paesi e territori di tutto il mondo in base alla percezione della corruzione nel settore pubblico, utilizzando dati provenienti da 13 fonti esterne. I punteggi riflettono le opinioni di esperti.

Il CPI 2024 si concentra su come la corruzione stia indebolendo l'azione per il clima in tutto il mondo.

Il punteggio dell'Italia nel CPI 2024 è di 54 e colloca il Paese al 52° posto nella classifica globale ed al 19° posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea. Nell'ambito di una tendenza alla crescita, con +14 punti dal 2012, il CPI 2024 segna il primo calo dell'Italia (-2).

	Sistema di Gestione Qualità	Data	30.01.2026
		Revisione	06
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 9 di 34	

Il sistema nazionale, negli ultimi tredici anni, ha innescato positivi cambiamenti in chiave anticorruzione: dalla Legge anticorruzione 190/2012 alla Legge 179/2017 per la tutela di coloro che segnalano reati o irregolarità (*whistleblower*) di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, fino alla trasposizione della Direttiva europea sul Whistleblowing con il D.Lgs. 24/2023.

Ancora, il ruolo dell'Autorità Nazionale Anticorruzione che, negli ultimi anni, ha rafforzato la disciplina sugli appalti e creato un database pubblico che rappresenta un esempio regionale di rinnovata fiducia nei sistemi di trasparenza.

Tra i fattori che ancora incidono negativamente sulla capacità del sistema di prevenzione della corruzione nel settore pubblico: la mancanza di una regolamentazione in tema di conflitto di interessi nei rapporti tra pubblico e privato, l'assenza di una disciplina in materia di lobbying e il perdurare del rinvio all'implementazione del registro dei titolari effettivi che potrebbe limitare l'efficacia delle misure antiriciclaggio.

A livello regionale, secondo quanto rilevato dalla relazione del secondo semestre 2024 della DIA (Direzione Investigativa Antimafia) al Parlamento, "La Lombardia si configura come il principale snodo finanziario del Paese, grazie a un tessuto produttivo florido e diversificato, caratterizzato dalla presenza di grandi conglomerati industriali, imprese di medie dimensioni e una fitta rete di attività minori. Con oltre dieci milioni di abitanti e una posizione geografica strategica, la regione rappresenta un *hub* cruciale per l'economia nazionale, anche grazie a una rete infrastrutturale avanzata che comprende importanti scali aeroportuali e arterie di collegamento. Tuttavia, queste peculiarità, se da un lato favoriscono lo sviluppo economico, dall'altro attraggono le organizzazioni criminali, sia autoctone sia allofone, che trovano terreno fertile per consolidare e ampliare i propri affari illeciti, spesso operando in sinergia per il perseguimento di obiettivi comuni.

L'anno 2024 ha visto una crescita dell'economia lombarda, con un incremento del PIL dello 0,4% nel primo semestre, trainato prevalentemente dal settore terziario e dal turismo. Sebbene il ridimensionamento degli incentivi fiscali per l'efficientamento energetico abbia frenato il comparto edilizio, la ripresa delle opere pubbliche legate ai cantieri del PNRR ha in parte compensato questa contrazione.

I profitti delle imprese si sono mantenuti elevati, con un conseguente aumento dell'occupazione e dei redditi familiari, elementi che hanno favorito anche una crescita, seppur contenuta, dell'erogazione di prestiti e mutui. In questo contesto socioeconomico prospero, le *mafie* hanno saputo radicarsi e proliferare, adottando modelli operativi improntati non tanto al controllo militare del territorio – come accade nelle regioni di origine – bensì al consolidamento di un'economia criminale fluida e camaleontica.

Le organizzazioni più strutturate prediligono una strategia di basso profilo, riservando l'uso della violenza a circostanze mirate e necessarie al mantenimento delle posizioni economiche acquisite. Questa modalità operativa, connotata da un'elevata capacità di mimetizzazione, si rivela ancor più insidiosa, rendendo particolarmente complessi l'individuazione e il contrasto dei comportamenti illeciti. Le più recenti inchieste giudiziarie hanno confermato la spiccata propensione delle mafie all'impiego di strumenti finanziari illeciti, tra cui frodi fiscali perpetrate attraverso l'emissione e l'utilizzo di fatture per operazioni inesistenti, compensazioni di crediti tributari fittizi, riciclaggio e autoriciclaggio anche a livello internazionale, nonché intestazioni fittizie di beni e bancarotte fraudolente.

	Sistema di Gestione Qualità	Data	30.01.2026
		Revisione	06
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 10 di 34	

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.

Alla data del 31/12/2025 la struttura operativa è così composta:

- n° 1 amministratore delegato
- n° 6 dirigenti
- n° 8 quadri
- n° 208 impiegati
- n° 95 operai

per un totale di 318 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

	Sistema di Gestione Qualità	Data	30.01.2026
		Revisione	06
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 11 di 34	

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 1° ottobre 2021 ha nominato, con effetto dal 1° novembre 2021, il Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT) nella figura del rag. Felice Giovanni Fumagalli.

Il 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.

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 della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza svolge le seguenti funzioni:

- Elabora la proposta del Piano Triennale che deve essere adottato annualmente dal Consiglio di Amministrazione (art. 1, comma 8 L. 190/2012);
- Verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (art. 1, comma 10, lett. a L. 190/2012);
- Propone la modifica del Piano Triennale, nel caso intervengano rilevanti mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, o a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni (art. 1, comma 10, lett. A L. 190/2012);
- Vigila sulla corretta applicazione da parte delle strutture competenti delle disposizioni in materia di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi di cui all'art. 1, commi 49 e 50 L. 190/2012 e D.Lgs 39/2013, e sulla sussistenza di situazioni di conflitto di interessi;
- Può richiedere delucidazioni scritte e/o verbali a tutto il personale di Como Acqua su comportamenti per i quali si possano configurare ipotesi di corruzione e/o malagestio;

	Sistema di Gestione Qualità	Data	30.01.2026
		Revisione	06
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 12 di 34	

- Segnala tempestivamente le violazioni pervenute all'organo competente per l'apertura del procedimento disciplinare e procede, quale Gestore delle segnalazioni, alle eventuali audizioni degli autori delle segnalazioni (whistleblowing), nello svolgimento delle inchieste interne;
- Garantisce la tutela del segnalante dell'illecito (whistleblowing);
- Predispone la relazione annuale entro i termini di legge e/o i termini fissati da ANAC, nella quale sono indicati i risultati dell'attività svolta;
- Provvede alla pubblicazione del Piano Triennale sul sito internet della società nella sezione "Società Trasparente".

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.

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 RPTC 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 RPTC.

Inoltre, il Consiglio di Amministrazione esercita le seguenti funzioni:

- assicura che il RPTC 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;

	Sistema di Gestione Qualità	Data	30.01.2026
		Revisione	06
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 13 di 34	

- 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 gestionali idonei a garantire l'ordinato funzionamento della Società.

L'Organismo di vigilanza (ODV)

L'ODV è un organismo della Società, in posizione di terzietà e di indipendenza rispetto agli altri organi dell'ente. Le funzioni svolte dall'Organismo di Vigilanza possono essere così schematizzate:

- valutazione dell'adeguatezza del Modello 231/2001, ossia dell'idoneità dello stesso, in relazione alla tipologia di attività e alle caratteristiche dell'impresa, ad evitare i rischi di realizzazione di reati;
- vigilanza sull'effettività del Modello 231, che consiste nel verificare la coerenza tra comportamenti concreti e modello istituito;
- cura del necessario aggiornamento in senso dinamico del modello, che consiste nell'analisi del modello sia in relazione a cambiamenti all'interno della realtà organizzativa aziendale, sia in relazione a mutamenti del Decreto Legislativo in esame, sia in caso di violazioni significative e/o reiterate del modello.

L'Organismo di vigilanza è nominato dal Consiglio di Amministrazione e collabora con il RPCT, con il quale si scambia periodicamente e reciprocamente informazioni al fine di meglio coordinare i controlli per la prevenzione dei rischi di cui al d.lgs. 231/2001 e quelli per la prevenzione dei rischi di corruzione di cui alla l. 190/2012.

L'ODV di Como Acqua è altresì incaricato delle Attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati rinvenibili sul sito della società nella sezione "Società Trasparente". Con deliberazione del 02.04.2025 il Consiglio di Amministrazione ha nominato un nuovo Organismo di Vigilanza. A differenza del passato, tale Organismo ha ora forma collegiale essendo composto da tre componenti.

I responsabili delle aree a rischio corruzione

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

	Sistema di Gestione Qualità	Data	30.01.2026
		Revisione	06
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 14 di 34	

- svolgere attività informativa nei confronti del RPTC;
- 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 RPTC 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;
- 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.:

COMO ACQUA	Sistema di Gestione Qualità	Data	30.01.2026
		Revisione	06
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 15 di 34	

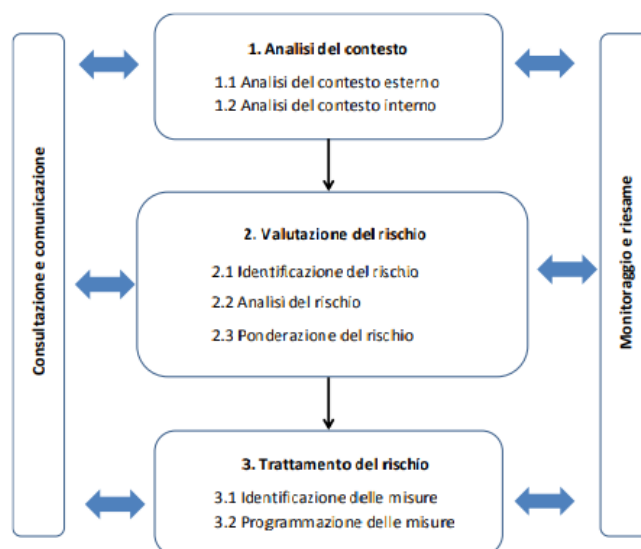
- acquisizione di nuove competenze);
- emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del PTPC (es. da procedimenti disciplinari, giudiziari, ecc.);
- segnalazioni da parte dei dipendenti o delle parti interessate di inadeguatezza di procedure;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel PNA.

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

Obiettivo del Piano Triennale è di indicare le misure organizzative necessarie alla prevenzione del rischio corruttivo nell'ambito delle attività svolte dalla società, per il corretto funzionamento della stessa e contestualmente preservarne la reputazione e la credibilità nei confronti dei suoi interlocutori.

Il processo di gestione del rischio di corruzione volto alla intercettazione degli eventi soggetti a rischio e all'individuazione del grado di esposizione al rischio corruttivo medesimo.

Il processo di gestione del rischio si articola come di seguito:



Come evidenziato nello schema, per la valutazione del grado di esposizione al rischio si distinguono le seguenti fasi:

- Analisi del contesto esterno ed interno;
- Identificazione degli eventi "a rischio" che si possono verificare nel corso delle attività attuate dalla società;
- Analisi e valutazione del rischio, prendendo in considerazione le variabili attinenti alla probabilità e all'accadimento degli eventi rischiosi individuati;
- Valutazione del rischio cui è esposta l'organizzazione;
- Accertamento delle modalità di trattamento del rischio valutato.

	Sistema di Gestione Qualità	Data	30.01.2026
		Revisione	06
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 16 di 34	

A queste fasi si affiancano alcune fasi trasversali, costituite dalla consultazione, dalla comunicazione e dal monitoraggio, fondamentali per l'assunzione delle decisioni da assumere per la gestione del rischio all'interno della società.

5.1 Mappatura e individuazione dei processi

Per addivenire alla gestione dei rischi la fase preliminare consiste nella mappatura dei processi interni.

L'attività svolta è stata effettuata partendo dalla mappatura dei processi già presente nella Società, ed è caratterizzata dalle fasi di identificazione dei processi e dalla descrizione dei processi.

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

	Sistema di Gestione Qualità		Data	30.01.2026
			Revisione	06
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza		Pag. 17 di 34	

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
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€

	Sistema di Gestione Qualità	Data	30.01.2026
		Revisione	06
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 18 di 34	

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**).

$$R=P*I$$

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

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. Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 23 giugno 2025 è stato approvato il nuovo modello 231/2001 che ha aggiornato il precedente approvato nel novembre 2023.

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.

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

	Sistema di Gestione Qualità	Data	30.01.2026
		Revisione	06
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 19 di 34	

qualifica di incaricato di pubblico servizio, sia nel caso in cui agiscano in veste privatistica, devono rigorosamente attenersi nello svolgimento delle loro specifiche attività.

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 nuovo Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01, come precedentemente indicato.

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 attuare, 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	30.01.2026
		Revisione	06
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 20 di 34	

6.2 Misure in materia di incompatibilità successiva (Pantouflage)

L'art. 1 comma 42 lett. l) della legge 190/2012 (Legge "Severino") ha previsto l'ipotesi relativa alla c.d. "incompatibilità successiva" (pantouflage) mediante l'introduzione dell'art. 53 del D.Lgs 165/2011, comma 16-ter, che dispone il divieto per i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

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.

Come meglio indicato nel PNA 2022 e confermato con le linee guida di ANAC n. 1 del 493/2024, per le società pubbliche si fa riferimento ai titolari di incarichi amministrativi di vertice, dirigenziali, incarichi di amministratore di enti in controllo pubblico.

Ora, anche a seguito degli interventi della giurisprudenza amministrativa Como Acqua ritiene 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;

	Sistema di Gestione Qualità	Data	30.01.2026
		Revisione	06
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 21 di 34	

- 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 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;

	Sistema di Gestione Qualità	Data	30.01.2026
		Revisione	06
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 22 di 34	

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 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" 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.

	Sistema di Gestione Qualità	Data	30.01.2026
		Revisione	06
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 23 di 34	

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.

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 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:

	Sistema di Gestione Qualità	Data	30.01.2026
		Revisione	06
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 24 di 34	

- 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 di 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;

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 del personale

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.

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.

	Sistema di Gestione Qualità	Data	30.01.2026
		Revisione	06
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 25 di 34	

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.

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	30.01.2026
		Revisione	06
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 26 di 34	

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

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.

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".

Nel corso del 2025 è stata approntata dalla società apposita procedura relativa agli obblighi di pubblicazione in "Società Trasparente", con la quale è stata disciplinata l'attuazione delle norme in materia di pubblicità dei dati oggetto di pubblicazione attraverso la definizione e l'individuazione dei responsabili nonché delle modalità, le tempistiche per la predisposizione, l'aggiornamento, la validazione e la pubblicazione dei dati medesimi sul sito istituzionale di Como Acqua nella sezione "Società Trasparente".

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.

	Sistema di Gestione Qualità	Data	30.01.2026
		Revisione	06
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 27 di 34	

L'OdV, 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'OdV 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.

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.

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), l'accesso civico sarà caricato d'ufficio sul portale previa l'acquisizione del documento di identità del richiedente l'accesso.

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).

	Sistema di Gestione Qualità	Data	30.01.2026
		Revisione	06
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 28 di 34	

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 nell'Amministratore Delegato 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-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.

	Sistema di Gestione Qualità	Data	30.01.2026
		Revisione	06
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 29 di 34	

In tale caso, la richiesta, appena pervenuta al Protocollo, viene inoltrata al Dirigente dell'area interessata, che dovrà gestire l'istanza, la quale valuterà, eventualmente con l'ausilio del RPCT, se sussistano controinteressati,

Nel caso non ci siano controinteressati e si decida per l'accoglimento della richiesta, il Dirigente dell'area interessata 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 provvederà 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.

Nel caso in cui ci siano le condizioni per il rifiuto della domanda, lo stesso viene comunicato al 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 già menzionati 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, potrebbe ricorrere al TAR.

Il richiedente può ricorrere al TAR anche in caso di ulteriore diniego da parte del RPCT.

	Sistema di Gestione Qualità	Data	30.01.2026
		Revisione	06
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 30 di 34	

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.

La Direttiva UE mira a introdurre nelle normative nazionali il "diritto alla segnalazione", disciplinando la protezione dei whistleblower (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, alla quale si rimanda per ogni ulteriore delucidazione sulle modalità di gestione della segnalazione.

	Sistema di Gestione Qualità	Data	30.01.2026
		Revisione	06
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 31 di 34	

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.

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

Infine, si prevede ulteriore livello di formazione da destinare al RPCT, ai referenti dell'anticorruzione e al personale che opera nelle aree a maggior rischio. Gli argomenti di tali corsi sono 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.

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.

	Sistema di Gestione Qualità	Data	30.01.2026
		Revisione	06
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 32 di 34	

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 l'Amministratore Delegato (AD), 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 l'AD. In coerenza con quanto definito nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo saranno erogati un massimo di dieci 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 l'AD. In coerenza con quanto definito nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo saranno erogati le seguenti sanzioni:

- multa di quattro ore di retribuzione oraria nel caso della prima segnalazione;
- un massimo di dieci 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 l'AD. In coerenza con quanto definito nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo si provvederà al licenziamento con preavviso.

	Sistema di Gestione Qualità	Data	30.01.2026
		Revisione	06
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 33 di 34	

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 l'AD. 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 il 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.

11 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 (salvo diversa indicazione di 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

	Sistema di Gestione Qualità	Data	30.01.2026
		Revisione	06
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 34 di 34	

Attività anni 2026 – 2028

Attività	Responsabilità	Scadenza
Predisposizione ed attuazione piano di Audit	RPCT	31/12/2026
Aggiornamento della mappatura dei rischi	RPCT/RUO-RUL	31/12/2026
Valutazioni in relazione alla modalità di applicazione del D.lgs. 231/07 relativo alla normativa antiriciclaggio richiamato del PNA 2023-2025	Amministratore Delegato / RPCT	31/12/2026
Pianificazione della formazione in ambito anticorruzione (personale che non ha mai eseguito la formazione)	RPCT/HR	30/06/2026
Obiettivo 1.2.1 PNA 2025 ANAC "Verifica della strutturazione dell'albero logico della sezione "Società Trasparente" attraverso l'applicativo di web crawling (Trasparenza AI)"	RPCT	31/12/2026
Obiettivo 1.2.2 PNA 2025 ANAC "Aggiornamento struttura e contenuti "Società Trasparente" anche con riferimento ai criteri e alle regole tecniche di "accessibilità" per persone con disabilità visive, motorie o cognitive"	RPCT	SAL 40% 31/12/2026 SAL 80% 31/12/2027 SAL 100% 31/12/2028
Obiettivo 1.2.3 PNA 2025 ANAC "Adeguamento agli schemi di pubblicazione definiti da ANAC per i dati riferiti agli obblighi negli ambiti "spese e pagamenti dell'amministrazione", "Organizzazione", "Controlli e rilievi sull'amministrazione" (artt. 4 bis, 13 e 31 del d.lgs. n. 33/2013)"	RPCT	31/12/2026
Obiettivo 4.2.1 PNA 2025 ANAC "Adeguamento su base volontaria ai modelli standardizzati definiti da ANAC di dichiarazioni di cui all'art. 20, c. 3 d.lgs. n. 39/2013 su ipotesi di inconferibilità e incompatibilità per i soggetti tenuti al rispetto della normativa"	RPCT	31/12/2026-31/12/2027
Obiettivo 4.2.2 PNA 2025 ANAC "Rafforzamento dei controlli a campione su incarichi già conferiti"	RPCT	Controlli a campione su 5% anno 2026 Controlli a campione su 5% anno 2027 Controlli a campione su 5% anno 2028
Obiettivo 5.2.1 PNA 2025 ANAC "Consolidamento delle competenze del personale (RUP, DEC, DL, relativi collaboratori, collaudatori, ecc.) in materia di utilizzo delle piattaforme digitali"	RPCT	SAL 55% 31/12/2026 SAL 75% 31/12/2027 SAL 100% 31/12/2028
Obiettivo 6.2.1 PNA 2025 ANAC "Iniziative di sensibilizzazione rivolte al personale sulle nuove indicazioni ANAC contenute nelle linee guida whistleblowing sui canali interni di segnalazione"	RPCT	31/12/2026-31/12/2027-31/12/2028
Obiettivo 6.2.2 PNA 2025 ANAC "Formazione al gestore della segnalazione e ad attori chiave del processo di whistleblowing"	RPCT	31/12/2026-31/12/2027-31/12/2028
Obiettivo 6.2.3 PNA 2025 ANAC "Allineamento del canale interno di whistleblowing alle nuove indicazioni"	RPCT	31/12/2026-31/12/2027