
	Sistema di Gestione Qualità	Data	09.03.2023
		Revisione	03
	DOC.GEN.08.	Pag. 1 di 59	
	Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza		


PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA 2023-2025

Rev.	Descrizione della modifica	Data
03	Revisione del documento. Aggiornata analisi del contesto esterno. Rivista e aggiornata analisi del contesto interno e dell'organizzazione aziendale. Aggiornamento dei reati con inserimento reato di riciclaggio. Aggiornamento del paragrafo relativo agli accessi civici.	09.03.2023
02	Revisione del paragrafo §1.3 oggetto e finalità del Piano; revisione del paragrafo sul contesto esterno; revisione della metodologia per l'analisi dei rischi; revisione del capitolo 7 misure generali della prevenzione; revisione del capitolo trasparenza; revisione del capitolo sulla formazione e revisione del capitolo sul sistema disciplinare	09.03.2022
01	Revisione del documento. Inserita nuova metodologia per la mappatura dei processi e dell'analisi del rischio. Inserito analisi del contesto esterno. Rivista analisi del contesto interno. Aggiornamento dei riferimenti normativi paragrafo "premessa".	04.03.2021
00	Prima emissione	09.10.2019
Preparato: Resp. Anticorruzione e Trasparenza 09.03.2023		Verificato (AD) Approvato (C.d.A.) 27.03.2023

	Sistema di Gestione Qualità	Data	09.03.2023
		Revisione	03
	DOC.GEN.08.	Pag. 2 di 59	
	Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza		

Sommario

1	PREMESSA.....	4
1.1.	Riferimenti normativi.....	4
1.2.	Il concetto di corruzione ai fini della L. 190/2012.....	10
1.3.	Oggetto e finalità del Piano Triennale della Prevenzione e della Corruzione	10
2	LE FATTISPECIE DI REATO	12
2.1	Reati contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione (art. 24 D.Lgs 231/2001) 12	
2.2	Reati di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (art. 25 D. Lgs 231/2001)	13
2.3	Reato di Corruzione tra privati (art. 25-ter del D.Lgs 231/2001)	16
2.4	Reati previsti dal titolo II, Capo I, del Codice penale	17
2.5	Reati previsti dal titolo II, Capo II, del Codice penale	17
2.6	Reati previsti dal titolo VII, Capo III, del Codice penale	18
2.7	Reati di riciclaggio.....	18
3	DESCRIZIONE DELLA SOCIETÀ.....	19
3.1	Analisi del contesto esterno.....	20
3.2	Analisi del contesto interno.....	23
3.2.1	Organizzazione e funzioni	23
3.2.2	Articolazione degli Uffici e indicazione aree funzionali.....	23
4	SOGGETTI E RUOLI DELL'ORGANIZZAZIONE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN COMO ACQUA.....	28
4.1	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)	29
4.1.1	Compiti e responsabilità	29
4.1.2	Poteri del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	31
4.2	I referenti della prevenzione della corruzione.....	31
5	ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO.....	32
6	ASPETTI METODOLOGICI, MAPPATURA DEI RISCHI E IDENTIFICAZIONE DEI PROCESSI SENSIBILI	33
6.1	Individuazione dei processi.....	34
7	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	38
7.1	Richiamo al Codice etico e di comportamento	38
7.2	Misure in materia di incompatibilità successiva	39
7.3	Rapporti con la Pubblica Amministrazione	41
7.4	Corruzione passiva	42
7.5	Rapporti con i terzi.....	42
7.6	Gestione elargizioni e sponsorizzazioni	42
7.7	Conflitti d'interesse.....	42
7.8	Incompatibilità e inconfiribilità di incarichi ai propri dipendenti o di altro ente	43

	Sistema di Gestione Qualità	Data	09.03.2023
		Revisione	03
	DOC.GEN.08.		
	Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 3 di 59	


7.9	Conferimenti incarichi dirigenziali ed amministrativi di vertice	44
7.10	Gestione delle informazioni sensibili e dei beni	44
7.11	Pagamenti e movimentazioni finanziarie.....	44
7.12	Rotazione.....	45
7.13	Trasparenza.....	45
8	TRASPARENZA E TRACCIABILITÀ	47
8.1	Generalità.....	47
8.2	Processo di pubblicazione dei dati	47
8.3	Procedura di accesso civico.....	48
8.4	Modalità per effettuare segnalazioni	51
8.5	Segnalazioni al RPCT e tutela del dipendente.....	52
9	DIFFUSIONE DEL PIANO.....	54
10	FORMAZIONE E INFORMAZIONE.....	55
11	SISTEMA DISCIPLINARE	56
11.1	Misure nei confronti dei lavoratori subordinati.....	56
11.2	Misure nei confronti di chi ha violato le procedure di tutela del segnalante	56
11.3	Misure nei confronti del segnalante che ha effettuato segnalazioni con colpa grave	56
11.4	Misure nei confronti del segnalante che ha effettuato segnalazioni con dolo o discriminazioni nei confronti del segnalante	56
11.5	Misure nei confronti degli altri soggetti apicali (Dirigenti)	56
11.6	Misure nei confronti degli altri soggetti apicali (amministratori e sindaci)	57
11.7	Misure nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione	57
11.8	Misure nei confronti di soggetti terzi	57
12	CONSUNTIVO ATTIVITA' 2022	57
13	PIANIFICAZIONE TRIENNALE DELLE ATTIVITÀ	59

Documenti di riferimento:

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

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

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

	Sistema di Gestione Qualità	Data	09.03.2023
		Revisione	03
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 4 di 59	

1 PREMESSA

1.1. Riferimenti normativi

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


Come noto la L. 190/2012 interviene in attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della Legge 3 agosto 2009, n.116, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della Legge 28 giugno 2012 n. 110.

L'adozione di misure idonee a combattere il fenomeno della corruzione è stata inoltre sollecitata da organismi internazionali di cui è parte l'Italia, in particolare dal GRECO (Groupe d'Etats contre la Corruption) del Consiglio di Europa, che ha rilevato trattarsi di "fenomeno consueto e diffuso", dal WGB (Working Group on Bribery) dell'OCSE e dall'IRG (Implementation Review Group) organismo sussidiario delle Nazioni Unite per l'attuazione della Convenzione contro la corruzione.

La legge delinea un macrosistema di intervento fondato sulla cultura della prevenzione della corruzione delineando un insieme di regole volte a garantire legalità e trasparenza all'azione pubblica. Tra i vari obblighi contemplati dalla legge è imposto agli enti pubblici di adottare un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ("PTPCT"), in linea con le rilevanti recenti modifiche normative. In particolare, si fa riferimento al Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della L. 190/2012 e del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» (di seguito D.Lgs 97/2016) e al Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici. Infine, si richiama espressamente la Legge 9 gennaio 2019, n. 3 (G.U. n. 13 del 16 gennaio 2019), recante "Misure per il contrasto di reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici". La legge è intervenuta con modifiche al Codice penale, al Codice civile, alla normativa penitenziaria e a quella sulla responsabilità degli Enti ed Aziende (introduzione di nuove figure di reato, nuova disciplina delle pene accessorie con particolare riferimento all'incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione e l'interdizione dai pubblici uffici, aumenti di pene, etc.). Di tale normativa se ne è tenuto conto nella redazione del presente Piano Triennale.

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

Il PNA, in quanto atto di indirizzo, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella

	Sistema di Gestione Qualità	Data	09.03.2023
		Revisione	03
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 5 di 59	

quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione.


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

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

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

Tra le altre principali modifiche che interessano le Linee guida sono l'art. 24 bis del D.L. del 24 giugno 2014 n. 90 che è intervenuto sull'art. 11 del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (di seguito D.Lgs 33/2013) *«Ambito soggettivo di applicazione»* e ha esteso l'applicazione della disciplina della trasparenza, limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea, agli *«enti di diritto privato in controllo pubblico, ossia alle società e agli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile da parte di pubbliche amministrazioni, oppure agli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi»*. Allo stesso tempo, il medesimo articolo ha previsto che alle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni *«in caso di partecipazione non maggioritaria, si applicano, limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea, le disposizioni dell'articolo 1, commi da 15 a 33, della Legge 6 novembre 2012, n. 190»*.

La nuova disciplina tende a rafforzare il ruolo dei Responsabili della Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT), quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del PTPCT della società e a dare allo stesso più un ruolo di coordinamento delle attività connesse alla materia. È, inoltre, previsto al fine di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, l'unificazione in un solo strumento il PTPCT e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI). Inoltre, gli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici sono esplicitamente indicati dal legislatore quali destinatari della disciplina in materia di inconfirabilità ed incompatibilità


	Sistema di Gestione Qualità	Data	09.03.2023
		Revisione	03
	DOC.GEN.08.		
	Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 6 di 59	

degli incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice nelle amministrazioni pubbliche ai fini della prevenzione e del contrasto della corruzione nonché della prevenzione di conflitti d'interesse (art. 1, commi 49 e 50, L. 190/2012 e D.Lgs del 8 aprile 2013 n. 39, di seguito D.Lgs 39/2013). In questa ottica, nell'art. 15, c. 1, del D.Lgs 39/2013 viene affidato al responsabile del Piano anticorruzione di ciascun ente pubblico ed ente di diritto privato in controllo pubblico il compito di curare, anche attraverso il Piano, l'attuazione delle disposizioni del decreto.

Rimane poi l'obbligo da parte degli Enti di pubblicare i PTPCT sul sito istituzionale entro il 31/01 di ogni anno, di nominare un RPCT da parte del Consiglio di Amministrazione o altro organo con funzioni equivalenti. I dati relativi alla nomina sono trasmessi all'ANAC con il modulo disponibile sul sito dell'Autorità nella pagina dedicata ai servizi on line. Gli atti di revoca dell'incarico del RPCT sono motivati e comunicati all'ANAC che, entro 30 giorni, può formulare una richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal responsabile in materia di prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs 39/2013. Considerata l'esigenza di garantire che il sistema di prevenzione non si traduca in un mero adempimento formale e che sia, invece, calibrato, dettagliato come un modello organizzativo vero e proprio ed in grado di rispecchiare le specificità dell'ente di riferimento, l'Autorità ritiene che le funzioni di RPCT debbano essere affidate ad uno dei dirigenti della società. Questa opzione interpretativa si evince anche da quanto previsto nell'art. 1, c. 8, della L. 190/2012, che vieta che la principale tra le attività del RPCT, ossia l'elaborazione del Piano, possa essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Gli organi di indirizzo della società nominano, quindi, come RPCT un dirigente in servizio presso la società, attribuendogli, con lo stesso atto di conferimento dell'incarico, anche eventualmente con le necessarie modifiche statutarie e regolamentari, funzioni e poteri idonei e congrui per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Nell'effettuare la scelta, la società dovrà vagliare l'eventuale esistenza di situazioni di conflitto di interesse ed evitare, per quanto possibile, la designazione di dirigenti responsabili di quei settori individuati all'interno della società fra quelli con aree a maggior rischio corruttivo. La scelta dovrà ricadere su un dirigente che abbia dimostrato nel tempo un comportamento integerrimo. Nelle sole ipotesi in cui la società sia priva di dirigenti, o questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, circostanze che potrebbero verificarsi in strutture organizzative di ridotte dimensioni, il RPCT potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze. In questo caso, il Consiglio di amministrazione è tenuto ad esercitare una funzione di vigilanza stringente e periodica sulle attività del soggetto incaricato. In ultima istanza, e solo in casi eccezionali, il RPCT potrà coincidere con un amministratore, purché privo di deleghe gestionali.

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

Nel valutare gli adeguamenti delle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni alla L. 190/2012, l'Autorità ha tenuto conto della particolare struttura e della disciplina di riferimento dei soggetti che assumono veste giuridica privata e delle esigenze di tutela della

	Sistema di Gestione Qualità	Data	09.03.2023
		Revisione	03
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 7 di 59	

riservatezza e delle attività economiche e commerciali da essi svolte in regime concorrenziale. Per quel che riguarda le indicazioni relative all'individuazione e alla gestione del rischio, come accennato sopra, l'Autorità ha tenuto conto della necessità di coordinare quanto previsto nella L. 190/2012 per i piani di prevenzione della corruzione con le disposizioni del D.Lgs 231/2001, sia in termini di modello di organizzazione e gestione che di controlli e di responsabilità.


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

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

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

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

Alla luce di quanto sopra e in una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti le Linee Guida ANAC stabiliscono che le società integrano il modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs 231/2001 con il Piano di prevenzione della corruzione contenente misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno delle società in coerenza con le finalità della L. 190/2012. Queste misure devono fare riferimento a tutte le attività svolte dalla società ed è necessario siano ricondotte in un documento unitario che tiene conto del Piano di prevenzione della corruzione anche ai fini

	Sistema di Gestione Qualità	Data	09.03.2023
		Revisione	03
	DOC.GEN.08.		
	Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 8 di 59	


della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione della D.Lgs 231/2001, dette misure sono collocate in una sezione apposita e dunque chiarimenti identificabili tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti.

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

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

Inoltre, nel dicembre 2016 l'ANAC ha emanato la linea guida 1309 (*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.Lgs 33/2013*) andando a chiarire quanto indicato nell'art. 5 del D.Lgs 33/2013 rivisto dal D.Lgs 97/2016 e meglio definendo l'accesso civico generalizzato specificando, inoltre, che la trasparenza assume sempre di più la connotazione di accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ente, con scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Pertanto, diventa più evidente che la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. A questa impostazione consegue, nel D.Lgs 33/2013, il rovesciamento della precedente prospettiva, che comportava l'attivazione del diritto di accesso civico solo strumentalmente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione, ora è proprio la libertà di accedere ai dati e ai documenti, cui corrisponde una diversa versione dell'accesso civico, a divenire centrale nel nuovo sistema, in analogia agli ordinamenti aventi il *Freedom of Information Act* (FOIA), ove il diritto all'informazione è generalizzato e la regola generale è la trasparenza mentre la riservatezza e il segreto eccezioni.

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

	Sistema di Gestione Qualità	Data	09.03.2023
		Revisione	03
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 9 di 59	

economici", l'ANAC ha dato indicazioni per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici.

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


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

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

Sono state fornite indicazioni alle amministrazioni sulle modalità di adozione annuale del PTPC; richiamati gli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza posti in capo alle società e agli enti di diritto privato; presentata una ricognizione dei poteri e del ruolo che la normativa conferisce al RPCT e i requisiti soggettivi per la sua nomina e la permanenza in carica; chiariti alcuni profili sulla revoca del RPCT e sul riesame da parte dell'Autorità; affrontato il tema dei rapporti fra trasparenza, intesa come obblighi di pubblicazione, e nuova disciplina della tutela dei dati personali introdotta dal Regolamento UE 2016/679 e il rapporto tra RPCT e Responsabile della protezione dei dati (RPD); date indicazioni sull'applicazione dell'ipotesi relativa alla cosiddetta "incompatibilità successiva" (*pantouflage*) e sull'adozione dei codici di comportamento da parte delle amministrazioni; affrontati alcuni profili relativi all'attuazione della misura della rotazione del personale.

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

Il PNA consta di tre allegati. Il primo contiene indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo. Il secondo si riferisce alla rotazione ordinaria. Il terzo attiene, invece, riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). In particolare, con il primo allegato l'ANAC ha emesso apposite indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi che risulta pertanto l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

	Sistema di Gestione Qualità	Data	09.03.2023
		Revisione	03
	DOC.GEN.08.		
	Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 10 di 59	

Le fasi centrali del processo di gestione del rischio corruttivo sono l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali quali la fase di consultazione e comunicazione, la fase di monitoraggio e il riesame del sistema.

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

Il contesto normativo sopra descritto rappresenta quindi l'elemento di indirizzo per l'attività di aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per gli anni 2023-2025 di Como Acqua.

Sulla base delle indicazioni contenute nel PNA 2022 di ANAC nel corso del 2023 la società valuterà le misure in essere anche attraverso l'aggiornamento dell'analisi dei rischi per apportare eventuali miglioramenti al sistema di anticorruzione.

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


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

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

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

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


Il presente PTPCT è pertanto redatto per prevenire il rischio corruttivo nella Società ovvero ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione e/o *malagestio*, aumentare la

	Sistema di Gestione Qualità	Data	09.03.2023
		Revisione	03
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 11 di 59	

capacità di scoprire casi di corruzione e di *malagestio*, creare un contesto sfavorevole alla corruzione ed alla *malagestio*.

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

- Il coinvolgimento della struttura nella gestione del rischio anticorruzione attraverso interviste al personale al fine di individuare possibili processi a rischio e procedure, software, indicatori, attività di controllo, già in essere in Como Acqua che potrebbero essere utilizzate anche per trattare i rischi individuati;
- La gradualità nell'applicazione dell'analisi del rischio, come definita nel PNA 2019, in modo da poter implementare un miglioramento continuo dell'accuratezza dell'analisi stessa, permettendo contemporaneamente la diffusione della cultura del risk-management nella Società;
- Il trattamento del rischio sulla base di priorità individuate attraverso l'analisi del rischio stesso, in modo tale che le decisioni prese possano essere parte integrante dei processi decisionali, con l'eventuale definizione di specifici budget o capitoli di spesa per raggiungere gli obiettivi fissati;
- La trasparenza e tracciabilità delle diverse operazioni svolte nelle attività ordinarie della Società, anche attraverso l'utilizzo di appositi software;
- 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	09.03.2023
		Revisione	03
	DOC.GEN.08.		
	Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 12 di 59	

2 LE FATTISPECIE DI REATO

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

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

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

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

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

Truffa aggravata ai danni dello Stato

Art. 640, c. 2, c.p. Truffa aggravata dell'essere stata commessa a danno dello Stato:

*"**Chiunque**, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da Euro 51 a Euro 1.032"*

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

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

Frode informatica

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

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


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

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

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

Reati in tema di erogazioni pubbliche

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

	Sistema di Gestione Qualità	Data	09.03.2023
		Revisione	03
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 13 di 59	

“Chiunque, estraneo alla Pubblica Amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni”

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

“Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

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

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

Art. 314 c.p. Peculato:

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

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

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

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

Art. 317 c.p. Concussione:

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


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

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

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

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

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

	Sistema di Gestione Qualità	Data	09.03.2023
		Revisione	03
	DOC.GEN.08.		
	Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 14 di 59	

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 322 c.p. Istigazione alla corruzione:


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

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

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

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

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

	Sistema di Gestione Qualità	Data	09.03.2023
		Revisione	03
	DOC.GEN.08.		
	Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 15 di 59	

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

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

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

- 1. alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;*
- 2. a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali o degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali ovvero al fine di ottenere o di mantenere un'attività economica o finanziaria.*

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


Art. 323 c.p. Abuso d'ufficio:

“Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni .

La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità.”

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

“Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319, 319-ter e nei reati di corruzione di cui all'articolo 322-bis, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, ovvero per

	Sistema di Gestione Qualità	Data	09.03.2023
		Revisione	03
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 16 di 59	

remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, è punito con la pena della reclusione da un anno a quattro anni e sei mesi.

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

La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio.

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

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

Art. 2635 c.c. Corruzione tra privati:

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

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

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

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


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

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

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

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

La pena di cui al primo comma si applica agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione alla redazione di documenti contabili societari, ai sindaci liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di

	Sistema di Gestione Qualità	Data	09.03.2023
		Revisione	03
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 17 di 59	

funzioni direttive, che sollecitino per sé o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata. Si procede a querela della persona offesa."

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

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

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

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

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

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

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

"Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni.

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

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


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

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

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

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

"Chiunque, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di

	Sistema di Gestione Qualità	Data	09.03.2023
		Revisione	03
	DOC.GEN.08.		
	Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 18 di 59	

pubbliche Amministrazioni, ovvero ne allontana gli offerenti, è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da 103 euro a 1.032 euro .

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

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

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

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

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

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

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

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

“Il pubblico ufficiale, che, ricevendo o formando un atto nell'esercizio delle sue funzioni, attesta falsamente che un fatto è stato da lui compiuto o è avvenuto alla sua presenza, o attesta come da lui ricevute dichiarazioni a lui non rese, ovvero omette o altera dichiarazioni da lui ricevute, o comunque attesta falsamente fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità, soggiace alle pene stabilite”

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

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

2.7 Reati di riciclaggio


Art. 648 bis c.p. – Riciclaggio

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

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

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

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

	Sistema di Gestione Qualità	Data	09.03.2023
		Revisione	03
	DOC.GEN.08.		
	Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 19 di 59	

3 DESCRIZIONE DELLA SOCIETÀ

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

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

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

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

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

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

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


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

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

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

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

Lo Statuto prevede i seguenti organi societari:

	Sistema di Gestione Qualità	Data	09.03.2023
		Revisione	03
	DOC.GEN.08.		
	Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 20 di 59	

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

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

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

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

3.1 Analisi del contesto esterno

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 ha integrato ed aggiornato i precedenti Piani 2013 e 2015, particolarmente in tema di gestione del rischio corruttivo, sviluppando ed aggiornando alcune indicazioni metodologiche al fine di accompagnare Amministrazioni, Enti e Società pubbliche locali verso un approccio alla prevenzione della corruzione finalizzato alla riduzione del rischio corruttivo, da un punto di vista più sostanziale che formale.


Seguendo le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2019 e, in particolare, nel suo allegato 1, la gestione del rischio di corruzione si articola nelle seguenti fasi: analisi del contesto, esterno ed interno; valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione); trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure).

Il citato allegato 1 suggerisce, come buona prassi, il non introdurre ulteriori misure di controlli ma razionalizzare e "mettere a sistema i controlli già esistenti", evitando di implementare misure di prevenzione solo formali; inoltre, evidenzia la necessità di sviluppare il processo di gestione del rischio "secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisca il continuo miglioramento."

Sempre citando dal documento in questione (par. 3), "la prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie a identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno)".

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

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

	Sistema di Gestione Qualità	Data	09.03.2023
		Revisione	03
	DOC.GEN.08.		
	Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 21 di 59	

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

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


La "Matrice di analisi del contesto esterno" (che costituisce, a sua volta, allegato al già citato Allegato 1 al PNA 2019), sotto il profilo della "eventuale incidenza di variabili esogene (es. territoriali; culturali; criminologiche; sociali ed economiche)", alle voci "impatto", "probabilità" e "rischio", per le società controllate, le società partecipate e le amministrazioni aggiudicatrici, riporta sempre la classificazione "alto", per cui, comunque si voglia identificare, per Como Acqua viene richiesto un livello di attenzione adeguato.

Dal punto di vista demografico la provincia di Como, con una popolazione al 01.01.2022 di 594.941 abitanti, pari al 5,98% di quella regionale, risulta essere la sesta delle dodici provincie lombarde per numero d'abitanti e la quarta per densità abitativa con 465 abitanti per km² su una superficie di 1.279,02 km². La zona più densamente popolata è l'area che si snoda tra i centri di Mariano Comense ed Erba sull'asse ferroviario Milano-Asso. Le ragioni sono di tipo morfologico ed economico: la zona precocemente servita dal servizio ferroviario (precedente al 1900) è sede dei maggiori centri industriali della provincia e il terreno collinare-pianeggiante ha permesso lo sviluppo di centri residenziali ben collegati da strade e mezzi di trasporto. L'area lariana e montana presenta invece diverse carenze logistiche nonché una scarsità di attività economiche.

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

Per quanto riguarda il rischio corruttivo a livello nazionale, anche nell'edizione 2021 dell'*Indice di percezione della corruzione* pubblicato nel 2022 da Transparency International, l'Italia continua a migliorare guadagnando ben nove posizioni nella classifica globale. Nella precedente edizione era stato raggiunto il 51° posto su 180 Paesi del mondo, con un punteggio di 53 su 100 (maggiore è il punteggio, minore è la corruzione percepita). Nell'ultima edizione 2021 i punti sono saliti a 56 e l'Italia è scesa al 42° posto. Una conferma della tendenza di una costante risalita, confermato anche dall'indice realizzato sulla base dell'opinione di sondaggi e valutazioni di esperti sulla corruzione nel settore pubblico. Ciascuno di loro assegna un punteggio da 0 (altamente corrotto) a 100 (per niente corrotto).

Dalla **relazione del secondo semestre 2021 della DIA** (Direzione Investigativa Antimafia) al Parlamento si evince che, per quanto attiene alla regione Lombardia, anche sulle attività criminali si riflette l'instabilità economica e sociale determinatasi a seguito delle variabili

	Sistema di Gestione Qualità	Data	09.03.2023
		Revisione	03
	DOC.GEN.08.		
	Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 22 di 59	

ancora imponderabili collegate all'emergenza sanitaria da SARS-CoV-2 che hanno profondamente segnato la Lombardia.

L'osservazione dei fenomeni e degli eventi ha sostanzialmente confermato anche nel semestre in esame l'operatività di soggetti e gruppi di criminalità organizzata di tipo mafioso in particolare di origine calabrese.

Per quanto attiene ai dati economici relativi al primo semestre dell'anno 2021 questi evidenziano secondo gli indici e le stime della Banca d'Italia pubblicate nel mese di novembre 2021 che il prodotto è aumentato del 7% rispetto al periodo corrispondente del 2020 ed è in linea con la media nazionale. La robusta crescita nel secondo trimestre non è riuscita tuttavia a compensare in tutti i settori il drastico calo dell'attività economica registrato nel 2020.


Com'è noto attraverso il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) verranno avviati una serie di investimenti volti al rilancio delle economie dei Paesi dell'UE membri dopo un lungo periodo di rigide restrizioni e perdite macroscopiche dei volumi di PIL tramite tranche di erogazione di fondi europei. Contestualmente verranno condotti una serie di monitoraggi e di contromisure a tutti i livelli istituzionali utili a contrastare oltre al probabile diffondersi di fenomeni corruttivi le mire della criminalità organizzata credibilmente attirata dall'imponenza di tali flussi di denaro.

In regione Lombardia l'illecito smaltimento di rifiuti continuerebbe a rappresentare uno dei settori maggiormente appetibili dalle organizzazioni criminali per il rapporto estremamente vantaggioso tra costi e benefici.

La relazione della DIA sopracitata, evidenzia che, sotto il profilo preventivo, tra i provvedimenti interdittivi che hanno riguardato la provincia di Como, l'8 luglio 2021 i Carabinieri del Reparto Operativo di Como con il coordinamento della DDA di Milano hanno eseguito, nelle province di Como e Milano, un'operazione di contrasto al fenomeno dell'inquinamento ambientale e traffico illecito di rifiuti che ha portato all'arresto di 6 soggetti e al sequestro di autocarri, macchine da scavo e terreni.

Il territorio lariano, inoltre, per la sua collocazione geografica (importanti vie di collegamento con il capoluogo lombardo ed il territorio elvetico), per la presenza di un tessuto economico-produttivo e commerciale molto dinamico nonostante perduranti situazioni di crisi (tra cui numerose piccole e medie imprese, anche a conduzione familiare) e di aree di grande attrazione, può rappresentare un importante punto di passaggio per l'esportazione ed il riciclaggio di capitali illeciti, l'evasione e la frode fiscale, il contrabbando ed altre forme di illegalità. Particolarmente sensibili risultano, poi, il valico autostradale di Brogeda e quello ferroviario internazionale di Chiasso, nonché altri valichi stradali, ad esempio di Ponte Chiasso, in relazione ai continui flussi sia in ingresso che in uscita dal nostro Paese, di sostanze stupefacenti (specie cocaina, ma anche droghe sintetiche), banconote, titoli di credito ed altra documentazione attestante disponibilità all'estero, ed anche lingotti in oro e argento. Tanto premesso, quest'area presenta molteplici fattori di attrazione per la criminalità organizzata la quale, interessata alle possibilità di penetrare i circuiti economici legali, pur non finalizzando la propria attività all'acquisizione del controllo territoriale, vi manifesta saltuariamente la propria forza di intimidazione.

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 attraverso l'inclusione da parte del MITE del

	Sistema di Gestione Qualità	Data	09.03.2023
		Revisione	03
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 23 di 59	

progetto di Como Acqua per la realizzazione dell'impianto di co-digestione anaerobica ad umido di fanghi e FORSU con produzione di biometano e compost.

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.

3.2 Analisi del contesto interno

3.2.1 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.


3.2.2 Articolazione degli Uffici e indicazione aree funzionali

Affari generali

Gestisce le attività inerenti il Consiglio di Amministrazione e l'Assemblea dei Comuni Soci: convocazioni, trasmissione atti, verbalizzazioni. Tiene i rapporti con i legali per le vertenze che possono insorgere con la società relativamente ai vari aspetti normativi e giuridici e contrattuali. Fornisce assistenza giuridico-legale in relazione alla predisposizione delle delibere e delle determinazioni. Mantiene i rapporti con il Comitato per il Controllo Analogico.

Progetti strategici

Attua valutazioni tecniche al fine di proporre interventi di carattere strategico per la società: piattaforma fanghi, trattamenti dei reflui con progetti migliorativi atti alla rimozione di microinquinanti e microplastiche in collaborazione con le Università; interventi con scopi di produzione di energia elettrica, localizzate presso le varie aree impiantistiche dei depu-

	Sistema di Gestione Qualità	Data	09.03.2023
		Revisione	03
	DOC.GEN.08.		
	Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 24 di 59	

ratori: pannelli fotovoltaici, cogenerazione,... interventi per migliorare le performance elettriche ed idrauliche di macchine e apparecchiature installate presso gli impianti di depurazione e per pozzi, sorgenti.

- Svolge inoltre di funzione di Energy Manager della società.

Comunicazioni

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

Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione

Lo stato di sicurezza dei luoghi di lavoro, unitamente a tutti i presidi e le procedure di sicurezza attive (es: prevenzione infortuni, analisi near-miss), sono fattori che influenzano il regolare svolgimento delle attività della società.

Relazioni istituzionali, HR, sviluppo strategico

• Gestione del personale e relazioni industriali

La funzione Relazioni istituzionali si occupa della gestione dei rapporti della società con le istituzioni nazionali, regionali, locali e associazioni di categorie. Predisponde ed attua in accordo a seguito di valutazione delle altre aree aziendali, di studi legali e commercialisti della società, le operazioni straordinarie quali a titolo esemplificativo i passaggi di proprietà/subentro/affitto ramo di azienda, relativamente alle società o rami di esse del Servizio Idrico che devono ancora entrare in Como Acqua.

La funzione Gestione del personale si occupa di tutte le attività contrattuali legate alla gestione dei rapporti di lavoro, dalla fase di contrattualizzazione del personale dipendente, distaccato e somministrato sino alla cessazione del rapporto (trasferimenti, avanzamenti di carriera, trasformazioni, provvedimenti disciplinari, licenziamenti), assicura inoltre la gestione del payroll sia per le funzioni gestite internamente che per quelle esternalizzate allo studio di consulenza del lavoro. Assicura la gestione delle relazioni con le rappresentanze sindacali, curando i rapporti sia con le delegazioni aziendali che con i rappresentanti territoriali di categoria. Elabora e rende disponibili, per l'attività di competenza, i dati necessari per la predisposizione del budget, revisione budget, bilancio e report periodici di rendicontazione sulle attività svolte. Si occupa inoltre di politiche contributive, benefit, welfare, etc..

• Ricerca, selezione e formazione


La funzione assicura l'attuazione del piano annuale di assunzione del personale e del piano annuale di formazione, coordinando le attività formative anche nel campo della salute e sicurezza sul lavoro, unitamente alla predisposizione degli atti finalizzati all'acquisizione dei relativi finanziamenti

Area Corporate

• Protocollo aziendale e segreteria

Attua le attività di protocollazione sia dei documenti in entrata che in uscita. Per i documenti in entrata provvede all'assegnazione dei vari documenti ai responsabili, inserendoli nella piattaforma MDM.

Per i documenti in uscita, attraverso il protocollo elettronico provvede all'invio dei documenti predisposti dalle funzioni dirigenziali e dai responsabili.

	Sistema di Gestione Qualità	Data	09.03.2023
		Revisione	03
	DOC.GEN.08.		
	Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 25 di 59	

- **Appalti**

La funzione Appalti ha il compito di svolgere le procedure per l'affidamento dei lavori, forniture e servizi previsti negli atti di programmazione aziendale (in particolare P.O.I., Programma degli approvvigionamenti) nonché gli acquisti di carattere gestionale la cui esigenza dovesse emergere nel corso dell'esercizio. Si occupa dell'intero procedimento amministrativo relativo ad ogni affidamento dalla programmazione al contratto. Segue le attività amministrative relative alle procedure di esproprio e di occupazione d'urgenza relative agli investimenti da eseguire.

- **Rapporti con enti regolatori**

Gestisce i rapporti con l'Ufficio d'Ambito e ARERA in merito agli adempimenti in ambito regolatorio. In coordinamento con gli uffici aziendali, si occupa della raccolta, organizzazione e trasmissione dei dati e informazioni attinenti al servizio idrico gestito richiesti dalle diverse disposizioni regolatorie. Svolge attività di monitoraggio e rendicontazione circa il rispetto degli standard qualitativi del servizio imposti dalle Autorità competenti.

- **ICT**

Effettua la progettazione, programmazione, sviluppo e gestione di tutti gli apparati hardware, software, telefonia mobile e fissa. Cura i rapporti con i fornitori di software e hardware per tutti i programmi aziendali e raccoglie e coordina le esigenze dei vari settori aziendali per le implementazioni dei programmi compresi gli applicativi. Mantiene, coordina e controlla le attività con le aziende incaricate della gestione sistemi di back-up e disaster recovery. Propone soluzioni tecnologiche migliorative relativamente alla gestione e manutenzione del sistema informatico aziendale. Assiste in caso di eventuali anomalie nei sistemi in uso dai colleghi presso le varie unità e uffici.

- **Facility**

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

- sistemi di riscaldamento, sistemi di condizionamento, Impianti di illuminazione uffici, manutenzione di strutture, arredo per l'ufficio;
- gestione parco automezzi, assicurazioni, servizi di pulizia locali; servizio di vigilanza; impianti antintrusione e vigilanza; servizio fattorino.


- **Qualità e ambiente**

Per la parte qualità si occupa:

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

Per la parte Ambiente gestisce:

- domande di subentro relative alle concessioni di polizia idraulica – SIPIUI;
- le volture delle autorizzazioni demaniali
- i canoni di polizia idraulica sulla base della convenzione grandi utenti di prossima sottoscrizione con regione Lombardia

	Sistema di Gestione Qualità	Data	09.03.2023
		Revisione	03
	DOC.GEN.08.		
	Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 26 di 59	

- le autorizzazioni e/o i rinnovi delle autorizzazioni allo scarico rilasciate dalla Provincia di Como.

- **Laboratori**

Per gestire le attività/processi di analisi delle acque destinate al consumo umano e delle acque reflue, garantendo l'affidabilità dei risultati, Como Acqua Srl ha adottato e implementato un Sistema di Gestione per la Qualità conforme ai requisiti dello Standard UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2018, a cui si rimanda per gli approfondimenti.

Area tecnica – gestione e investimenti

- **Gestione**

Nello specifico l'area gestione ed il suo Responsabile assicurano la gestione:

- ✓ degli impianti e delle reti di adduzione e distribuzione degli acquedotti;
- ✓ degli impianti e delle reti di fognatura;
- ✓ degli impianti di depurazione;
- ✓ assicura le attività di coordinamento dei servizi erogati sul territorio;
- ✓ le attività di coordinamento delle Unità Operative e delle Unità Locali, del rispetto delle normative per i servizi diretti.

Provvede all'organizzazione, gestione, verifica e controllo di tutte le attività intese a dare attuazione ed adempimento alle norme previste in materia di sicurezza ed igiene ambientale, nonché di tutela dell'aria, dell'acqua e del suolo e dei rifiuti

Per quanto riguarda gli investimenti:

Si occupa della parte di: ingegneria, GIS, gestione progetti strategici e della programmazione e controllo investimenti. Per questa attività si coordina con la responsabile della programmazione, controllo e reporting


L'area è suddivisa:

a) Reti

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

b) Metering

L'unità è dedicata alla gestione delle attività di sostituzione massiva dei contatori d'utente, in particolare si occupa della definizione delle aree in cui operare le sostituzioni, dell'identificazione dei calibri dei contatori da installare, di caricare a magazzino i lotti di contatori richiesti al fornitore, di emettere gli Ordini di Lavoro alle imprese che realizzano materialmente il cambio contatori, di gestire la rendicontazione delle attività

	Sistema di Gestione Qualità	Data	09.03.2023
		Revisione	03
	DOC.GEN.08.		
	Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 27 di 59	

e l'autorizzazione al pagamento dei lavori. A seguire, la verifica della leggibilità da remoto degli smart-meter e la gestione delle anomalie di funzionamento.

c) Depurazione

Questa funzione coordina i vari responsabili di Unità Locale in merito all'andamento ed esigenze dei vari impianti di depurazione, presenti in ciascuna delle aree gestite da Como Acqua: U.L. Bulgarograsso – U.L. Carimate – U.L. Merone – U.L. Lago – U.L. Mariano Comense – U.L. Como. Ciascun Responsabile di Unità Locale a sua volta gestisce e coordina le attività del personale presente e che opera presso ciascuna unità locale

d) Investimenti

Si occupa della parte di: ingegneria, GIS, gestione progetti strategici e della programmazione e controllo investimenti. La parte investimenti è suddivisa tra: - grandi opere, che a loro volta sono suddivise tra: depurazione – idrico – fognatura; - ingegneria, che tra l'altro comprende le attività del servizio elettrico; - servizi tecnici: GIS, rilievi, mappe

e) Back office tecnico di utenza

L'ufficio si occupa delle attività relative:

- alla realizzazione degli allacci alla rete acquedotto (redazione preventivi, organizzazione lavori di allaccio e gestione squadre operative);
- ai sopralluoghi e interventi per la risoluzione di problematiche inerenti contatori e allacci;
- all'esecuzione, raccolta, aggiornamento e monitoraggio di dati cartografici e di rilievi reti, rendicontazione e reporting attività effettuate, anche per quanto riguarda il rispetto delle tempistiche previste da ARERA.

Area tesoreria e finanza

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


Area amministrazione controllo e operations

• **Operation Commerciale**

suddiviso nelle sottosezioni:

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

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

	Sistema di Gestione Qualità	Data	09.03.2023
		Revisione	03
	DOC.GEN.08.		
	Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 28 di 59	

alla sua cessazione. E' responsabile e coordina l'ufficio fatturazione e l'ufficio utenze industriali. Oltre a queste attività è responsabile di tutte le postazioni "sportelli" ubicati sul territorio dell'ATO di Como.

- **Programmazione, controllo e reporting**

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

- **Amministrazione e bilancio**

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

- **Ciclo passivo**

Nelle attività del ciclo passivo rientrano:

- la gestione dell'anagrafica dei fornitori;
- la verifica amministrativa-contabile delle RdA (richieste di acquisto) e il loro inserimento a sistema;
- la registrazione delle fatture fornitori;
- la verifica e i controlli della corretta registrazione dei costi in contabilità

Alla data del 31/12/2022 la struttura operativa è così composta:


- n° 1 amministratore delegato
- n° 4 dirigenti
- n° 11 quadri
- n° 175 impiegati
- n° 81 operai

per un totale di 272 persone.

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

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

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

	Sistema di Gestione Qualità	Data	09.03.2023
		Revisione	03
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 29 di 59	

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

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

Durata in carica e revoca del Responsabile

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

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

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

Per giusta causa di revoca dovrà intendersi:

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


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

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

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

4.1.1 Compiti e responsabilità


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

	Sistema di Gestione Qualità	Data	09.03.2023
		Revisione	03
	DOC.GEN.08.		
	Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 30 di 59	

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

Il Responsabile deve inoltre:

- provvedere alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società o quando siano emanati provvedimenti legislativi che richiedano una revisione del Piano;
- provvedere ad elaborare, d'intesa con le funzioni competenti, procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- collaborare alla predisposizione di adeguati meccanismi informativi e identificare le informazioni che devono essere trasmesse o messe a disposizione del RPCT;
- segnalare tempestivamente le violazioni di cui viene a conoscenza all'organo competente per l'apertura del procedimento disciplinare;
- comunicare all'ANAC e nei casi più gravi all'ufficio disciplina dell'ANAC i casi di mancato o ritardo adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- predisporre la relazione annuale entro il 15 dicembre (o altra data secondo le proroghe indette da ANAC) di ogni anno in cui sono indicati risultati dell'attività svolta assicurandone la pubblicazione sul sito internet della Società alla sezione "Società trasparente";
- predisporre e trasmettere alle Funzioni Aziendali la documentazione organizzativa interna, contenente le istruzioni, i chiarimenti e gli aggiornamenti necessari;
- promuovere, coordinandosi con le Funzioni Aziendali competenti, idonee iniziative per la capillare diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi di Etica e Trasparenza adottati dalla Società, delle procedure o dei protocolli ad esso relative, conformemente ai ruoli ed alle responsabilità dei medesimi;
- individuare e valutare l'opportunità dell'inserimento di clausole risolutive sia nei contratti in generale, sia con consulenti, collaboratori, procuratori, agenti e terzi che intrattengono rapporti con la Società, nell'ambito delle attività aziendali "sensibili";
- esaminare altresì l'eventuale documentazione pervenutagli dalle Funzioni Aziendali relativa ad atti ufficiali, quali, in particolare, provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contro la Pubblica Amministrazione; le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per tali reati; le notizie relative all'evidenza di procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- procedere, nell'ambito di inchieste interne, all'eventuale audizione degli autori delle segnalazioni, dei soggetti individuati e/o indicati quali responsabili di una presunta violazione, nonché di tutti coloro che siano in grado di riferire in merito ai fatti oggetto dell'accertamento;
- in esito agli accertamenti condotti e ove venga ravvisata una violazione di legge o delle procedure, sollecitare le Funzioni Aziendali competenti all'applicazione delle sanzioni disciplinari adeguate, informandosi in ordine alle concrete modalità di adozione ed attuazione della stessa;
- condurre ricognizioni periodiche e/o non programmate delle attività aziendali presso tutti i siti operativi al fine di verificare l'adeguatezza della mappatura delle attività sensibili,

	Sistema di Gestione Qualità	Data	09.03.2023
		Revisione	03
	DOC.GEN.08.		
	Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 31 di 59	

delle procedure o dei protocolli aziendali, delle soluzioni organizzative adottate a fronte delle attività a rischio individuate;

- verificare la corretta pubblicazione di tutto il materiale previsto dal D.lgs. 33/2013 modificato dal D.lgs. 97/2016;
- provvedere al riesame dell'accesso civico generalizzato, nei casi in cui è stato dato un diniego;
- provvedere alla corretta e tempestiva gestione di ogni quesito dovesse giungere mediante lo strumento dell'accesso civico "semplice" (obblighi di pubblicazione);
- provvedere alla gestione dell'istruttoria (verifica e analisi) in caso di ricevimento di segnalazioni di dipendenti o stakeholder;
- pianificare e gestire gli audit in materia di Trasparenza e Anticorruzione;
- comunicare eventuali inadempienze di pubblicazione;

4.1.2 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.

4.2 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 RPCT.

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;
- approva il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e ogni proposta di aggiornamento e modifica dello stesso da parte del RPTC (art. 1, co. 7 e 8, l. 190/2012);

	Sistema di Gestione Qualità	Data	09.03.2023
		Revisione	03
	DOC.GEN.08.		
	Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 32 di 59	

- 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.

I responsabili delle aree a rischio corruzione

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

- svolgere attività informativa nei confronti del 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 pubblichino 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.

5 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

	Sistema di Gestione Qualità	Data	09.03.2023
		Revisione	03
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 33 di 59	

1981, n. 689, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo ad euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000 nei confronti dell'amministrazione che avrebbe dovuto adottare il Piano.

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


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

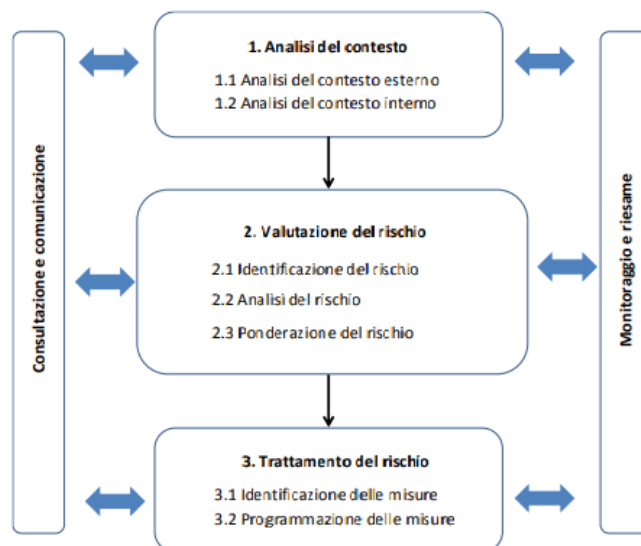
L'aggiornamento sarà effettuato attraverso la stessa procedura seguita per la prima adozione del PTPCT, meglio descritta di seguito. Il PTPCT è adottato con apposita delibera del Consiglio di Amministrazione che è anche competente in merito ai necessari aggiornamenti. Tutte le proposte di modifiche/integrazioni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

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

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

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

	Sistema di Gestione Qualità	Data	09.03.2023
	DOC.GEN.08.	Revisione	03
	Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 34 di 59	



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

Considerate le modifiche organizzative che hanno contraddistinto la Società in questi primi anni di attività, Como Acqua ha riscontrato la necessità di una gradualità nell'applicazione della nuova metodologia che sarà completata grazie all'aggiornamento della mappatura dei rischi che verrà condotto nel corso dell'anno 2021 con la nuova metodologia descritta di seguito.

6.1 Individuazione dei processi

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


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

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

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

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

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

	Sistema di Gestione Qualità		Data	09.03.2023
			Revisione	03
DOC.GEN.08.				
Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza			Pag. 35 di 59	

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

COMO ACQUA	Sistema di Gestione Qualità	Data	09.03.2023
		Revisione	03
DOC.GEN.08.		Pag. 36 di 59	
Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza			

BASSO = I 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 5 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", nè 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 **6** 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 2 indicatori: economico e reputazionale. Anche in questo caso è stata scelta una scala da 1 a 3 per ogni indicatore come di seguito riportato.

Scala di valori per l'indicatore Economico

- 1 = fino a 1.000€
- 2 = da 1001€ a 50.000€
- 3 = oltre 50.000€

Scala di valori per il criterio reputazionale

- 1 = risonanza locale per breve periodo
- 2 = risonanza locale di lungo periodo
- 3 = risonanza nazionale


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

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

$$R=P*I$$

Si sono quindi individuati **5** livelli di rischio, secondo la seguente tabella:


Livello di rischio	Trattamento del rischio
Rischio molto basso da 1 a 2,25	Nessuna azione

	Sistema di Gestione Qualità	Data	09.03.2023
		Revisione	03
	DOC.GEN.08.		
	Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 37 di 59	

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

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

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

	Sistema di Gestione Qualità	Data	09.03.2023
		Revisione	03
	DOC.GEN.08.		
	Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 38 di 59	

7 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 nel PNA 2019, le misure possono definirsi "generali" quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione. Si definiscono "specifiche" laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio e pertanto devono essere ben contestualizzate rispetto all'amministrazione di riferimento. Queste ultime sono mappate e indicate nel file analisi dei rischi nella colonna "misure in essere".

7.1 Richiamo al Codice etico e di comportamento

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

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


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

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

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

A tal fine a tutti i destinatari:

- è fatto divieto di porre in essere, concorrere o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate nel presente documento;
- è fatto divieto di violare i principi e le procedure aziendali elaborate dalla Società per prevenire i reati nei rapporti con la P.A. e, in particolare, il fenomeno della corruzione;

	Sistema di Gestione Qualità	Data	09.03.2023
		Revisione	03
	DOC.GEN.08.		
	Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 39 di 59	

- 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.

7.2 Misure in materia di incompatibilità successiva

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

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


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

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

«16-ter. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti» (...) ".

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

Con la disposizione in esame il legislatore ha integrato la disciplina in materia di incarichi pubblici, con l'introduzione di misure in materia di "incompatibilità successiva" ("post-employment" o "pantouflage"), preordinate a ridurre i rischi connessi all'uscita del dipendente

	Sistema di Gestione Qualità	Data	09.03.2023
		Revisione	03
	DOC.GEN.08.		
	Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 40 di 59	

dalla sfera pubblica e al suo passaggio, per qualsivoglia ragione, al settore privato. In altre parole, il Legislatore ha inteso impedire che un dipendente pubblico / incaricato di pubblico servizio possa sfruttare la propria posizione all'interno di un'amministrazione o società per ottenere un lavoro presso un'impresa o un soggetto privato verso cui ha esercitato poteri autoritativi o negoziali. La norma prevede pertanto un periodo di "raffreddamento" di tre anni dopo la cessazione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione/ Società pubblica, pena la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti.

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

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


L'ANAC ha avuto modo di rilevare un disallineamento normativo (l'art. 1, co. 2, d.lgs. 165/2001, annovera tra le pubbliche amministrazioni solo gli enti pubblici non economici, mentre l'art. 1, co. 2, lett. b), d.lgs. 39/2013, applicabile in forza della previsione contenuta nel successivo art. 21, fa riferimento agli enti pubblici in generale, senza alcuna distinzione fra ente economico e non economico), per cui, sul piano interpretativo, l'Autorità ha ritenuto non rilevante, ai fini dell'applicabilità della disciplina in materia di *pantouflage*, la distinzione tra enti pubblici economici e non economici, in quanto sono espressamente ricompresi nell'ambito di applicazione del d.lgs. n. 39/2013 tanto gli enti pubblici economici quanto quelli classificati come non economici.

La tesi sostenuta dall'Autorità è stata confermata anche dal giudice amministrativo (vedasi, ad es., Consiglio di Stato, Sez. V, 11 gennaio 2018, n. 126); pur ritenendo così risolta sul piano interpretativo la questione evidenziata, l'ANAC ha ritenuto tuttavia opportuno, nell'ottica di una revisione organica della disciplina in materia, di suggerire un intervento normativo volto a indicare esplicitamente l'applicabilità della stessa a tutti gli enti pubblici, oppure eliminando il richiamo all'art. 1, comma 2, d.lgs. 165/2001 e considerando una diversa collocazione per le regole per il passaggio dal settore pubblico a quello privato.

Pertanto, l'Autorità, nell'ambito delle proprie competenze, ha emesso un atto di segnalazione al Parlamento e al Governo, (il n. 6 del 27 maggio 2020), concernente proposte di modifica alla disciplina di cui all'art. 53 comma 16 ter del d. lgs. 165/2001, auspicando in definitiva un intervento sul piano legislativo atto a risolvere le criticità interpretative evidenziate.

Ora, anche a seguito degli interventi della giurisprudenza amministrativa, l'applicabilità dell'istituto in questione anche alle società pubbliche locali può ritenersi dato acquisito; nelle more di una modifica normativa come auspicato anche dall'ANAC, pertanto a partire dall'approvazione del PTPC 2022-2024 Como Acqua ritenere opportuno:

1. far sottoscrivere al momento dell'assunzione, a dipendenti destinati a ricoprire cariche dirigenziali o a svolgere funzioni caratterizzate da poteri autoritativi o negoziali, apposita dichiarazione di consapevolezza circa il divieto, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di

	Sistema di Gestione Qualità	Data	09.03.2023
		Revisione	03
	DOC.GEN.08.		
	Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 41 di 59	

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*.

7.3 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

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

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

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

	Sistema di Gestione Qualità	Data	09.03.2023
		Revisione	03
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 42 di 59	

- 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.

7.4 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.

7.5 Rapporti con i terzi

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

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

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


7.6 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.

7.7 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.

	Sistema di Gestione Qualità	Data	09.03.2023
		Revisione	03
	DOC.GEN.08.		
	Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 43 di 59	

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

- interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti e di affini entro il secondo grado;
- interessi di persone con le quali si abbiano rapporti di frequentazione abituale;
- interessi di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente o il coniuge o il convivente abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;
- interessi di soggetti o di organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente
- in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

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

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

7.8 Incompatibilità e inconfiribilità 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 inconfiribilità 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'inconfiribilità.

	Sistema di Gestione Qualità	Data	09.03.2023
		Revisione	03
	DOC.GEN.08.		
	Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 44 di 59	

7.9 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 inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012 n. 190"*.

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

Le richieste autocertificazioni di inconfiribilità 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.

7.10 Gestione delle informazioni sensibili e dei beni

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

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

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


7.11 Pagamenti e movimentazioni finanziarie

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

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.

	Sistema di Gestione Qualità	Data	09.03.2023
		Revisione	03
	DOC.GEN.08.		
	Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 45 di 59	

7.12 Rotazione

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

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

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

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

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

Rotazione straordinaria del personale


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

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

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

7.13 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».

	Sistema di Gestione Qualità	Data	09.03.2023
		Revisione	03
	DOC.GEN.08.		
	Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 46 di 59	


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

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

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

Nel corso del 2023 si procederà alla verifica dei dati da pubblicare contenuti nell'allegato 9 al PNA 2022, con quanto definito dalla società nel file "obblighi di pubblicazione della sezione "Società Trasparente".

	Sistema di Gestione Qualità	Data	09.03.2023
		Revisione	03
	DOC.GEN.08.		
	Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 47 di 59	

8 TRASPARENZA E TRACCIABILITÀ

8.1 Generalità

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

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

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


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

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

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

8.2 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".

	Sistema di Gestione Qualità	Data	09.03.2023
		Revisione	03
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 48 di 59	

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

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

La tabella sarà utilizzata come check-list per verificare lo stato di manutenzione della sezione "Società trasparente" presente sul sito istituzionale della Società.

Per il 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.

8.3 Procedura di accesso civico


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

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

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

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

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

	Sistema di Gestione Qualità	Data	09.03.2023
		Revisione	03
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 49 di 59	

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

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

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

a) Accesso civico semplice

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

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

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

La richiesta di accesso civico può in alternativa essere inviata:


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

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

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

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

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

	Sistema di Gestione Qualità	Data	09.03.2023
		Revisione	03
	DOC.GEN.08.	Pag. 50 di 59	
	Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza		

Como.

b) Accesso generalizzato

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

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

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

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

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

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


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

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

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

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

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

	Sistema di Gestione Qualità	Data	09.03.2023
		Revisione	03
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 51 di 59	

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

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

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

Le richieste di riesame al RPCT possono essere inviate anche:

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

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

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

c) Accesso documentale

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


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

8.4 Modalità per effettuare segnalazioni

Modalità di presentazione delle segnalazioni

Per tutti i destinatari del PTPC è possibile effettuare segnalazioni al RPCT per potenziali comportamenti scorretti ai sensi della L. 190/2012 utilizzando l'apposita piattaforma digitale "Segnalazione illeciti" che Como Acqua ha messo a disposizione sul proprio sito istituzionale a partire dal 1° gennaio 2021. In alternativa, è possibile inoltrare le segnalazioni utilizzando i seguenti canali:

- via posta ordinaria all'attenzione del RPCT, all'indirizzo: Viale Innocenzo XI 50, 22100-Como.
- Invio di segnalazioni ad ANAC;

	Sistema di Gestione Qualità	Data	09.03.2023
		Revisione	03
	DOC.GEN.08.		
	Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 52 di 59	

- Denuncia all'autorità giudiziaria o contabile;

In ogni caso il segnalatore può altresì trasmettere ogni altro documento che possa essere ritenuto utile a contestualizzare il potenziale reato.

Nel corso del 2023 si provvederà a valutare se la procedura attuata dalla società è coerente con gli aggiornamenti normativi intervenuti il 9 dicembre 2022 a seguito del recepimento del regolamento europeo 1937/2019 nella legislazione italiana.

Funzione ed oggetto della segnalazione

La segnalazione ha una funzione di allerta in modo che la Società possa approfondire i fatti segnalati.

Como Acqua ritiene che le condotte illecite oggetto delle segnalazioni, meritevoli di tutele, comprendano non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I del codice penale (ossia le ipotesi di corruzione), ma anche le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché ai fatti in cui, a prescindere della rilevanza penale, venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Contenuto della segnalazione

La segnalazione deve contenere:

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

Segnalazioni anonime


Como Acqua prende in considerazione anche le segnalazioni anonime, ove queste siano adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione o che evidenzino violazioni accertate del Codice Etico.

Se la segnalazione è fondata (in tutto o in parte) e la conoscenza dell'identità del segnalante è indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del processo disciplinare solo in presenza del consenso firmato dal segnalante alla rilevazione della sua identità. In caso di assenza del consenso firmato da parte del segnalante la segnalazione sarà utilizzata esclusivamente per il miglioramento del Piano.

8.5 Segnalazioni al RPCT e tutela del dipendente

Gestione della segnalazione

Di seguito si riporta la procedura che COMO ACQUA intende adottare per la tutela dei dipendenti che segnalano comportamenti illeciti a norma dell'art. 1, c. 51, della L. 190/2012 (c.d. "legge anticorruzione"), della L. 179/2017 e in conformità alla Determinazione ANAC

	Sistema di Gestione Qualità	Data	09.03.2023
		Revisione	03
	DOC.GEN.08.		
	Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 53 di 59	

n. 6 del 28 aprile 2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti dell'ANAC".

Le informazioni acquisite dal Responsabile saranno trattate in modo tale da garantire:

- a) il rispetto della riservatezza della segnalazione inoltrata;
- b) il non verificarsi di atti di ritorsione, penalizzazione o discriminazione nei confronti dei segnalanti;
- c) la tutela dei diritti di soggetti in relazione ai quali sono state effettuate segnalazioni in mala fede e successivamente risultate infondate ferma restando in tal caso la possibilità di esperire le azioni opportune nei confronti di coloro che intenzionalmente hanno effettuato la falsa segnalazione
- d) trasparenza ovvero con iter procedurale definito.

Il RPCT valuterà le segnalazioni ricevute con discrezione e responsabilità.

A tal fine potrà contattare tramite il portale l'autore della segnalazione o intervistare il responsabile della presunta violazione ed effettuare le indagini opportune.

A conclusione dell'istruttoria l'RPCT informa il segnalante della conclusione delle indagini, che dovranno comunque avvenire entro 30 giorni.

A conclusione dell'istruttoria l'RPCT dovrà indicare l'esito della stessa tra i seguenti:

- segnalazione infondata e archiviata;
- segnalazione accolta e inviata all'ufficio del personale per i provvedimenti disciplinari del caso;
- segnalazione accolta ed inviata all'ANAC;
- segnalazione accolta ed inviata alla Procura della Repubblica;
- segnalazione accolta ed inviata alla Corte dei Conti.

Tutela del segnalante


Al fine di tutelare l'identità del segnalatore si è previsto quanto segue:

- le segnalazioni al RPCT possono avvenire secondo quanto indicato al paragrafo 8.4;
- il portale permette di mantenere separato l'oggetto della segnalazione dall'identità del segnalante;
- il RPCT, unico autorizzato attraverso apposita password e utente, solo attraverso apposita procedura prevista dal portale potrà verificare l'identità del segnalante.
- i verbali e documenti riguardanti istruttorie del RPCT a seguito di segnalazioni, non devono riportare le generalità del segnalante, ma solo il codice della segnalazione generato dal portale.

A tutela del segnalante, coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione, e coloro che successivamente dovessero essere coinvolti nel processo di gestione della segnalazione, sono soggetti agli obblighi di riservatezza. Inoltre, tenuto conto che la violazione di quanto indicato nel presente Piano comporta responsabilità disciplinare, la violazione della riservatezza potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale ulteriore responsabilità civile e/o penale.

Allo stesso indirizzo di posta potranno venire inoltrate richieste di chiarimenti che il Responsabile valuterà di concerto con la funzione aziendale interessata.

Qualora vi siano, per il segnalante del quale si fosse conosciuta l'identità, delle discriminazioni di qualsiasi genere ricollegabili alla segnalazione effettuata, lo stesso potrà, anche per

	Sistema di Gestione Qualità	Data	09.03.2023
		Revisione	03
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 54 di 59	

mezzo delle Organizzazioni Sindacali, denunciare le discriminazioni subite direttamente all'ANAC.

Per completezza, sempre restando in argomento di tutela dei dipendenti pubblici autori di segnalazione di reati o irregolarità (cd. "whistleblowing") nonché di violazione degli obblighi di istituire procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni e di svolgere le attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si segnala che, con deliberazione del 30 ottobre 2018, n. 1033, l'ANAC ha emanato il regolamento che disciplina le modalità per l'esercizio del proprio potere sanzionatorio; il regolamento è stato pubblicato in G.U. n. 269 del 19 novembre 2018.

Come anzidetto, Como Acqua, allo scopo di favorire eventuali segnalanti in totale riservatezza, sul sito web è stata resa disponibile dal 1° gennaio 2021 la piattaforma gestionale "Segnalazione illeciti" che consente la gestione delle segnalazioni in forma riservata.

Segnalazioni infondate

Al fine di evitare che l'istituto della segnalazione venga utilizzato abusivamente e in mala-fede (dichiarazioni false con dolo o colpa grave) Cosmo, provvederà ad avviare contestazioni disciplinari.

L'abuso dell'istituto della segnalazione può configurarsi nei seguenti casi:


- segnalante che riporti falsamente un fatto solamente al fine di danneggiare il segnalato;
- segnalante che voglia utilizzare la problematica riportata come possibile strumento di scambio per ottenere la riduzione o l'esclusione di una precedente sanzione disciplinare o per ottenere benefici all'interno della Società.

9 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 a seguito di delibera del CdA tramite pubblicazione sul sito sezione istituzionale nella sezione SOCIETÀ TRASPARENTE.

Una copia sarà presente presso l'ufficio del RPCT è altresì consultabile la copia cartacea del Piano, da parte dei dipendenti.

	Sistema di Gestione Qualità	Data	09.03.2023
		Revisione	03
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 55 di 59	

10 FORMAZIONE E INFORMAZIONE

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

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

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


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

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

- Accenni normativi in ambito di L.190/12 e D.lgs. 33/13;
- Organizzazione della trasparenza e anticorruzione in Como Acqua;
- Ruolo del RPCT;
- I referenti della sicurezza e il loro ruolo;
- 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 son definiti dal RPCT in funzione delle necessità individuate attraverso segnalazioni, audit, interviste per la definizione dell'analisi dei rischi ecc. La frequenza di quest'ultima formazione si prevede con cadenza biennale.

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

	Sistema di Gestione Qualità	Data	09.03.2023
		Revisione	03
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 56 di 59	

11 SISTEMA DISCIPLINARE

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

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

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

11.1 Misure nei confronti dei lavoratori subordinati

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

11.2 Misure nei confronti di chi ha violato le procedure di tutela del segnalante

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

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

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


- o multa di 4 ore di retribuzione oraria nel caso della prima segnalazione;
- o un massimo di 10 giorni di sospensione dal lavoro e dalla retribuzione in caso di ripetute segnalazioni.

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

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

11.5 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

	Sistema di Gestione Qualità	Data	09.03.2023
		Revisione	03
	DOC.GEN.08.	Pag. 57 di 59	
	Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza		

o in caso di segnalazione, rivelatasi poi infondata, effettuata con colpa grave o dolo.

11.6 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.

11.7 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.


11.8 Misure nei confronti di soggetti terzi

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


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

12 CONSUNTIVO ATTIVITA' 2022

Pianificazione attività di audit 2022 (RPCT)	eseguita
Aggiornamento della mappatura dei rischi con interviste ai Dirigenti/RUO	eseguita
Redazione di documento informativo in materia di anticorruzione e trasparenza da consegnare a tutti i nuovi assunti (RPCT)	rimandata
Incontro con referenti della qualità sulla definizione dei processi aziendali (RPCT)	eseguita
Verifica dell'efficacia della procedura per le segnalazioni e per la tutela del segnalante, sia per ambito L. 190/2012 che per D.Lgs 231/2011	eseguita
Incontri con OdV per programmazione dei controlli e per scambio di informazioni (RPCT)	eseguita
Incontro con DPO per verifica coerenza dei dati trasparenza pubblicati sul sito con la normativa privacy (RPCT)	rimandata

	Sistema di Gestione Qualità	Data	09.03.2023
		Revisione	03
	DOC.GEN.08. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 58 di 59	

Pianificazione del richiamo della formazione in materia di anticorruzione e trasparenza (RPCT)	eseguita
Definizione delle competenze minime per ricoprire i diversi ruoli di COMO ACQUA (ufficio del personale)	eseguita
Monitoraggio delle nuove procedure introdotte ad inizio 2022 in ambito di definizione di albo dei fornitori e procurement (Resp. Appalti e RPCT)	eseguita
Informatizzazione gestione utenze produttive (Dirigente Area Operation Commerciale)	eseguita

	Sistema di Gestione Qualità	Data	09.03.2023
		Revisione	03
	DOC.GEN.08.		
	Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Pag. 59 di 59	

13 PIANIFICAZIONE TRIENNALE DELLE ATTIVITÀ

Attività annuali

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

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

Anno 2023

- Aggiornamento della mappatura dei rischi con interviste ai Dirigenti/RUO
- Individuazione dei flussi informativi per RPCT da condividere con la struttura (RPCT)
- Incontro con referenti della qualità sulla definizione dei processi aziendali (RPCT)
- Verifica ed eventuale aggiornamento che la procedura per le segnalazioni e per la tutela del segnalante, sia per ambito L. 190/2012 che per D.Lgs 231/2001, sia coerente con gli aggiornamenti normativi (RPCT)
- Incontri con OdV sui risultati dei controlli e per scambio di informazioni (RPCT/OdV)
- Incontro con DPO per verifica coerenza dei dati trasparenza pubblicati sul sito con la normativa privacy (RPCT/Dpo)
- Pianificazione ed esecuzione del richiamo della formazione in materia di anticorruzione e trasparenza (RPCT/area formazione)
- Gestione degli audit (RPCT)
- Verifica, se presenti, ed eventuale implementazione dei controlli in ambito di antiriciclaggio (RPCT/Qualità)
- Aggiornamento del file responsabilità "Obblighi di pubblicazione" Trasparenza (RPCT/OdV)
- Aggiornamento del codice etico (pantouflage) a fronte di quanto indicato nel PTPC 2023-2025
- Predisposizione di un documento informativo in ambito di anticorruzione e trasparenza da consegnare a tutti i nuovi assunti
- Valutazione dell'applicabilità del regolamento 231/2007 in tema di riciclaggio
- Incontri formativi finalizzati alla diffusione della lotta della corruzione e infiltrazioni mafiose, con particolare riferimento all'ambito dei lavori pubblici, delle assunzioni e dei contratti in genere.

Anno 2024

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

Anno 2025

- Valutazione efficacia del PTPC (anno 2024) e miglioramento (RPCT e referenti)
- Informazione ai responsabili sugli audit effettuati nel 2024 (RPCT)
- Verifica ed aggiornamento/conferma della mappatura dei rischi (Gruppo di lavoro)
- Incontri con OdV per programmazione dei controlli e per scambio di informazioni (RPCT)
- Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza (RPCT)