



ACA S.p.A. in House Providing

Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2020 - 2022

1. Il principio di prevenzione della corruzione.

In attuazione degli obiettivi indicati dagli organismi internazionali, nel novembre 2012, con la legge n. 190, per la prima volta è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione.

È stata creata un' autorità nazionale anticorruzione che approva il piano nazionale anticorruzione e ne verifica l'attuazione. Ogni amministrazione pubblica è tenuta ad effettuare l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e mettere in atto i conseguenti interventi organizzativi di prevenzione.

Il primo Piano Nazionale anticorruzione è stato approvato dall' Autorità nazionale anticorruzione con delibera n. 72/2013 dell' 11 settembre 2013.

Il concetto di corruzione preso a riferimento dal PNA ha un'accezione più ampia di quella descritta dagli artt. 318, 319 e 319 ter del codice penale, nonché dalle altre fattispecie di reato contro la pubblica amministrazione previste nel titolo II, capo I, del codice penale, prendendo in considerazione ***“anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”***.

Nell'aggiornamento 2015 al PNA, approvato con determina n. 12 del 28/10/2015, l'ANAC ha ribadito che per corruzione debba intendersi ***“... la maladministration, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse”***.

L'assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione comprende inoltre:

- il d.lgs. n. 235/2012, Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'art. 1, comma 62 della l. n. 190/2012;
- il d.lgs. n. 33/2013, sul riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (così come modificato dal d.lgs. n. 97/2016), in attuazione dei commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. 190/2012;

- il d.lgs. n. 39/2013, con le disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, in attuazione dei commi 49 e 50, art. 1 della l. n. 190/2012;
- il Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con il dPR n. 62/2013, in attuazione dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, come sostituito dalla l. n. 190/12.

Gli obiettivi strategici definiti con il PNA sono:

- **ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;**
- **aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;**
- **creare un contesto sfavorevole alla corruzione.**

I destinatari del sistema di norme per la prevenzione della corruzione sono tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, nonché gli enti pubblici economici, gli enti di diritto privato in controllo pubblico, le società partecipate e quelle controllate ai sensi dell'art. 2359 cc. Per enti di diritto privato in controllo pubblico si intendono: le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle pubbliche amministrazioni, gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di partecipazione azionaria, potere di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.

Le pubbliche amministrazioni devono adottare i piani triennali di prevenzione della corruzione (PTCP) devono altresì nominare un responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (i due ruoli sono stati unificati con il d.lgs. 97/2016).

Con determinazione n. 12 del 28/10/2015, l'ANAC ha approvato l'aggiornamento 2015 del PNA. Ad agosto 2016 l'ANAC ha approvato il nuovo PNA per il triennio 2016 - 2018.

2. Organizzazione e funzioni di ACA S.p.A.

2.1 Contesto di riferimento esterno

ACA spa è un'azienda a totale partecipazione pubblica. Il suo capitale sociale è detenuto da comuni del comprensorio Pescara, Chietino e Teramano.

Opera prevalentemente per i comuni soci per la gestione del servizio idrico integrato: l'insieme dei servizi pubblici di captazione, adduzione e distribuzione di acqua per usi civili, di fognatura e di depurazione delle acque reflue, così come è definito dal D.L.vo 152/06. Non può operare in aree territoriali diverse da quelle dei comuni soci.

Il servizio è svolto secondo il modello in house providing ai sensi dell'art. 113, comma 5, lettera c, del D.lgs. 267/2000 e s. i. e m. L'attività dell'ACA spa è regolata dal d.lgs. n. 175/2016, testo unico in materia di società a partecipazione pubblica, entrato in vigore il 23 settembre 2016. Ciò comporta che l'azienda è soggetta al cosiddetto controllo analogo in capo ai soci ed all'Autorità di controllo designata dalla regione, costituito da un insieme di poteri ulteriori rispetto a quelli previsti dal codice civile in capo ai soci per le società commerciali e, in particolare, quello di approvare preventivamente le decisioni più importanti che attengono al governo della società.

Ne deriva quindi che l'azienda deve sottostare al potere di controllo, direzione, coordinamento e supervisione, senza autonomia decisionale per tutti quegli atti, procedimenti e iniziative che riguardano la gestione del servizio idrico integrato ed in particolare l'attuazione delle direttive, della

programmazione e delle previsioni fornite dal Piano d'Ambito approvato dall'Assemblea dell'Ente d'Ambito.

Con L. R. n. 9 del 12/4/11 la Regione Abruzzo ha soppresso gli enti d'ambito e ha riordinato il Servizio idrico Integrato regionale istituendo l'Ambito Territoriale Unico Regionale, coincidente con l'intero territorio regionale. Tutte le funzioni in precedenza attribuite agli Enti d'Ambito sono state delegate all'Ente Regionale per il Servizio Idrico Integrato, ERSI. La legge regionale prevede infine che in ciascuna provincia sia istituita l'assemblea dei Sindaci, denominata ASSI, per lo svolgimento delle competenze assegnate dalla legge ai comuni.

L'Organizzazione gestisce il Servizio idrico Integrato per i comuni soci.

La gestione del servizio Idrico Integrato comprende interventi di gestione sia sulle strutture patrimoniali, che sui settori delle reti distributive, delle reti fognanti e degli impianti depurativi; la gestione consiste in interventi di manutenzione ordinaria ed in interventi di manutenzione straordinaria ed interventi di potenziamento;

Vengono inoltre effettuate attività di tipo specialistico (telecontrollo, clorazione, filtrazione, accertamento analitici sull'acqua destinata al consumo umano, esercizio di apparecchiatura di misura, sollevamenti, ecc.)

I principali riferimenti normativi sono i seguenti:

Legge Galli L. 36/94: ha dato avvio al processo di riorganizzazione territoriale, funzionale ed economica dei servizi pubblici di acquedotto, fognatura, depurazione, separando le funzioni di indirizzo, pianificazione e controllo da quelle più propriamente gestionali.

Testo unico Ambientale: D. Lgs 152/2006 – Parte III: che ha riordinato le norme in materia ambientale, riprendendo quanto fissato con la Legge Galli.

Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica: d.lgs. n. 175/2016, che ha riordinato la materia a seguito del referendum abrogativo del 2011 dell'art. 23 bis del dl 112/2008 e dei successivi e numerosi interventi del legislatore e della Corte Costituzionale che avevano prodotto una disciplina caotica e spesso contraddittoria.

La società è tenuta a rispettare il testo unico sugli appalti, **d.lgs. 50/2016**, e, unicamente per quanto riguarda le assunzioni di personale, i principi previsti nell'art. 35 del **d.lgs. 165/2001**, relativo alla gestione del personale delle pubbliche amministrazioni.

L'azione della società è infine condizionata dai provvedimenti **dell'Autorità per l'energia elettrica, il gas e il sistema idrico** che approva le tariffe e definisce i livelli standard del servizio idrico. In particolare con **la delibera n. 655 del 23/12/2015** è stata definita la qualità del servizio idrico integrato che ogni gestore deve garantire all'utenza.

Il complesso dei servizi idrici vengono gestiti all'interno dei cosiddetti **ambiti territoriali ottimali**, che rappresentano la forma di cooperazione tra comuni e province per l'organizzazione del Servizio idrico integrato nell'ambito territoriale ottimale.

La AATO sono chiamate ad esercitare le funzioni di programmazione, pianificazione, vigilanza e controllo del servizio idrico integrato.

Il Concordato Preventivo dichiarato dal Tribunale di Pescara in data 18.12.2013 omologato in data 31.05.2016 ha condizionato molto la vicende della società ed in particolare le misure di controllo operate sia dal Tribunale Fallimentare che dal Commissario Giudiziale Dott. Guglielmo Lancasteri. Dopo una prima fase di emergenza ed assestamento dei conti della società il ruolo del commissario ha assunto nel tempo un'importanza strategica.

In contemporanea con la procedura di concordato, sono maturate le condizioni per la gestione dei fondi regionali e nazionali destinati all'ammodernamento delle reti del servizio idrico integrato (fondi FAS).

Queste situazioni, molto particolari, sono state considerate ed analizzate nell'elaborazione del presente documento.

Per l'analisi del contesto sociale ed economico generale in cui opera l'azienda si è tenuto conto della relazione del Presidente della Corte dei Conti – sezione giurisdizionale per la regione Abruzzo - all'inaugurazione dell'anno giudiziario 2018; della relazione dell'ANAC al Parlamento per l'anno 2017 del 14/6/2018 in materia di contratti pubblici; del 3° rapporto annuale dell'ANAC sul whistleblowing; del report dell'ISTAT “La corruzione in Italia: il punto di vista delle famiglie”; dell'analisi del contesto esterno contenuta nel PTPC della Regione Abruzzo 2018-2020; del rapporto sulle ecomafie del 2018 presentato da Legambiente; del rapporto del CRESA contenuto nell'edizione “Economia e società in Abruzzo” n. 9/a del 20/11/18; dello studio sul confronto delle dichiarazioni dei redditi delle città capoluogo italiane redatto da Il Sole 24 ore ad agosto 2018.

Nella relazione del Presidente della Corte dei Conti Tommaso Miele si legge: “Fra le fattispecie dannose che sono state trattate nei giudizi definiti dalla Sezione meritano di essere segnalate, fra le altre, le fattispecie aventi ad oggetto: a) le irregolarità varie nella concessione di agevolazioni finanziarie da parte delle amministrazioni pubbliche o la mancata utilizzazione delle stesse; b) l'illegittima, e quindi indebita, concessione, o l'indebita percezione di contributi per la ricostruzione a seguito del sisma del 6 aprile 2009; c) l'illegittima erogazione di finanziamenti da parte del Ministero delle Attività Produttive; d) l'illegittimo affidamento di incarichi da parte delle amministrazioni pubbliche; e) l'illegittima erogazione di finanziamenti europei o l'illegittima erogazione di contributi a fondo perduto”.

Dalla ricerca condotta dall'ISTAT si “stima che il 7,9% delle famiglie nel corso della vita sia stato coinvolto direttamente in eventi corruttivi quali richieste di denaro, favori, regali o altro in cambio di servizi o agevolazioni (2,7% negli ultimi 3 anni, 1,2% negli ultimi 12 mesi)”.

“La stima più bassa di corruzione riguarda le public utilities: sono soltanto 0,5% le famiglie che al momento di richiedere allacci, vulture o riparazioni per energia elettrica, gas, acqua o telefono hanno avuto richieste di pagamenti in qualsiasi forma per ottenere o velocizzare i servizi richiesti”.

“Nell'ambito dei contatti con le public utilities la corruzione si manifesta attraverso richieste di dipendenti delle aziende della distribuzione elettrica (44,6%) e del gas (31,3%)”.

“La situazione sul territorio appare notevolmente diversificata. L'indicatore complessivo di corruzione stimato varia tra il 17,9% del Lazio e il 2% della Provincia autonoma di Trento. Valori particolarmente elevati presentano anche l'Abruzzo e la Puglia, rispettivamente 11,5% e 11%, la Basilicata e il Molise, mentre all'opposto si collocano alcune regioni del Nord come la provincia autonoma di Bolzano, il Piemonte e la Valle d'Aosta, il Friuli Venezia Giulia e le Marche”

“Rispetto al quadro generale il panorama degli ultimi 3 anni è leggermente diverso. Il Sud detiene il primato di casi di corruzione, seguono il Centro e le Isole; tra le regioni emergono Abruzzo, Lazio e Puglia”.

PROSPETTO 5. FAMIGLIE CHE HANNO AVUTO RICHIESTE DI DENARO, FAVORI O ALTRO IN CAMBIO DI FAVORI O SERVIZI NEGLI ULTIMI TRE ANNI PER MOTIVI DELLA RICHIESTA DEL SERVIZIO (PERSONALI/FAMILIARI O LAVORATIVI) NEL SETTORE UFFICI PUBBLICI E PUBLIC UTILITIES. Anno 2016, per 100 famiglie cui è accaduto

	Uffici pubblici	Public utilities
Per ragioni personali/familiari	34,3	57,3
Per motivi di lavoro/affari	45,0	33,8

Entrambi	4,5*	0,2*
Non sa/non risponde	16,1	8,7
Totale	100,0	100,0

La quota di famiglie che hanno avuto richieste di corruzione denunciando l'episodio è solo del 2,2%, la quasi totalità non lo ha fatto (95,7%), il 3,3% preferisce non rispondere e l'1,9% non sa o non ricorda.

Tra i motivi della non denuncia viene evidenziata soprattutto la sua inutilità (39,4% dei casi) e la consuetudine della pratica per raggiungere i propri obiettivi (14%); seguono il non sapere chi denunciare (12,5%) e la paura delle rappresaglie e delle conseguenze, anche giuridiche, della denuncia (12,4%). Altri invece ribadiscono l'utilità del vantaggio avuto a seguito della transazione corruttiva (9,2%).

Il 13,1% degli intervistati conosce persone vittime di corruzione. Prevalenze decisamente più elevate rispetto alla media nazionale del 13,1% si rilevano anche nel Lazio (21,5%), in Abruzzo (17,5%), Sicilia (15,4%) e Sardegna (15,0%).

PROSPETTO 1. PROCEDIMENTI PENALI PER TIPO E ANNO DI DEFINIZIONE. Anni 2006-2015

	Anno di definizione									
	2006		2007		2008		2009		2010	
	Inizio azione penale	Archivia ti	Inizio azione penale	Arch.	Inizio azione penale	Arch.	Inizio azione penale	Arch.	Inizio azione penale	Arch.
Peculato	557	546	555	459	617	554	636	633	646	666
Peculato mediante profitto dell'errore altrui	23	59	20	39	17	33	20	86	16	40
Indebita percezione di erogazioni pubbliche a danno dello Stato	297	1204	289	893	259	1104	272		180	2372
Malversazione a danno dello Stato	52	56	60	61	50	49	52	38	49	62
Corruzione per un atto d ufficio	12	41	18	42	19	35	26	35	25	45
Corruzione per un atto contrario ai doveri d ufficio	201	301	243	287	352	302	326	303	261	295
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio per conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o contratti con l'amministrazione	4	2	6	3	1	3	4	1	30	22
Corruzione in atti giudiziari	19	26	14	19	18	22	12	22	20	25

PIANO TRIENNALE DELLA CORRUZIONE 2020 - 2022

Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	16	20	14	19	19	19	22	17	20	18
Istigazione alla corruzione	194	73	200	68	221	65	245	57	227	77
Responsabilità del corruttore	146	159	235	163	281	155	247	181	214	168
Corruzione di funzionari europei	3	2	3	3	16	8	4	4	3	3
319quater della legge 6.11.2012, n. 190.	0		0		0		0		0	
Concussione	176	211	204	189	207	230	217	232	235	220

PROSPETTO 1 (segue). PROCEDIMENTI PENALI PER TIPO ED ANNO DI DEFINIZIONE. Anni 2006-2015

	Anno di definizione									
	20011		2012		2013		2014		2015	
	Inizio azione penale	Archivia ti	Inizio azione penale	Arch.	Inizio azione penale	Arch.	Inizio azione penale	Arch.	Inizio azione penale	Arch.
Peculato	669	705	809	783	794	804	834	861	900	900
Peculato mediante profitto dell'errore altrui	14	79	11	54	15	61	17	94	23	23
Indebita percezione di erogazioni pubbliche a danno dello Stato	284	5476	336	3494	290	2772	444	3885	458	458
Malversazione a danno dello Stato	42	67	40	59	45	79	53	77	40	40
Corruzione per un atto d ufficio	22	80	24	71	30	69	26	65	45	45
Corruzione per un atto contrario ai doveri d ufficio	252	302	248	321	299	345	288	380	232	232
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio per conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o contratti con l'amministrazione	32	22	54	33	39	33	52	33	33	33
Corruzione in atti giudiziari	20	28	21	29	21	35	23	25	16	16
Corruzione di persona	13	11	11	17	22	15	24	27	20	20

incaricata di un pubblico servizio										
Istigazione alla corruzione	217	62	210	71	239	61	215	79	195	195
Responsabilità del corruttore	193	187	238	184	268	205	281	222	210	210
Corruzione di funzionari europei	1	2	1	7	3	4	2	8	7	8
319quater della legge 6.11.2012, n. 190.	0	1	0	39	18	58	40	82	52	0
Concussione	239	256	260	268	201	258	208	294	137	243

Dal rapporto Ecomafie 2018 di Legambiente si evince un eccezionale aumento dei reati ambientali nel 2017. Si conferma l'alta concentrazione di criminalità ambientale nelle regioni a tradizionale presenza mafiosa, con in testa la Campania (dove si concentra il 44% dei reati).

Il settore più elevato in cui si verificano reati ambientali sono ancora i rifiuti (il 24%), segue l'abusivismo edilizio.

Viene precisato che l'aumento degli illeciti e anche del numero di procedimenti penali e degli arresti è dovuto all'applicazione delle nuove figure di reati ambientali introdotte nel codice penale nel 2015. Secondo i dati del Ministero della Giustizia, i procedimenti totali avviati dalle procure sono stati 614, contro i 265 dell'anno precedente. La fattispecie più applicata è stata l'inquinamento ambientale con 361 casi, poi l'omessa bonifica (81), i delitti colposi contro l'ambiente (64), il disastro ambientale (55), l'impedimento al controllo (29) e il traffico di materiale ad alta radioattività (7). Il balzo in avanti nell'applicazione della legge 68 è certificato anche considerando l'attività di tutte le forze dell'ordine, dove gli ecoreati contestati passano da 173 (anno 2016) a 303, con una impennata netta del 75%.

In Abruzzo nel 2017 l'attività economica è cresciuta in misura moderata; l'incremento del Pil è stato di circa l'1%, più contenuto rispetto al dato medio nazionale. L'attività produttiva è cresciuta nell'industria e nei servizi, mentre ha ristagnato nelle costruzioni.

Gli stranieri rappresentano il 6,6% del totale dei residenti (8,6% in Italia) mentre aumenta l'aggravio del carico sociale ed economico riconducibile all'aumento della popolazione anziana.

La società regionale risulta composta al 31 dicembre 2017 da 1.315.196 residenti, 7.051 in meno rispetto all'anno precedente cui corrisponde un decremento percentuale rispetto al 2016 del 5,3‰

Inoltre, secondo i dati contenuti nel rapporto Cresa, nel 2017 è proseguita la graduale ripresa dei livelli occupazionali, sospinta dall'espansione registrata nell'industria e nei servizi; il numero di addetti si è invece ridotto nell'edilizia e nell'agricoltura.

Il tasso di disoccupazione è sceso, attestandosi ad un livello di poco superiore a quello medio nazionale. La quasi totalità dei settori di attività economica registra una diminuzione delle imprese, ad eccezione soprattutto dei servizi non commerciali, in particolare quelli turistici.

2.2 Contesto di riferimento interno.

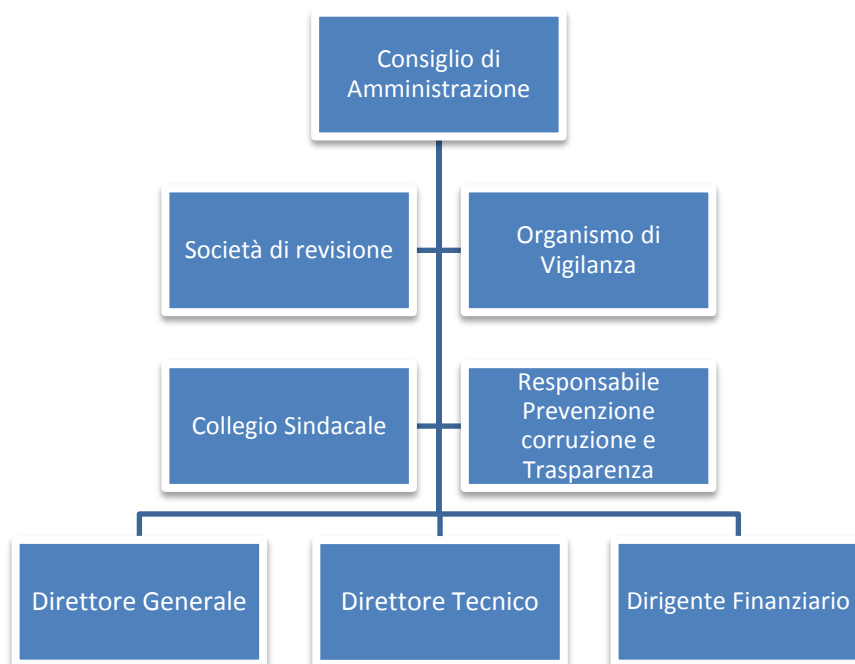
ACA spa è uno dei sei soggetti gestori del Servizio Idrico Integrato istituiti nella Regione Abruzzo e, in conformità a quanto previsto dalla normativa, è una società in house a totale partecipazione pubblica.

Gli organi amministrativi dell'ente sono: l'assemblea dei soci, costituita dai sindaci dei comuni soci o loro delegati; il consiglio di amministrazione composto da tre consiglieri; il collegio sindacale, l'organo di revisione legale dei conti (revisore o società di revisione); la Direzione Generale e la Direzione Tecnica con deleghe di funzioni sulla gestione dell'ambiente e sicurezza del lavoro oltre che in materia di appalti ed infine la Direzione Finanziaria con delega del Recupero Crediti di ACA S.p.A..

La struttura organizzativa è così articolata:

- ✚ Direzione Generale sovrintende a tutte le operazioni delle Direzione è munito di delega di responsabilità sull'ambiente ai sensi del D.lgs. n. 152/06, è datore di lavoro ex d.l.vo 81/2008 per il personale di propria competenza, gestisce le operazioni di recupero del credito essendo munito di potere alla firma di procure in giudizio per conto di ACA S.p.A.; la responsabilità è assegnata all'ing. Bartolomeo Di Giovanni dal cda con delega notarile del 12/07/2019.
- ✚ Direzione Finanziaria e Recupero Crediti: Si occupa delle attività finanziarie, fiscali e contabili nonché alla gestione amministrativa delle risorse umane. Gestisce le problematiche relative al recupero del credito, al diritto dei servizi pubblici ed alla regolazione stabilita dall'Autorità di settore (AEEGSI). Sovrintende alla gestione delle attività di sportello utenti, di fatturazione, di recupero crediti e di stipula dei contratti di somministrazione del Servizio Idrico Integrato. La responsabilità è stata assegnata alla dottoressa Rita Verzulli con delibera del cda.
- ✚ Direzione Tecnica: cui sono attribuite le responsabilità della gestione delle attività tecniche inerenti il corretto funzionamento delle strutture, degli impianti e delle reti del SII. Si occupa della gestione di tutti i segmenti che costituiscono il ciclo idrico: Captazione, Adduzione, distribuzione, fognatura e depurazione provvedendo a tutte le attività di manutenzione ordinaria e straordinaria delle infrastrutture nonché alle opere di estensione della rete, di costruzione di nuovi impianti e di ampliamento di quelli esistenti. Il dirigente del servizio è anche delegato per quanto concerne la tutela dell'ambiente ai sensi del D.lgs. n. 152/06 e tutto ciò che ne consegue; la responsabilità della funzione è stata assegnata dal cda con delega notarile del 12/07/2019.
- ✚ Area Commerciale: Le risorse umane di cui dispone l'Organizzazione sono essenzialmente costituite da impiegati e operai di area tecnica ed amministrativa.

ORGANI SOCIALI



In linea riassuntiva sono state identificate le seguenti parti interessate:

- 1) regione Abruzzo: ente di programmazione che legifera sull'organizzazione del servizio integrato; approva ed eroga le risorse per gli investimenti; esegue il controllo sullo stato di attuazione delle misure finanziate;
- 2) Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente – ARERA: organismo indipendente, istituito con la legge 14 novembre 1995, n. 481, ha il compito di tutelare gli interessi dei consumatori e di promuovere la concorrenza, l'efficienza e la diffusione di servizi con adeguati livelli di qualità, attraverso l'attività di regolazione e di controllo;
- 3) autorità d'ambito – Ente Regionale per il Servizio Idrico Integrato - ERSI: istituito con L.R. 12 aprile 2011 n. 9, esercita il controllo preventivo sugli atti fondamentali dell'azienda ed esercita il controllo analogo;
- 4) comuni soci: sono titolari delle quote sociali e titolari delle prerogative previste dal codice civile, esercitano il controllo analogo;
- 5) enti di controllo (polizia, NAS, Carabinieri forestali, enti giudiziari, ASL, provincia, ispettorato del lavoro, Inps e Inail, Camera di commercio): svolgono i compiti di vigilanza stabiliti dalla legge;
- 6) utenti: cittadini, enti pubblici e privati cui sono erogati i servizi idrici in virtù di specifico contratto di servizio secondo le modalità stabilite nella carta dei servizi;
- 7) lavoratori dipendenti: la cui aspettativa è quella di svolgere le mansioni assegnate in ambienti di lavoro sicuri e nel rispetto di tutte le leggi applicabili, anche in materia di contrattazione generale;
- 8) fornitori di prodotti e servizi: particolare rilevanza assumono i fornitori del servizio di trasporto rifiuti e lo smaltimento rifiuti, per i quali diventa importante una corretta gestione delle relative autorizzazioni (iscrizioni albo trasportatori, e autorizzazioni degli impianti di stoccaggio rifiuti, ecc.); i fornitori di materiale idraulico (pompe, tubi, raccordi, giunti, ecc.); i fornitori di servizi e lavori di riparazione degli impianti e ripristino; appaltatori di opere pubbliche che realizzano le nuove infrastrutture idriche.

La Società ha implementato un Sistema di gestione per la Qualità conforme alla norma UNI EN ISO 9001/2008, certificata e verificata periodicamente (almeno ogni anno) da un organismo terzo.

Inoltre, ha adottato un modello di gestione ex D.lgs 231/2001 e, a seguito di bando pubblico, nel luglio 2018, ha nominato l'organismo di vigilanza collegiale composto da tre membri esterni: avv. Enrico Iacobitti, dott. Carlo De Landerset e dott. Paolo Consalvi, con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento. Il Modello è stato rivisto nell'estate 2017 in relazione all'introduzione dei nuovi reati ambientali per i quali è stata eseguita specifica analisi dei rischi. Il nuovo organismo sta effettuando gli studi preliminari per l'ulteriore aggiornamento del modello.

Ad ogni modo, per l'elaborazione del presente documento si è tenuto conto delle raccomandazioni e della metodologia indicati nell'aggiornamento del PNA dell'ottobre 2015 e del nuovo PNA 2016.

In particolare, si è proceduto ad una analitica mappatura dei processi, non limitando l'analisi alle sole aree a rischio obbligatorie di cui all'art. 1, comma 16 della L. 190/2012.

3. Gestione del rischio corruzione. Mappatura dei processi, valutazione e trattamento dei rischi

3.1 Gestione del rischio di corruzione

Seguendo le istruzioni del PNA si è proceduto a mappare i processi attuati dall'amministrazione e valutarne i rischi di eventi corruttivi attraverso un procedimento di identificazione, analisi e ponderazione.

L'analisi è consistita nella valutazione della probabilità che si realizzino eventi di *malamministrazione* e delle conseguenze che possono verificarsi (probabilità e impatto), con determinazione del livello di rischio attraverso un valore numerico.

Per determinare la probabilità e l'impatto e valutare il livello di rischio sono stati utilizzati i valori riportati nel Piano Nazionale Anticorruzione.

Per la stima della probabilità si è tenuto conto del contesto organizzativo di ACA S.p.A. e dei sistemi di controllo già in uso.

L'impatto è stato misurato in termini di:

- ✓ impatto economico,
- ✓ impatto organizzativo,
- ✓ impatto reputazionale.

Il prodotto del valore della probabilità per il valore dell'impatto esprime il livello di rischio del processo.

Si è quindi proceduto al trattamento del rischio con l'individuazione delle misure di prevenzione per neutralizzarlo o ridurlo.

Le misure di prevenzione si distinguono in:

- ✓ obbligatorie, la cui applicazione discende dalla legge o da altri fonti normative,
- ✓ ulteriori, non discendono dalla legge ma sono obbligatorie in quanto inserite nel presente piano della prevenzione della corruzione.

3.2 Elenco dei reati contro la pubblica amministrazione

Ai fini di una preliminare individuazione dei rischi si ritiene utile elencare i reati contro la pubblica amministrazione previsti nel codice penale.

- 1) appropriarsi di denaro o altra cosa mobile dell'azienda di cui si ha il possesso o comunque la disponibilità per ragioni di servizio (art. 314 cp Peculato);
- 2) usare momentaneamente beni aziendali di cui si ha il possesso o comunque la disponibilità per ragioni di servizio (art. 314 cp Peculato d'uso);
- 3) ricevere o trattenere denaro o altra utilità per sé o per un terzo giovandosi dell'errore altrui (art. 316 cp Peculato);
- 4) ricevere indebitamente denaro o altra utilità o accettarne la promessa per l'esercizio delle funzioni e dei poteri insiti nel ruolo all'interno dell'azienda (art. 318 cp Corruzione);
- 5) ricevere denaro o altra utilità o accettarne la promessa per omettere o ritardare o per aver ommesso o ritardato un atto del proprio ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 cp Corruzione);
- 6) abusare della propria qualità o dei poteri per indurre taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità (art. 319 quater Induzione);
- 7) svolgere le funzioni o il 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 procurando a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecando ad altri un danno ingiusto (art. 323 cp Abuso d'ufficio);
- 8) violare i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusare della propria qualità, rivelando notizie d'ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o agevolandone in qualsiasi modo la conoscenza (art. 326 cp Rilevazione di segreti);
- 9) procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, avvalendosi illegittimamente di notizie d'ufficio, le quali debbano rimanere segrete (art. 326 cp);
- 10) procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto non patrimoniale o cagionare ad altri un danno ingiusto, avvalendosi illegittimamente di notizie d'ufficio, le quali debbano rimanere segrete (art. 326 cp);
- 11) non compiere un atto del proprio ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo entro trenta giorni la richiesta di chi vi abbia interesse (art. 328 cp Omissione);
- 12) interrompere il servizio, ovvero sospendere il lavoro del proprio ufficio, in modo da turbare la regolarità del servizio (art. 331 cp Interruzione di un servizio pubblico);
- 13) attestare falsamente di essere sul posto di lavoro e svolgere altre attività di natura privata durante l'orario di lavoro.

3.3 Il concetto di corruzione nel Piano Nazionale Anticorruzione

Abbiamo già ricordato che nel PNA approvato con delibera dell'ANAC n. 72/2013 per corruzione si intende non solo le fattispecie delittuose disciplinate dal codice penale e descritte nel paragrafo precedente, *“... ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”*.

Nell'aggiornamento 2015 al PNA, approvato con determina n. 12 del 28/10/2015, l'ANAC ha ribadito che per corruzione debba intendersi *“... la maladministration, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a*

causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse”.

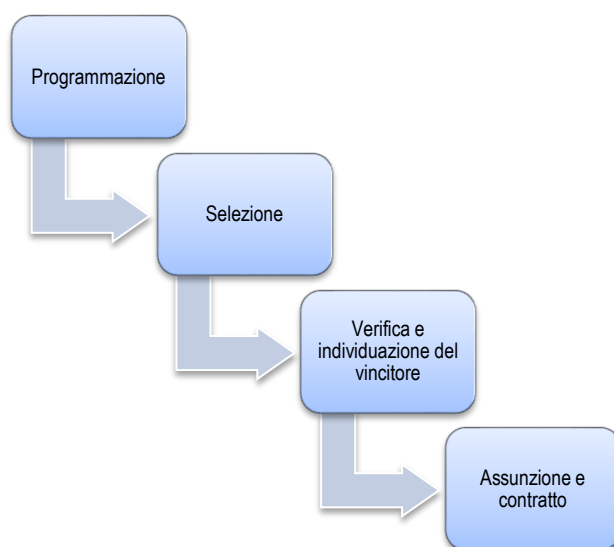
Passiamo ora ad illustrare il risultato dell'attività di gestione del rischio, vale a dire l'attività di mappatura, individuazione, valutazione e trattamento del rischio di corruzione, descritta nel presente capitolo.

AREA DI RISCHIO A: ACQUISIZIONE DEL PERSONALE

Soggetti coinvolti nella gestione: EGA Pescarese (soggetto esterno deputato al controllo analogo), assemblea dei soci, consiglio di amministrazione di ACA SpA, Dirigenti e responsabili del procedimento.

Mappatura del processo

Il processo è così articolato:



All'interno di ogni fase sono state individuate le seguenti principali attività svolte dagli uffici per le selezioni del personale da assumere con contratto di lavoro dipendente a tempo indeterminato e determinato:

Fase 1: programmazione

Attività	Competenza
Atto di indirizzo	Assemblea dei soci

Attività	Competenza
Approvazione dell'avviso di selezione	Consiglio di amministrazione
Controllo analogo	EGA Pescarese

Fase 2: svolgimento della selezione

Attività	Competenza
Per i contratti a tempo indeterminato e determinato: Pubblicazione dell'avviso sul sito internet aziendale;	Ufficio Personale
Ricezione domande	Ufficio Personale
Archiviazione e custodia delle domande	Ufficio Personale
Verifica della documentazione	Dirigente del servizio coadiuvato dall'ufficio
Nomina commissione/individuazione società esterna	Consiglio di Amministrazione/Bando di gara
Pubblicazione dei nomi dei candidati ammessi ed esclusi sul sito internet aziendale	Ufficio Personale/Amministrativo
Svolgimento delle prove	Commissione di selezione/Società esterna
Elaborazione dei risultati delle prove	Commissione di selezione/Società esterna

Fase 3: verifiche e proclamazione del vincitore

Attività	Competenza
Verifica dei requisiti	Commissione di selezione/Società esterna/Uff. Personale
Proclamazione del vincitore - graduatoria	Commissione/società esterna
Pubblicazione dell'esito della selezione sul sito internet aziendale	Ufficio Personale/Uff. amministrativo

Fase 4: assunzione e firma del contratto

Attività	Competenza
Determina di assunzione	Dirigente
Firma del contratto	Ufficio amministrativo
Comunicazioni unica al CPI	Ufficio Personale
Visita medica	Medico competente
Formazione e affiancamento	Dirigente competente (tecnico- amministrativo)
Assegnazione al ruolo	Direttore generale

Livello del rischio (probabilità x impatto) = 3 x 2 = 6 Rischio basso

Per ogni fase e attività del processo sono stati individuati i seguenti maggiori rischi di reato o di cattiva amministrazione

PROCESSI	FATTORI DI RISCHIO
1) programmazione ✓ Atto di indirizzo ✓ Ricognizione del fabbisogno di Forza Lavoro ✓ Approvazione dell'avviso di selezione	Rappresentazione ai soci di esigenze di nuovo personale non rispondente alle reali necessità dell'azienda e predisposizione di un avviso di selezione al fine di addivenire all'assunzione di una persona in particolare. Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali

richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.

Anomalie significative

Il ritardo o la mancata predisposizione da parte degli uffici competenti dei documenti di programmazione.

Il ritardo o la mancata approvazione da parte degli organi competenti (CDA e assemblea dei soci) del Piano Industriale e del bilancio di previsione.

Indicatori

Predisposizione di analisi sul carico di lavoro degli uffici e del personale esterno, con riferimento al rapporto tra il personale adibito ai servizi esterni e quello interno agli uffici, personale posto in quiescenza per anzianità o malattia che giustifichi l'assunzione di nuovo personale. Attenta Analisi dei processi lavorativi con ricognizione del fabbisogno di forza lavoro;

Misure di prevenzione obbligatorie:

- ✓ applicazione dei principi di cui all'art. 35 del d.lgs. 165/2001;
- ✓ applicazione delle norme sulla trasparenza ex d.lgs. 33/2013.

PROCESSI	FATTORI DI RISCHIO
<p>2) Svolgimento della selezione</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Per i contratti a tempo indeterminato: pubblicazione dell'avviso sul sito internet aziendale e sulla Gazzetta Ufficiale Concorsi ed esami; per i contratti a tempo determinato invito dei candidati che hanno presentato un curriculum vitae nei precedenti sei mesi rispetto all'indizione della selezione. ✓ Ricezione domanda ✓ Archiviazione e custodia delle domande ✓ Verifica della documentazione ✓ Nomina commissione ✓ Pubblicazione dei nomi dei candidati ammessi ed esclusi sul sito internet aziendale. ✓ Svolgimento delle prove ✓ Elaborazione dei risultati delle prove 	<p>Ritardare o non pubblicare l'avviso sul sito aziendale e sui siti di tutti i comuni soci o sulla Gazzetta Ufficiale sezione concorsi ed esami, ai sensi dell'art. 19 d.lgs. 175/16, per restringere il numero dei concorrenti</p> <p>Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.</p> <p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione.</p> <p>Attestare falsamente la regolarità di documentazione allo scopo di non escludere un candidato particolare</p> <p>Attestare falsamente la irregolarità della documentazione presentata allo scopo di escludere candidati</p> <p>Comunicare in anticipo al candidato il testo delle prove oggetto della selezione</p> <p>Suggerire al candidato le risposte nel corso della prova</p> <p>Esprimere giudizi non rispondenti alla realtà della prova al fine di ammettere o escludere un candidato</p> <p>Difetto di imparzialità della commissione</p>

Anomalie significative

Violazione delle norme che regolano la nomina di commissioni di concorso (formalizzazione della nomina prima della scadenza del termine del bando; nomina di commissari esterni senza previa verifica dell'esistenza di professionalità interne; omessa verifica dell'assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità).

Alto numero di concorrenti esclusi, la presenza di reclami o ricorsi da parte di concorrenti esclusi. Assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi nonché una valutazione delle prove non chiara/trasparente/giustificata.

Selezione con un ristretto numero di partecipanti.

Misure di prevenzione obbligatorie:

- ✓ applicazione dei principi di cui all'art. 35 del d.lgs. 165/2001;
- ✓ applicazione delle norme sulla trasparenza ex d.lgs. 33/2013.

Misure di prevenzione ulteriori:

- ✓ scelta dei componenti della commissione tra soggetti in possesso dei necessari requisiti;
- ✓ rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti:
 - l'impiego / il lavoro svolto negli ultimi 5 anni;
 - se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 5 anni;
 - di non aver concorso, in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza anche non definitiva, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi;
 - di conoscere il sistema 231 nonché le norme del piano triennale anticorruzione adottati dall'azienda impegnandosi a rispettarne i principi riportati nel codice etico e di comportamento;
- ✓ obbligo di documentare in modo chiaro e semplice il procedimento di valutazione delle prove;
- ✓ pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e del curriculum dei componenti la commissione di gara;
- ✓ nel caso di affidamento all'esterno di tutta la procedura di selezione del personale si applicano le misure di cui all'area di rischio 2: contratti pubblici, con la specificazione che dovrà essere garantito, dal soggetto incaricato della selezione, il rispetto e l'applicazione delle misure obbligatorie ed ulteriori previste nel presente capitolo.

PROCESSI	FATTORI DI RISCHIO
<p>3) Verifiche e proclamazione del vincitore</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verifica dei requisiti • Proclamazione del vincitore • Pubblicazione della graduatoria finale sul sito internet aziendale e dei comuni soci 	<p>Ritardare o non pubblicare la graduatoria finale delle prove sul sito aziendale e dei comuni soci</p> <p>Non rilevare difetti nei requisiti richiesti al fine di agevolare un candidato in particolare</p> <p>Rilevare falsamente difetti dei requisiti del vincitore al fine di premetterlo e favorire il candidato successivo in graduatoria.</p>

--	--

Anomalie significative

Violazione delle norme che regolano la trasparenza delle fasi della selezione.

Misure di prevenzione obbligatorie:

- ✓ applicazione dei principi di cui all'art. 35 del d.lgs. 165/2001;
- ✓ applicazione delle norme sulla trasparenza ex d.lgs. 33/2013.

Misure di prevenzione ulteriori:

- ✓ sul sito internet dell'azienda le fasi della selezione devono essere pubblicati tempestivamente (entro e non oltre 24 ore dal momento in cui sono nella disponibilità dell'ufficio);
- ✓ tra i dati resi pubblici devono essere evidenziate le condizioni per presentare ricorsi nonché segnalazioni al responsabile dell'anticorruzione e all'Organismo di vigilanza e che su richiesta è possibile chiedere il rispetto della riservatezza del segnalante.

PROCESSI	FATTORI DI RISCHIO
<ul style="list-style-type: none"> • Determina di assunzione • Firma del contratto • Comunicazioni obbligatorie (INPS, INAIL) • Visita medica • Formazione e affiancamento • Assegnazione al ruolo 	<p>Ritardare la definizione delle pratiche burocratiche necessarie all'assunzione del vincitore</p> <p>Assegnare il vincitore a mansioni diverse da quelle per le quali è stato selezionato</p> <p>Mancata formazione e mancata visita medica</p>

Anomalie significative

Violazione delle norme che regolano la trasparenza delle fasi della selezione.
Ritardi nell'espletamento delle pratiche burocratiche.

Misure di prevenzione obbligatorie:

- ✓ applicazione dei principi di cui all'art. 35 del d.lgs. 165/2001;
- ✓ applicazione delle norme sulla trasparenza ex d.lgs. 33/2013 e sulla sicurezza sul lavoro.

AREA DI RISCHIO B: CONTRATTI PUBBLICI

Soggetti coinvolti nella gestione: EGA Pescarese (soggetto esterno deputato al controllo analogo), assemblea dei soci, consiglio di amministrazione, Direttore Generale, Dirigente Tecnico, Dirigente Amministrativo, Responsabile del procedimento, responsabili degli uffici e dipendenti.

Mappatura del processo

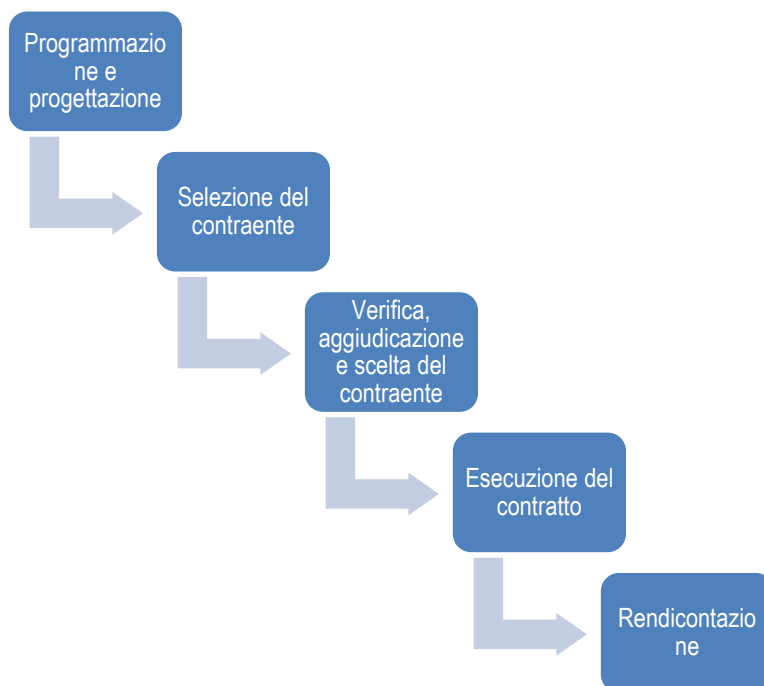
Preliminarmente si è proceduto a raccogliere e tipizzare i contratti di appalto di opere e forniture di beni e servizi effettuati dall'azienda.

TIPOLOGIA DI CONTRATTO		DESCRIZIONE SINTETICA
A	LAVORI	Manutenzione infrastrutture del S.I.I.; nuovi impianti e potenziamenti
B	FORNITURE	
	Computers e software e servizi telematici	acquisto, manutenzione e aggiornamenti
	Utenze e telefonini	Telefoniche, elettriche, gas, internet wifi, internet banda larga
	Formazione	obbligatoria e aggiornamenti
	Vestiario e dispositivi di sicurezza	estivo ed invernale e D.P.I
	Cancelleria	Fotocopiatrice, Carta, penne e matite, cartelline, raccoglitori ecc.
	Noleggi	Autoparco aziendale, gruppi elettronici (a caldo e a freddo)
	Strumenti di Misura	Acquisto contatori utenze, strumenti di misura
C	SERVIZI	
	Smaltimento Fanghi	Smaltimento fanghi impianti di depurazione
	Servizi bancari	Servizi di c/c, di pagamento, mutui e finanziamenti a breve e a m/l, fidejussioni ed aperture di credito, factoring.
	Servizi professionali	tecnici, legali, commerciali, lavoro, sanitari, ambientali (analisi e monitoraggi), controlli interni (collegi sindacali e ODV)
	Manutenzioni	Servizio manutenzione impianti sollevamento , meccanici ed elettromeccanici (Infrastrutture del Servizio Idrico Integrato)
	Assicurazioni	civile RCA, assistenza legale, fidejussioni, incendi e furti, RCT (Responsabilità civile terzi) e RCO (responsabilità civile Opere)
	Bollettazione e recupero credito	Sevizio di spedizione bollette e recupero credito

In base allo statuto e alle deleghe specifiche rilasciate volta per volta dal consiglio di amministrazione alle Direzioni, le competenze a procedere nella stipula di contratti è così ripartita:

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	ATTIVITA'
Consiglio di Amministrazione/direzione generale e tecnica	Propone investimenti
Ente d'Ambito Pescaresese	Esegue il controllo analogo
Direzione Tecnica e Direzione Generale	Elabora e incarica progetti e proposte- impegni di spesa-nomina RUP in riferimento al regolamento nomina RUP approvato con Delibera n. 5 dl 06/03/2017, oltre che al Regolamento per l'Aff. e l'esecuzione di lavori ai sensi dell'art. 36 comma 8 D.Lgs. n. 50/2016.
Il Direttore Generale oppure il Dirigente Tecnico	Redige la determina a contrarre per la realizzazione dell'investimento o della spesa
Ufficio gare e controllo del contratto	Si occupa delle procedure di gara e ne esegue il controllo formale
Responsabile del Procedimento	Si occupa della procedura di gara e dell'esecuzione dell'opera o dell'impegno di spesa fino al collaudo o regolare esecuzione delle prestazioni
Direttori dei Lavori e/o dell'Esecuzione	Si occupa dell'esecuzione dell'opera o dell'impegno di spesa fino al collaudo o regolare esecuzione delle prestazioni
Uffici Finanziari	Si occupano di verificare la regolarità contabile delle fatture ed emettono i relativi mandati di pagamento e archiviazione documentale

Il processo è così articolato:



All'interno di ogni fase sono state individuate le seguenti principali attività svolte dagli uffici:

Fase 1: programmazione e progettazione

ATTIVITÀ	COMPETENZA
Individuazione degli obiettivi	Uffici Tecnico ed amministrativo e Direzione Generale
Predisposizione del bilancio di previsione, Piano Industriale (triennale), Piano delle Tariffe, Piano degli interventi	Ufficio finanziario
Approvazione del bilancio di previsione, Piano Industriale (triennale), Piano delle Tariffe	Assemblea ACA S.p.A.
Controllo analogo	EGATO Pescaresse

Fase 2: selezione del contraente

ATTIVITÀ	COMPETENZA
Individuazione dello strumento di selezione	Ufficio gare e controllo del contratto e Direttore generale
Richiesta CUP	Ufficio tecnico
Richiesta CIG	RUP
Pubblicazione del bando	Ufficio Gare
Richiesta preventivi	Ufficio Tecnico e Ufficio Amministrativo e Ufficio gare
Fissazione del termine per la ricezione delle offerte	Ufficio gare
Gestione delle informazioni inerenti la selezione e prescrizione dei documenti di gara	Ufficio gare e Ufficio Tecnico

ATTIVITÀ	COMPETENZA
Custodia delle informazioni inerenti la selezione	Ufficio gare e Ufficio Tecnico
Nomina della commissione di gara	Direttore generale
Gestione delle sedute di gara	Ufficio gare
Verifica dei requisiti di partecipazione	Ufficio gare / RUP
Valutazione delle offerte	Ufficio gara / Commissione di gara /Seggio di gara
Aggiudicazione provvisoria	RUP su proposta di Commissione di gara o Seggio di gara
Annullamento della selezione / gara	RUP
Gestione della piattaforma telematica delle gare di appalto	Ufficio gare

Fase 3: verifica, aggiudicazione e scelta del contraente

ATTIVITÀ	COMPETENZA
Verifica dei requisiti generali e speciali	Commissione di gara / Seggio di Gara / RUP
Comunicazioni obbligatorie (esclusioni / aggiudicazioni)	RUP / Ufficio gare
Elaborazione della determina di aggiudicazione	RUP
Firma della determina / approvazione determina	RUP Dirigente generale, Tecnico o Finanziario responsabile Ufficio gare
Elaborazione e sottoscrizione del contratto o ODA (Ordine di Acquisto)	Direttore Generale
Pubblicazione sul sito dell'esito della selezione	Ufficio gare
Comunicazioni obbligatorie ANAC	Ufficio Tecnico /Ufficio Gare

Fase 4: esecuzione del contratto

ATTIVITÀ	COMPETENZA
Approvazioni di modifiche del contratto o dell'ordine	Direttore generale su proposta dei dirigenti
Determinazione di Autorizzazione al subappalto	Direttore lavori e dirigente tecnico
Autorizzazione al subappalto	RUP
Ammissione di varianti	Direzione Tecnica / RUP
Verifiche in corso di esecuzione	UT /RUP/Direttore dei Lavori o dell'Esecuzione
Verifiche della corrispondenza all'ordine nelle consegne di beni e gestione delle bolle di accompagnamento	Ufficio Tecnico o Finanziario
Verifica delle disposizioni in materia di sicurezza	UT
Apposizione di riserve / comunicazioni di non corrispondenza all'ordine	UT o Amministrativo
Denuncia dei vizi della fornitura	UT o Amministrativo
Gestione delle controversie	RUP
Approvazione SAL / approvazione pagamenti	RUP direttore generale
Effettuazione di pagamenti	Ufficio Finanziario

Fase 5: rendicontazione

ATTIVITÀ	COMPETENZA
Nomina del collaudatore o commissione di collaudo	Direttore generale
Verifica della corretta esecuzione	Direttore dei Lavori o Direttore dell'esecuzione
Rilascio certificato di collaudo	Commissione di collaudo o collaudatore
Rilascio del certificato di verifica di conformità	Direttore Tecnico/ Ufficio Tecnico
Rilascio dell'attestato di regolare esecuzione	Direttore dei lavori
Rendicontazione lavori in economia	RUP/ direttore lavori

Livello del rischio (probabilità x impatto) = 4 x 3 = 12 Rischio alto

PROCESSI	FATTORI DI RISCHIO
<p>1) Programmazione e progettazione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Individuazione degli obiettivi • Predisposizione del bilancio di previsione, Piano Industriale (triennale), Piano delle Tariffe, Piano degli interventi. • Approvazione del bilancio di previsione, Piano Industriale (triennale), Piano delle Tariffe, Piano degli interventi. • Invio del bilancio di previsione, Piano Industriale (triennale), Piano delle Tariffe all'EGA Pescara • Modifica e/o integrazione dell'Assemblea dei Soci <p>Approvazione dell'assemblea dei soci del bilancio di previsione, Piano delle Tariffe, Piano degli interventi</p>	<p>Definizione di obiettivi e fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza, efficacia ed economicità ma diretti a soddisfare interessi particolari (dando priorità ad opere, servizi e forniture con l'intento di favorire un determinato operatore economico)</p> <p>Coinvolgimento di un determinato operatore economico nella definizione dei fabbisogni al fine di agevolare nelle fasi successive</p>

Anomalie significative

Il ritardo o la mancata predisposizione da parte degli uffici competenti dei documenti di programmazione.

Il ritardo o la mancata approvazione da parte degli organi competenti del bilancio di previsione, Piano delle Tariffe, Piano degli interventi.

Possono essere sintomi di una carenza di programmazione e segnali di un uso distorto o improprio della discrezionalità:

- ✓ l'aggiudicazione di gare con frequenza agli stessi soggetti;
- ✓ gare con un unico offerente;

Indicatori

Predisposizione di analisi del valore degli appalti affidati tramite procedure non concorrenziali (affidamenti diretti, cottimi fiduciari, procedure negoziate con e senza bando) riferite alle stesse classi merceologiche di prodotti / servizi in un determinato arco temporale. Da queste analisi è possibile verificare se gli acquisti sono stati intenzionalmente frazionati per aggirare le soglie di rilevanza stabilite dalla legge.

Misure di prevenzione obbligatorie:

- ✓ applicazione del d.lgs. 50/2016 sui contratti pubblici;
- ✓ misure per la trasparenza previste dal d.lgs. 33/2013 e nel piano della trasparenza;
- ✓ applicazione delle procedure dei sistemi di gestione della qualità e 231.

Misure di prevenzione ulteriori:

- ✓ predisposizione del bilancio di previsione, Piano delle Tariffe, Piano degli Interventi, delle determinazioni in ordine all'individuazione degli obiettivi e dei fabbisogni, in modo che sia evidenziata l'attività di analisi anche in considerazione dei dati economici relativi agli anni precedenti;
- ✓ coinvolgimento di tutto il personale interessato nell'attività di gestione dei contratti di acquisizione di beni, servizi e forniture;

PROCESSI	FATTORI DI RISCHIO
<p>2) selezione del contraente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Individuazione dello strumento di selezione • Richiesta CUP e/o CIG • Pubblicazione del bando • Richiesta preventivi • Fissazione del termine per la ricezione delle offerte • Gestione delle informazioni inerenti la selezione e presa visione dei documenti di gara • Custodia delle informazioni inerenti la selezione • Nomina della commissione di gara • Gestione delle sedute di gara • Verifica dei requisiti di partecipazione • Valutazione delle offerte • Aggiudicazione provvisoria • Annullamento della selezione / gara • Gestione dell'albo delle imprese di lavori, fornitori e prestatori di servizi (Albo Telematico – Sistema di Qualificazione) 	<p>La persona che è coinvolta nel processo si trova in una condizione di conflitto di interesse finanziario, economico o altro interesse personale costituente una minaccia al suo dovere di imparzialità e indipendenza dell'azione.</p> <p>Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire vantaggi dell'accordo a tutti partecipanti dello stesso.</p> <p>Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnici economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.</p> <p>Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di consentire extra guadagni.</p> <p>Alterazione o sottrazione di documenti di gara.</p> <p>Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rilevato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.</p> <p>Violazione dell'obbligo di riservatezza nelle procedure di gara negoziate</p>

Anomalie significative

Assenza di pubblicità del bando e della documentazione a corredo.

Concessione immotivata di proroghe rispetto al termine previsto nel bando.

Violazione delle norme che regolano la nomina di commissioni di gara (formalizzazione della nomina prima della scadenza del termine del bando);

Assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta, nonostante la sufficienza e pertinenza delle giustificazioni addotte dal concorrente o l'accettazione di giustificazioni di cui non si è verificata la fondatezza.

Gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori ovvero gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida.

Indicatori

Conteggio del numero di procedure attivate in un definito arco temporale per le quali è pervenuta una sola offerta. Se, infatti, per alcune tipologia di prodotti/servizi il numero degli offerenti è mediamente molto basso la presenza di un'unica offerta ricevuta può rappresentare un indice di procedure diseguate *ad hoc* con la specifica finalità di favorire un determinato operatore economico. Il numero

di procedure con un solo offerente potrebbe essere rapportato al numero totale di procedure attivate dall'amministrazione nel periodo in esame. Può, inoltre, essere utile calcolare un definito arco temporale, il numero medio delle offerte escluse rispetto alle offerte presentate.

Misure di prevenzione obbligatorie:

- ✓ applicazione del d.lgs. 50/2016 sui contratti pubblici;
- ✓ misure per la trasparenza previste dal d.lgs. 33/2013 e nel piano della trasparenza;
- ✓ applicazione delle procedure dei sistemi di gestione della qualità e 231.

Misure di prevenzione ulteriori (sono in via di definizione le linee guida per la gestione degli appalti da parte di ANAC, pertanto le misure potrebbero subire presto delle modifiche):

- ✓ Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari.
- ✓ Adozione di specifici patti di integrità da inserire tra la documentazione di gara.
- ✓ Inserimento negli atti di gara e poi nel contratto ovvero nella lettera di incarico della clausola con la quale l'incaricato dichiara di conoscere il programma di prevenzione della corruzione di ACA S.p.a. e il riconoscimento del suo valore contrattuale.
- ✓ Inserimento di una clausola di risoluzione di diritto del contratto in caso di violazione del programma di prevenzione della corruzione.
- ✓ Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara.
- ✓ Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (in caso di consegna a mano, l'attestazione di data e ora di arrivo deve avvenire in presenza di almeno due riceventi; predisposizione di piattaforme informatiche di gestione della gara).
- ✓ Corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici).
- ✓ Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti:
 - a) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi»;
 - b) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;
 - c) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c.;
 - d) di conoscere il sistema 231 nonché le norme del piano triennale anticorruzione adottati dall'azienda impegnandosi a rispettarne i principi riportati nel codice etico e di comportamento;
- ✓ Obbligo di segnalazione agli organi di controllo interno (Responsabile anticorruzione e Organismo di Vigilanza) di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida/credibile.

- ✓ Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta.
- ✓ Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.
- ✓ Pubblicazione sul sito internet della amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva.
- ✓ Obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute pubbliche di gara.

PROCESSI	FATTORI DI RISCHIO
3) Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto <ul style="list-style-type: none"> • Verifica dei requisiti generali e speciali • Comunicazioni obbligatorie (esclusioni / aggiudicazioni) • Elaborazione della determina di aggiudicazione • Firma della determina / approvazione determina • Elaborazione e sottoscrizione del contratto / ordine Pubblicazione sul sito dell'esito della selezione	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti Alterazione delle verifiche per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono in graduatoria. Violazione delle regole di trasparenza per evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.

Anomalie significative

Presentazione di denunce e ricorsi da parte dei concorrenti: mancata, inesatta, incompleta o intempestiva effettuazione delle comunicazioni inerenti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni di cui all'art. 79 del codice dei contratti pubblici.

Il ritardo nella predisposizione e formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione e o stipula del contratto.

Misure di prevenzione obbligatorie:

- ✓ applicazione del d.lgs. 50/2016 sui contratti pubblici;
- ✓ misure per la trasparenza previste dal d.lgs. 33/2013 e nel piano della trasparenza;
- ✓ applicazione delle procedure dei sistemi di gestione della qualità e 231.

Misure di prevenzione ulteriori:

- ✓ Verifica del rispetto dei requisiti e del principio di rotazione o sorteggio.

PROCESSI	FATTORI DI RISCHIO
4) Esecuzione del contratto <ul style="list-style-type: none"> • Approvazioni di modifiche del contratto o dell'ordine • Autorizzazione al subappalto • Ammissione di varianti • Verifiche in corso di esecuzione • Verifiche della corrispondenza all'ordine nelle consegne di beni e gestione delle bolle di accompagnamento 	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto. Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con

PROCESSI	FATTORI DI RISCHIO
<ul style="list-style-type: none"> • Verifica delle disposizioni in materia di sicurezza • Apposizione di riserve / comunicazioni di non corrispondenza all'ordine • Denuncia dei vizi della fornitura • Gestione delle controversie • Approvazione SAL / approvazione pagamenti • Effettuazione di pagamenti 	<p>particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio.</p> <p>Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.</p> <p>Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi.</p> <p>Mancata denuncia di vizi e carenze della fornitura per favorire l'operatore selezionato.</p> <p>Attestazione di forniture effettivamente non avvenute o inferiori a quanto richiesto.</p> <p>Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti.</p>

Anomalie significative

Motivazione illogica o incoerente del provvedimento di adozione di una variante, con specifico riferimento al requisito dell'imprevedibilità dell'evento che la giustifica, o alla mancata acquisizione, ove le modifiche apportate lo richiedano, dei necessari pareri e autorizzazioni o ancora all'esecuzione dei lavori in variante prima dell'approvazione della relativa perizia.

Concessione di proroghe dei termini di esecuzione.

Mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione all'ANAC delle varianti.

Presenza di contenzioso tra stazione appaltante e appaltatore derivante dalla necessità di modifica del progetto.

Assenza del Piano di Sicurezza e coordinamento, l'ammissione di riserve oltre l'importo consentito dalla legge, l'assenza di adeguata istruttoria che preceda la revisione del prezzo.

Indicatori

Verifica e calcolo del numero di affidamenti con almeno una variante rispetto al numero totale degli affidamenti effettuati in un determinato arco temporale.

Verifica ed analisi di tutti i casi di modifiche e varianti di contratti.

Monitoraggio ed analisi di tutti i contratti prorogati

Misure di prevenzione obbligatorie:

- ✓ applicazione del d.lgs. 50/2016 sui contratti pubblici;
- ✓ misure per la trasparenza previste dal d.lgs. 33/2013 e nel piano della trasparenza;
- ✓ applicazione delle procedure dei sistemi di gestione della qualità e 231.

Misure di prevenzione ulteriori:

- ✓ Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo.
- ✓ Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e all'Organismo di vigilanza delle eventuali varianti.
- ✓ Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.
- ✓ Definizione di un adeguato flusso di comunicazioni al fine di consentire al RP ed al RPC di avere tempestiva conoscenza dell'osservanza degli adempimenti in materia di subappalto.
- ✓ Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti.

PROCESSI	FATTORI DI RISCHIO
<p>5) Rendicontazione del contratto</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rilascio del certificato di verifica di conformità • Rilascio dell'attestato di regolare esecuzione • Rendicontazione lavori in economia 	<p>Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante.</p> <p>Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari.</p> <p>Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti.</p> <p>Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.</p>

Anomalie significative

Possono essere considerati elementi rivelatori di un'inadeguata rendicontazione l'incompletezza della documentazione inviata dal RUP ai sensi dell'art. 10 co. 7, secondo periodo, decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207 degli Articoli in vigore e Linee Guide ANAC.

Mancato invio di informazioni al RUP (verbali di visita; informazioni in merito alle cause del protrarsi dei tempi previsti per il collaudo).

Emissione di un certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente eseguite. Mancata acquisizione del CIG o dello smart CIG in relazione al lotto o all'affidamento specifico ovvero la sua mancata indicazione negli strumenti di pagamento.

Indicatori

Scostamenti tra le previsioni progettuali e contrattuali e l'effettiva esecuzione della commessa.

Misure di prevenzione obbligatorie:

- ✓ applicazione del d.lgs. 50/2016 sui contratti pubblici;
- ✓ misure per la trasparenza previste dal d.lgs. 33/2013 e nel piano della trasparenza;
- ✓ applicazione delle procedure dei sistemi di gestione della qualità e 231.

Misure di prevenzione ulteriori:

- ✓ Pubblicazione del report periodico sulle procedure di gara espletate sul sito della stazione appaltante.

AREA DI RISCHIO C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Processi:

- 1) provvedimenti inerenti l'accesso ai servizi resi dall'azienda.

Soggetti coinvolti nella gestione: Amministrazione di ACA S.p.A. e dipendenti.

PROCESSI	FATTORI DI RISCHIO
provvedimenti inerenti l'accesso ai servizi resi dall'azienda	Agevolazioni ingiustificate a utenti particolari

Livello del rischio (probabilità x impatto) = 3 x 3 = 9 Rischio medio

Misure di prevenzione:

- ✓ rispetto della legge e delle procedure dei sistemi di gestione;
- ✓ rispetto delle norme sulla trasparenza;
- ✓ verifiche e monitoraggio.

AREA DI RISCHIO D: CONTABILITÀ, FORMAZIONE ED APPROVAZIONE DEL BILANCIO

Soggetti coinvolti nella gestione: EGATO Pescarese (soggetto esterno deputato al controllo analogo), assemblea dei soci, consiglio di amministrazione di ACA S.p.A., Dirigente Finanziario, Collegio Sindacale.

Mappatura del processo

Il processo è così articolato:

1. Acquisizione documenti contabili presso l'Ufficio Protocollo;
2. Protocollazione;
3. Conservazione sostitutiva previa firma digitale;
4. Registrazione attraverso software gestionale;
5. Controllo del Dirigente Finanziario della coerenza della contabilità con riconciliazione dei dati rispetto a documenti ufficiali (c/c ecc);
6. Controllo della Società di Revisione nel corso dell'anno;
7. Formazione del Progetto di bilancio da parte del Dirigente Finanziario;
8. Approvazione del Consiglio di Amministrazione;
9. Parere del Collegio Sindacale;

10. Parere dell'Ente D'Ambito Pescarese;
11. Approvazione da parte dell'Assemblea;
12. Deposito presso il Registro delle imprese.

All'interno di ogni fase sono state individuate le seguenti principali attività svolte dagli uffici:

Fase da 1 a 3: Acquisizione, protocollazione e digitalizzazione dei documenti

ATTIVITÀ	COMPETENZA
Acquisizione	Segreteria Direzione Generale
Protocollazione	Segreteria Direzione Generale
Digitalizzazione	Segreteria Direzione Generale

Fase 4: conservazione sostitutiva

ATTIVITÀ	COMPETENZA
Firma digitale dei documenti	Direttore Generale
Conservazione sostitutiva	Direttore Generale

Fase 5: Registrazione documenti contabili

ATTIVITÀ	COMPETENZA
Registrazione con software gestionale	Ufficio contabilità/ufficio commerciale

Fase 6: Controllo del Dirigente

ATTIVITÀ	COMPETENZA
Controllo a campione	Dirigente Finanziario

Fase 7: Controllo Società di Revisione

ATTIVITÀ	COMPETENZA
Controllo contabilità e cassa	Società di Revisione

Fase 8: Formazione del progetto di Bilancio

ATTIVITÀ	COMPETENZA
Formazione del progetto di Bilancio	Dirigente Finanziario

Fase 9: Approvazione del consiglio di Amministrazione

ATTIVITÀ	COMPETENZA
Approvazione del progetto di Bilancio	C.d.A.

Fase 10: Controllo della Società di Revisione

ATTIVITÀ	COMPETENZA
Controllo coerenza tra contabilità e bilancio	Società di Revisione

Fase 11: Controllo e parere dell'Ente D'Ambito Pescarese

ATTIVITÀ	COMPETENZA
Controllo bilancio e parere	Ente D'Ambito Pescara

Fase 12: Approvazione Assemblea

ATTIVITÀ	COMPETENZA
Approvazione bilancio	Assemblea

Fase 13: Deposito presso Registro delle Imprese

ATTIVITÀ	COMPETENZA
Deposito in forma digitale	Presidente e Rappresentante Legale/ Dirigente Finanziario

Livello del rischio (probabilità x impatto) = 3 x 2 = 6 Rischio basso

Per ogni fase e attività del processo sono stati individuati i seguenti maggiori rischi di reato e/o di cattiva amministrazione.

PROCESSI	FATTORI DI RISCHIO
Fase da 1 a 3 <ul style="list-style-type: none"> • Acquisizione • Protocollazione • Digitalizzazione 	Mancato rispetto dell'ordine cronologico dei documenti, omissione della registrazione di documenti, alterazione e/o falsificazione di documenti.

Anomalie significative

Ritardi nella registrazione dei documenti contabili. Smarrimenti di documenti in entrata ed in uscita. Ritardo nel pagamento delle fatture.

Indicatori

Ritardi tra l'acquisizione dei documenti e la consegna per la registrazione contabile. Fornitori che segnalano ritardi nei pagamenti.

Misure di prevenzione:

- ✓ Controllo dei tempi di protocollazione (massimo sei giorni);

PROCESSI	FATTORI DI RISCHIO
4 Conservazione sostitutiva <ul style="list-style-type: none"> • Firma digitale; Conservazione sostitutiva	Provvedere con ritardo alla conservazione sostitutiva per avere modo di alterare l'ordine delle medesime e/o inserire o sottrarre qualche documento. Ritardare la firma per evitare di stabilire una data certa.

del mese successivo a quello di competenza.

Indicatori

Tempi di archiviazione non rispettati.

Misure di prevenzione:

- ✓ Verifica del rispetto dei termini.

PROCESSI	FATTORI DI RISCHIO
5 Registrazione con software contabile Registrazione documento contabili	Mancato rispetto del termine di 60 giorni per eseguire le registrazioni contabili. Disallineamenti con evidenze contabili di terze economie.

Anomalie significative

I termini di registrazione non vengono rispettati. Errata numerazione/protocollazione interna dei documenti. Non corrispondenza dei mastri contabili con quelli delle terze economie corrispondenti.

Indicatori

Salti di numerazione e termini di registrazione non rispettati. Differenze contabili tra i conti aziendali ed i mastri delle controparti esterne.

Misure di prevenzione:

- ✓ Verifica dei tempi di registrazione e dei numeri di protocollazione.
- ✓ Circolarizzazione delle evidenze contabili con terze economie.
- ✓ Riconciliazione degli estratti conti contabili e quadrature dei mastri fornitori e clienti.

PROCESSI	FATTORI DI RISCHIO
6 Controllo del Dirigente • Controlli a campione Riconciliazione conti aziendali	Mancata esecuzione dei controlli di coerenza della contabilità. Mancata acquisizione e riconciliazione dei documenti esterni relativi a c/c e fornitori e clienti.

Anomalie significative

La contabilità presenta anomalie quali squadrature dei conti clienti e fornitori, cassa negativa, mancata riconciliazione degli estratti conto bancari. Manca risposta di clienti / fornitori alle circolarizzazioni dei revisori legali.

Indicatori

Misure di prevenzione:

- ✓ Verifica dell'esistenza di documentazione che comprova l'esecuzione di controlli almeno a campione.
- ✓ Controlli contabili periodici della Società di Revisione.

PROCESSI	FATTORI DI RISCHIO
<p>7 Controllo del Collegio Sindacale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Controlli a campione • Verifica di cassa almeno trimestrale 	<p>Mancata esecuzione dei controlli di coerenza della contabilità</p> <p>Mancata riunione almeno trimestrale del Collegio Sindacale.</p> <p>Mancata partecipazione alle riunioni del Consiglio di Amministrazione;</p> <p>Mancata partecipazione alle riunioni dell'Assemblea.</p>

Anomalie significative

Mancanza dei verbali del Libro del Collegio Sindacale, mancanza di carte di lavoro analitiche, mancanza di circolarizzazioni. Esecuzioni delle verifiche di cassa oltre il termine trimestrale. Ritardi nell'emissione del parere al bilancio e/o dei pareri richiesti da enti di controllo.

Indicatori

Errata tenuta del libro del Collegio Sindacale, scarsa documentazione di appoggio per i controlli. Ritardi sistematici od omissioni di pareri.

Misure di prevenzione:

- ✓ Verifica dell'esistenza di documentazione che comprova l'esecuzione di controlli almeno a campione.
- ✓ Controlli contabili almeno trimestrali.
- ✓ Controlli dell'O.d.V. sulla corretta tenuta del "libro dei verbali del collegio sindacale" dal quale evincere:
 1. la tempestività delle verifiche contabili;
 2. l'esistenza di documentazione a supporto dei controlli;
 3. ritardi e/o omissioni nel rilascio di pareri.

PROCESSI	FATTORI DI RISCHIO
<p>8 Predisposizione del bilancio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Controlli a campione • Verifica di cassa almeno trimestrale 	<p>Ritardo nel rispetto del termine di predisposizione del bilancio (almeno 31 maggio).</p> <p>Carenza delle relazioni e della nota integrativa.</p> <p>Valutazioni contabili non conformi alla tecnica raccomandata dai principi contabili OIC.</p>

Anomalie significative

Ritardi sistematici nella presentazione del progetto di bilancio. Appunti formulati dal Collegio Sindacale. Rivalutazioni di beni in assenza di norme di legge speciali.

Indicatori

Frequenti rilievi da parte del collegio Sindacale, ritardi sistematici nei tempi di predisposizione degli strumenti contabili, relazioni carenti.

Livello del rischio (probabilità x impatto) = 4 x 2 = 8 Rischio medio

Misure di prevenzione:

- ✓ Controllo del rispetto dei tempi.
- ✓ Controllo da parte del Collegio sindacale.
- ✓ Controllo da parte dell'Ente D'Ambito

PROCESSI	FATTORI DI RISCHIO
9 Approvazione del Bilancio <ul style="list-style-type: none"> • Verifica dello strumento contabile • Verifica esistenza della documentazione obbligatoria. • Approvazione e trasmissione all'Assemblea 	Mancata riunione del Consiglio nei termini di legge 31 marzo. Approvazione di bilancio carenti di documenti obbligatori. Approvazione del bilancio in presenza di pareri negativi di regolarità tecnica e contabile.

Anomalie significative e indicatori

Ritardi nell'approvazione del bilancio. Mancata convocazione del Consiglio nei termini.

Misure di prevenzione:

- ✓ Controllo del rispetto dei tempi.
- ✓ Controllo da parte del collegio sindacale.
- ✓ Controllo da parte dell'Ente D'Ambito

PROCESSI	FATTORI DI RISCHIO
10 e 11 Pareri Collegio Sindacale ed Ente D'Ambito Emissione del parere sul bilancio.	Mancata emissione del parere o sistematico ritardo. Parere positivo in mancanza di tutti i documenti obbligatori. Mancata rilevazione dei ritardi nell'approvazione dei bilanci. Parere positivo in presenza di evidenti anomalie o in presenza di rilievi importanti in sede di verifiche periodiche.

Anomalie significative e indicatori

I pareri non vengono espressi o sono espressi in ritardo. Il parere è formulato come positivo anche in presenza di numerosi rilievi da parte dello stesso organo.

Misure di prevenzione:

- ✓ Controllo da parte dell'O.d.V. sul rispetto dei termini.
- ✓ Controllo di coerenza nei pareri.

PROCESSI	FATTORI DI RISCHIO
12 Approvazione dell'Assemblea <ul style="list-style-type: none"> • Verifica del bilancio. • Approvazione del bilancio 	Approvazione oltre i termini di legge (120 giorni dalla fine dell'esercizio o 180 in presenza di specifiche ragioni giustificative). Approvazione bilancio incompleto. Approvazione in presenza di parere negativo del Collegio Sindacale.

Anomalie significative e indicatori

Ritardo nell'approvazione del bilancio o approvazione in assenza di documenti obbligatori.
Approvazione in presenza di parere negativo del Collegio Sindacale

Misure di prevenzione:

- ✓ Controllo dei termini di legge.
- ✓ Verifica da parte del Collegio Sindacale;
- ✓ Verifica dell'O.d.V.

PROCESSI	FATTORI DI RISCHIO
13 Deposito del bilancio <ul style="list-style-type: none"> • Creazione della pratica digitale. • Trasmissione al registro delle imprese. 	Mancato deposito del bilancio al fine di non renderlo pubblico. Rilievi della CCIAA sulla regolarità della pratica digitale (assenza di documenti mancanza di firme)

Anomalie significative e indicatori

Ritardo nell'approvazione nel deposito del bilancio e frequenti sanzioni da parte del registro delle Imprese.

Misure di prevenzione:

- ✓ Controllo del rispetto dei termini di legge.
- ✓ Verifica da parte del Collegio Sindacale;
- ✓ Verifica dell'O.d.V.;
- ✓ Visure camerali.

AREA DI RISCHIO E: FATTURAZIONI, RATEO CONSUMI, GESTIONE MOROSITÀ, GESTIONE DELLE MOROSITÀ E DELLO SPORTELLO AL PUBBLICO

Il processo di fatturazione è così articolato:

ATTIVITA'	SOGGETTI COINVOLTI
Lecture periodiche (almeno una volta l'anno) e controllo dei consumi. Segnalazioni con note	Letturisti tramite tablet

ATTIVITA'	SOGGETTI COINVOLTI
Scarico letture ed eventuali segnalazioni (perdite, anomalie del contatore, abusi, ecc.), verifica delle anagrafiche e di congruenza dei recapiti e delle posizioni	Addetto all'ufficio
Controllo del tasso ufficiale di sconto per il calcolo della mora (tasso ufficiale di sconto)	Responsabile ufficio.
Aggiornamento base di computo, previa azzeramento della precedente (stabilire i criteri per calcolare l'acconto in assenza di lettura)	Responsabile ufficio: lancio in prova, controlli, lancio in effettivo.
Fissazione della data per il calcolo degli interessi di mora	Responsabile ufficio: lancio in prova calcolo mora, controlli, lancio in effettivo.
Creazione del progressivo (viene fissata la zona da fatturare, la data dell'emissione, la scadenza ed il periodo di fatturazione)	Responsabile ufficio
Controllo a blocchi su bollette escluse dalla fatturazione con esame motivazione su ogni singola fattura e per importi. Lancio in prova domiciliazione bancaria.	Negative e inferiori € 10 addetto ufficio. Da € 500 a € 1000 addetto all'ufficio. Escluse dalla fatturazione e da € 1000 in su Responsabile ufficio
Rilancio calcolo in prova e confronto elaborati precedente estrazione. Conferma fatturazione	Addetto all'ufficio Reclami e Responsabile ufficio
Creazione fatture (Aggiornamento in effettivo)	Addetto all'ufficio e Responsabile ufficio
Aggiornamento anagrafiche e selezione degli utenti con domiciliazione bancaria	Addetto all'ufficio e Responsabile ufficio
Ordinamento fatture per stampa	Responsabile ufficio
Creazione del file o tracciato delle bollette	Responsabile ufficio
Conversione tramite programma del file in PDF	Responsabile ufficio
Invio del PDF tramite internet alla ditta che si occupa della stampa e spedizione	Responsabile ufficio
Trasmissione all'ufficio finanziario del lotto delle fatture emesse, dell'importo e delle scadenze estratto tramite gestionale	Responsabile ufficio
Controllo utenze morose, verifica di effettivo distacco e/o limitazione erogazione, azioni di interruzione prescrittiva	Addetto al recupero crediti e Dirigente Delegato

Fattori di rischio

Falsa lettura (viene dichiarata una lettura che non è stata eseguita; i dati rilevati non corrispondono al vero).

Segnalazioni mendaci (contatore rotto; manomissione di terzi; allacci non trasmessi).

Distacchi non eseguiti a seguito di morosità o di richiesta da parte dell'utente entro il termine previsto dalla Carta dei Servizi.

Mancato passaggio dei dati dal tecnico all'Ufficio Commerciale, Mancato controllo da parte dell'Ufficio Recupero Crediti sugli effettivi distacchi ordinati.

Manomissione dei sigilli del contatore in modo fraudolento.

Annotazioni nel data base di letture non veritiere, distacchi per morosità non veritieri;

Alterazioni dei requisiti dell'utente (residente invece di non residente) per applicare una tariffa inferiore a quella dovuta.

Registrazioni di voltura senza spese priva dei requisiti di esenzione.

Anomalie significative

Numero eccessivo di segnalazioni aventi ad oggetto rottura del contatore riferite alle medesime utenze.

Numero eccessivo di reclami.

Mancato rispetto dei termini contrattuali per effettuare allacci e distacchi.

Bolletta troppo bassa o troppo alta rispetto allo storico dell'utenza.

Livello del rischio (probabilità x impatto) = 3 x 2 = 6 Rischio basso
Misure di prevenzione

Applicazione delle norme contrattuali, degli standard previsti dalle delibere interne,

dalle delibere dell'Autorità per l'Energia Elettrica, il Gas ed il Sistema idrico (AEEGSI) in particolare della delibera n. 655 del 23/12/2015.

Installazione e gestione del sistema operativo dell'Autorità circa il rispetto dell'applicazione degli standard di qualità di cui alla richiamata delibera n. 655/15 e della carta dei servizi.

Effettuare nuovo controllo in caso di letture anomale (troppo bassa o troppo alta rispetto allo storico dell'utenza).

In caso di rotture, contestazioni dell'utente, manomissioni, perdite, ecc., effettuare una foto della situazione riscontrata e acquisire tutta la documentazione del caso.

Controlli incrociati tra chi scarica le letture dai tablet nel sistema e chi esegue materialmente la fatturazione.

Controlli incrociati tra chi genera un ordine di intervento di chiusura per morosità e chi materialmente esegue l'intervento di limitazione del contatore;

Controlli periodici, da parte del collegio dei revisori dei conti su fatturato, incassi e morosità.

In caso di utente moroso, applicazione del Regolamento Recupero del Credito di ACA S.p.A. adottato con Deliberazione ACA S.p.A.

ATTIVITA'	SOGGETTI COINVOLTI
Estrazione del fatturato globale e fognatura, acqua, depurazione e quota fissa dell'anno precedente	Responsabile dell'ufficio
Proiezioni dei consumi idrici per l'anno successivo	Responsabile dell'ufficio
Individuazione del periodo sul quale calcolare i consumi	Responsabile dell'ufficio
Stima dei dati e invio risultati all'ufficio finanziario	Responsabile dell'ufficio
Archiviazione file proiezioni	Responsabile dell'ufficio

Fattori di rischio

Impostare la proiezione con parametri erronei per effettuare stime non veritiere al fine di coprire perdite di bilancio.

Livello del rischio (probabilità x impatto) = 3 x 2 = 6 Rischio basso

Misure di prevenzione

Applicazione dei principi contabili previsti dal codice civile e dalle buone prassi finanziarie.

Controllo da parte del collegio dei sindaci revisori e monitoraggio sulla scorta dei dati storici.
Il processo di gestione morosità è così articolato:

ATTIVITA'	SOGGETTI COINVOLTI
alla scadenza dell'ultima fatturazione interrogazione del sistema dell'elenco delle fatture invase	Responsabile dell'Ufficio commerciale in sintonia con Resp. recupero
Produzione di file con elenco morosi ed invio alla ditta esterna e all'Ufficio Recupero del Credito per elaborazione lettere di sollecito ed invio agli interessati con raccomandata	Responsabile dell'Ufficio Crediti/ Resp. Recupero Crediti
Aggiornamento della piattaforma da cui si accede per verificare lo stato del sollecito (ricevimento, scannerizzazione della ricevuta, ecc.)	Responsabile dell'Ufficio Crediti in sintonia con Dirigente Delegato
Registrazione pagamenti	Addetto all'Ufficio
Estrazione dei mancati pagamenti	Responsabile dell'Ufficio
Attività di recupero	Responsabile dell'Ufficio Rec. Crediti e Dirigente Delegato
Nomina legale	Direttore Generale
Rapporti col legale (documenti probatori, gestione pagamenti, aggiornamenti)	Responsabile dell'Ufficio Rec. Crediti/ Uff. Legale

Fattori di rischio

Modificare la scadenza delle fatture per sottrarle al meccanismo dei solleciti e portarle a prescrizione.

Livello del rischio (probabilità x impatto) = 3 x 2 = 6 Rischio basso

Misure di prevenzione

- ✓ Legge e codice etico
- ✓ Marcatura delle bollette invase ai fini del loro monitoraggio.
- ✓ Controlli da parte del Collegio dei sindaci revisori.

Il processo di gestione dei reclami non è aggiornato e deve essere adeguato alla delibera dell'Autorità n. 655/2015 entro i termini previsti dalla stessa.

Gestione dell'attività di sportello

L'attività di sportello consiste in: previa accurato esame d'idonea documentazione per ciascun processo, gestione completa con tutti i passaggi previsti dalla procedura delle seguenti domande: allaccio acqua e fognatura, subentro, spostamento, predisposizione allaccio, scissioni d'impianto, bocche antincendio, distacco con presa in carico dell'appuntamento; esame delle pratiche inerenti la richiesta di fornitura; pagamento e riscontro tramite bancomat fatture allaccio e bollette non in corso. Inserimento letture, registrazione e cambio contatori.

Rapporti con l'ufficio tecnico.

Spiegazioni agli utenti sulle fatture e verifica della congruità delle stesse. Ricalcolo delle bollette errate previo controllo tramite personale o esame della documentazione esibita dall'utente: ogni annullamento è correlato da pezza giustificativa, preventivamente autorizzata dall'Uff. Reclami di ACA S.p.A..

Predisposizione di piani di rientro e consegna duplicati o bollettini rateali (Vds. Regolamento ACA S.p.A. per il Recupero del Credito): quest'ultima attività è stata trasferita anche ai dipendenti della esterna per le fatture cedute a recupero.

Gestione della corrispondenza via mail (*reclami, richieste su tutte le operazioni previste dallo sportello*).

Creazione e gestione archivio utenti dei nuovi Comuni serviti da ACA S.p.A.. con riscontro tra la documentazione inviata dalle Amministrazioni Comunali e il censimento effettuato dai lettori sul posto.

Fattori di rischio

Modificare la scadenza delle fatture per sottrarle al meccanismo dei solleciti e portarle a prescrizione. Generare ordini di intervento e non eseguirli materialmente.

Livello del rischio (probabilità x impatto) = 3 x 2 = 6 Rischio basso

Misure di prevenzione

- ✓ Applicazione dei sistemi di gestione.
- ✓ Marcatura delle bollette invase ai fini del loro monitoraggio.
- ✓ Controllo a campione delle chiusure eseguite.
- ✓ Controlli da parte del Collegio dei sindaci revisori.

AREA DI RISCHIO F: ABUSI E VIOLAZIONE CONTRO L’AZIENDA PUBBLICA CHE NON RIENTRANO NELLE ALTRE AREE DI RISCHIO SPECIFICO

rischi:

- 1) appropriarsi di denaro o altra cosa mobile dell’azienda di cui si ha il possesso o comunque la disponibilità per ragioni di servizio;
- 2) usare momentaneamente beni aziendali di cui si ha il possesso o comunque la disponibilità per ragioni di servizio;
- 3) ricevere o trattenere denaro o altra utilità per sé o per un terzo giovandosi dell’errore altrui;
- 4) non compiere un atto del proprio ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo entro trenta giorni la richiesta di chi vi abbia interesse;
- 5) interrompere il servizio, ovvero sospendere il lavoro del proprio ufficio, in modo da turbare la regolarità del servizio.

Soggetti coinvolti nella gestione: tutti i dipendenti e collaboratori

RISCHI	FATTORI DI RISCHIO
1) appropriarsi di denaro o altra cosa mobile dell’azienda di cui si ha il possesso o comunque la disponibilità per ragioni di servizio; 2) usare momentaneamente beni aziendali di cui si ha il possesso o comunque la disponibilità per ragioni di servizio; 3) ricevere o trattenere denaro o altra utilità per sé o per un terzo giovandosi dell’errore altrui; 4) non compiere l’atto del proprio ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo entro trenta giorni la richiesta di chi vi abbia interesse; 5) interrompere il servizio, ovvero sospendere il lavoro del proprio ufficio, in modo da turbare la regolarità del servizio.	appropriazione di denaro; appropriazione del materiale di consumo dell’azienda; utilizzo del telefono di servizio per chiamate personali; utilizzo di altri beni mobili (auto) dell’azienda per scopi personali;

6) Attestare falsamente di essere in servizio mentre si svolgono attività di natura privata

Livello del rischio (probabilità x impatto) = 3 x 2 = 6 Rischio basso

Misure di prevenzione:

- ✓ verifiche e monitoraggi da parte degli organi aziendali preposti ai controlli.

Tabella riassuntiva per la stima della probabilità del rischio in base all'allegato 5 del PNA

Processi	Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli	Probabilità (media dei dati)
A	2	5	3	3	1	3	2,83 = 3
B	2	5	3	5	5	3	3,83=4
C	1	5	1	3	1	2	2,33=3
D	2	5	3	3	1	3	2,83=3
E1	2	5	1	3	n.r.	3	2,33=3
E2	2	5	1	3	n.r.	3	2,33 =3
E3	2	5	1	3	n.r	3	2,33 =3
E4	2	5	1	3	n.r	3	2,33 =3
F	5	2	1	3	n.r	3	2,33 =3

Tabella riassuntiva per la stima dell'impatto del rischio in base all'allegato 5 del PNA

Processi	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto organizzativo economico e sull'immagine	impatto (media dei dati)
A	1	1	0	4	1,5=2
B	2	1	2	5	2,5=3
C	1	5	1	2	2,25 =3
D	2	1	0	5	2 =2
E1	2	1	0	3	1,5 =2
E2	1	1	0	3	1,5=2
E3	1	1	0	3	1,5=2
E4	1	1	0	3	1,5=2
F	1	1	1	2	1,25=2

4 Nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Le funzioni di controllo e di prevenzione della corruzione all'interno di ACA S.p.A. sono attribuite al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'art. 1, comma 7 della L. 190/2012 stabilisce che *"l'organo di indirizzo politico individua, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza"*.

Il nominativo del Responsabile è pubblicato, con adeguata evidenza, sul sito istituzionale di ACA S.p.A. nella sezione "Società trasparente".

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- a) propone all'organo amministrativo il Piano triennale della prevenzione della corruzione e i relativi aggiornamenti;
- b) definisce e propone la formazione specifica per la prevenzione della corruzione, diretta al personale, agli iscritti ed agli organi di governo e controllo di ACA S.p.A.;
- c) verifica l'attuazione del Piano ed il suo aggiornamento;
- d) verifica il rispetto degli obblighi di informazione;
- e) verifica il rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi;
- f) cura la diffusione dei Codici di comportamento all'interno dell'azienda e il monitoraggio sulla relativa attuazione;
- g) segnala all'amministratore fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare;
- h) informa la Procura della Repubblica di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possono costituire notizia di reato;
- i) presenta comunicazione alla competente procura della Corte dei Conti nel caso in cui riscontri fatti che possono dar luogo a responsabilità amministrativa;
- h) presenta all'organo amministrativo la relazione annuale;
- i) riferisce all'organo amministrativo sull'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto. Al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza si applica il regime di responsabilità previsto dall'art. 1, commi 12 e seguenti della legge n. 190 del 2012.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può richiedere in ogni momento chiarimenti, per iscritto o verbalmente, ai dipendenti, ai collaboratori, ai componenti degli organi di indirizzo politico relativamente a comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente fattispecie corruttive o comunque non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente in materia.

La violazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.

5 Nomina del RASA: responsabile aggiornamento della stazione appaltante.

Presso l'ANAC è istituita l'anagrafe unica delle stazioni appaltanti. Ogni stazione appaltante deve indicare il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati. Il soggetto preposto all'interno di ACA S.p.A. è il dott. Ing. Bartolomeo Di Giovanni. Il ruolo del RASA, infatti, risponde ad esigenze di trasparenza dell'operato dell'azienda.

6 Misure per la prevenzione della corruzione.

Le singole misure di prevenzione del rischio sono state dettagliatamente riportate nel capitolo 3. Di seguito si riportano i principi generali di comportamento e alcune misure specifiche.

a. Principi generali di comportamento

I procedimenti di assunzione del personale devono rispettare i principi di cui all'art. 35 del d.lgs. 165/2001.

I procedimenti relativi agli acquisti di forniture e gli acquisti di beni e servizi devono svolgersi nel rispetto del d.lgs. 50/2016 (testo unico dei contratti pubblici).

Pertanto, i membri dell'organizzazione, i collaboratori esterni e chiunque altro si trovi a dover gestire processi riguardanti le aree di rischio sopra indicate, dovranno attenersi alle norme del codice di comportamento ed, in particolare, è fatto loro divieto di:

- 1. violare le leggi dello Stato e i regolamenti interni che disciplinano l'assunzione di personale e l'affidamento di lavori, servizi e forniture;**
- 2. porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti dell'ente e degli iscritti;**
- 3. utilizzare a fini personali le funzioni loro attribuite e comunque porre in essere atti che possano pregiudicare l'integrità e l'onorabilità di ACA S.p.A..**

b. Misure per la prevenzione nelle aree a rischio.

I consulenti esterni devono essere individuati sulla scorta delle effettive esigenze e in base alle competenze e professionalità richieste dal caso, comprovate con l'acquisizione del curriculum del soggetto individuato.

L'incarico deve essere formalizzato per iscritto, indicare esattamente l'oggetto della prestazione professionale, la scadenza; il contratto deve prevedere inoltre la clausola in cui il professionista dichiara: di conoscere il sistema della prevenzione della corruzione adottato da ACA S.p.A. e in particolare i suoi principi cui va ispirato l'adempimento del contratto; di essere consapevole che la violazione delle norme del sistema di prevenzione della corruzione costituisce inadempimento contrattuale, causa di risoluzione del rapporto e risarcimento del danno; al contratto o lettera di incarico deve essere sempre richiamato il codice di comportamento adottato.

Tutti gli acquisti di beni e servizi e le procedure di appalto devono essere pubblicizzate sul sito internet aziendale secondo le modalità e rispettando i termini prescritti dalla legge e dalla Autorità Nazionale anticorruzione.

I fornitori devono essere qualificati secondo le procedure del sistema di gestione per la qualità e dovrà essere utilizzato il più possibile un sistema di rotazione.

c. Conflitto di interessi

I Dirigenti e i collaboratori coinvolti a vario titolo nei procedimenti amministrativi devono segnalare tempestivamente qualsiasi situazione di conflitto di interessi (ai sensi dell'art. 1, comma 41, della L. 190/2012): "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

d. Incarichi ed attività non consentiti ai dipendenti di ACA S.p.A.

Per tutto ciò che concerne il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi al personale, ACA si riporta ai principi dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001.

e. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Al fine di garantire l'applicazione dell'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165 del 2001, ACA inserisce nel contratto di assunzione del personale la clausola recante il divieto di prestare attività lavorativa sia a titolo di lavoro subordinato sia a titolo di lavoro autonomo per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari dei provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente. ACA procede inoltre all'inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, a pena di nullità, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti o responsabili di procedimento che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di ACA nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

f. Obblighi di informazione

Chiunque abbia obbligo e titolo informa tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di qualsiasi anomalia accertata che comporti la mancata attuazione del Piano. I dipendenti che svolgono attività potenzialmente a rischio di corruzione segnalano al Responsabile per la corruzione qualsiasi anomalia accertata indicando, se a loro conoscenza, le motivazioni della stessa secondo le procedure indicate al successivo capitolo 9.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e i responsabili dei procedimenti possono tenere conto di segnalazioni provenienti da eventuali portatori di interessi esterni, purché non anonime e sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

7. Codice di comportamento

ACA fa proprie le disposizioni introdotte dal D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 recante il "Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni", che, recepito nel codice etico e di comportamento, è stato pubblicato sul sito web istituzionale. Al fine di rendere efficace l'estensione degli obblighi anche ai collaboratori e ai consulenti in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 2, comma 3 del suddetto Codice, ACA dispone l'adeguamento degli schemi tipo degli atti interni e dei moduli di dichiarazione anche relativamente ai rapporti di lavoro autonomo.

8. Formazione del personale

La formazione ha un ruolo fondamentale per la prevenzione della corruzione.

Entro la fine dell'anno il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza elaborerà un programma formativo specifico sulle materie oggetto del presente documento.

9. Whistleblowing ovvero la tutela del dipendente che segnala illeciti.

La legge 190 ha introdotto un istituto di origine anglosassone il Whistleblowing che sta ad indicare il dipendente che segnala violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico (art. 54 bis del d.lgs. 165/2001).

ACA S.p.A. promuove la possibilità che ogni dipendente possa denunciare fatti illeciti di cui sia venuto a conoscenza a condizione che la segnalazione sia effettuata nell'interesse dell'integrità dell'azienda.

La segnalazione deve essere presentata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza utilizzando un modello apposito.

È tuttavia possibile effettuare la segnalazione al responsabile anche senza utilizzare il modello predisposto. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza avrà comunque l'obbligo di annotare la segnalazione su apposito registro.

La segnalazione dovrà ad ogni modo contenere tutti gli elementi utili ad accertare la fondatezza dei fatti oggetto della segnalazione, onde consentire agli uffici competenti di procedere alle dovute verifiche.

ACA garantisce il diritto alla riservatezza del segnalante e l'esclusione di ogni tipo di discriminazione diretta o indiretta.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare.

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione non è consentita alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver segnalato un illecito deve comunicarlo al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza il quale ha il dovere di verificare il fatto e agire di conseguenza.

Il dipendente può segnalare l'atto discriminatorio direttamente al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il diritto di segnalazione di atti illeciti non esclude la responsabilità penale e disciplinare del segnalante nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile.

Il diritto alla segnalazione secondo le modalità descritte nel presente paragrafo e negli allegati richiamati riguarda solo i dipendenti. Sono quindi esclusi tutti gli altri soggetti, cittadini e imprese, e gli anonimi. Ciò non significa che non saranno prese in considerazione anche questo tipo di segnalazioni, ma che verranno trattate in modo diverso da quanto descritto sopra.

Programma triennale della trasparenza e l'integrità

10. Principio della Trasparenza

L'attività di ACA S.p.A. è improntata al principio di trasparenza così come declinato all'art. 1 del d.lgs. 33/2013: *“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.*

La trasparenza 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. 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”.

11. Organizzazione e funzione di ACA S.p.A.

La descrizione dell'organizzazione di ACA S.p.A. è riportata nell'Allegato 1 al presente Piano.

12. Obiettivi strategici della trasparenza

Obiettivo primario delle misure di trasparenza adottate da ACA è quello di consentire il pieno controllo sociale dell'attività svolta.

Sul sito internet dell'azienda, nell'apposita sezione società trasparente, sono pubblicati i dati relativi all'organizzazione dell'ente. Quindi sono resi pubblici i dati relativi alle modalità e termini dei servizi resi.

L'attività è finalizzata a garantire il raggiungimento dei seguenti scopi:

- a) assicurare la conoscenza dei servizi resi, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- b) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

13. Attuazione del programma

Gli obiettivi appena delineati dovranno essere monitorati ed aggiornati tempestivamente.

La società si è da tempo adeguata agli obblighi normativi di cui al d.lgs. 33/2013 pubblicando i dati nella sezione "Società Trasparente" del sito web della società.

La società si è dotata di un sistema di gestione per la prevenzione dei reati ai sensi del d.lgs. 231/2001 e nominando un organismo di vigilanza deputato al rispetto delle norme di comportamento in esso richiamate.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è tenuto a svolgere i seguenti compiti e funzioni:

- ✓ provvedere alla predisposizione e all'aggiornamento del presente programma;
- ✓ effettuare monitoraggi periodici del rispetto dei tempi procedurali, pubblicandone l'esito nel sito web della società;
- ✓ emettere le attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, da pubblicare nel sito web della società;
- ✓ segnalare al Consiglio di amministrazione i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

14. Accesso civico

Ai sensi dell'art. 5 del d.lgs. 33/13 chiunque ha diritto di accesso alle informazioni riguardanti l'attività della società. La richiesta di accesso non deve essere motivata, è gratuita e va indirizzata al seguente indirizzo di posta elettronica: acessocivico@aca.pescara.it.

In caso di mancata risposta entro trenta giorni dalla richiesta è possibile chiedere l'intervento sostitutivo al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, Dott. Antonio Castricone al seguente indirizzo di posta elettronica: rpct@aca.pescara.it, la quale deve rispondere entro il termine di venti giorni.

L'inadempimento o adempimento parziale degli obblighi derivanti dalle richieste di accesso civico sono fonte di responsabilità disciplinare.

È possibile inviare segnalazioni anche all'Organismo di Vigilanza di ACA S.p.A., utilizzando l'indirizzo di posta elettronica segreteria@aca.pescara.it.

I soggetti delegati alla gestione in via diretta o in via sostitutiva delle richieste di accesso civico dovranno informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza di tutte le richieste di accesso pervenute.

Per quanto non specificato nel presente paragrafo si rinvia all'art. 5 del d.lgs. 33/2013.

Sul sito sono presenti i modelli da utilizzare per esercitare il diritto di accesso civico.

b) Posta elettronica certificata

La società è dotata di un indirizzo di posta elettronica certificata, adeguatamente indicato nella home page del sito web istituzionale.

c) Sistema disciplinare

L'inadempimento da parte dei dipendenti della società degli obblighi di cui al presente Programma sarà valutato ai fini della responsabilità disciplinare secondo quanto previsto dal Codice Disciplinare vigente.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della società.

La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla società, di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. In caso di omessa pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla società, di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato.

La società non eroga sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzioni di vantaggi economici a terzi.

d) Entrata in vigore del Programma

Il presente Programma è entrato in vigore il 31/01/2020 .

e) Pubblicazione del Programma - Adeguamento

Il presente Programma sarà aggiornato con cadenza annuale ed ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività della società e potrà comunque subire le necessarie modifiche integrazioni ed aggiornamenti in considerazione di successive disposizioni normative in materia.

Gli aggiornamenti sono proposti dal responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale della società nella specifica sezione dedicata.