

**PIANO TRIENNALE
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA**
adottato ai sensi dell'art. 1, co. 2bis Legge 190/2012

TRIENNIO 2017-2019

**SOCIETA'
Acque Vicentine S.p.A.**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione

INDICE

Premessa	4
1. Organizzazione e attività di Acque Vicentine S.p.A.	4
2. Il RPCT	5
3. Il processo di elaborazione del PTPCT	5
4. Metodologia di analisi del rischio di corruzione.....	6
5. Analisi e valutazione del rischio.....	8
6. Gestione del rischio di corruzione	13
7. Misure generali di prevenzione	13
7.1 Misure organizzative in atto	13
7.2 Codice Etico	14
7.3 Rotazione del personale	14
7.4 Informazione verso il RPCT e coordinamento dei sistemi di controllo	14
7.6 Attività di formazione	15
7.7 Sistema disciplinare	15
7.8 Forme di tutela del dipendente.....	15
7.9 Inconferibilità e incompatibilità ex D.Lgs. 39/2013.....	15
7.10 Individuazione del RASA	16
8. Misure specifiche di prevenzione	16
9. Trasparenza	19
9.1 Il procedimento di elaborazione e adozione delle misure in materia di trasparenza.....	19
9.2 Il processo di attuazione delle misure in materia di trasparenza	21
9.3 Gli obiettivi da realizzare, con indicazione di soggetti interessati e tempistiche.....	22
10. Monitoraggio sull'attuazione del PTPCT e delle misure	23
11. Aggiornamento del PTPCT e delle misure	23

Premessa

La Società Acque Vicentine S.p.A. con l'elaborazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) ritiene di rispondere a quanto richiesto dal sistema normativo vigente in materia, con particolare riferimento alla Legge 190/2012 e al D.Lgs. 33/2013, come riformati dal D.Lgs. 97/2016, alle connesse previsioni di cui al D.Lgs. 39/2013, nonché all'articolata produzione regolamentare emanata dall'ANAC (già CIVIT) fino al PNA 2016 (Determinazione ANAC n. 831/2016) ed alle Linee Guida di più recente emanazione.

La Società Acque Vicentine S.p.a., in attesa delle emanande ulteriori Linee Guida che, secondo il PNA 2016 andranno a modificare la Determinazione ANAC n. 8/2015, ha tenuto per il momento in debita considerazione quanto da tale Determinazione previsto, pur con recapito ad un impianto normativo non più attuale, con particolare riferimento alla specifica natura "*in house*" della Società.

Scopo del presente PTPCT, secondo quanto previsto anche dalla Legge 190/2012, è elencare e coordinare in un documento specifico tutte le misure di prevenzione della corruzione ai sensi della Legge medesima adottate anche ad integrazione del Modello di Organizzazione ex D.Lgs. 231/01 e comunque armonizzare tutte le misure organizzative presenti nella Società.

Alla luce della riforma dell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013 ad opera del D.Lgs. 97/2016, il presente Piano contiene anche "*un'apposita sezione*" indicante i soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione di documenti, informazioni e dati ai fini della trasparenza, oltre a più ampie previsioni organizzative come sarà in quella sede specificato, in sostituzione del precedente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità non più previsto.

1. Organizzazione e attività di Acque Vicentine S.p.A.

Acque Vicentine S.p.A., affidataria del Servizio Idrico Integrato "*in house*" a favore di alcuni Comuni della Provincia di Vicenza, agisce in un ambito regolamentato, specifico del settore e in un contesto determinato da normative generali.

Sono rimaste immutate le condizioni per il mantenimento della gestione del Sistema Idrico Integrato con le modalità dell' "*in house*" ed in particolare:

- il capitale azionario è di totale proprietà pubblica ed è posseduto da Enti Locali sul cui territorio la Società svolge la propria attività;
- l'attività della Società è svolta quasi per la totalità in favore degli Enti Locali soci;
- gli Enti Locali, a prescindere dalla quota azionaria, mantengono sulla Società il controllo analogo a quello svolto verso i propri uffici, attraverso il controllo dell'Assemblea Intercomunale di Coordinamento.

Gli obiettivi della Società per migliorare e sviluppare le prestazioni a favore della collettività sono:

- lavorare per il benessere dei cittadini;

- offrire alla comunità vicentina servizi di qualità a costi contenuti;
- portare le reti di acquedotto e fognatura nelle zone non servite;
- eliminare gli scarichi non depurati nei corsi d'acqua;
- migliorare l'efficienza depurativa;
- ottenere migliori prestazioni ambientali;
- tutelare la qualità dell'acqua e ridurre gli sprechi;
- garantire un servizio efficiente e sicuro;
- perseguire un uso sostenibile delle risorse idriche locali;
- tutelare il territorio dal potenziale inquinamento legato alle acque reflue;
- investire in innovazione e ricercare la massima efficienza.

L'articolazione di funzioni è esplicitata nell'Organigramma presente nel sito internet della Società nella sezione "Società trasparente".

2. II RPCT

Il Consiglio di Amministrazione ha proceduto alla nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione nella figura del Responsabile Affari Generali e Legali e componente interno dell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01.

Tale scelta risulta tutt'oggi conforme alla Determinazione ANAC n. 8/2015 che prevede debba essere un soggetto interno alla Società, scelto tra *"uno dei dirigenti"* o, in assenza di dirigenti o quando *"questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo"*, altro soggetto *"non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze"*. Nel caso di specie l'unico dirigente, il Direttore Generale, è direttamente coinvolto nei diversi processi a rischio corruttivo. Inoltre la stessa Determinazione, definiva auspicabile, in caso di Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01 collegiale con un componente interno, individuare in esso la figura del RPC.

Il Consiglio con la medesima deliberazione del 6.2.2014, tenendo conto delle indicazioni di cui all'art. 43 D.Lgs. 33/2013, aveva altresì nominato il medesimo soggetto anche Responsabile per la trasparenza.

Tale scelta risulta altresì in linea con il novellato art. 1, co. 7 della Legge 190/012 che prevede l'individuazione di un unico soggetto quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Trattandosi del Responsabile Affari Generali e Legali, vista l'organizzazione del suo ufficio ed il collegamento trasversale con gli uffici della Società, lo stesso risulta munito di una adeguata struttura organizzativa di supporto per lo svolgimento dei suoi compiti.

3. Il processo di elaborazione del PTPCT

Il RPCT ha elaborato il Piano e le misure di prevenzione verificando quelle in atto e valutando la necessità di revisione o predisposizione di nuove.

Il RPCT ha svolto l'attività considerando quanto previsto nel Modello 231 e nei Protocolli di prevenzione 231 al fine di integrare con essi le misure di prevenzione. Inoltre ha verificato e tenuto in conto i Regolamenti, le regole aziendali e le Procedure contenute nel Sistema di Gestione della Qualità ISO 9001 e ISO 14001 al fine di verificarne l'efficacia per la prevenzione del rischio di corruzione.

Punti di forza che hanno supportato l'azione del RPCT sono stati la collaborazione con la direzione aziendale e con i Responsabili di settore, con i quali sono state condivise iniziative procedurali.

Si evidenzia che vi è stato il coordinamento tra le misure di prevenzione della corruzione e le modalità di attuazione degli obblighi sulla trasparenza, anch'essi presidio di prevenzione della corruzione.

Per quanto concerne le misure per la trasparenza, l'art. 10 D.Lgs. 33/2013, come riformato dal D.Lgs. 97/2016, non prevede più l'emanazione di specifico PTTI, come in precedenza effettuato da parte della Società Acque Vicentine S.p.a., ma preveda l'indicazione in apposita sezione del PTPC dei *"responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati"*.

Considerato che l'ANAC, nella Delibera n. 831/2016 (PNA 2016), pag. 26, parla di *"confluenza del PTTI all'interno del PTPC"*, la Società ha ritenuto di esplicitare e rendere trasparente, in apposito punto del presente PTPCT, oltre all'indicazione dei soggetti responsabili, anche i seguenti aspetti:

- il procedimento di elaborazione e adozione delle misure in materia di trasparenza;
- il processo di attuazione delle misure in materia di trasparenza;
- li obiettivi da realizzare, con indicazione di soggetti interessati e tempistiche.

L'attività è stata svolta in *"stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza"* ex D.Lgs. 231/01 come espressamente indicato nelle Determinazione ANAC n. 8/2015.

Il PTPCT predisposto è stato successivamente sottoposto al Consiglio di Amministrazione affinché lo visionasse e procedesse all'adozione.

Il Piano approvato verrà inserito nella sezione *"Società trasparente"* del sito internet della Società e verrà svolta la relativa formazione come indicato a seguire.

4. Metodologia di analisi del rischio di corruzione

La *"corruzione"*, a cui il cui Piano si rivolge, deve essere intesa, in senso ampio, *"in cui si rilevano non solo l'intera gamma dei reati contro la p.a. disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale, ma anche le situazioni di "cattiva amministrazione", nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l'azione delle amministrazioni e degli enti"*, come espressamente ribadisce e chiarisce l'ANAC anche nella Determinazione n. 8/2015.

Pertanto il RPCT ha improntato l'attività di analisi del rischio di corruzione tenendo presente ciò e quindi non limitandosi a quei processi in cui poteva apparire evidente la sussistenza del rischio di commissione dei reati propriamente corruttivi individuati nel codice penale.

L'analisi infatti, stante il tipo di attività svolta dalla Società ed i suoi riflessi sull'intera collettività locale, si è estesa anche alle modalità di erogazione e gestione dei servizi.

Il RPCT nel valutare il rischio di corruzione ha preso in considerazione il "*contesto interno*":

- l'attività svolta dalla Società e la particolare tipologia di servizi erogati;
- l'organizzazione della Società e l'articolazione di funzioni;
- i poteri decisionali e di spesa attribuiti con deleghe e procure;
- i processi aziendali della Società.

Nell'impostare l'analisi si è tenuto conto delle indicazioni fornite dall'art. 1, co. 16 Legge 190/2012, dall'Aggiornamento 2015 al PNA e dalla Determinazione n. 831/2016 (PNA 2016) che indica alcune aree di rischio da considerare, valutando e rapportando le aree all'attività della Società e analizzando gli specifici processi della stessa.

Pertanto le aree a rischio di corruzione ed i processi peculiari della Società analizzati risultano i seguenti:

- ✓ autorizzazioni;
- ✓ rapporti con gli utenti;
- ✓ affidamento di incarichi a consulenti;
- ✓ affidamento di lavori, forniture e servizi;
- ✓ selezione e gestione del personale;
- ✓ utilizzo di mezzi e strumenti aziendali;
- ✓ rapporti con società consortile partecipata;
- ✓ rapporti con soci;
- ✓ rapporti con Consiglio di Bacino e AEEGSI;
- ✓ concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi e sussidi.

Ciò permetterà di definire misure di prevenzione specifiche per la Società nello svolgimento quotidiano delle attività.

Nell'impostare l'analisi, e le conseguenti misure di prevenzione, sono stati presi in considerazione gli organi di controllo già esistenti ed operanti nella Società al fine di creare un coordinamento tra di essi, come espressamente richiesto nella normativa di riferimento.

Il RPCT, al fine di valutare le misure di prevenzioni più adeguate, ha analizzato anche il "*contesto esterno*", come espressamente indicato nell'Aggiornamento 2015 al PNA.

Al fine di esaminare tale contesto, si è presa visione della *Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata*, anni 2013 e 2014, da cui emerge la presenza in Veneto di infiltrazioni di criminalità organizzata anche internazionale. Pur non avendo le fattispecie di reato evidenziate diretta attinenza con la corruzione, si è ritenuto di prendere in

considerazione tale dato quale motivo di particolare attenzione nella scelta dei contraenti e nella gestione dei rapporti con essi.

Si è altresì esaminata la *Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (Secondo semestre 2015)* da cui risulta invece che nel triennio 2013/2015 nella Regione Veneto sono state perseguite per corruzione 184 persone e per concussione 43 persone. Tale dato ha costituito motivo di particolare scrupolo nella redazione del presente PTPCT.

5. Analisi e valutazione del rischio

Nella tabella che segue si indicano i processi analizzati, le fasi del processo, i comportamenti potenzialmente a rischio di corruzione e la valutazione del rischio.

Per gli ulteriori aspetti di rischio nello svolgimento dell'attività della Società si richiama la Mappatura dei rischi contenuta nel Modello 231.

La valutazione del rischio di corruzione è stata svolta secondo i seguenti parametri:

- rischi critici (probabilità di accadimento alta);
- rischi rilevanti (probabilità di accadimento media);
- rischi modesti (probabilità di accadimento bassa).

PROCESSO ANALIZZATO	FASI DEL PROCESSO	COMPORAMENTI POTENZIALMENTE A RISCHIO DI CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO
Autorizzazioni	Rilascio pareri per gli scarichi industriali Autorizzazione per l'allacciamento alla rete fognaria Gestione rapporto	Assenza di controlli preventivi al rilascio. Non tener conto delle anomalie nella gestione del rapporto. Non applicare le penali contrattuali quando ne sussistano i presupposti. Non effettuare i controlli relativi agli scarichi industriali. Pianificare i controlli relativi agli scarichi industriali per favorire determinati soggetti. In caso di anomalie non effettuare le segnalazioni di legge.	CRITICO
Rapporti con gli utenti	Gestione segnalazione guasti Tempistiche allacciamenti ed attivazione utenze	Modalità di organizzazione del pronto intervento. Gestione delle risposte da fornire agli utenti. Gestione dei tempi di intervento discrezionale. Mancata evasione delle richieste. Non osservanza dei tempi previsti da leggi e regolamenti. Mancati indennizzi in caso di ritardi.	CRITICO

	<p>Nell'ambito servizio di acquedotto gestione aspetti relativi alla qualità delle acque e gestione anomalie</p> <p>Fatturazione e tariffazione</p> <p>Solleciti e sigillatura contatori</p> <p>Precontenziosi e contenziosi</p>	<p>Gestione delle richieste secondo criteri discrezionali. Preventivazione costi non congrui per contributo adeguamento rete.</p> <p>Carenti verifiche e controlli.</p> <p>Gestione modalità fatturazione. Modalità della determinazione della tariffa senza seguire le regole. Concessione di eventuali agevolazioni economiche senza le necessarie verifiche o secondo criteri discrezionali.</p> <p>Gestione non uniforme e favoritismi nella gestione.</p> <p>Gestione non uniforme dei precontenziosi e dei contenziosi. Favoritismi nella gestione dei reclami.</p>	
Affidamento di incarichi a consulenti	<p>Scelta e definizione rapporto</p> <p>Gestione rapporto</p> <p>Pagamento compensi</p>	<p>Affidamento di incarichi di cui non vi è esigenza. Selezione svolta senza valutazione dei requisiti e delle professionalità in base all'incarico da svolgere. Motivazione generica sui requisiti per favorire determinati soggetti. Inserimento di clausole dal contenuto vago o vessatorio per creare favoritismi. Mancata definizione di modalità univoche di predisposizione e gestione dei contratti.</p> <p>Assenza di controllo durante lo svolgimento dell'incarico. Mancate contestazioni in caso di non ottemperanza del contratto. Gestione non uniforme delle contestazioni.</p> <p>Effettuazione dei pagamenti senza la verifica dell'effettivo svolgimento dell'incarico.</p>	RILEVANTE
Affidamento di lavori, forniture e	Fase pre affidamento	Pianificazione del fabbisogno non rispondente alle effettive esigenze	CRITICO

servizi		<p>della Società.</p> <p>Individuazione delle modalità di affidamento per favorire determinati soggetti ovvero per sottrarsi ai controlli.</p> <p>Inosservanza delle regole del codice degli appalti.</p> <p>Nomina del RUP senza tener conto di eventuali interessi personali o privo dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza.</p> <p>Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate.</p> <p>Definizione di criteri di scelta e requisiti volti a favorire determinati soggetti.</p> <p>Divulgazione di informazioni illegittime o solo a determinati soggetti in fase di gara.</p> <p>Composizione delle commissioni di gara senza tenere conto di eventuali interessi particolari.</p> <p>Inserimento di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per consentire di favorire determinati soggetti o disincentivare alcuni a partecipare ovvero per poter permettere modifiche in fase di esecuzione.</p> <p>Mancata definizione di modalità univoche di predisposizione e gestione dei contratti per favorire determinati soggetti.</p> <p>Selezione dei partecipanti non tenendo conto a quanto previsto dal Codice degli appalti.</p> <p>Mancata verifica e segnalazione delle anomalie delle offerte.</p> <p>Alterazione o sottrazione di documenti.</p> <p>Omissione delle verifiche di legge post affidamento.</p> <p>Mancato svolgimento verifiche.</p> <p>Mancata verifica di rispondenza al contratto.</p> <p>Mancata applicazione di penali</p>	
	Fase di affidamento		
	Gestione rapporto		

	Chiusura rapporto Pagamenti	<p>quando necessarie. Non corretta gestione delle riserve e delle varianti. Non corretta gestione delle anomalie. Assenza di verifiche relative ad eventuali subappalti. Gestione non uniforme delle contestazioni.</p> <p>Mancato svolgimento verifiche. Assenza di collaudi.</p> <p>Effettuazione di pagamenti senza i riscontri relativi a gestione e chiusura del rapporto.</p>	
Selezione e gestione del personale	Avviso selezione Selezione Gestione rapporto Rimborsi spese Premi e incentivi	<p>Mancata definizione delle esigenze e del profilo del soggetto da assumere, consentendo favoritismi. Mancata effettuazione di avviso di selezione.</p> <p>Scelta dei selezionatori non tenendo conto delle competenze o di eventuali interessi nella selezione. Definizione di profili e requisiti volti a favorire determinati soggetti. Modalità di svolgimento della selezione volta a favorire alcuni candidati. Inosservanza dei criteri di imparzialità nella selezione. Inosservanza delle norme sull'incompatibilità o inconfiribilità degli incarichi dirigenziali.</p> <p>Consentire favoritismi.</p> <p>Mancata predefinizione dei requisiti di assegnazione. Omessa motivazione dell'assegnazione Utilizzo di criteri discrezionali.</p>	RILEVANTE
Utilizzo di mezzi aziendali		<p>Modalità di consegna dei mezzi non tracciata. Utilizzo dei mezzi per scopi personali e non di servizio.</p>	MODESTO
Rapporti con società consortile partecipata	Servizi prestati alla consortile, tra cui la partecipazione alle commissioni di gara di personale della Società	<p>Comportamenti non corretti del personale partecipante alle commissioni di gara. Assenza di criteri di scelta del</p>	RILEVANTE

	<p>Servizi ricevuti dalla consortile quale stazione appaltante</p> <p>Utilizzo dell'Albo fornitori gestito dalla consortile</p>	<p>personale che fa parte delle commissioni di gara.</p> <p>Assenza o carenza nei controlli.</p>	
Rapporti con soci		Assenza di trasparenza nella gestione dei rapporti e nel fornire informazioni. Comunicazione di informazioni non veritiere.	MODESTO
Rapporti con Consiglio di Bacino e AEEGSI		Assenza di trasparenza nella gestione dei rapporti e nel fornire informazioni. Comunicazione di informazioni non veritiere. Comunicazione di dati non corretti o alterati. Carenza di controlli sui dati e sulle informazioni fornite.	CRITICO
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi e sussidi	<p>Scelta beneficiari</p> <p>Controlli successivi all'erogazione</p>	<p>Assenza di previsione di linee programmatiche per individuare i beneficiari e le iniziative da sovvenzionare.</p> <p>Gestione dell'iter di erogazione da parte di un solo soggetto.</p> <p>Assenza di controlli sull'utilizzo dell'erogazione secondo le finalità previste.</p>	RILEVANTE
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Controllo Rendicontazione	<p>Carenza di controlli.</p> <p>Carenza di rendicontazione e di documentazione giustificativa.</p> <p>Assenza di verifiche periodiche da parte dei soggetti Responsabili.</p> <p>Effettuazione di pagamenti ingiustificati anche relativamente agli appalti affidati.</p> <p>Effettuazione di pagamenti sottratti alle verifiche della tracciabilità dei flussi finanziari.</p> <p>Alterazione dei dati rilevanti per la determinazione delle tariffe.</p>	RILEVANTE
Gestione dei contenziosi	<p>Gestione e definizione precontenziosi</p> <p>Gestione contenzioso</p> <p>Definizione stragiudiziale</p>	<p>Ritardi nella definizione dei contenziosi.</p> <p>Gestione non uniforme.</p> <p>Favoritismi nella definizione dei contenziosi.</p> <p>Comportamenti scorretti nella</p>	MODESTO

		definizione stragiudiziale dei contenziosi.	
--	--	---	--

Le tipologie di comportamento potenzialmente a rischio di corruzione relative ai processi analizzati non hanno trovato sino ad ora riscontro nello svolgimento delle attività quotidiane e nei dati oggettivi presenti presso la Società, in quanto negli ultimi tre anni non si sono verificati comportamenti analoghi a quelli indicati nella tabella, né sono stati assunti conseguenti provvedimenti disciplinari nei confronti di dipendenti o altri soggetti della Società.

6. Gestione del rischio di corruzione

Il RPTC nell'impostare le modalità di gestione del rischio di corruzione, tenendo conto anche di quanto indicato nella Determinazione ANAC 8/2015, nella Determinazione ANAC 12/2015 di "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione" e nella Determinazione 831/2016 "Piano Nazionale Anticorruzione 2016", ha preso in considerazione le misure organizzative in atto e le regole esistenti nonché quanto previsto e disciplinato nell'ambito del Modello 231. Ciò al fine di creare delle misure di prevenzione specifiche per la realtà della Società Acque Vicentine S.p.A. coordinandole con quanto esistente.

Al fine di gestire e trattare il rischio di corruzione sono state predisposte e considerate:

misure generali di prevenzione che riguardano le modalità con cui la Società si è organizzata per ottemperare agli obblighi di prevenzione del rischio di corruzione e le misure trasversali a tutta l'organizzazione messe in atto;

misure specifiche di prevenzione attinenti ai diversi processi a rischio di corruzione.

7. Misure generali di prevenzione

7.1 Misure organizzative in atto

La Società ha adottato specifiche procedure e regolamenti per organizzare i processi a rischio di corruzione, al fine di definire le fasi dei processi e l'intervento dei diversi soggetti coinvolti. Ciò si ritiene risponda a quanto richiesto nell'Aggiornamento 2015 al PNA "è essenziale la loro [misure di prevenzione] chiara articolazione in specifiche e concrete attività che i diversi uffici devono svolgere per dare loro attuazione".

Le procedure sono corredate da specifici Moduli che permettono di poter tracciare l'attività svolta e documentare tutto quanto fatto. Moduli che vengono archiviati per i controlli aziendali nonché per le verifiche di attuazione delle misure da parte del RPCT.

Come già sopra detto, il sistema di prevenzione del rischio di corruzione si integra con il Modello 231.

Si evidenzia inoltre che il monitoraggio nelle aree a rischio di corruzione viene realizzato in sinergia con l'Organismo di Vigilanza ex. D.Lgs. 231/01 grazie anche alla coincidenza soggettiva tra RPCT e membro interno di tale Organismo collegiale.

7.2 Codice Etico

La Società ha adottato un proprio Codice Etico, inserito nel Modello 231, ritenuta una misura di prevenzione della corruzione.

Nel Codice Etico sono previste regole per il rispetto dei principi di integrità, imparzialità, legalità, qualità dei servizi erogati. Sono altresì previsti norme e standard di comportamento nei rapporti con clienti, fornitori, collaboratori esterni, dipendenti, istituzioni, pubbliche amministrazioni e organizzazioni sindacali. In esso vi è un espresso riferimento al divieto di accettare compensi, omaggi o trattamenti di favore.

7.3 Rotazione del personale

Il RPCT ha verificato la possibilità di procedere alla rotazione degli incarichi nei settori preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione.

In ragione delle dimensioni della Società e del numero limitato di personale operante al suo interno non è stato possibile effettuare la rotazione del personale, in quanto avrebbe causato inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi.

La misura di prevenzione della rotazione del personale non risulta quindi applicabile alla Società.

Stante ciò, viene applicata la misura di prevenzione della segregazione delle funzioni affinché in un processo intervengano più soggetti con possibilità di controllo reciproco sull'operato.

7.4 Informazione verso il RPCT e coordinamento dei sistemi di controllo

I Responsabili di settore e il Direttore Generale nello svolgimento delle attività di competenza devono vigilare sul rispetto delle misure e segnalare eventuali inosservanze al RPCT.

Inoltre gli stessi devono segnalare al RPCT eventuali modifiche organizzative o di processo, affinché venga programmata l'attività di aggiornamento del PTPCT.

Ciascun dipendente può mettersi in contatto con il RPCT per effettuare le segnalazioni inerenti le misure di prevenzioni ed il PTPCT.

Il RPCT, nell'ambito delle proprie attività di monitoraggio tramite audit, deve farsi parte diligente nel raccogliere e sollecitare anche direttamente ogni utile informazione.

Il Responsabile del Sistema di Gestione deve comunicare al RPCT l'inosservanza delle procedure che costituiscono misura di prevenzione della corruzione.

Nell'ottica di integrazione dei sistemi di controllo interni, essendo il RPCT anche membro dell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01 si realizza con effettività lo scambio informativo nei controlli di reciproca competenza.

Sempre in tale ottica il Collegio sindacale deve fornire al RPCT informazioni di rilievo inerenti il rischio di corruzione di cui venga a conoscenza nello svolgimento delle proprie attività.

Al fine di agevolare i flussi informativi verso il RPCT è stata attivata una procedura di segnalazione tramite documenti cartacei anche anonimi, e-mail e un sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato.

7.6 Attività di formazione

L'attività di formazione relativa alle misure di prevenzione della corruzione integra e completa le previsioni contenute nella Parte generale del Modello 231.

Il RPCT, con il supporto dell'Ufficio Personale e coordinandosi per la parte di competenza con l'Organismo di Vigilanza, cura le attività formative per i soggetti che intervengono nei processi a rischio di corruzione in base ad un programma appositamente elaborato.

La formazione potrà essere erogata da soggetti interni o esterni alla Società.

Il RPCT cura che dell'attività di formazione venga conservata traccia documentale.

7.7 Sistema disciplinare

In caso di violazioni del Modello 231, del Codice Etico ed altresì di ogni altra regola e procedura che costituisce misura di prevenzione della corruzione secondo il presente PTPCT deve essere applicato il Sistema disciplinare del Modello 231 stesso, anche nel rispetto del Codice disciplinare in vigore per i dipendenti.

Il RPCT cura lo svolgimento dell'iter di accertamento delle violazioni. Nel corso di tale attività potrà interfacciarsi con l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01 per gli aspetti comuni.

A conclusione degli accertamenti svolti, il RPCT relazionerà il soggetto competente per l'irrogazione della sanzione.

7.8 Forme di tutela del dipendente

La Società, come già espressamente previsto nella Parte generale del Modello 231 laddove disciplina la "*gestione delle segnalazioni*" all'Organismo di Vigilanza, intende assicurare la tutela del soggetto segnalante da ogni forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione. Pertanto anche in capo al RPCT sussiste il medesimo obbligo di riservatezza sulle segnalazioni ricevute.

Al fine di realizzare la tutela sopra indicata è stato istituito un sistema di segnalazione in forma anonima, anche mediante sistema informativo dedicato.

Il soggetto che ritiene di essere stato discriminato a seguito di una segnalazione deve darne avviso al RPCT.

Il RPCT effettua gli accertamenti necessari e le segnalazioni interne del caso affinché siano adottate le Sanzioni disciplinari a carico del soggetto che ha compiuto atti discriminatori.

7.9 Inconferibilità e incompatibilità ex D.Lgs. 39/2013

Il RPCT deve verificare che venga raccolta la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità, in caso di conferimento di incarico dirigenziale, del quale dovrà, pertanto, essere informato.

Il RPCT deve altresì verificare che tali dichiarazioni siano rinnovate annualmente.

Il RPCT deve curare la pubblicazione delle indicate dichiarazioni nella sezione “Società trasparente” del sito internet della Società.

E’ compito del RPCT, anche in base alla Determinazione ANAC n. 833/2016, verificare che siano rispettate le disposizioni sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi sia di amministrazione che dirigenziali previste dal D.Lgs. 39/2013. A tal fine il RPCT deve:

- raccogliere dagli interessati i relativi *curricula vitae*
- verificare la congruenza agli stessi delle dichiarazioni rese
- effettuare o far effettuare ricerche sul web
- chiedere informazioni presso gli uffici della Società
- ovvero fare le verifiche opportune in caso di segnalazioni.

Il RPCT ha altresì il compito di effettuare il procedimento di accertamento, in caso di sospette violazioni in materia.

All’esito di tale procedimento, ove accerti la violazione alle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità, il RPCT deve formulare apposita contestazione all’interessato ed effettuare le segnalazioni di legge nei confronti delle pubbliche autorità competenti.

Laddove la violazione avesse a riguardare un dirigente, il RPCT dovrà relazionare tempestivamente il Consiglio di Amministrazione, per la declaratoria di nullità dell’incarico (cfr. Orientamento ANAC 102 del 21.10.2014), ed il RPCT del Comune controllante per gli eventuali provvedimenti sanzionatori ex art. 18 D.Lgs. 39/2013 (cfr. Delibere ANAC 293/2016 e 834/2016 l’ANAC).

Laddove la violazione riguardi un Amministratore, il RPCT dovrà informare il RPCT del Comune controllante, perché si attivi sia in ordine alla nullità dell’incarico sia in ordine ad eventuali sanzioni.

Il RPCT dovrà curare la pubblicazione di eventuali sanzioni ex art. 18 D.Lgs. 39/2013 nella sezione “Società trasparente” del sito internet della Società.

7.10 Individuazione del RASA

Il RASA – Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante della Società, come già profilato in seno all’apposito portale ANAC, è il Direttore Generale.

Per lo svolgimento di tale ruolo è coadiuvato dagli Uffici della Società.

8. Misure specifiche di prevenzione

Si unisce di seguito la Mappatura dei processi aziendali a rischio di corruzione con indicazione delle misure specifiche di prevenzione della corruzione.

PROCESSO	MISURE PRESENTI	MISURE DI PREVENZIONE DA IMPLEMENTARE NEL TRIENNIO 2017 / 2019
Autorizzazioni	Regolamento del servizio idrico integrato PRAC 03.02	Formazione Sviluppare misure di prevenzione nel Modello 231 Revisione misure di prevenzione a seguito dell'aggiornamento del Modello 231 Divulgazione misure aggiornate
Rapporti con gli utenti	Codice etico Misure del Modello 231 Processo di fatturazione massiva all'utenza Carta del servizio idrico integrato Regolamento del servizio idrico integrato Regolamento sperimentale di conciliazione PRAC 01.01 PRAC 03.02 PRAC 04.02 PRAC 05.02 PRAC 06.02 PRAC 13.02 PRAC 16.02 PRAC 15.01 PRAC 17.01 PRAC 19.01 PRAC 33.01 PRAC 34.00 PRAC 35.00 PRAC 36.00 (in definizione) Procedura "Gestione pagamenti" descritta nelle relazioni al CdA Delibera CDA n. 79 del 3.11.2016 sulla "Gestione pagamenti"	Formazione Revisione misure di prevenzione a seguito della definizione delle modifiche organizzative in corso ed eventuali ulteriori formalizzazioni Procedure relative ai diversi aspetti della "Gestione pagamenti" Definizione iter approvazione PRAC 36.00 Formalizzazione Procedura per verifiche e gestione anomalie impianto acquedotto Revisione misure di prevenzione a seguito dell'aggiornamento del Modello 231 Divulgazione misure aggiornate o formalizzate
Affidamento di incarichi a consulenti	Codice etico Misure del Modello 231 PRAC 21.01 PRAC 23.02	Formazione Revisione misure di prevenzione a seguito dell'aggiornamento del Modello 231 Divulgazione misure aggiornate
Affidamento di lavori, forniture e servizi	Codice etico Misure del Modello 231 Regolamento per la	Formazione Revisione misure di prevenzione a seguito dell'aggiornamento del Modello 231

	disciplina dei contratti nei settori speciali di importo inferiore alla soglia comunitaria PRAC 14.01 PRAC 21.01 PRAC 23.02 PRAC 24.01 PRAC 25.01	Revisione Regolamento Divulgazione misure aggiornate
Selezione e gestione del personale	Codice etico Misure del Modello 231 Regolamento reclutamento del personale dipendente e affidamento degli incarichi PRAC 26.01 PRAC 27.03 PRAC 32.00	Formazione Revisione misure di prevenzione a seguito dell'aggiornamento del Modello 231 Divulgazione misure aggiornate
Utilizzo mezzi e strumenti aziendali	Regolamento aziendale	Formazione Integrare Regolamento aziendale Divulgazione misure aggiornate
Rapporti con società consortile partecipata	Convenzione centrale unica committenza Regolamento albo fornitori Convenzione servizi generali	Formazione Sviluppare misure di prevenzione nel Modello 231 Divulgazione misure aggiornate
Rapporti con soci	Codice etico Convenzione controllo analogo Procedura formazione del bilancio	Formazione Sviluppare misure di prevenzione nel Modello 231 Divulgazione misure aggiornate
Rapporti con Consiglio di Bacino e AEEGSI	Codice etico Misure del Modello 231	Formazione Revisione misure di prevenzione a seguito dell'aggiornamento del Modello 231 Divulgazione misure aggiornate
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi e sussidi	Codice etico Regolamento spese per sponsorizzazioni, erogazioni liberali, rappresentanza e comunicazione Delibera CdA n. 46/2010	Formazione Sviluppare misure di prevenzione nel Modello 231 Divulgazione misure aggiornate
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Codice etico Misure del Modello 231 Regolamento per la disciplina dei contratti nei settori speciali di importo inferiore alla soglia comunitaria Processo di fatturazione massiva all'utenza Procedura formazione del	Formazione Revisione misure di prevenzione a seguito della definizione delle modifiche organizzative in corso ed eventuali ulteriori Divulgazione misure aggiornate

	bilancio PRAC 21.01 PRAC 01.01 PRAC 13.02 PRAC 14.01 PRAC 15.01 PRAC 17.01 PRAC 18.01 PRAC 20.01 PRAC 21.01 PRAC 23.02	
Gestione dei contenziosi	Misure del Modello 231 PRAC 20.01 PRAC 33.01	Formazione Revisione misure di prevenzione a seguito della definizione delle modifiche organizzative in corso ed eventuali ulteriori Divulgazione misure aggiornate

E' stato introdotto da tempo, quale misura ulteriore specifica di prevenzione, un sistema di elaborazione della corrispondenza in uscita dal protocollo, mediante programma informatico che prevede la tracciabilità dell'estensore, del verificatore intermedio e del firmatario del documento.

La Società ha in uso vari Software Gestionali a garanzia della tracciabilità e controllo sulla registrazione e modifica dei dati.

9. Trasparenza

La "trasparenza" deve essere intesa, in senso ampio, come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche (art. 1 D.Lgs. 33/2013).

La precisa individuazione degli obblighi di trasparenza e dell'ambito soggettivo di applicazione, già indicati nella Legge 190/2012, ha costituito oggetto del D.Lgs. 33/2013, modificato ad opera del D.Lgs. 97/2016.

9.1 Il procedimento di elaborazione e adozione delle misure in materia di trasparenza

Obiettivi strategici in materia di trasparenza

I principali obiettivi in materia di trasparenza di Acque Vicentine S.p.A. sono i seguenti:

- perseguire la veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'interno che all'esterno della Società e perseguire lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità;
- garantire il diritto alla conoscibilità e all'accessibilità totale consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Individuazione dei dati, informazioni e documenti da pubblicare

Si precisa che l'ANAC, con Delibera n. 831/2016 (PNA 2016), pag. 25, a seguito del D.Lgs. 97/2016, si è riservata di emanare specifiche Linee Guida dedicate alle società, a modifica della Determinazione n. 8/2015, nonché di supportare le società stesse con Linee Guida di generale ricognizione degli obblighi di pubblicazione.

Ad oggi tali Linee Guida non sono neppure "in consultazione". L'unica produzione di Linee Guida ha ad oggi riguardato le sole Pubbliche Amministrazioni. In tali atti si legge espressamente che *"Per quanto concerne ... la disciplina applicabile alle società e agli enti di diritto privato, si rinvia alle apposite Linee guida in corso di adozione"* (Determinazione ANAC n. 1310/2016), *"L'applicazione delle medesime disposizioni agli altri soggetti indicati nell'art. 2-bis, co. 2 del d.lgs. 33/2013 ovvero enti pubblici economici, società in controllo pubblico, associazioni, fondazioni, enti di diritto privato, sarà trattata in distinte Linee guida"* ("Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013"), *"si rinvia alle precisazioni che saranno contenute nelle Linee guida di adeguamento al d.lgs. 97/2016 della delibera ANAC 8/2015 in corso di adozione"* (Determinazione ANAC 1309/2016 in materia di "accesso civico").

Considerato anche che la Determinazione ANAC n. 1310/2016, dopo aver dettato le Linee Guida per le Pubbliche Amministrazioni ha previsto che *"Al fine di consentire alle amministrazioni i necessari adeguamenti tecnici, l'attività di vigilanza dell'Autorità sui nuovi obblighi e su quelli oggetto di modifica sarà svolta dal 31 gennaio 2017 in coincidenza con l'adozione dei PTPCT"*, la società, pur operando ora un primo adeguamento alla riforma di cui al D.Lgs. 97/2016, ritiene che, quantomeno per alcuni specifici aspetti di difficile interpretazione, sia necessario attendere l'emanazione delle attese Linee Guida specifiche.

Nelle more dell'emanazione delle citate Linee Guida, alle quali ci si riserva di adeguarsi, la Società Acque Vicentine S.p.a., nell'individuazione dei dati da pubblicare, ha tenuto per il momento in considerazione, come riferimento, l'elenco degli obblighi di pubblicazione allegato alle Linee Guida per le Pubbliche Amministrazioni di cui alla Determinazione n. 1310/2016, con gli adattamenti ritenuti ad oggi necessari alla luce della natura societaria della stessa, pur *"in house"*.

I dati, le informazioni ed i documenti che la Società Acque Vicentine S.p.a. provvede a pubblicare nell'apposita area "Società trasparente" del proprio sito internet sono specificamente indicati nella Tabella di cui all'Allegato A) al presente PTPCT.

Indicazione degli uffici e dei soggetti responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati

Il RPCT è il principale soggetto responsabile dell'adempimento degli obblighi di pubblicazioni indicati nel presente PTPCT.

I soggetti Responsabili della raccolta o elaborazione e trasmissione al RPCT dei dati, informazioni e documenti, nonché di ogni aggiornamento dei dati stessi, ed i soggetti Responsabili della successiva pubblicazione sono specificamente indicati, in relazione a ciascuna tipologia di dato, nella Tabella di cui all'Allegato A) al presente PTPCT.

Accesso civico

Ai fini dell'adempimento degli obblighi di cui all'art. 5 D.Lgs. 33/2013, nella strutturazione della sezione "Società Trasparente" del sito internet della Società, sottosezione "Altri contenuti", è stata creata apposita area "Accesso civico".

In tale area del sito internet sono stati indicati:

- il nominativo del RPCT ed i relativi recapiti telefonici e telefax;
- gli indirizzi di posta elettronica cui inoltrare la richiesta di accesso civico;
- l'indicazione del soggetto titolare del potere sostitutivo della Società con relativi recapiti telefonici e telefax;
- l'indirizzo fisico ed i recapiti di posta elettronica cui inoltrare la richiesta di accesso, in caso di ritardo o mancata risposta da parte del RPCT.

9.2 Il processo di attuazione delle misure in materia di trasparenza

Misure organizzative volte ad assicurare la tempestività e regolarità dei flussi informativi

Ai sensi delle disposizioni del D.Lgs. 33/2013, l'aggiornamento dei dati pubblicati deve essere tempestivo. La Società, per il tramite del RPCT, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, qualora non sia prevista una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

A garanzia di quanto sopra la Società intende implementare automatismi informatici per la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati.

Tale processo è già iniziato ed è stato informatizzato il flusso di dati volto ad alimentare la pubblicazione degli stessi relativamente alla sezione "bandi di gara e contratti" con riferimento ad avvisi di gara, avvisi di vendita ed esiti di gara.

Misure per il monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il RPCT svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione e procede alle segnalazioni prescritte nei casi di mancato o ritardato adempimento di tali obblighi. Il RPCT garantisce il monitoraggio interno degli obblighi di trasparenza.

Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Il RPCT controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico. Tale istituto prevede il diritto dei cittadini a richiedere ed ottenere la pubblicazione dei documenti, informazioni o dati e l'obbligo della società di provvedere in tal senso.

Verifica e pubblicazione dei dati

Il RPCT deve effettuare la raccolta dei dati di competenza e deve verificare che i soggetti e gli Uffici individuati nella Tabella di cui all'Allegato A) al presente PTPCT, provvedano a trasmettergli i dati che devono essere oggetto di pubblicazione, provvedendo a sollecitarne la trasmissione in caso di ritardo.

Una volta raccolti i dati, il RPCT deve procedere a verificarne la completezza e la conformità alla realtà di fatto, confrontandosi con gli Uffici che li hanno prodotti o trasmessi.

Il RPCT deve verificare che i dati forniti non contengano dati personali sensibili o altri dati personali eccedenti rispetto a quelli necessari ad adempiere agli obblighi normativi di pubblicazione ai fini della "trasparenza", in considerazione anche di quanto previsto dalle Linee Guida specificamente emanate dal Garante Privacy il 15.5.2014.

Ove riscontri la presenza di dati sensibili o eccedenti le finalità di pubblicazione dovrà provvedere a chiederne l'epurazione al soggetto o Ufficio che li ha prodotti, ove non possa procedere direttamente senza snaturare il contenuto delle informazioni rese, sempre che il soggetto non abbia prestato espresso consenso alla pubblicazione.

Il RPCT, una volta verificato quanto sopra, deve curare che i dati siano pubblicati dall'Ufficio competente, anch'esso indicato nella Tabella di cui all'Allegato A).

9.3 Gli obiettivi da realizzare, con indicazione di soggetti interessati e tempistiche

Ai fini di dare completa attuazione alle misure sopra indicate, si fissano di seguito gli obiettivi da realizzare, i soggetti che devono darne attuazione ed i tempi per il relativo raggiungimento:

OBIETTIVO	SOGETTI	TEMPISTICHE
Pubblicazione del PTPCT e della Relazione del RPCT	RPCT con il supporto dei Soggetti responsabili competenti in base alla Tabella di cui all'Allegato A)	Tempestivamente
Modifica della sezione web "Società Trasparente" secondo la nuova tabella di cui al presente PTPCT	RPCT con il supporto dei Soggetti responsabili competenti in base alla Tabella di cui all'Allegato A)	Tempestivamente
Raccolta dei documenti e delle dichiarazioni di Amministratori e Dirigenti	RPCT con il supporto dei Soggetti responsabili competenti in base alla Tabella di cui all'Allegato A)	Tempestivamente alla nomina od al conferimento incarico Annualmente
Completamento della pubblicazione dei dati secondo le previsioni del presente PTPCT	RPCT con il supporto dei Soggetti responsabili competenti in base alla Tabella di cui all'Allegato A)	Tempestivamente, al ricevimento dei dati dai vari soggetti Responsabili sopra indicati
Pubblicazione del file xml ai sensi dell'art. 1 co. 32 L. 190/2012 e relativa comunicazione all'ANAC	Soggetti responsabili competenti in base alla Tabella di cui all'Allegato A)	Entro il 31 gennaio di ciascun anno per i dati dell'anno precedente, salvo proroghe
Monitoraggio delle variazioni e aggiornamenti dei dati	Soggetti responsabili competenti in base alla Tabella di cui all'Allegato A)	Costante
Verifica e pubblicazione dei dati nuovi e di quelli variati o aggiornati	RPCT con il supporto dei Soggetti responsabili competenti in base alla Tabella di cui all'Allegato A)	Tempestivamente, una volta raccolto ciascun dato
Monitoraggio delle evoluzioni normative in tema di "Trasparenza"	RPCT	Costante
Controllo delle caselle e-mail per l'accesso civico al fine di verificare eventuali richieste pervenute e dare seguito agli adempimenti previsti dall'art. 5	RPCT	Costante

10. Monitoraggio sull'attuazione del PTPCT e delle misure

Il RPCT attua periodicamente il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione adottate.

Il RPCT svolge il monitoraggio anche mediante audit presso le diverse funzioni interessate e nell'ambito del ruolo di membro dell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01.

Il RPCT, nella propria Relazione annuale, darà conto dei risultati del monitoraggio.

11. Aggiornamento del PTPCT e delle misure

L'aggiornamento del Piano e delle misure viene curato dal RPCT nei termini di legge ovvero secondo le diverse indicazioni fornite dall'ANAC.

L'aggiornamento e la revisione delle misure deve avvenire in caso di:

- modifiche organizzative interne;
- modifiche dei processi aziendali;
- nuovi processi aziendali;
- svolgimento di una nuova attività che comporti nuove aree di rischio;
- modifiche normative e regolamentari;
- rilievi e riscontri durante l'attività di monitoraggio, anche quale componente dell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01;
- segnalazioni, anche anonime;
- violazioni delle misure di prevenzione (Codice Etico, Modello 231, Regolamenti, Procedure);
- violazione delle misure previste nel PTPCT;
- contestazione di reati.

Alle attività di aggiornamento partecipano il Direttore Generale ed i Responsabili di settore.

Il Piano aggiornato viene approvato dal Consiglio di Amministrazione.