

RISORSE IDRICHE S.P.A.
Misure per la Prevenzione della Corruzione
2017- 2019

Adottate dal Consiglio di Amministrazione del 12.01.2017

Sommario

1. PREMESSE	3
CONTESTO NORMATIVO E DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO.....	3
DEFINIZIONE DEI COMPORTAMENTI CORRUTTIVI	4
2. PROCESSO E CONTENUTI DELLE MISURE ANTICORRUZIONE	5
SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	5
<i>Il Consiglio di Amministrazione</i>	5
<i>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC)</i>	5
<i>Addetti</i>	8
<i>Il Responsabile della trasparenza e l'Organismo di Vigilanza</i>	8
<i>Attività di coordinamento del Responsabile della Prevenzione della Corruzione</i>	8
<i>Flussi dal Responsabile della prevenzione</i>	8
<i>Flussi/segnalazioni verso il Responsabile della prevenzione</i>	9
ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DELLE MISURE	9
ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	10
LA MAPPATURA DEI PROCESSI	10
<i>Aree di rischio "GENERALI "(PNA 2015)</i>	10
LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	11
CODICE ETICO	13
INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ	14
ROTAZIONE DEL PERSONALE	14
FORMAZIONE ED INFORMAZIONE	14
SISTEMA DISCIPLINARE	15
PROCEDURA DI SEGNALAZIONE DEGLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)	16
DIFFUSIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	19

1. PREMESSE

CONTESTO NORMATIVO E DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO

Qui di seguito viene riportata la principale normativa e documentazione di riferimento tenendo conto della sua continua evoluzione ancora in corso.

1. Legge 6/11/2012 n.190: “disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”.

È applicabile alle pubbliche amministrazioni e, limitatamente all’art. 1, commi 15-33, alle società a partecipazione pubblica.

2. Decreto Legislativo 14/3/2013 n.33: “riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicazione, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.

È applicabile alle pubbliche amministrazioni e alle società a partecipazione pubblica: sin dall’origine limitatamente ad alcune disposizioni; integralmente, quanto alle società in controllo pubblico, a decorrere dall’entrata in vigore dell’art. 24bis l. 114/2014.

3. Piano Nazionale Anticorruzione: il primo PNA (2013) è stato approvato dalla CIVIT (Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle Pubbliche Amministrazioni), poi assorbita dall’Autorità Nazionale Anticorruzione. Estende le prescrizioni di cui alla Legge 190/2012 agli enti di diritto privato in controllo pubblico. Sono stati in seguito deliberati dall’ANAC gli aggiornamenti 2015 e 2016 (rispettivamente determinazione n. 12 del 28.10.2015 e Delibera n.831 del 3.08.2016).

4. Determinazione ANAC n.8 del 17/6/2015: disposizioni specifiche per gli enti privati in controllo pubblico.

5. Linee guida del 27/7/2015 della Città di Torino indirizzate alle proprie società partecipate direttamente.

6. Deliberazione del Consiglio di Amministrazione 10 febbraio 2016 di Risorse idriche S.p.A. di nomina del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

Secondo quanto indicato nell’aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con Delibera ANAC n. 831 del 3.08.2016, l’Autorità Anticorruzione si riserva di approfondire le specifiche tematiche afferenti le società partecipate di cui alla Determina n. 8/2015 in specifiche Linee Guida che avrebbe emanato dopo l’entrata in vigore del testo Unico sulle Società Partecipate D.Lgs. 19.08.2016 n. 175; tali Linee Guida, sono state ripromesse nella Delibera n. 1310 approvata il 28.12.2016 dall’ANAC che costituisce le prime Linee Guida in materia di pubblicità e trasparenza.

DEFINIZIONE DEI COMPORAMENTI CORRUTTIVI

Il concetto di corruzione non è definito nella legge 190. Tuttavia esso deve essere inteso in senso lato, comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica, disciplinata negli articoli 318, 319, e 319-ter c.p. e ricomprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la PA, disciplinati nel titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, si evidenzia un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Si parla di corruzione quando il pubblico ufficiale per compiere la transazione corrotta, che coinvolge uno o più rappresentanti dell'amministrazione pubblica e uno o più soggetti privati, pone in essere atti contrari ai doveri d'ufficio o un atto d'ufficio ricevendo un guadagno o meglio un vantaggio di qualsiasi natura. Le Misure devono tenere conto anche degli altri reati previsti dal titolo II del codice penale, principalmente: abuso in atti d'ufficio, peculato, concussione, malversazione a danno dello Stato, rifiuto di atti di ufficio, interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità. Fenomeni di corruzione potrebbero anche verificarsi nei rapporti pubblico/pubblico, date le complesse e varie fattispecie che possono instaurarsi fra soggetti pubblici.¹

Rientrano quindi nel perimetro delle Misure tutte le circostanze e gli eventi che possono influire sul raggiungimento degli obiettivi strategici e operativi dell'Amministrazione, la quale, gestendo risorse pubbliche, deve assicurarne l'uso oculato per il miglioramento continuo della propria azione.

Al fine di meglio comprendere l'ambito oggettivo di intervento delle misure di prevenzione della corruzione, è opportuno sottolineare la definizione della nozione di corruzione (in senso ampio) contenuta al paragrafo n. 2.1 dell'Aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione (Determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015). È proprio su questa definizione che occorre sensibilizzare e formare il personale aziendale, anche mediante opportune integrazioni del Codice Etico.

La definizione del fenomeno in effetti è più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con 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.

In ragione del concetto di corruzione sopra esaminato sono stati presi in considerazione non solo i reati indicati negli artt. 24, 25, 25 ter e 25 decies del d.lgs. 231/01, ma anche le ipotesi delittuose contemplate nella legge 190/12.

In tale prospettiva l'approfondimento delle attività sensibili è stato condotto con attenzione specifica alla possibilità che vengano commessi i reati indicati nel Capo I Titolo II del Codice penale e quelli altrimenti indicati dalla legge 190/12 che possano avere profili di rilevanza in relazione alle attività di Risorse Idriche S.p.A. anche se non previsti dal decreto 231 come reati presupposto.

2. PROCESSO E CONTENUTI DELLE MISURE ANTICORRUZIONE

SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Risorse Idriche S.p.A. ritiene che solo attraverso una mirata sensibilizzazione di tutti i livelli aziendali, nell'ambito delle rispettive responsabilità, possano essere minimizzati o neutralizzati i rischi di cattiva amministrazione e di commissione dei reati esaminati.

Il Consiglio di Amministrazione

L'Aggiornamento 2015 del PNA individua al paragrafo 4.1 quale motivo della scarsa qualità delle Misure di Prevenzione della Corruzione "il ridotto coinvolgimento degli organi di indirizzo" individuando quale "obbiettivo importante del presente Aggiornamento suggerire soluzioni che portino alla piena consapevolezza e condivisione degli obiettivi della lotta alla corruzione e delle misure organizzative necessarie".

L'Aggiornamento individua come soluzione alla criticità riscontrata il prevedere in fase di adozione delle Misure Anticorruzione "un doppio passaggio: l'approvazione di un primo schema di Misure e, successivamente, delle Misure definitive".

Prevedendo espressamente che "negli enti privati in controllo pubblico sarà sufficiente il doppio passaggio prima indicato". In ogni caso è necessario che il RPC partecipi alla riunione dell'organo di indirizzo, sia in sede di prima valutazione che in sede di approvazione delle Misure Anticorruzione, al fine di illustrarne adeguatamente i contenuti e le implicazioni attuative".

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC)

Con deliberazione del 10/02/2016 il CdA di Risorse Idriche S.p.A. ha conferito l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione al Dott. Fulvio GUARINI, Dirigente Servizi Amministrativi della controllante SMA Torino S.p.A..

- *Durata in carica e revoca del Responsabile*
 1. Il Responsabile resta in carica sino a revoca, in ogni caso rimane fino alla nomina del successore.
 2. Il CdA procederà alla revoca dell'incarico ed alla sostituzione, quando ricorra giusta causa, per impossibilità sopravvenuta o allorquando vengano meno in capo al Responsabile i requisiti di imparzialità, autonomia, indipendenza ed onorabilità.

Per giusta causa dovrà intendersi:

- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il Responsabile inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti l'assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a sei mesi;
- un grave inadempimento ai propri doveri (es. mancata predisposizione della relazione annuale e degli obblighi informativi) così come definiti nel presente Piano;
- il coinvolgimento della società o di un soggetto ad essa appartenente in un procedimento

penale, ove risultino dagli atti gravi omissioni dell'attività di vigilanza addebitabili al Responsabile;

- una sentenza di condanna passata in giudicato a carico del Responsabile per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal Piano;
- una sentenza di condanna passata in giudicato a carico del Responsabile ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Nei casi sopra descritti, il CdA provvederà a nominare il nuovo RPC.

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

Il Responsabile può rinunciare all'incarico in qualsiasi momento, dandone motivata comunicazione scritta al CdA.

2. Il Responsabile cura la predisposizione del Piano entro il 31 gennaio di ogni anno, che sottopone al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione.
3. Il Responsabile verifica che il Piano venga pubblicato sul sito internet della Società nella sezione "Società trasparente".
4. Il Responsabile:
 - provvede alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità e propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della società o quando siano emanati provvedimenti legislativi che richiedano una revisione;
 - elabora, d'intesa con le funzioni competenti, procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
 - collabora alla predisposizione di adeguati meccanismi informativi ed identifica le informazioni che devono essere trasmesse al Responsabile stesso o messe a sua disposizione;
 - segnala tempestivamente le violazioni di cui viene a conoscenza all'organo competente per l'apertura del procedimento disciplinare;
 - predispose la relazione annuale entro il 15 dicembre di ogni anno od altra data stabilita dall'ANAC in cui sono indicati i risultati dell'attività svolta assicurandone la pubblicazione sul sito internet della società alla sezione "Amministrazione trasparente";
 - predispose e trasmette alle Funzioni Aziendali la documentazione organizzativa interna, contenente le istruzioni, i chiarimenti e gli aggiornamenti necessari;
 - promuove, coordinandosi con le Funzioni Aziendali competenti, idonee iniziative per la capillare diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi di Etica e Trasparenza adottati da Risorse Idriche S.p.A., delle procedure o dei protocolli ad esso relative, conformemente ai ruoli ed alle responsabilità dei medesimi;

- individua e valuta l'opportunità dell'inserimento di clausole risolutive nei contratti in generale e con consulenti, collaboratori, procuratori, agenti e terzi che intrattengono rapporti con Risorse Idriche S.p.A., nell'ambito delle attività aziendali "sensibili";
 - esamina l'eventuale documentazione pervenutagli dalle Funzioni Aziendali relativa ad atti ufficiali, quali, in particolare, provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contro la Pubblica Amministrazione; le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per tali reati; le notizie relative all'evidenza di procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
 - procede, nell'ambito di inchieste interne, all'eventuale audizione degli autori delle segnalazioni, dei soggetti individuati e/o indicati quali responsabili di una presunta violazione, nonché di tutti coloro che siano in grado di riferire in merito ai fatti oggetto dell'accertamento;
 - in esito agli accertamenti condotti ed ove venga ravvisata una violazione di legge o delle procedure, sollecita le funzioni aziendali, competenti all'applicazione delle sanzioni disciplinari adeguate, informandosi in ordine alle concrete modalità di adozione ed attuazione;
 - conduce ricognizioni periodiche e/o non programmate delle attività aziendali, presso tutti i siti operativi, al fine di verificare l'adeguatezza della mappatura delle attività sensibili, delle procedure o dei protocolli aziendali, delle soluzioni organizzative adottate a fronte delle attività a rischio individuate.
5. Per l'adempimento dei compiti sopra elencati il Responsabile potrà in ogni momento:
- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
 - effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio della società al fine di controllare il rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità delle attività;
 - condurre attività di controllo, analisi, accertamento e ricognizioni su atti interni ed osservazione sulle attività aziendali dell'organizzazione amministrativa della società con specifico riferimento all'utilizzo delle risorse pubbliche ed alla loro destinazione. A tal fine ha libero accesso a tutta la documentazione ritenuta rilevante e può acquisire ogni documento necessario per il corretto svolgimento dei propri compiti istituzionali;
 - effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti della Società, soprattutto nell'ambito dei processi e delle attività a rischio riconducibili alla gestione delle risorse pubbliche;
6. Con Lettera prot. n. 2495 del 17.11.2016, è stata data comunicazione della nomina a tutto il personale di Risorse Idriche S.p.A. esortando tutti i dipendenti a prestare massima collaborazione e a segnalare eventuali comportamenti illeciti con l'apposita procedura di "whistleblowing" pubblicata nella sezione "Società trasparente"Altri contenuti" del sito istituzionale aziendale."

7. Il Responsabile si avvale come supporto della Segreteria Generale/Fornitori di Risorse Idriche S.p.A.

Addetti

8. A tali figure sono attribuiti i seguenti compiti:
 - conoscere e attenersi ai principi del Codice Etico e del Modello 231 aziendale adottati da Risorse Idriche S.p.A., attuare le procedure ed i protocolli ad essi relative, conformemente ai ruoli ed alle responsabilità dei medesimi;
 - mettere a disposizione la documentazione eventualmente richiesta fornendo altresì qualunque informazione ritenuta necessaria ad un corretto monitoraggio;

Il Responsabile della trasparenza e l'Organismo di Vigilanza

9. Con deliberazione del 10/02/2016 il Consiglio di Amministrazione di Risorse Idriche S.p.A. ha conferito l'incarico di Responsabile della Trasparenza e di Organismo di Vigilanza al Collegio Sindacale della società.

Attività di coordinamento del Responsabile della Prevenzione della Corruzione

10. La finalità di prevenzione che si intende perseguire con il presente Piano presuppone una continua e attenta attività di comunicazione tra tutti i soggetti coinvolti a partire dal RPC, principale destinatario dell'obbligo di verifica dell'adeguatezza e della funzionalità del Piano stesso.
11. I Soggetti con i quali il Responsabile deve relazionarsi assiduamente per l'esercizio della sua funzione sono:
 - Direttore Tecnico
 - OdV
 - Amministratore Delegato.
12. Gli strumenti di raccordo sono i seguenti:
 - confronti periodici per relazionare al responsabile, fatte salve le situazioni di urgenza.
 - report che permettano al Responsabile di conoscere tempestivamente fatti corruttivi tentati o realizzati all'interno della Società

Flussi dal Responsabile della prevenzione

- invio della relazione annuale entro il 15 dicembre di ogni anno od altra data stabilita dall'ANAC al CdA;
- informativa periodica o secondo necessità ai Referenti degli esiti degli accertamenti compiuti dal RPC

Flussi/segnalazioni verso il Responsabile della prevenzione

13. Devono essere trasmesse al Responsabile, da parte di tutti i destinatari del Piano, informazioni di qualsiasi genere attinenti ad eventuali violazioni delle prescrizioni del Piano stesso o dei documenti correlati o comunque conseguenti a comportamenti non in linea con le regole adottate dalla Società nonché inerenti alla commissione di reati. Deve altresì essere trasmesso ogni altro documento che possa essere ritenuto utile ai fini dell'assolvimento dei compiti del Responsabile.
14. Il Responsabile può tenere conto di segnalazioni anonime sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione o che evidenzino violazioni accertate.
15. Le informazioni acquisite dal Responsabile saranno trattate in modo tale da garantire:
 - a) il rispetto della riservatezza della segnalazione inoltrata;
 - b) il non verificarsi di atti di ritorsione, penalizzazione o discriminazione nei confronti dei segnalanti;
 - c) la tutela dei diritti di soggetti in relazione ai quali sono state effettuate segnalazioni in mala fede e successivamente risultate infondate ferma restando in tal caso la possibilità di esperire le azioni opportune nei confronti di coloro che intenzionalmente hanno effettuato la falsa segnalazione.
16. In linea generale, verrà garantito l'anonimato del segnalante salva la possibilità di rivelarne l'identità all'autorità disciplinare ed all'incolpato nei seguenti casi:
 - I. consenso del segnalante;
 - II. la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.
17. Il Responsabile, nel valutare le segnalazioni, può ascoltare l'autore della segnalazione stessa o il responsabile della presunta violazione ed effettuare le indagini opportune.
18. Tutte le segnalazioni dovranno essere inviate all'indirizzo di posta elettronica: **rpc@risorseidricheto.it**. Tale indirizzo di posta elettronica certificata è protetto da password individuale del RPC. Allo stesso indirizzo di posta potranno essere inoltrate richieste di chiarimenti che il Responsabile valuterà di concerto con la funzione aziendale interessata.

Ogni informazione, segnalazione o report è conservata a cura del Responsabile in un archivio strettamente riservato.

ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DELLE MISURE

19. Secondo quanto previsto dalla Legge (art. 1, comma 8, Legge 190 del 2012) devono essere adottate entro il 31 gennaio di ciascun anno e pubblicate sul sito Internet aziendale.
20. Coerentemente con quanto previsto dal P.N.A. e dai suoi allegati, l'aggiornamento delle Misure dovrà essere annuale e terrà conto dei seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione (es.: acquisizione di nuove competenze);
- emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione delle Misure;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A..

21. L'aggiornamento sarà effettuato attraverso la stessa procedura seguita per la prima adozione delle Misure.

Le Misure per la Prevenzione della Corruzione sono adottate con apposita delibera dal Consiglio di Amministrazione che è anche competente in merito ai necessari aggiornamenti.

Tutte le proposte di modifiche/integrazioni delle Misure e dei documenti richiamati nello stesso devono essere comunicate al Responsabile della prevenzione della corruzione.

22. Il Responsabile, coadiuvandosi con le funzioni eventualmente interessate, potrà proporre al CdA modifiche o integrazioni delle Misure di cui dovesse ravvisare l'opportunità.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Tutti i dati societari, la composizione della Compagine societaria, il Capitale Sociale, gli organi Sociali, la macro struttura organizzativa sono specificamente contenuti nella sezione "Società trasparente" del sito istituzionale aziendale al quale si rinvia per l'esame della relativa informativa.

LA MAPPATURA DEI PROCESSI

Tenendo in considerazione le ridotte dimensioni aziendali, il tipo di attività istituzionalmente svolta quasi interamente per la controllante SMA Torino S.p.A, nonché l'esistenza del Modello di Organizzazione e Gestione 231/2001 monitorato dall'OdV, questo primo Piano di Prevenzione per la Corruzione contiene misure di prevenzione afferenti le seguenti aree di rischio comuni e obbligatorie previste dal Piano Nazionale Anticorruzione aggiornato dall'ANAC:

Aree di rischio "GENERALI "(PNA 2015)

A seguito dell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione sono ricomprese quali aree generali di rischio:

- 1) le aree cd. "obbligatorie" individuate dalla Legge 190/2012:
 - a) autorizzazione o concessione;
 - b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del D.Lgs. 50/2016;
 - c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
 - d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera

Dall'analisi comparata delle attività sensibili di RI con quelle della Pubblica Amministrazione, come individuate dalla Legge e dal PNA è emerso:

- area a)

si tratta di procedimenti amministrativi non facilmente verificabili nelle società che sono piuttosto destinatarie di provvedimenti di autorizzazione e/o concessione che non "autorità" rilascianti tali provvedimenti.

I procedimenti di autorizzazione e concessione, caratterizzati da una "autoritatività" tipica delle pubbliche amministrazioni, non si ritengono configurabili in RI e pertanto tale area di rischio non ricorre;

- area b)

la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture è un'area di potenziale rischio presente in RI e coincide con il processo aziendale contenuto nel "Regolamento per l'acquisizione di servizi e forniture sottosoglia" predisposto con la collaborazione di consulenti esterni in conformità alla normativa del nuovo Codice degli Appalti di cui al D.Lgs. 18.04.2016 n. 50.;

- area c)

per RI l'area di rischio relativa all'attribuzione di sovvenzioni, contributi, vantaggi economici di qualunque genere non costituisce un'area di rischio in quanto non esistono processi aziendali che prevedono tali attribuzioni;

- area d)

l'area relativa ai concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera potrebbe costituire potenzialmente un'area di rischio, ma occorre tenere conto che: non sono previste nuove assunzioni in coerenza con le direttive e le strategie della società controllante SMA Torino S.p.A. ed in ogni caso è in corso di valutazione la predisposizione e adozione un apposito Regolamento che preveda le modalità di selezione ed assunzione del personale, nonché quelle di progressione di carriera, che sarà eventualmente oggetto di pubblicazione nella sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale aziendale.

LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

In allegato è riportata la "tabella valutazione del rischio" allegata al PNA 2013. È uno strumento metodologico che consente di individuare l'indice complessivo del rischio, determinato come prodotto tra la media aritmetica di 6 indici di valutazione della "probabilità" e la media aritmetica di indici di valutazione dell' "impatto".

Ogni indice è espresso in un valore compreso tra 1 (probabilità o impatto minimo) e 5 (probabilità o impatto massimo).

Il valore massimo del rischio è quindi 25 (5 di massima probabilità x 5 di massimo impatto).

Il valore minimo di rischio è 1 (1x1).

In sostanza l'area è di massimo rischio nel caso in cui i suoi processi:

- sono altamente discrezionali;
- sono rivolti all'esterno della PA;
- coinvolgono più di 5 amministrazioni;
- comportano l'attribuzione di vantaggi considerevoli; sono frazionabili in pluralità di operazioni di entità ridotta;
- non sono presidiati da adeguati livello di controllo;
- coinvolgono il 100% del personale;
- sono stati oggetto di sentenze della Corte dei Conti o di sentenze risarcitorie a carico della PA;
- hanno avuto risalto sulla stampa internazionale;
- coinvolgono i vertici dell'organizzazione.

Per converso il livello di rischio è minimo/nullo quando il processo:

- è del tutto vincolato;
- ha rilievo esclusivamente interno;
- coinvolge una sola amministrazione;
- non è frazionabile;
- è presidiato da un adeguato sistema di controlli;
- coinvolge meno del 20% del personale;
- non ha subito provvedimenti della Corte dei Conti né sentenze risarcitorie;
- non ha avuto alcun risalto sulla stampa;
- coinvolge addetti di basso livello gerarchico.

Con specifico riferimento all'area valutata, la valutazione di rischio con riferimenti ai parametri indicati può rappresentarsi come di seguito:

Nel dettaglio:

- area B: "appalti": 2,66 di probabilità; 1 di impatto per un indice totale di rischio di 2,66: vds. Tabella allegata al presente documento.

CODICE ETICO

Risorse Idriche S.p.A. basa le sue strategie di Prevenzione della Corruzione sulla sensibilizzazione all'etica del proprio personale e degli Stakeholders.

Per questo motivo è da tempo adottato e pubblicato nella home page del sito istituzionale aziendale il Codice Etico aziendale che è in continuo monitoraggio ed aggiornamento.

Tra Risorse Idriche ed i propri dipendenti sussiste un rapporto di piena fiducia, nell'ambito del quale è dovere primario del dipendente utilizzare i beni dell'Azienda e le proprie capacità lavorative per la realizzazione dell'interesse societario, in conformità ai principi fissati nel Codice Etico, che rappresentano i valori cui Risorse Idriche si ispira.

In tale prospettiva gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo di Risorse Idriche S.p.A. devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale - diretto o indiretto - a quelli dell'Azienda o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse dell'Azienda; in generale, sono tenuti ad evitare situazioni in cui interessi personali, anche di carattere non patrimoniale, possano influenzare l'imparzialità e/o l'eticità del comportamento e, da ultimo, devono astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità d'affari di cui sono venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni.

Al fine di evitare qualsiasi conflitto di interessi gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori di Risorse Idriche devono:

- a) evitare che la partecipazione a qualunque titolo ad Enti, Associazioni, Società od altro possa creare direttamente e/o indirettamente un potenziale conflitto di interessi con l'attività svolta in Azienda;
- b) evitare tutte quelle situazioni che, in quanto collegate alle relazioni di parentela, possano creare un potenziale conflitto di interessi diretto e/o indiretto.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, determinano un potenziale conflitto di interessi degli amministratori, dei dipendenti e dei collaboratori di Risorse Idriche ovvero dei parenti, affini entro il quarto grado o conviventi o coniuge, le seguenti situazioni:

- avere interessi economici in attività di fornitori e clienti;
- svolgere attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso fornitori e clienti;
- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali anche utilizzando fornitori e/o appaltatori per esigenze personali che possano avvantaggiarli;
- partecipare, in qualunque sede aziendale e/o extra aziendale, all'adozione di decisioni o ad attività nei confronti di Risorse Idriche che possano coinvolgere interessi propri.

Il dipendente che intenda svolgere altre attività economiche, esterne al proprio rapporto di lavoro con Risorse Idriche è tenuto ad avvisare formalmente Risorse Idriche nella figura del Datore di Lavoro, nonché l'Organismo di Vigilanza che si riservano di effettuare le opportune valutazioni al riguardo ed esprimere se si tratti di circostanze che, anche solo potenzialmente, possano creare conflitto d'interessi e/o incompatibilità con la posizione di dipendente.

Tutti i dipendenti sono infatti tenuti ad evitare conflitti di interesse incompatibilità diretti e/o indiretti tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno dell'Azienda.

Le Imprese che intendono concorrere alle gare indette da Risorse Idriche S.p.A. devono evitare di trovarsi, a qualsiasi titolo, in una situazione di conflitto di interessi.

Pertanto le Imprese che volessero intrattenere rapporti commerciali con la Società Risorse Idriche – all'interno delle quali gli amministratori, i dipendenti ovvero i loro parenti o affini entro il quarto grado o conviventi o coniuge abbiano degli interessi personali che potrebbero influenzare l'indipendenza del loro giudizio nei rapporti con l'Impresa stessa – debbono dichiarare, con formalità di rito, situazioni di possibile conflitto, indicare i soggetti dell'Impresa che ricadono in tale contingenza, astenersi dal fare ricoprire a costoro ruoli decisori nell'assunzione

INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ

Con riferimento alla Delibera ANAC n. 833 del 3.08.2016 avente ad oggetto “Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili” si evidenzia che le dichiarazioni degli amministratori sono pubblicate sul sito istituzionale aziendale nella sottosezione “Società Trasparente” e sono sottoposte alle verifiche previste dalle medesime Linee Guida da parte del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

In particolare quest'ultimo, con nota del 12.01.2017 ha richiesto agli Amministratori l'integrazione delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013 mediante allegazione dell'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dagli Amministratori, nonché delle eventuali condanne da questi subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione.

ROTAZIONE DEL PERSONALE

Con riferimento alle nuove indicazioni fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione 2016 di cui al paragrafo n. 7.2 della Delibera ANAC n. 831 del 3.08.2016, RI tiene in considerazione la valutazione di questa importante ed efficace misura di prevenzione dei fenomeni corruttivi.

In particolare, pur essendo specificamente previsto quale obbligo dalla normativa vigente per le società a controllo pubblico (par. 7.2.2 del PNA 2016) RI, tenendo in considerazione le sue modeste dimensioni e struttura organizzativa, nonché l'assenza di figure dirigenziali in aree a contatto con il pubblico e conseguentemente esposte a maggior rischio di comportamenti corruttivi, risultano inapplicabili alla Società delle misure di rotazione del personale.

FORMAZIONE ED INFORMAZIONE

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

Gli interventi formativi sono individuati dal RPC in accordo con il Direttore Tecnico e l'Amministratore Delegato.

Si ritiene fondamentale garantire la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione

(politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione in modo da evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile.

Nell'ambito delle misure indicate dalla l. 190/2012, RI ritiene di sviluppare interventi di formazione/informazione rivolti a tutto il proprio personale, sia in posizione apicale che non, con la duplice funzione di prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e richiamare la massima attenzione sulle situazioni concrete di rischio.

RI fornisce la massima informazione dei contenuti del presente documento tramite la sua pubblicazione nella sottosezione "Società Trasparente/Anticorruzione" del sito istituzionale aziendale.

Massima informazione è stata, altresì, data ai principi di comportamento a cui si deve attenere tutto il personale, contenuti nel Codice Etico, anch'esso pubblicato nella home page del sito istituzionale aziendale. Si prevede nel corso del 2016 anche la sua diffusione mediante trasmissione cartacea di una copia a tutti i dipendenti.

Nel corso del 2017 verranno individuati i soggetti destinatari della formazione a partire dalle figure apicali e verranno individuati i contenuti differenziati di essa con riguardo ai diversi destinatari a partire da un livello base attinente al concetto di corruzione, con una ripresa sui comportamenti per prevenirla, sino ad una formazione più specialistica mirata alle singole procedure che presidiano le aree a rischio.

Tali interventi formativi verranno inseriti nel Piano di formazione 2017.

SISTEMA DISCIPLINARE

Considerato che la violazione delle norme contenute nel presente documento comporta responsabilità disciplinare, RI S.p.A., applicherà il proprio sistema disciplinare..

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione provvederà alla segnalazione, per gli opportuni provvedimenti, delle violazioni accertate.

Misure nei confronti dei dipendenti.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei dipendenti, Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni saranno applicate, ai sensi di quanto previsto dalle vigenti norme di legge e di contratto, in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle mansioni del lavoratore;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, alla Direzione aziendale.

Il sistema disciplinare di cui sopra è soggetto a costante verifica da parte del R.P.C., dell'O.d.V. e dell'A.D.

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

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

Misure nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione

A fronte dei rilevanti compiti che sono attribuiti al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione è stabilito che, in caso di loro grave inosservanza, venga immediatamente revocato l'incarico da parte del Consiglio di Amministrazione, fatta salva la facoltà di agire nelle competenti sedi per il risarcimento dei danni subiti in conseguenza del comportamento del Responsabile.

Misure nei confronti di soggetti terzi

I comportamenti in violazione del Codice Etico e delle Misure Anticorruzione da parte dei Soggetti Terzi aventi rapporti contrattuali con la Società (partners commerciali e finanziari, consulenti, collaboratori) sono sanzionati secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che è facoltà della Società inserire nei relativi contratti.

PROCEDURA DI SEGNALAZIONE DEGLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)

Nell'ambito della sensibilizzazione etica dei dipendenti ai valori morali che consentono di prevenire i comportamenti corruttivi, e tenendo in considerazione la tutela delle persone che spontaneamente procedono alla segnalazione di comportamenti illeciti, Risorse Idriche si è dotata di specifica procedura per la segnalazione dei medesimi che, integrata da apposito modello, è pubblicata sul sito istituzionale aziendale nella sottosezione "Società Trasparente/Anticorruzione".

1. Fonte normativa e natura dell'istituto

L'art. 1, comma 51, della L. 190/2012 ha inserito nell'ambito del D. Lgs. 30 marzo 2001, n.165, un nuovo articolo, il 54 bis, "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", in base al quale è stata introdotta una misura finalizzata a favorire la segnalazione di fattispecie di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi), detta anche whistleblowing.

L'espressione "whistleblower" sta ad indicare il dipendente di un'amministrazione che segnala, agli organi legittimati ad intervenire, violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico: la finalità della segnalazione deve essere quella di far emergere e prevenire i rischi e le

situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e di rispetto dell'interesse pubblico collettivo.

L'espressione "whistleblowing policy" sta, invece, ad indicare le procedure per la segnalazione nonché le azioni previste a tutela dei dipendenti che effettuano le segnalazioni di illecito.

In ragione di tutto ciò, la procedura per le segnalazioni include espressamente forme di tutela del "whistleblower", così come previsto dal citato art. 54 bis del D. Lgs165/2001 e s.m.i. e dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

L'articolo 54 bis recita:

1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti o all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.
2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.
3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.
4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

2. Scopo e finalità della procedura

Lo scopo della presente procedura è di rimuovere da un lato gli eventuali dubbi ed incertezze nel dipendente su come effettuare le segnalazioni, dall'altro di fugare i timori di ritorsioni o discriminazioni conseguenti alla segnalazione stessa.

Nella procedura si forniscono chiare indicazioni operative circa:

- l'oggetto della segnalazione,
- il suo contenuto,
- i destinatari della segnalazione e
- le forme di tutela previste nei confronti del "segnalante" (o whistleblower).

3. Oggetto della segnalazione

Non esistendo una lista univoca di reati od irregolarità oggetto della segnalazione, questa può avere ad oggetto comportamenti, rischi, reati o irregolarità consumati o tentati a danno dell'interesse

pubblico ma non può riguardare, invece, doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro, o rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi

In particolare la segnalazione può riguardare azioni od omissioni, commesse o tentate, che siano:

1. penalmente rilevanti;
2. poste in essere in violazione dei Codici di Comportamento o di altre disposizioni aziendali sanzionabili in via disciplinare;
3. suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale a RISORSE IDRICHE S.p.A.;
4. suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine di RISORSE IDRICHE S.p.A.;
5. suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti e cittadini, o di arrecare un danno all'ambiente;
6. arrecare pregiudizio ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso RISORSE IDRICHE S.p.A.

4. Contenuto della segnalazione

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

In particolare, come previsto nel **MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE** (c.d. whistleblower), la segnalazione deve contenere:

- le generalità di chi effettua la segnalazione, con indicazione della qualifica o posizione professionale;
- la data e il luogo ove si è verificato il fatto;
- la valutazione della gravità del fatto: se il fatto è penalmente rilevante, se può arrecare un pregiudizio patrimoniale o un danno all'immagine di RISORSE IDRICHE S.p.A. o danni alla salute o all'ambiente, etc.;
- la descrizione del fatto (condotta ed evento);
- l'autore del fatto (indicando i dati anagrafici, se conosciuti, ed, in caso contrario, ogni altro elemento utile all'identificazione);
- eventuali altri soggetti a conoscenza del fatto e/o in grado di riferire sul medesimo;
- il riferimento a eventuali documenti e/o ogni altra informazione che possa confermare la fondatezza dei fatti esposti.

In calce alla segnalazione deve essere apposta la firma del segnalante con l'indicazione del luogo e della data.

Le segnalazioni anonime verranno prese in considerazione solo se relative a fatti di particolare gravità e con contenuto adeguatamente dettagliato e circoscritto.

La segnalazione va prodotta sull'apposito **MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE**

ILLECITE, allegato alla presente procedura e reperibile sul sito web aziendale, nella sezione dedicata alla prevenzione della corruzione.

5. Destinatari della segnalazione e modalità di invio

La segnalazione suddetta deve essere indirizzata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (Guarini dott. Fulvio) : tale documentazione sarà archiviata in via riservata.

La segnalazione può essere presentata con le seguenti modalità:

- a) Mediante invio all'indirizzo di posta elettronica rpc@risorseidricheto.it. In tal caso, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dall'RPC che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge.
- b) A mezzo del servizio postale o tramite posta interna indirizzata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione ; per garantire la riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale";
- c) Verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata all'RPC e da questi riportata a verbale.

6. Attività di verifica della fondatezza della segnalazione

L'RPC verifica la fondatezza della segnalazione attraverso qualsiasi attività che ritenga opportuna, compresa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti segnalati, nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza.

Nella attività di gestione e verifica della fondatezza della segnalazione, l'RPC può avvalersi della collaborazione delle strutture aziendali competenti.

DIFFUSIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Le Misure di Prevenzione della Corruzione sono destinate a tutto il personale dipendente di Risorse Idriche S.p.A.

Esse sono diffuse con specifico Ordine di Servizio e sono pubblicate sul sito istituzionale aziendale nella sottosezione "Società Trasparente/Anticorruzione".