



## Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

**2017 - 2019**

Adempimenti ai sensi della legge 6 novembre 2012 n° 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e ai sensi del Decreto Legge n. 33 del 14 marzo 2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"

*Predisposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione*

*Approvato dal Consiglio di Amministrazione di Brianzacque Srl in data 19/01/2017*

## SEZIONE 1) PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019

### 1. Introduzione

Il presente Piano Triennale di prevenzione della Corruzione (PTPC) integrato con apposita sezione dedicata all'attuazione degli obblighi di trasparenza, è adottato ai sensi dell'art 1 comma 8 della legge 190/2012 ed è finalizzato a prevenire gli episodi di corruzione nella Società.

Il PTPC integrato dalle misure per la Trasparenza, come previsto dai recenti aggiornamenti in materia, ed ha come obiettivo un approccio globale alle strategie che la società adotta in termini di prevenzione alla corruzione, trasparenza e integrità in sinergia con il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo già adottato dalla Società.

Brianzacque, come da Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 della presidenza del Consiglio dei Ministri, ha individuato in un'unica figura il responsabile per la prevenzione della corruzione e responsabile della trasparenza; nel tempo i provvedimenti di nomina e successiva revoca susseguitisi sono:

- Provvedimento del Presidente del CdA n. 2 del 20/12/2013: nomina Saverio Bratta
- Delibera Cda del 27/1/2015: nomina Francesco Zangobbi
- Delibera Cda del 29/5/2015: nomina RPC e RT attualmente in carica

Le nomine sono state comunicate all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) attraverso la modulistica predisposta e pubblicata sul sito istituzionale.

### 2. Quadro Normativo di riferimento

L'impianto del quadro normativo, per la prevenzione e il contrasto della corruzione, segue una logica di continuità rispetto a quanto previsto in partenza con la Legge n. 190/2012 che si configura in termini di aggiornamento progressivo come segue:

- 2.1 Delibera CIVIT n. 105/2010 "Linee guida per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- 2.2 Legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- 2.3 Delibera CIVIT n. 2/2012 "Linee guida per la disposizione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- 2.4 Circolare n. 1/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- 2.5 Delibera n. 50 del 4/07/2013 "Linee guida per l'aggiornamento del PTPC anno 2014-2016";
- 2.6 Deliberazione n. 72 del 11/09/2013, "Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione";
- 2.7 D.Lgs n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- 2.8 D.Lgs n. 39/2013 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico a norma dell'articolo 1 commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012 n. 190";
- 2.9 DPR n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001";
- 2.10 Determinazione ANAC n. 8/2015 "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici";
- 2.11 Determinazione ANAC n. 12/2015 "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione";
- 2.12 D.Lgs n. 97/2016 "revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza correttivo della l. 6 novembre 2012 n. 190 e del D.Lgs 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- 2.13 D. Lgs n. 175/2016 testo unico in materia di società a partecipazione pubblica;
- 2.14 Delibera ANAC n. 831/2016 "Determinazione di approvazione definitiva del PNA 2016";
- 2.15 Delibera ANAC n. 1309/2016 "Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co 2 de D. Lgs 33/2013";

2.16 Delibera ANAC n. 1310/2016 “Prime Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs 33/2013 come modificato dal D.Lgs 97/2016 e ne dispone la pubblicazione sul sito istituzionale dell’ANAC.

### **3. Oggetto, finalità, durata e destinatari**

Il Piano, con riferimento alle interpretazioni e indicazioni ANAC, ha come oggetto l’individuazione delle misure ritenute necessarie allo scopo di prevenire, rilevare e contrastare i fenomeni corruttivi e di malfunzionamento nei settori interessati da potenziali rischi e promuovere il corretto funzionamento della struttura, favorendo comportamenti individuali responsabili e in linea con i principi della corretta amministrazione.

Il PT è un documento di programma che contiene sia le misure obbligatorie per legge che le misure specifiche in funzione della tipicità del contesto societario, come indicato nell’art. 1 c 9 della L. 190/2012:

- Individuare le attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- Prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- Individuare il personale che opera nei settori a rischio per inserirlo in specifici corsi di formazione focalizzati sulle disposizioni interne per la prevenzione e la repressione della corruzione;
- Prevedere obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Piano;
- Monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge e/o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
- Monitorare i rapporti tra Brianzacque e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Dirigenti e i dipendenti di Brianzacque;
- Proporre modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o mutamenti organizzativi
- Segnalare alla Corte dei Conti e denunciare notizie di reato all’Autorità competente.

Gli obiettivi principali da perseguire sono:

- Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- Aumentare la capacità di individuare casi di corruzione;
- Creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- Garantire la massima trasparenza degli atti e della propria azione organizzativa.

Il PTPC deve pertanto diventare uno strumento flessibile, aperto e condiviso dalla struttura aziendale e comporterà ogni anno la redazione a scorrimento di un Piano Triennale e di una relazione; per il raggiungimento di tale obiettivo è dunque fondamentale che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione sia supportato ed affiancato in modo attivo dalle figure apicali della società.

L’arco temporale del presente Piano predisposto dal RPCT è il triennio 2017- 2019 ed è soggetto ad aggiornamento annuale.

I contenuti possono subire integrazioni a seguito di segnalazioni od osservazioni.

Destinatario del presente piano, che ha valor precettivo, è tutto il personale di Brianzacque senza esclusione alcuna, i componenti degli organi consiliari, il Collegio Sindacale, l’ODV, i revisori dei Conti, i collaboratori e i titolari di contratti di lavori, servizi e forniture.

L'approvazione del PT è resa nota mediante la pubblicazione sul sito aziendale nella sezione "Società Trasparente" e nella intranet interna con l'invito a tutti i dipendenti a prenderne visione, ad osservarlo e farlo osservare a terzi.

E' non solo dovere, ma obbligo per tutti i destinatari rispettare le disposizioni del piano e comunicare al RPC ogni informazione utile ad implementare il livello di trasparenza e di prevenzione alla corruzione. La violazione delle misure di prevenzione previste nel Piano costituisce illecito disciplinare.

Al riguardo si segnala che l'Autorità Nazionale Anticorruzione, con la Determinazione n. 6 del 2015 ha introdotto una forma di tutela per il dipendente che segnala illeciti (il cd *Whistleblower*). L'obiettivo è di incoraggiare i dipendenti pubblici e delle società in controllo pubblico a denunciare gli illeciti di cui vengano a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, contemporaneamente garantendo ad essi la tutela della riservatezza e la protezione contro eventuali forme di ritorsione che si possano verificare sempre in ambito lavorativo.

In BrianzAcque è attivo per la segnalazione di fatti rilevanti sotto il profilo di illeciti disciplinarmente e penalmente rilevanti l'account: [anticorruzione@brianzacque.it](mailto:anticorruzione@brianzacque.it). L'identità del dipendente che segnala eventuali illeciti non può essere rivelata senza il suo consenso, con due rilevanti eccezioni:

- Il procedimento disciplinare contro la persona oggetto della segnalazione sia basato esclusivamente sul contenuto della segnalazione stessa;
- La conoscenza dell'identità del segnalante sia assolutamente necessaria per ragioni di difesa del segnalato.

Ulteriori elementi introdotti dall'art. 54 bis sono:

- L'esclusione della protezione del segnalante nei casi in cui il whistleblower commetta una calunnia, una diffamazione o abbia causato un danno ingiusto (ex art. 2043 del c.c.);
- La possibilità di indirizzare segnalazioni solo all'autorità giudiziaria, al superiore gerarchico, alla Corte dei Conti o all'ANAC;
- L'esclusione della segnalazione dal diritto d'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990 n. 241.

## **I soggetti e i ruoli coinvolti nel processo di prevenzione**

### ***Il Responsabile della Prevenzione e il Responsabile della Trasparenza***

In BrianzAcque entrambi i ruoli, al fine di garantire una maggior efficienza, sono ricoperti dal 18 giugno 2015 da un'unica figura nominata con delibera del Consiglio di Amministrazione del 28 maggio 2015 ed è pertanto in linea con le recenti modifiche introdotte dal D.Lgs 97/2016 .

Lo svolgimento delle funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione non comporta il riconoscimento di emolumenti aggiuntivi. Le funzioni attribuite al Responsabile non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità. Il nominativo del Responsabile è pubblicato, con adeguata evidenza, sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

Il RPC svolge i compiti esplicitati nella normativa vigente (L. 190/12, e s.m.i ), funzioni di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali nonché il compito di elaborare il PTPC e la relazione annuale sull'attività svolta, assicurandone, altresì, la pubblicazione.

Per poter adempiere alle proprie funzioni il RPC potrà quindi:

- Chiedere ai dipendenti che hanno istruito o adottato provvedimenti finali che impegnano la Società con effetti diretti o indiretti verso terzi, di dare adeguata motivazione per iscritto sulle motivazioni che hanno determinato il provvedimento;
- Chiedere chiarimenti a tutti i dipendenti su comportamenti che possono anche potenzialmente configurare situazioni di corruzione e illegalità;
- Effettuare ispezioni e verifiche a campione nelle aree organizzative esposte a maggior rischio per valutare la correttezza delle attività amministrative;
- Introdurre apposite procedure per il monitoraggio delle attività;
- Valutare le segnalazioni pervenute relativamente a situazioni configuranti un possibile rischio di corruzione.

A tal fine, il responsabile della prevenzione della corruzione si avvale di una serie di referenti interni dipendenti della Società. In particolare, si individuano le seguenti funzioni e ruoli, che si occupano di garantire un flusso di informazioni continuo al responsabile della prevenzione della corruzione, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano, nonché garantire il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione e di trasparenza:

- Responsabile Controllo di Gestione
- Responsabile Amministrazione
- Responsabile Risorse Umane
- Responsabile Segreteria
- Responsabile Appalti
- Responsabile Acquisti
- Responsabili di tutte le funzioni di volta in volta coinvolti
- ODV ai sensi del D.Lgs 231/2001.

Il RPCeT è comunque legittimato a chiedere, ed ottenere da tutta la struttura aziendale, e in particolare dai responsabili, tutte le informazioni, dati e chiarimenti ritenuti essenziali per lo svolgimento del proprio incarico.

Al fine di garantire che l'RPC possa svolgere il proprio ruolo con autonomia ed effettività l'ANAC nel PNA 2016 auspica che il RPCT sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata evidenziando come necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato alle funzioni in capo al RPCT. La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto discende anche dalle ulteriori e rilevanti competenze in materia di "accesso civico" attribuite sempre al RPCT.

**L'Organo di indirizzo politico**, che designa il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, adotta il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) ed i suoi aggiornamenti, e tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;

**I Dirigenti e le strutture apicali** responsabili di funzione per l'Area di rispettiva competenza, che svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile e dell'autorità giudiziaria, partecipano al processo di gestione del rischio, propongono le misure di prevenzione, assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione, adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale ed osservano le misure contenute nel PTPC.;

**L'Organismo di Vigilanza, il Collegio Sindacale e gli altri organismi di controllo interno** che partecipano al processo di gestione del rischio, considerano i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa ed esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato;

**L'Ufficio Personale**, che svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria e propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

**I dipendenti** di Brianzacque, chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio, ad osservare le misure contenute nel PTPC, a segnalare le situazioni di illecito al proprio Responsabile di Area/Staff o all'Ufficio Personale. ed i casi di personale conflitto di interesse; i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione;

**I collaboratori** a qualsiasi titolo di Brianzacque che osservano le misure contenute nel PTPC e segnalano le situazioni di illecito;

#### 4. La Gestione del rischio

La gestione del rischio intesa come l'insieme delle attività coordinate in tema di prevenzione della corruzione è lo strumento da utilizzare per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi.

Secondo le indicazioni della L. 190/2012, la redazione del PTPC è frutto di un processo, conosciuto come Gestione del Rischio, capace di individuare, mappare e valutare il rischio corruttivo cui un Ente è potenzialmente o concretamente esposto e per il quale necessita di specifiche misure di correzione e prevenzione contestualizzate nella realtà in cui lo stesso opera.

Il PNA prendendo a riferimento i Principi e le Linee Guida ISO 31000:2009, fornisce un approccio rigoroso all'identificazione, valutazione e gestione dei rischi, le cui fasi principali prevedono:

1. Analisi del contesto e Identificazione del rischio con la mappatura dei processi attuati dalla Società;
2. Valutazione del rischio, relativamente ai processi identificati;
3. Trattamento del rischio.

Fondamentali per la riuscita del processo sono i successivi momenti della Comunicazione e del Monitoraggio, essenziali al fine di prendere corrette e tempestive decisioni sulla gestione del rischio all'interno dell'organizzazione.

##### 4.1 Analisi del contesto interno ed esterno, presidio controllo interno

Brianzacque è una società a responsabilità limitata, nata nel giugno 2003 per la gestione unitaria, secondo il modello in house providing, del servizio idrico integrato nell'Area omogenea della Brianza successivamente Provincia di Monza e Brianza. E' una società a intero capitale pubblico locale di 55 comuni soci ed opera quale Gestore unico della Provincia di Monza e della Brianza.

Svolge in tale veste attività di pianificazione, progettazione e realizzazione di interventi anche significativi sul sistema infrastrutturale di reti e di impianti nel proprio bacino di competenza. È inoltre impegnata nel risanamento, nella manutenzione delle reti e dei manufatti idrici esistenti.

Alcuni dati relativi alla realtà aziendale:

- Comuni serviti: **66**
- Abitanti: **988.465**
- Metri cubi acqua erogata all'anno: **circa 70 milioni metri cubi** (anno 2015)
- Rete idrica Comunale: (escluso allacciamenti) **Km 2.211,50**
- Rete fognaria Comunale: (escluso allacciamenti) **km 2.373,60**
- Pozzi in esercizio (Colonne Emungimento): **263**
- Depuratori: **3**

E' una importante realtà industriale che opera come stazione appaltante con lavori programmati per importi significativi. Si avvale nel settore degli appalti del Sistema di Qualificazione Lavori, Forniture, Servizi del gruppo Cap Holding S.p.A. attraverso la sottoscrizione di un Protocollo di Intesa stipulato in data 27 novembre 2014.

Adotta un sistema di governance tradizionale ed uno statuto che prevede quali organi societari:

- l'Assemblea;
- il Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore Unico;
- gli Organi di controllo

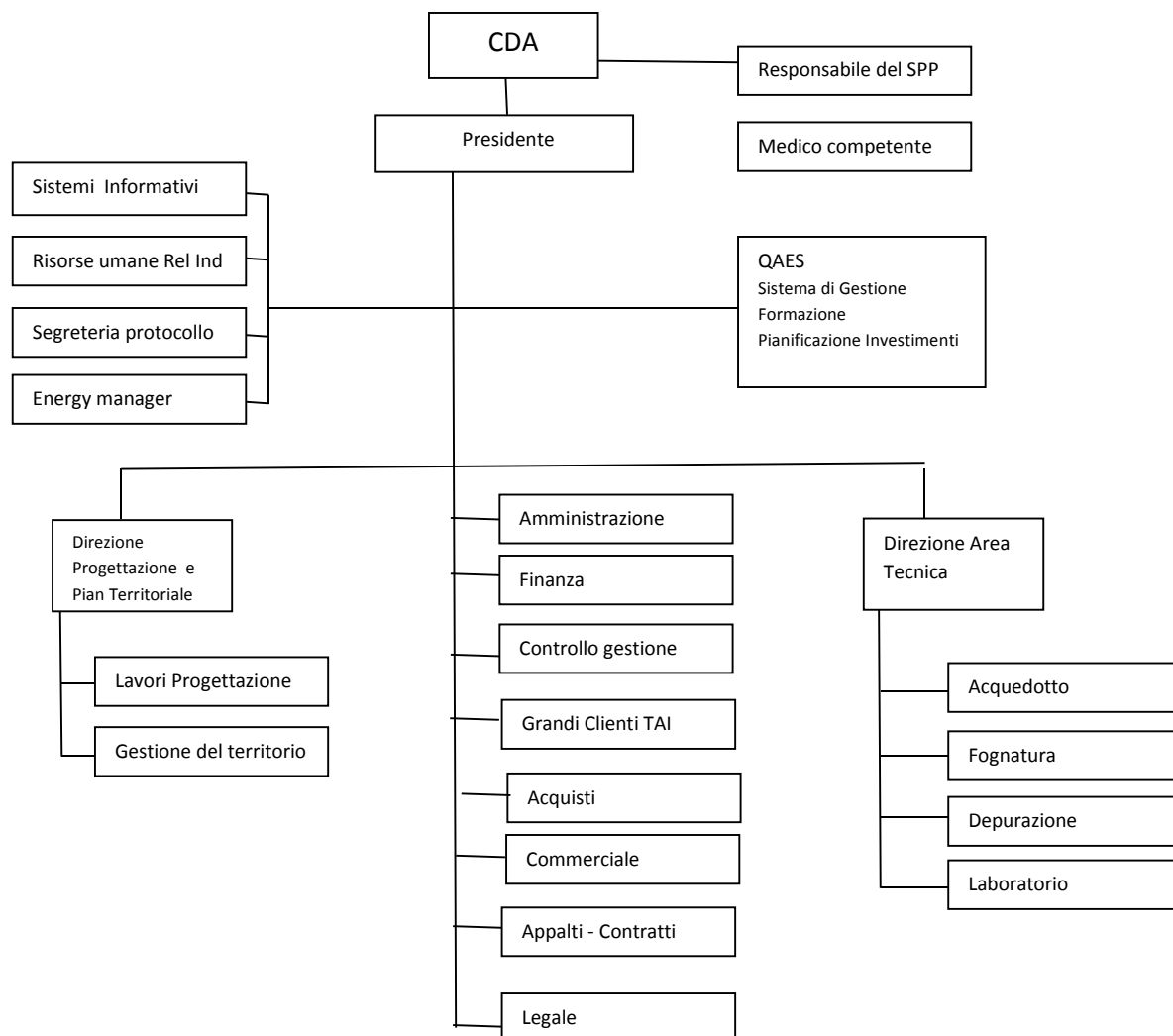
I Soci della Società esercitano sulle attività della stessa un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, attraverso le determinazioni assembleari sugli indirizzi strategici e su quelli generali. Il controllo è effettuato in forma di indirizzo (controllo preventivo) – monitoraggio (controllo contestuale) – verifica (controllo finale) sia attraverso l'Assemblea ordinaria sia attraverso un "Comitato tecnico di Controllo" nominato dall'assemblea dei Soci.

E' altresì dotata dell'Organismo di Vigilanza esterno ai sensi del d.lgs 231/2001.

Nel corso degli anni la Società, nell'ambito del processo di riorganizzazione del SII, ha incorporato nel tempo: le gestioni in economia dei comuni soci; nel 2014 le società ALSI, IDRA e il ramo d'azienda di Acsm-Agam relativo al servizio idrico e fognario della città di Monza; nel 2015 ha contestualmente acquisito e ceduto per pertinenti il territorio gestito rami d'azienda con il gruppo CAP Spa (primo step); nel 2016 ha acquisito il ramo d'azienda di ASML S.p.A .

Tali rilevanti operazioni hanno inevitabilmente generato un continuo adeguamento della struttura organizzativa al nuovo assetto societario.

La struttura organizzativa al 1 gennaio 2017 è così articolata :



L'organico al 31/12/2016, in servizio a tempo indeterminato è di 301 unità di cui 7 a tempo determinato.

In merito alla serie storica di eventuali episodi "corruttivi" verificatisi, negli ultimi 5 anni, la società non è stata interessata da ripetute criticità. Si rilevano però isolati episodi di una certa gravità verificatisi (evidenziati anche dalla stampa locale) nelle quali la società è tutt'ora impegnata.

Ad oggi quindi, il contesto specifico di riferimento non induce a considerare la società particolarmente esposta al rischio corruzione, ma l'esistenza di singoli episodi porta tuttavia a non sottovalutare in alcun modo il rischio e a mantenere alta la soglia di attenzione.

Nell'attuale assetto organizzativo di Brianzacque i soggetti deputati alla individuazione delle attività a probabile rischio di corruzione e dei relativi presidi e, più in generale, a definire l'architettura complessiva del sistema di controllo interno ed i relativi monitoraggi/verifiche, sono:

- Presidente
- Direzioni funzionali
- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
- Organismo di vigilanza

Per supportare le funzioni svolte dagli stessi sono state elaborate metodologie e strumenti nell'ottica della prevenzione dei rischi, quali:

- Mappa dei rischi: costruita per la predisposizione del Modello di organizzazione, gestione e controllo (d.lgs. 231/2001), e articolata per categorie di reato a cui sono stati associati i singoli rischi rilevati e valutati con la metodologia del risk assessment
- Modello di organizzazione, gestione e controllo (adeguamento al d.lgs. 231/2001)
- Codice Etico
- Procedura Whistleblowing
- Interventi di internal audit sulle aree ritenute a maggiore rischio corruzione e d.lgs. 231/2001, attraverso i quali vengono concretamente verificati l'organizzazione dei processi/sottoprocessi/attività presso le strutture operative, l'efficacia ed efficienza dei presidi, il controllo sulla gestione dei rischi aziendali e sulla regolarità amministrativa/contabile degli atti posti in essere, tutto ciò per individuare eventuali problematiche, criticità, irregolarità e proporre dei miglioramenti
- Schede di autovalutazione del rischio corruzione, finalizzate alla rilevazione del livello di percezione del rischio corruzione da parte dei Responsabili di settori individuati "sensibili" al fine di implementare presidi di controllo (processo previsto per il 2017)

#### 4.2 Mappatura dei processi

In data 4/3/2010, Brianzacque ha adottato il Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi dell'art. 6 D.Lgs 231/2001 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art 11 legge 300/2000" ed ha recepito le novità introdotte dalla Legge 190/2012 (ultima revisione del MOG: febbraio 2016).

L'adozione del Modello ha introdotto in Brianzacque una serie di protocolli per consentire un adeguato controllo per la prevenzione del rischio di corruzione.

Al fine di predisporre la parte speciale del suddetto Modello nel mese di giugno 2014 è stata effettuata la valutazione del Sistema di Controllo Interno (SCI) di Brianzacque, la mappatura dei rischi reato individuando le "aree sensibili" e determinando, tramite la metodologia del risk assessment, il peso dei rischi.

L'approccio metodologico è stato quello di:

- valutare i rischi attraverso il coinvolgimento delle figure chiave della società (apicali e sottoposti) tramite interviste, questionari e workshop; guidando i partecipanti all'interno di un processo di autovalutazione del SCI e dei rischi, sia a livello potenziale (impatto e probabilità) che residuo, più precisamente il potenziale meno le mitigazioni;
- procedere alla classificazione degli stessi sulla base di tecniche di risk scoring e di pervenire a un ordinamento in funzione dei livelli di rischio decrescenti;
- migliorare la capacità dei partecipanti di analizzare e riferire sugli aspetti di controllo interno, contribuendo ad aumentare la consapevolezza sull'importanza dei meccanismi di prevenzione estesi a tutta l'organizzazione.

Ai fini dell'applicazione della suddetta metodologia si definiscono:

- **probabilità:** una grandezza per definizione non conosciuta e quindi determinabile per proiezione delle esperienze passate o in base alla presenza di elementi che possono influenzarla. Si perviene alla "quantificazione" attraverso valutazioni qualitative;
- **impatto:** ai fini dell'ex D.Lgs.231/2001; una quantificazione economica definibile in funzione del grado di correlazione del singolo "reato" rispetto alla sanzione amministrativa prevista dal Decreto stesso. E' una grandezza stimabile qualitativamente e alla quale vengono date delle misurazioni quantitative;
- **mitigazioni:** l'insieme dei mezzi/sistemi (poteri, responsabilità, procedure, regole, presidi organizzativi, sistemi informativi, eccetera) presenti nel SCI per contenere il livello di rischio e fornire una ragionevole garanzia di una sufficiente prevenzione dei reati;
- **sistema di controllo interno (SCI):** in sintesi, è l'insieme dei poteri, delle regole, delle responsabilità, dell'organizzazione, delle procedure, dei sistemi organizzativi, eccetera che consentono di governare l'azienda per il raggiungimento degli obiettivi programmati nel rispetto delle leggi e normative sia nazionali che europee e estere. Ai fini del presente intervento il SCI è stato valutato con riferimento al modello anglosassone **Co So Report** nelle sue sette componenti: governo – informazioni – controllo – risorse umane e informazione – comunicazione – codice di condotta e procedure operative – violazioni.





A tale processo hanno partecipato dirigenti e responsabili di settori e uffici per un totale di 22 dipendenti per Brianzacque e di 4 dipendenti ALSI s.p.a. (ora incorporata in Brianzacque).

I risultati hanno evidenziato:

- in generale un giudizio sufficiente sul SCI;
- che l'organizzazione nel suo complesso è sufficientemente preparata a prevenire o eliminare situazioni critiche a rischio reato;
- la necessità per alcune aree di introdurre delle attività di miglioramento, che sono state considerate nei "Piani di miglioramento" dell'ODV per gli anni 2015 e 2016.

Presupposto necessario una rigorosa analisi dei rischi è la mappatura dei processi aziendali nella definizione fornita dal P.N.A., secondo il quale "per processo si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica".

Il PTPC, mira a tutelare, non solo l'azienda contro la commissione di specifici reati previsti dal D.Lgs 231/2000, ma anche la corretta amministrazione e gestione e conseguentemente l'immagine che la società dà all'esterno. La definizione di fenomeno corruttivo va al di là delle specifiche ipotesi di reato di corruzione e di reato contro la Pubblica Amministrazione e riguarda più in generale il c.d. fenomeno della "maladministration" intesa come assunzione di decisioni e comportamenti che deviano dall'interesse generale a causa del condizionamento ad opera di interessi particolari.

#### 4.3 Valutazione del rischio

Identificati i processi a rischio, si è proceduto all'identificazione dei rischi potenziali collegati e alla loro analisi.

Si tratta di valutare la probabilità che il rischio si realizzi e le conseguenze che ne derivano (impatto) ottenendo un livello di rischio espresso in numero.

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzata la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano nazionale anticorruzione qui illustrata. Si segnala che la matrice effettivamente applicata in Brianzacque è quella illustrata

La stima della **PROBABILITÀ** tiene conto di:

- a1) discrezionalità del processo;
- a2) rilevanza esterna del processo;
- a3) complessità del processo;
- a4) valore economico del processo;
- a5) frazionabilità del processo;
- a6) controlli applicati al processo.

La stima dell'**IMPATTO** tiene conto di:

- b1) impatto organizzativo;
- b2) impatto economico;
- b3) impatto reputazionale.

La valutazione dei Processi, quindi, potrà essere sintetizzata nella Matrice 'Impatto-Probabilità',

**IMPATTO x PROBABILITA' = RISCHIO**

#### Matrice valori medi

LIVELLO DI RISCHIO	VALORE
Basso	da 1 a 5
Medio	da 6 a 14
Alto	da 15 a 25

#### 4.4 Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi dell'ex D.Lgs. 231/2001

Il PTPC viene integrato dal Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da BrianzAcque ai sensi dell'ex D.Lgs. 231/2001. Questo modello prevede, come il PTPC, una mappatura delle "aree a potenziale rischio reato D.Lgs. 231/2001, più precisamente la determinazione del rischio tramite una metodologia (risk assessment) che prevede:

- la valutazione dell'impatto e della probabilità
- la valutazione dei fattori di mitigazione (procedure, organizzazione, responsabilità, controlli, sistemi informatici, eccetera)
- al fine di ottenere per mezzo di tabelle matematiche il valore del **rischio residuo**; questo rischio sulla base del valore ottenuto viene posizionato in livelli di rischio Basso, Medio, Alto
- delle attività di miglioramento finalizzate alla riduzione del rischio e comprese in uno specifico "Piano dei miglioramenti".

Per il risk assessment si è utilizzata la seguente matrice di rischio, in alternativa a quella sopra descritta.

<b>IMPATTO + PROBABILITA' = RISCHIO POTENZIALE</b>
<b>RISCHIO POTENZIALE – MITIGAZIONI = RISCHIO RESIDUO</b>

#### Matrice valori medi in % sul Rischio Potenziale

LIVELLO DI RISCHIO	VALORE
Basso	da 1 a 28
Medio	da 29 a 60
Alto	da 61 a 100

In particolare i reati previsti nell' ex D.Lgs. 231/2001 che interessano ai fini del PNA (Legge n. 190/2012), sono:

- I reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e contro il suo patrimonio (reati in tema di concussione, corruzione truffa e frode, erogazioni pubbliche, eccetera);
- reato di autoriciclaggio;
- reato di induzione a non rendere dichiarazioni o rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria.

In merito, nello stesso modello è dedicata una specifica parte per la prevenzione dei suddetti reati (parte speciale L), in cui sono indicati precisi protocolli di prevenzione in riguardo a:

- affidamento servizi e forniture;
- provvedimenti amministrativi – finanziari;
- acquisizione e progressione del personale;
- gestione finanziamenti e fondi pubblici;
- procedimenti giudiziari – certificazioni – controversie.

### 5. Trattamento del rischio e Misure di Prevenzione

L'iter si conclude con la ponderazione del rischio, cioè con l'individuazione e valutazione delle misure da adottare per annullare o ridurre il rischio, in funzione della loro efficacia e della valutazione dei relativi costi economici ed organizzativi decidendo le priorità e l'urgenza di trattamento.

I processi per i quali sono emersi i più rilevanti livelli di rischio vanno a identificare, singolarmente o aggregati fra loro, attività ed aree di rischio per ognuna delle quali devono essere indicate le misure di prevenzione più idonee e possibili, con la relativa individuazione degli obiettivi, dei tempi di attuazione e dei responsabili.

Nel corso del 2017, relativamente alle aree maggiormente esposte al rischio corruttivo è prevista la definizione di flussi informativi e "best practices" da adottare, intesi come strumenti a supporto del RPC e degli stessi soggetti responsabili delle attività gestite. Il RPC si doterà di altri indicatori atti a rilevare situazioni di potenziale criticità segnalando alle strutture aziendali la necessità di eventuali azioni correttive.

L'attività di monitoraggio e prevenzione del RPC si realizzerà nel tempo attraverso l'analisi delle informazioni richieste relative ai processi.

Poiché tale attività, data la complessità della società e dalla necessità di una ridefinizione di ruoli, competenze e procedure a seguito del riassetto del Servizio Idrico Integrato nella Provincia di Monza e Brianza, non può essere efficacemente svolto dalla sola figura di RPC, in assenza di una struttura dedicata tutti i responsabili di funzione sono tenuti a collaborare nella definizione e attuazione delle azioni finalizzate alla prevenzione della corruzione all'interno dell'area di appartenenza.

In particolare tutti i responsabili sono tenuti a:

- Svolgere un'attività informativa costante, precisa e puntuale verso il RPC e a riferire in merito a violazioni del Piano
- Partecipare attivamente al processo di gestione del rischio di commissione dei reati
- Attivare le adeguate misure adottate rispetto ad eventuali violazioni rilevate, informando tempestivamente il RPC
- Suggestire, in occasione di ogni revisione del Piano, misure di prevenzione idonee di prevenzione e ridefinizione dei processi

Per quanto attiene alle misure di prevenzione, con la delibera 831 del 3/8/2016 dell'ANAC, l'aggiornamento al PNA sottolinea come ogni società interessata individui strumenti specifici, idonei a ridurre i rischi tipici della società stessa, in quanto solo le stesse società sono in grado di conoscere la propria realtà organizzativa.

Confermando quanto indicato nel PNA 2015 le misure sono distinte in:

- misure generali che incidono sul sistema complessivo della prevenzione;
- misure specifiche che incidono su problemi specifici individuati dall'analisi del rischio.

E' altresì da sottolineare il richiamo a misure di prevenzione che siano oggettive (che mirano attraverso soluzioni organizzative a ridurre lo spazio possibile all'azione di interessi particolari volti ad un improprio condizionamento delle decisioni) e soggettive (che mirano a garantire la posizione di imparzialità del dipendente che partecipa alle decisioni)

## 5.1 Misure generali

### Codice Etico:

Brianzacque, pur essendo società a totale capitale pubblico non applica il contratto di Lavoro dei Dipendenti pubblici. Ha tuttavia approvato ed adottato un proprio Codice Etico (quello previsto dal D.Lgs 231/2001) che definisce i comportamenti etici e legalmente adeguati cui la società, i propri dipendenti, collaboratori devono attenersi. Il codice etico è pubblicato sul sito aziendale.

Il codice costituisce uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione, in quanto esplicita i valori, i principi e le regole di comportamento cui Brianzacque si ispira, applicandosi in maniera trasversale su tutti i processi aziendali ed esigendone la diffusione ed il rispetto da parte dei soci, degli organi sociali, dei dipendenti, di terzi e di chiunque svolga attività sotto il controllo di Brianzacque.

Nel codice sono inserite disposizioni volte esplicitamente al rispetto delle norme di prevenzione degli illeciti corruttivi stabilendo l'obbligo in caso di segnalare eventuali illeciti all'ODV e al RPC, all'impegno alla trasparenza nel rispetto della riservatezza e della Privacy.

STATO DI ATTUAZIONE: attuato

INDICATORE: disponibilità sulla intranet aziendale

RESPONSABILITA': Legale Rappresentante, Direzione Aziendale.

**Rotazione del personale:** in particolare del personale delle aree maggiormente a rischio, compatibilmente con le specificità professionali e la salvaguardia della continuità della gestione.

La ratio di tale misura consiste nell'evitare che si possano consolidare o posizioni di privilegio nella gestione di attività o comportamenti abitudinari nell'approccio a persone o procedimenti, situazioni che possono essere potenzialmente rischiose creando fenomeni collusivi.

Nello specifico si evidenzia come Brianzacque costituitasi nel 2003 abbia via via fuso per incorporazione altre società già esistenti sul territorio ed operanti nel settore idrico; tali operazioni di natura straordinaria, è previsto si concludano nel primo semestre 2017. Ciò ha di per sé comportato negli ultimi tre anni un naturale avvicendamento negli incarichi e nelle posizioni organizzative. Si segnala inoltre che in Brianzacque gli incarichi dirigenziali non sono a tempo determinato bensì indeterminato; tale situazione determina una oggettiva difficoltà negli avvicendamenti di ruolo.

Pur in tale contesto si segnala lo scorporo nel corso del 2016 della funzione Appalti dalla precedente Legale- Appalti strutturandola come funzione autonoma e distinta con contestuale individuazione di un Responsabile di Funzione dedicato. In questo modo si è potuto anche raggiungere l'obiettivo di segregazione di due processi.

La misura riportata dunque esplicita un indirizzo di gestione organizzativa che se non può al momento comportare una rotazione già programmata e predeterminata degli incarichi dirigenziali e del personale assegnato alle aree a rischio, evidenzia l'impegno del Vertice aziendale, quando possibile e compatibile con la struttura organizzativa, alla misura della rotazione.

STATO DI ATTUAZIONE: in attuazione

INDICATORE: rotazione del personale

RESPONSABILITA': Direzione Aziendale

**Astensione in caso di conflitto di interesse:** prevista come clausola generale nel Codice Etico, che impone il dovere di evitare situazioni anche solo potenziali di conflitto di interesse.

E' previsto l'obbligo di segnalare ogni situazione di conflitto, anche solo potenziale. Per tutti quei casi in cui un dipendente è coinvolto in una situazione di conflitto di interessi, al Responsabile spetta valutare la situazione e comunicare se la partecipazione alle attività decisionali o lo svolgimento delle mansioni da parte del dipendente stesso possano ledere o no l'azione amministrativa.

Per le figure di RUP e commissari di gara è stato istituito un apposito modello di dichiarazione collegato ad ogni specifica gara.

STATO DI ATTUAZIONE: in attuazione

INDICATORE: verifiche di sussistenza del conflitto di interesse esistente su segnalazioni

RESPONSABILITA': Direzione Aziendale, Responsabile Risorse Umane, RPC

**Svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali:** la misura in oggetto è tesa a regolamentare il conferimento di incarichi istituzionali ed extra-istituzionali per evitare la possibilità che

- la concentrazione di incarichi istituzionali sulla stessa persona determini un centro di potere all'interno all'organizzazione aziendale;
- la concentrazione di incarichi extra-istituzionali comporti interessi non orientati al buon andamento dell'attività amministrativa aziendale.

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente, l'attribuzione di incarichi (anche se a titolo gratuito) in modo tale che Brianzacque possa valutare se accordare l'autorizzazione a svolgere o meno.

E' stato adottato da Brianzacque nel novembre 2016, nel rispetto della tempistica che la società si era data del precedente PTPC, un apposito "Regolamento in materia di incompatibilità e autorizzazione alla svolgimento di incarichi" che disciplina i casi di incarichi incompatibili e quelli soggetti ad autorizzazione preventiva o a semplice comunicazione. E' oggetto di specifico divieto lo svolgimento di incarichi che diano luogo a conflitto di interesse anche potenziale con l'attività svolta per Brianzacque

STATO DI ATTUAZIONE: in attuazione

INDICATORE: verifiche su segnalazioni

RESPONSABILITA': Direzione Aziendale, Responsabile Risorse Umane, RPC

#### **Inconferibilità per incarichi dirigenziali e Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali**

Il Decreto legislativo n. 39/2013 ha individuato le ipotesi di:

a) "inconferibilità", cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);

b) "incompatibilità", da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico,

lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e i conferimenti di incarichi da parte di Brianzacque devono avvenire previa dichiarazione sostitutiva dell'interessato, sull'insussistenza di cause o titoli ostativi al suo conferimento (inconferibilità). Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Le dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

STATO DI ATTUAZIONE: in attuazione

INDICATORE: verifiche su segnalazioni

RESPONSABILITA': Direzione Aziendale, Responsabile Risorse Umane, RPC

#### **Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro**

L'art 53 del D.Lgs 165/2001 stabilisce che *"i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2, non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri"* .

La misura è volta ad evitare l'abuso di vantaggio derivanti da una posizione organizzativa precedentemente ricoperta nella società in caso di successive attività prestate con soggetti con cui è entrato in contatto durante lo svolgimento della sua regolare attività nella società.

Si segnala che Brianzacque S.r.l. non è a stretto rigore, una *"pubblica amministrazione di cui all'articolo 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001"* (*"Per amministrazioni pubbliche si intendono tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane, e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al [decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300](#). Fino alla revisione organica della disciplina di settore, le disposizioni di cui al presente decreto continuano ad applicarsi anche al CONI"*).

Poiché tale clausola incide sulla posizione lavorativa di potenziali ex dipendenti di Brianzacque, si ritiene che l'eventuale inserimento, all'interno dei contratti e dei bandi della Società di tale previsione sia verificata di volta in volta per evitare contestazioni circa la "tassatività" dei divieti recati dalla norma in questione, con conseguente inapplicabilità degli stessi al di là del puntuale limite (soggettivo ed oggettivo) fissato dal legislatore.

**Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.** Il D.Lgs. n. 165/2001 e il D.Lgs. n. 39/2013, disciplinano le situazioni in cui Brianzacque è tenuta a verificare l'esistenza di condanne penali anche non definitive per reati commessi contro la stessa a carico dei soggetti che:

- fanno parte di commissioni di concorso;
- sono assegnati ad uffici che si occupano della gestione di risorse finanziarie o dell'acquisto di beni o servizi o delle concessioni dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;
- fanno parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.

STATO DI ATTUAZIONE: in attuazione; è già attivo un Modello di dichiarazione per ogni commissario di gara

Va esteso a coloro che sono assegnati agli uffici a rischio, specificando la contestuale possibilità di effettuare controlli penali a carico dei dipendenti e le conseguenze in caso di esito positivo.

INDICATORE: verifiche annuali a campione

RESPONSABILITA': RPC, Responsabile Risorse Umane

### **Whistleblower** Tutela del dipendente che denuncia illeciti

La segnalazione è strumento preventivo di segnalazione con un forte valore civico. La segnalazione è indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione ed è gestita nella massima riservatezza a tutela del segnalante. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente. La tutela dell'anonimato è garantita da opportune misure di sicurezza informatiche.

Il dipendente che intende segnalare fatti illeciti può inviare una mail alla casella di posta [anticorruzione@brianzacque.it](mailto:anticorruzione@brianzacque.it). La segnalazione deve essere circostanziata per consentire di individuare fatti e situazioni e consentire eventualmente l'avvio di procedimenti disciplinari. La segnalazione deve riguardare fatti di corruzione e altri reati contro la PA e non rivendicazioni a titolo personale inerenti il rapporto di lavoro

E' stata redatta ed è in corso di approvazione la "Policy sul trattamento e Disciplina delle segnalazioni ricevute da Brianzacque", documento che regola il processo di ricezione, analisi, valutazione e trattamento delle segnalazioni riguardanti condotte illecite da chiunque, dipendenti o terzi. Il documento risponde anche alle disposizioni normative della Legge n. 190/2012 ed alle indicazioni di riferimento previste dalle Linee Guida A.N.A.C. – determinazione n. 6 del 28/04/2015 e si ispira alle "Linee Guida per la predisposizione di procedure in materia di Whistleblowing" emesse da Transparency International Italia ("TI - IT"), quale strumento integrativo e innovativo della disciplina del WB. La policy sarà pubblicata sul sito nella sezione "Società Trasparente- altri contenuti corruzione".

STATO DI ATTUAZIONE: in attuazione

INDICATORE: numero di segnalazioni pervenute

RESPONSABILITA': RPC

### **Patti di integrità:**

Non adottati. Brianzacque ha previsto nei disciplinari di gara di clausole contrattuali di salvaguardia con espresso rimando alla conoscenza, condivisione e osservanza anche da parte degli appaltatori ai principi del codice Etico aziendale.

STATO DI ATTUAZIONE: in attuazione

### **Accesso civico**

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto nell'ordinamento dall'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013. Secondo l'articolo 5, all'obbligo di pubblicare in "società trasparente" documenti, informazioni e dati corrisponde "il diritto di chiunque" di richiedere gli stessi documenti, informazioni e dati nel caso in cui sia stata omessa la pubblicazione. La richiesta non doveva essere necessariamente motivata e chiunque poteva avanzarla. L'accesso civico ha consentito a chiunque, senza motivazione e senza spese, di "accedere" ai documenti, ai dati ed alle informazioni che la società aveva l'obbligo di pubblicare per previsione del decreto legislativo 33/2013. Il decreto legislativo 97/2016 ha confermato l'istituto. Ma, mentre il comma 1 del rinnovato articolo 5 prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione", il comma 2, potenzia enormemente l'istituto: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma, pertanto, conferma per ogni cittadino il libero accesso ai dati ed ai documenti elencati dal decreto legislativo 33/2013, ed oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("ulteriore") rispetto a quelli da pubblicare. L'accesso civico potenziato incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis. L'accesso civico, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque. La domanda di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti, ma non richiede motivazione alcuna. Qualora la domanda abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti da pubblicare obbligatoriamente, è indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Fatto salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione "per la riproduzione su supporti materiali", il rilascio di dati o documenti, in formato elettronico o cartaceo, in esecuzione dell'accesso civico è gratuito.



BrianzAcque ha adottato le necessarie misure organizzative pubblicando nella sezione “Società trasparente” gli indirizzi di posta elettronica cui inoltrare le richieste di accesso.

STATO DI ATTUAZIONE: in attuazione

INDICATORE: numero di accessi

RESPONSABILITA': RPC

### **Formazione in tema di anticorruzione**

Il programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione ha l'obiettivo di educare al tema della legalità d'impresa e dei comportamenti per radicare una cultura della prevenzione. Dopo un programma iniziale rivolto alle figure apicali e delle funzioni a rischio svoltosi nel corso del 2015, e corsi specifici relativi al nuovo Codice Appalti (D.Lgs 50/2016) e ai testi di riforma sulla Trasparenza (D.Lgs 97/2016) la formazione proseguirà nel 2017 con un percorso rivolto a tutto il personale sui temi in generale della cultura della legalità ed in particolare sulla specificità di BrianzAcque. La formazione sarà erogata da soggetti privati, pubblici e/o in house.

STATO DI ATTUAZIONE: in attuazione

INDICATORE: numero di partecipanti

RESPONSABILITA': RPC, responsabile Risorse Umane e Formazione

## **5.2 Misure specifiche**

### **Controlli interni e di efficacia del piano:**

A supporto degli obiettivi, in coerenza con il Modello Organizzativo 231 BrianzAcque ha adottato un sistema di controlli interni integrati già avviati. Nel corso del 2015 e del 2016, sulla base dell'analisi del rischio utilizzata anche per il PTPC sono stati effettuati una serie di interventi di internal audit al fine di garantire la conformità del Modello di organizzazione, gestione e controllo e l'efficacia di prevenzione del sistema di controlli interni di BrianzAcque, anche per i reati di corruzione ai sensi della Legge n. 190/2012; in particolare:

- Interventi di internal audit sulle aree a rischio reato che nel 2015 hanno riguardato le aree: Legale/Appalti - Risorse Umane e Relazioni Industriali – Direzione area Tecnica – Direzione Progettazione e Pianificazione Territoriale – Sistemi Informativi – Ciclo Attivo e Passivo – Ciclo Contabilità e Reporting - Salute e Sicurezza sul Lavoro;
- Interventi ispettivi, procedurali e organizzativi effettuati dall'Ufficio QAES, tramite specifici Verbali di audit per le diverse aree aziendali, in cui sono indicati norma e punti da verificare – scopo dell'audit – le non conformità – i miglioramenti proposti.

Nel 2016 sono stati effettuati interventi di audit e follow up nelle seguenti Aree: Controllo di Gestione, Finanza, Amministrazione, Qualità Ambiente e Sicurezza, Acquisti, Direzione Centrale Information Technology, Area Salute Sicurezza sul Lavoro. E' stato inoltre effettuato un intervento speciale di audit su un'operazione societaria straordinaria relativa a Idra Patrimonio Spa/Idra Srl.

Per il 2017 sono in programma interventi di audit sulle Aree Risorse Umane e Relazioni Industriali, Grandi Clienti TAI, Appalti – Contratti e interventi di follow up per la Direzione Progettazione e Pianificazione Territoriale e per la Direzione Area Tecnica.

STATO DI ATTUAZIONE: in attuazione

INDICATORE: n. interventi di internal audit

RESPONSABILITA': ODV-RPC- QAES

### **Revisione mappatura processi aziendali:**

Poiché l'organizzazione di BrianzAcque è frutto di aggregazioni societarie non ancora concluse, l'analisi delle attività ed il conseguente aggiornamento/implementazione della mappatura dei processi aziendali previsti per il 2016 dal precedente piano e non conclusa slitta nel corso del 2017 - 2018

STATO DI ATTUAZIONE: in attuazione

INDICATORE: definizione mappatura

RESPONSABILITA': Funzioni aziendali



**Attività regolatoria:**

Anche l'adozione di strumenti regolamentari snelli ma efficaci consentono una maggior chiarezza e trasparenza dell'agire. Brianzacque si pone l'obiettivo di adottare regolamenti per limitare la discrezionalità nei procedimenti amministrativi e dare omogeneità ai comportamenti aziendali. Nel corso del 2016 sono stati emanati, in attuazione del PTPC precedente, i seguenti regolamenti aziendali:

- Regolamento per l'aggiornamento dei dati obbligo di pubblicazione;
- Regolamento sulla erogazione di contributi;
- Regolamento per le modalità di esercizio del diritto di accesso agli atti.

Nel corso del 2017 è prevista la progressiva implementazione di procedure e regolamenti applicabili alla società con lo scopo di normare e semplificare i processi; in particolare saranno oggetto di emanazione di Procedure o Regolamenti :

- la gestione Gare d'Appalto;
- la gestione degli Approvvigionamenti;
- il conferimento di incarichi e consulenze

STATO DI ATTUAZIONE: in attuazione  
 INDICATORE: n. regolamenti e procedure  
 RESPONSABILITA': Funzioni aziendali -QAES

**Informatizzazione dei processi**

L'informatizzazione dei processi è ritenuto passaggio utile al controllo, all'automazione ed all'ottimizzazione dei processi interni, nonché supporto alla digitalizzazione dei documenti.

Nell'ultimo trimestre del 2016 la Società ha avviato il progetto di implementazione del nuovo sistema informativo ERP, per raggiungere gli obiettivi di:

- Tracciabilità delle azioni;
- Segregazione dei dati e Segregazione Funzionale (SOD, Segregation of duty);
- Reingegnerizzazione e ottimizzazione dei processi amministrativo-contabili.

Ogni azione effettuata a sistema sarà univocamente tracciata all'interno della base dati. Ad ogni utente verrà associata una o più responsabilità coincidente con una Area Funzionale. Partendo dal menu che prevede tutte le possibili scelte nell'ambito di una area funzionale, sarà possibile definire infinite responsabilità e, per ognuna di esse, diversificare l'utilizzo di qualunque tipo di funzione. In questo modo sarà possibile gestire la separazione dei compiti ed evitare che un utente possa trovarsi in situazioni tali per cui possa compiere attività fraudolente. Un aspetto fondamentale nell'implementazione di un sistema ERP è la reingegnerizzazione dei processi. Di seguito i macro processi impattati dal nuovo ERP e le possibili opportunità di ottimizzazione

Processo	Opportunità di ottimizzazione/Suddivisione dei compiti
Gestione Acquisti	Riduzione del tempo medio di approvazione di una Richiesta di Acquisto;
Gestione Acquisti	Controllo di Budget effettuato dal Controllo di Gestione in fase autorizzativa della Richiesta di acquisto e conseguente monitoraggio puntuale dell'erosione del budget
Gestione Acquisti	L'approvazione dei documenti di acquisto viene tracciata a sistema mediante l'invio di notifica
Gestione Acquisti	Gestione avanzata dell'anagrafica fornitori con possibilità di gestire blocchi al pagamento o all'acquisto di beni e/o servizi
Gestione Acquisti	Possibilità di invio automatico Richieste d'offerta ai fornitori



Gestione Acquisti	Modifica della suddivisione tra le attività svolte da Ufficio Acquisti, Richiedente e Amministrazione
Gestione Magazzino	Tracciatura delle operazioni di carico e scarico e conseguente possibilità di tenere sotto controllo le giacenze.
Gestione Magazzino	Processo di inventario fisico semplificato
Contabilità Fornitori	Tracciatura flussi finanziari (CIG/CUP) dall'ordine di acquisto fino al pagamento della fattura.

STATO DI ATTUAZIONE: da attuare

INDICATORE: stato di avanzamento progetto

RESPONSABILITA': Responsabile Sistemi Informativi

## **SEZIONE 2) TRASPARENZA - PROGRAMMA TRIENNALE**

### **6.1 La normativa per la trasparenza**

La trasparenza è strumento fondamentale ed efficace per la prevenzione della corruzione.

La disciplina regolata dal d. lgs. 33/2013, è stata innovata fortemente dal recente D.Lgs. 97/2016 che, in ottica di semplificazione ha anche unificato in un solo strumento il PTPC ed il Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità.

Se nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA", ora il baricentro della normativa è a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso che viene assicurato, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso: l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato; la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore che secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016: "è intesa 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.

L'immediata visibilità all'esterno dell'agire della Società, oltre a costituire un deterrente per potenziali condotte illegali o irregolari, determina infatti:

- una chiara responsabilizzazione dei responsabili aziendali referenti per gli atti pubblicati;
- un immediato riscontro sull'utilizzo di risorse pubbliche;
- un tempestivo e diffuso controllo da parte di terzi.

L'attuazione della trasparenza avviene attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dei documenti, informazioni e dati relativi all'organizzazione e alle attività di BrianzAcque.

*L'accessibilità totale, anche attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale degli aspetti rilevanti dell'organizzazione, ha lo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità nell'agire.*

L'agire trasparente è elemento essenziale e parte integrante di ogni procedimento amministrativo e coinvolge direttamente ogni ufficio, al fine di rendere l'intera attività conoscibile e valutabile anche all'esterno.

### **6.2 La sezione "Società Trasparente"**

In ottemperanza alla normativa, la società ha istituito sul sito web aziendale la pagina "Società trasparente" organizzata in base alle diverse sottosezioni e contenuto indicati nelle delibere ANAC. I documenti, le informazioni e i dati pubblicati sono oggetto di continua rivisitazione, integrazione e aggiornamento.

La pubblicazione deve avvenire secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

Nei documenti destinati alla pubblicazione pertanto dovranno essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari, in conformità al D.lgs. n. 196/2003 e alle Linee Guida del Garante sulla Privacy del 2 marzo 2011.

Poiché l'attività volta ad assicurare la trasparenza e la pubblicazione dei dati è obiettivo comune e prioritario per la società, negli obiettivi di tutte le funzioni aziendali verrà inserito il rispetto dei termini e dei profili di completezza, immediatezza e facilità dei dati in aggiornamento.

Il collegamento degli obiettivi di trasparenza con gli obiettivi strategici gestionali della società declinati con il Premio di Risultato garantisce l'effettiva sostenibilità degli stessi.

Per realizzare altresì obiettivi di trasparenza sostanziale, indirizzando l'agire amministrativo verso elevati livelli di trasparenza e sviluppare la cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico, Brianzacque si impegna a costituire un gruppo di lavoro trasversale fra le funzioni aziendali con l'obiettivo di individuare ove possibile e significativo, "ulteriori" dati da pubblicare.

### **6.3 Comunicazione**

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva, occorre perseguire una semplificazione del linguaggio delle informazioni, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, ormai alla portata di chiunque e poco oneroso per i terzi, attraverso il quale si garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il proprio operato, si promuovono relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, si pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, si consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato (fermo restando l'obbligo delle pubblicazioni nell'apposita sezione Società trasparente"). Brianzacque è dotato di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti.

### **6.4 Responsabile Trasparenza, funzioni aziendali coinvolte, responsabili e referenti per la pubblicazione**

Come già anticipato in Brianzacque la figura del Responsabile Prevenzione Corruzione e Responsabile della Trasparenza coincidono.

Compiti del RT sono quelli di:

- svolgere stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte delle figure di riferimento assicurando la completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico;
- segnalare i casi di inadempimento o adempimento parziale agli obblighi di pubblicazione;

Un regolamento aziendale ha disciplinato le fasi, le modalità e i compiti relativi al flusso di informazioni da pubblicare al fine del rispetto della normativa.

Le funzioni aziendali coinvolte sono tutte quelle competenti alla gestione ed elaborazione dei dati da pubblicare ed indicate nella Tabella. Per ogni dato viene indicato un Responsabile ed un Referente (facoltativo) per la pubblicazione. I responsabili aziendali, per le materie di competenza, sono chiamati a concorrere al processo di pubblicazione e monitoraggio nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e secondo le fasi di aggiornamento.

I responsabili hanno il compito di:

- individuare responsabilmente con chiarezza e completezza i contenuti informativi da pubblicare elaborati in modo da assicurarne la veridicità e l'attendibilità;
- provvedere all'aggiornamento periodico dei dati e delle informazioni secondo la tempistica indicata nella tabella e, in ogni caso, ogni qualvolta vi siano da apportare modifiche dei dati o si debba provvedere alla pubblicazione di documenti urgenti o alla loro archiviazione

### 6.5. Attuazione

L'allegato A del decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni. Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Società trasparente» del sito web.

Le tabelle riportate, sono state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto allegato del decreto 33/2013. Le recenti Linee Guida ANAC pubblicate in data 29 dicembre 2016 recanti *“indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs 33/2013 come modificato dal d. lgs 97/2016”* hanno ridisegnato la “sezione amministrazione Trasparente”, rinviando per alcuni soggetti fra cui le società in controllo pubblico e le società a partecipazione pubblica a specifiche Linee Guida di modifica della Delibera ANAC 8/2015.

Pertanto, in attesa di ulteriori chiarimenti specifici per i soggetti che non sono Pubblica Amministrazione, pur adottando la Società il criterio di “compatibilità” ovvero della necessità di trovare adattamenti in funzione alle peculiarità organizzative e funzionali della stessa, alcune sottosezioni specifiche pur se riportate, saranno oggetto solo di eventuale e successiva implementazione.

La normativa impone scadenze temporali diverse per l’aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L’aggiornamento delle pagine web di “Società trasparente” può avvenire “tempestivamente”, oppure su base annuale, trimestrale o semestrale. L’aggiornamento di taluni dati essere “tempestivo”. Il legislatore non ha specificato il concetto di tempestività, pertanto, al fine di “rendere oggettivo” tale di tempestività, si ritiene tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro 30 giorni dalla disponibilità definitiva.

### 6.6 Tabelle

Sezione	Sottosezione	Contenuto	Responsabilità della pubblicazione e del contenuto	Durata	Aggiornamento
Disposizioni Generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza	PTPCT	Responsabile Trasparenza	5 anni	Annuale
	Atti di carattere generale	-Riferimenti Normativi con link alle norme di legge di riferimento. -Documenti amministrativi generali e di programmazione strategico gestionale (Atto costitutivo, Statuto, Delibera affidamento servizio, Compagine societaria) -Codice Etico, codice Disciplinare	Segreteria generale	5 anni	Al verificarsi dell’evento
Oneri informativi per cittadini e imprese	<i>Non applicabile salvo specifica ANAC</i>				
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, direzione o governo -Cda	-indicazione delle competenze -atto di nomina -Curriculum Vitae -Compensi connessi alla carica -Importi di viaggi di servizio e missioni -Dati relativi ad altre cariche e compensi	Segreteria generale	3 anni	Al verificarsi dell’evento ed entro 3 mesi

	-Collegio sindacale -Comitato Controllo analogo -OdV	-Eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica - Dichiarazioni ex l.441/1982 (reddituati e patrimoniali)  Dati di cui all'art. 15 bis  Per i cessati dagli incarichi permane il mantenimento della pubblicazione	----->	Fino alla cessazione dalla carica	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte di titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Responsabile Trasparenza	5 anni	Al verificarsi dell'evento
	Rendiconti gruppi consiliari	<i>Non applicabile salvo specifica Anac</i>			
	Articolazione degli uffici	Organigramma e Riferimenti Uffici con i nomi dei dirigenti	Segreteria generale	5 anni	Al verificarsi dell'evento
	Telefono e posta elettronica	Elenco delle sedi, dei recapiti telefonici, delle mail istituzionali e pec	Segreteria generale	5 anni	Al verificarsi dell'evento
Consulenti e collaboratori	Consulenze e Patrocini legali (art 15 bis)	-Estremi atto, oggetto, ragione e durata -Curriculum vitae -Compensi -Tipo di procedura seguita -N. partecipanti	Controllo di Gestione Acquisti	Per i 2 anni successivi alla cessazione	Ogni mese
Personale	Dirigenti	-atto di nomina e durata incarico -Curriculum vitae --Compensi connessi alla carica -importi di viaggi di servizio e missioni -Dati relativi ad altre cariche e compensi -eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica -Dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità - Dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità  Per i cessati dagli incarichi permane il mantenimento della pubblicazione	Risorse Umane  -----> ----->	3 anni	Entro 3 mesi dall'evento Annuale aggiornamento RAL  Al verificarsi dell'evento Annuale
	Posizioni organizzative	<i>In verifica linee ANAC</i>			
	Dotazione organica	-Costo annuale del personale -Dati relativi alla distribuzione del personale	Risorse Umane	5 anni	Annuale

	Personale non a tempo indeterminato	-Costo trimestrale del personale --Dati relativi alla distribuzione del personale	Risorse Umane	5 anni	Tabella costi: trimestrale  Tabella distribuzione personale : annuale;
	Tassi di assenza	Tassi di assenza suddivisi per uffici	Risorse Umane	5 anni	Trimestrale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Elenco incarichi con oggetto, durata e compenso	Risorse Umane	5 anni	Al verificarsi dell'evento
	Contrattazione collettiva	Riferimenti ai CCNL	Risorse Umane	5 anni	Al verificarsi dell'evento
	Contrattazione Integrativa	Contratti Integrativi significativi	Risorse Umane	5 anni	Al verificarsi dell'evento
	OIV	<i>In verifica linee ANAC</i>			
Bandi di concorso e avvisi selezione personale		- Bandi, avvisi, esiti - Regolamento  <i>In verifica linee ANAC per i criteri di valutazione e le tracce</i>	Risorse Umane	5 anni	Al verificarsi dell'evento
Performance		-Premio di Risultato -Dati statistici relativi ad importo stanziato ed erogato	Risorse Umane	5 anni	Al verificarsi dell'evento (almeno annualmente)
Enti controllati	<i>Non applicabile</i>		Segreteria Generale	5 anni	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento di competenza		Funzioni interessate	5 anni	Al verificarsi dell'evento
Bandi di gara e contratti		Gare e contratti	Appalti e Contratti	5 anni	Secondo la tempistica del d.lgs 163/2006 (codice appalti)
		Schede sintetiche (aggiudicazioni)	Appalti e Contratti	5 anni	Ogni 3 mesi (30/3 – 30/6-30/9 – 31/12)
		Elenco affidamenti (lavori, servizi e forniture)	Acquisti	5 anni	Ogni 6 mesi
Sovvenzioni e contributi	Criteri e modalità Atti di concessione	-Regolamento -Elenco contributi con scheda descrizione	Segreteria Generale	5 anni	Annuale
Bilanci		Pubblicazione bilanci	Segreteria Generale	5 anni	Annuale
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare Canone di locazione	Dati immobili Dati locazioni	Amministrazione	5 anni	Annuale
Controlli e rilievi		<i>In verifica linee ANAC</i>	Segreteria Generale	5 anni	Al verificarsi dell'evento
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei Servizi	QAES	5 anni	Al verificarsi dell'evento (almeno annualmente)

	Class Action	Notizie relative al ricorso in giudizio nei confronti dei concessionari di servizio pubblico	Segreteria Generale	5 anni	Al verificarsi dell'evento
	Costi contabilizzati	Costi suddivisi per servizio	Amministrazione		Annuale
	Servizi in rete	Indagini di Customer satisfaction	QAES	5 anni	Al verificarsi dell'evento
Pagamenti		Estremi identificativi pagamento e modalità	Amministrazione	5 anni	Al verificarsi dell'evento
Opere pubbliche	Atti di programmazione opere pubbliche	<i>Non applicabile salvo specifica ANAC</i>	Appalti e Contratti	5 anni	
Pianificazione e governo del territorio		Link POT Ato			
Informazioni ambientali	<i>Non applicabile salvo specifica ANAC</i>	Link alla pagina istituzionale laboratori			
Interventi straordinari e di emergenza	<i>Non applicabile salvo specifica ANAC</i>				
Altri contenuti corruzione	Prevenzione della Corruzione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PTCTI</li> <li>- Modello organizzativo 231</li> <li>- Nomina Responsabile Prevenzione e Trasparenza</li> <li>- Relazione RPC</li> <li>- Disposizioni normative e Provvedimenti ANAC</li> <li>- Modalità segnalazione illeciti</li> </ul>	Responsabile Trasparenza	5 anni	Annuale Al verificarsi dell'evento Al verificarsi dell'evento  Annuale Al verificarsi dell'evento
Altri contenuti	Accesso civico	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Disposizioni normative</li> <li>-Atti di accertamento della violazione</li> <li>-Nominativo responsabile PT e modalità per l'esercizio del diritto di accesso</li> <li>-Registro accessi</li> </ul>	Responsabile Trasparenza	5 anni	Al verificarsi dell'evento          Semestrale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	<i>Non applicabile salvo specifica ANAC</i>			
Altri contenuti	Dati ulteriori	Altri dati per i quali non c'è obbligo di pubblicazione e non riconducibili alle sottosezioni indicate			