



Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021

La proposta del presente piano è stata:

- 1) elaborata dal “Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza” nominato con Delibera del Consiglio di Amministrazione del 29/05/2015.
- 2) discussa dal Consiglio di Amministrazione ed approvata in data 22/01/2019. La proposta così approvata è poi oggetto di pubblicazione sul sito web della Società.

Avvertenze metodologiche

Il presente piano è stato elaborato prendendo come riferimento il “Piano Nazionale Anticorruzione” e gli altri documenti elaborati dall’ANAC.

Chi dovesse riscontrare omissioni, imprecisioni o errori è pregato di effettuare una segnalazione all’indirizzo PEC istituzionale brianzacque@legalmail.it , indirizzando apposita nota al Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza

Presentazione

Il presente documento costituisce il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT), sulla base di quanto risultante dalla normativa applicabile in materia.

In particolare il PTPCT è stato redatto in coerenza con le disposizioni contenute nella legge n. 190/2012 e nel D.lgs. 33/2013 (come modificati dal D.lgs. 97/2016), nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) per l'anno 2016 (delibera n. 831 del 3 agosto 2016) e per l'anno 2018 (delibera n. 1074 del 21 novembre 2018).

I contenuti sono stati sviluppati in linea con le indicazioni contenute nel PNA, ove applicabili e "in quanto compatibili", e tenendo conto delle specificità organizzative e strutturali e della particolare natura della Società, il cui personale in servizio è tra i destinatari del PTPCT e, conseguentemente, dell'attività del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT).

Il quadro normativo ha visto il susseguirsi di una serie di provvedimenti in materia di prevenzione della corruzione (Legge n. 190/2012, D.lgs. n. 39/2013, Legge n. 98/2013), di trasparenza (D.lgs. n. 33/2013) nonché del D.Lgs 175/2016 (TUSP) e s.m.i. facendo sorgere un'esigenza di coordinamento delle diverse disposizioni. In tal senso, si è inteso elaborare un documento in grado di offrire coerenza tra gli ambiti sviluppati nelle diverse sezioni, in particolare per quanto riguarda gli obiettivi e gli indicatori, sviluppati secondo criteri omogenei.

Le "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" (delibera ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017) suggeriscono, in una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, che le società che hanno adottato il "modello 231" integrino lo stesso con misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione.

Brianzacque, pur avendo adottato da tempo il Modello Organizzativo e Gestionale ex D.lgs. 231/01 e s.m.i., ad oggi ritiene, alla luce dell'attuale assetto organizzativo, di proseguire comunque con la redazione di un Piano di Prevenzione per la Corruzione e Trasparenza.

Infatti, l'ambito di applicazione della Legge n. 190/2012 e quello del D.lgs. n. 231/2001 non coincidono e, nonostante l'analogia di fondo dei due sistemi, finalizzati entrambi a prevenire la commissione di reati, sussistono differenze significative tra i due sistemi normativi. In particolare, quanto alla tipologia dei reati da prevenire, il D.lgs. n. 231/2001 ha riguardo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche nell'interesse di questa (art. 5), diversamente dalla Legge n. 190/2012 che è volta a prevenire anche reati commessi in danno della società.

Quest'ultima, come noto, fa riferimento ad un concetto ampio di corruzione, in cui rilevano non solo l'intera gamma dei reati contro la Pubblica Amministrazione di cui al Titolo II del Libro II del codice penale, ma anche situazioni di "cattiva amministrazione" o "c.d. "malpractice amministrativa", nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l'azione delle amministrazioni o degli enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui esso rimanga a livello di tentativo (la finalità della normativa è, infatti, di prevenzione del rischio).

Da ciò consegue che le situazioni rilevanti sono più ampie di quelle di matrice penalistica e ricomprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica amministrazione ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Ciò premesso, anche per il triennio 2019-2021 il RPCT si pone quale obiettivo quello di coordinarsi il più possibile con l'Organismo di Vigilanza nell'ottica di una effettiva integrazione tra i due documenti.

Il PTPCT contiene un'apposita sezione riferita alla trasparenza, finalizzata a semplificare gli adempimenti, riunendoli in un unico atto.

SEZIONE PRIMA – LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Introduzione	4
2. Struttura del PTCPT e suoi obiettivi.....	4
2.1. Destinatari del Piano	
2.2. Soggetti e ruoli coinvolti nel processo di prevenzione	
3. Quadro normativo	6
4. Elenco dei reati	7
5. La metodologia seguita	8
6. Le misure di carattere generale e le misure di carattere specifico	12

SEZIONE SECONDA - LA TRASPARENZA

7. Introduzione	18
8. Società Trasparente	18

SEZIONE TERZA - PARTE SPECIALE: MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI PROCESSI

Allegati	24
----------------	----

SEZIONE I

La Prevenzione della Corruzione

1. INTRODUZIONE

Il presente aggiornamento del PTPCT di Brianzacque, ferme restando le precisazioni anticipate nella Presentazione, è stato redatto in coerenza con le disposizioni contenute nella Legge n. 190/2012 e nel Piano Nazionale Anticorruzione (da ultimo il PNA 2018) contenuto nelle diverse Deliberazione ANAC succedutesi nel tempo, tenendo peraltro conto delle specificità organizzative e strutturali e della peculiarità della natura della Società e delle attività da questa svolte.

Sono state tenute in considerazione anche le Linee Guida ANAC n. 1309 (*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.lgs. 33/2013*) e 1310 (*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. 97/2011*) del 28/12/2016 nonché le "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" (delibera ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017)

Il RPCT della Società è contestualmente anche il Responsabile della Trasparenza ai sensi di quanto previsto in virtù delle modifiche introdotte dal legislatore nel D.lgs. n. 97/2016 che ha riunito in un solo soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

2. STRUTTURA DEL PTPCT E SUOI OBIETTIVI

Il Presente Piano è strutturato nel modo seguente.

Una parte generale (comprendente anche un'apposita sezione riferita alla trasparenza, finalizzata a semplificare gli adempimenti, riunendoli in un unico atto) che prevede:

- l'indicazione del quadro normativo di riferimento;
- l'elenco delle ipotesi di reato prese in esame;
- la descrizione della metodologia seguita per l'elaborazione del piano;
- l'individuazione delle misure di carattere generale valide per tutti i processi che caratterizzano l'attività della Società;

Una parte speciale, nella quale sono descritti:

- i processi e le attività a rischio;
- i reati ipotizzabili in via potenziale;
- il livello di esposizione al rischio;
- le misure di prevenzione, con l'indicazione degli obiettivi e dei tempi definiti per l'attuazione delle misure.

2.1 Destinatari del Piano

Sulla base delle indicazioni contenute nella Legge n. 190/2012 e nei PNA successivi a seguito della determinazione n. 831/2016 sono stati identificati, nei limiti della compatibilità, quali destinatari del PTPCT che ha valore vincolante: 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 PTPCT 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.

2.2 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.

Il ruolo è attualmente ricoperto da Lucina Brioschi

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 quali referenti interni di tutti i Responsabili di funzione, 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.

Il RPCT 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. Il RPCT non risponde dell'inadempimento degli obblighi se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

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 (che nel caso di Brianzacque è anche **Organismo Indipendente di Valutazione**), **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.

Il responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA), nella persona di Massimo Meda Responsabile dell'Ufficio Appalti e Contratti, incaricato della compilazione ed aggiornamento dei dati dell'Anagrafe Unica delle stazioni Appaltanti (AUSA); tale nomina è individuata dal PNA 2016/18 come una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

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.

Ai soggetti sopra elencati ed indicati, è fatto obbligo di osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni contenute nel presente Piano e di comunicare al RPCT 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.

Gli adempimenti relativi agli obblighi di informazione e trasparenza per le singole categorie di destinatari sono rinvenibili sul sito <http://www.brianzacque.it/societa-trasparente.html> nelle sezioni dedicate:

<http://www.brianzacque.it/societa-trasparente-organizzazione.htm>

<http://www.brianzacque.it/societa-trasparente-personale.html>

<http://www.brianzacque.it/societa-trasparente-consulenti-collaboratori.html>

<http://www.brianzacque.it/societa-trasparente-lavori-servizi-forniture.html>

Il RPCT effettua periodicamente una relazione sull'attività svolta al Consiglio di Amministrazione (ultima relazione semestrale in data 8/7/2018 agli atti della Società).

3. QUADRO NORMATIVO

Il quadro normativo definisce il complesso delle regole che devono essere seguite nel corso della stesura del PTPCT.

Di seguito si riporta un elenco dei principali provvedimenti normativi considerati nel corso della predisposizione del PTPC, costituiti da:

- la legge 6 novembre 2012, n. 190, nella sua attuale versione modificata a seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. n. 97/2016;
- il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato in data 11 settembre 2013 con la delibera dell'ANAC n. 72/2013 ed i relativi allegati (in appresso anche solo "PNA"), oggi aggiornato a seguito della Determinazione ANAC n. 12/2015 del 28/10/2015, della Delibera n. 831/2016 del 3 agosto 2016 - Piano Nazionale Anticorruzione 2016, della Delibera n.1208 del 22 novembre 2017 - Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione e della Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 - Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, nella sua attuale versione modificata a seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. n. 97/2016;
- il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, "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";
- Il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 «Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche»;
- La delibera ANAC n. 1309/2016 del 28/12/2016 «Linee guida recanti indicazioni operative ai fini delle esclusioni

e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 c. 2 D.lgs. 33/2013;

- La delibera ANAC n. 1310/2016 del 28/12/2016 «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»;
- la Legge 27 maggio 2015, n. 69 recante *“Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio”*;
- la Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 recante *“Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)”*;
- D.lgs. 19 agosto 2016, n. 175, *“Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”* nella versione oggi vigente e coordinata con il D.lgs. 16 giugno 2017, n. 100;
- la delibera ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 recante *“Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*;
- La legge 30/11/2017 n. 179 recante *“disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*.

4. ELENCO DEI REATI

Si è fatto riferimento ad un'accezione ampia di corruzione, prendendo in considerazione i reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale e, più in generale, tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, potrebbe emergere un malfunzionamento della Società a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Nel corso dell'analisi del rischio sono stati considerati tutti i delitti contro la P.A. e, date le attività svolte, in fase di elaborazione dello strumento, l'attenzione si è focalizzata in particolare sulle seguenti tipologie di reato:

- a. Articolo 314 c.p. - Peculato.
- b. Articolo 316 c.p. - Peculato mediante profitto dell'errore altrui.
- c. Articolo 317 c.p. - Concussione.
- d. Articolo 318 c.p. - Corruzione per l'esercizio della funzione.
- e. Articolo 319 c.p. - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio.
- f. Articolo 319 ter c.p. - Corruzione in atti giudiziari.
- g. Articolo 319 quater c.p. - Induzione indebita a dare o promettere utilità.
- h. Articolo 320 c.p. - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio.
- i. Articolo 318 c.p.- Istigazione alla corruzione.
- j. Articolo 323 c.p. - Abuso d'ufficio.
- k. Articolo 326 c.p. - Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio.
- l. Articolo 328 c.p. - Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione.
- m. Articolo 331 c.p. - Interruzione pubblico servizio
- n. Articolo 353 c.p. - Turbata libertà di incanti

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, (Circolare numero 1 del 25/1/ 2013) ha spiegato che il concetto di corruzione della Legge n. 190/2012 **comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontrano l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.**

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2015 (ANAC deliberazione n. 72/2013) ha ulteriormente specificato ampliandone la portata il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge 190/2012:

“Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, C.p., e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”.

5. LA METODOLOGIA SEGUITA

Anche per la versione di aggiornamento, la predisposizione del Piano si è articolata in quattro fasi:

1. *Pianificazione e previsione;*
2. *Analisi dei rischi;*
3. *Progettazione del sistema di trattamento del rischio;*
4. *Stesura del Piano Triennale.*

5.1 Pianificazione e previsione

Punto di partenza della fase è l’analisi del contesto esterno ed interno della società.

CONTESTO ESTERNO

Con riferimento al **contesto territoriale di riferimento**, si richiamano gli elementi ed i dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell’Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

I dati contenuti nella *“Relazione sull’attività delle forze di polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata”* trasmessa dal Ministro dell’Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 14 gennaio 2016, disponibile alla pagina web: <http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&>

I dati relativi alla Regione Lombardia si trovano dalla pagina 308 della relazione di cui sopra.

Sul sito web del Governo Italiano è stato pubblicato un elenco di tali relazioni per gli anni dal 2011 al 2016 <http://www.interno.gov.it/it/sala-stampa/dati-e-statistiche/relazione-parlamento-sullattivita-forze-polizia-sullo-stato-dellordine-e-sicurezza-pubblica-e-sulla-criminalita-organizzata>

CONTESTO 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 con 56 soci (55 Comuni e la Provincia di Monza e Brianza) ed opera quale Gestore unico della Provincia di Monza e della Brianza occupandosi dell’intera filiera del ciclo idrico: acquedotto, fognatura e depurazione.

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.

Una serie di operazioni societarie straordinarie conclusesi nel 2017 ha ridefinito la gestione dei servizi gestiti sulla base dell’ambito territoriale geografico di competenza (la provincia di Monza e Brianza)

Alcuni dati relativi alla realtà aziendale:

- Comuni serviti:
 - 55 per il servizio acquedotto + 1 gestione extra territorio (Cabiato-CO);
 - 55 per il servizio fognatura;
 - 33 per il servizio di depurazione.
- Metri cubi acqua distribuita all’anno: circa 105 milioni (anno 2017);
- Metri cubi acqua depurata: circa 58 milioni;
- Rete idrica in gestione: Km 3.188;
- Rete fognaria gestita) Km 2725;
- Pozzi: 463;
- Serbatoi : 62;

- Depuratori: 2.

E' una importante realtà industriale che opera come stazione appaltante con lavori programmati per importi significativi. Nel Piano di Investimenti 2016-2019, approvato da ATO MB sono previsti investimenti per circa 125 milioni di euro.

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 e di un proprio Albo Fornitori per gli acquisti inferiori ad € 40.000.

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.

Per ulteriori informazioni: <http://www.brianzacque.it/azienda-cda.html>

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 (ODV) incaricato della vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché della cura del suo aggiornamento secondo le disposizioni di cui al D.lgs. 231/2001. All'OdV è stato altresì affidato il compito di Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), con delibera del CdA del 28/03/2018.

L'organico al 31/12/2018, in servizio è di 322 unità di cui 6 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 specificatamente esposta al rischio corruzione, ma l'esistenza di singoli episodi porta tuttavia a non sottovalutare in alcun modo il rischio (concentrato particolarmente nel settore degli appalti – acquisti e della gestione dei contratti dato l'elevato importo degli investimenti pubblici) e a mantenere alta la soglia di attenzione. Si riportano di seguito alcuni dati a supporto delle considerazioni esposte:

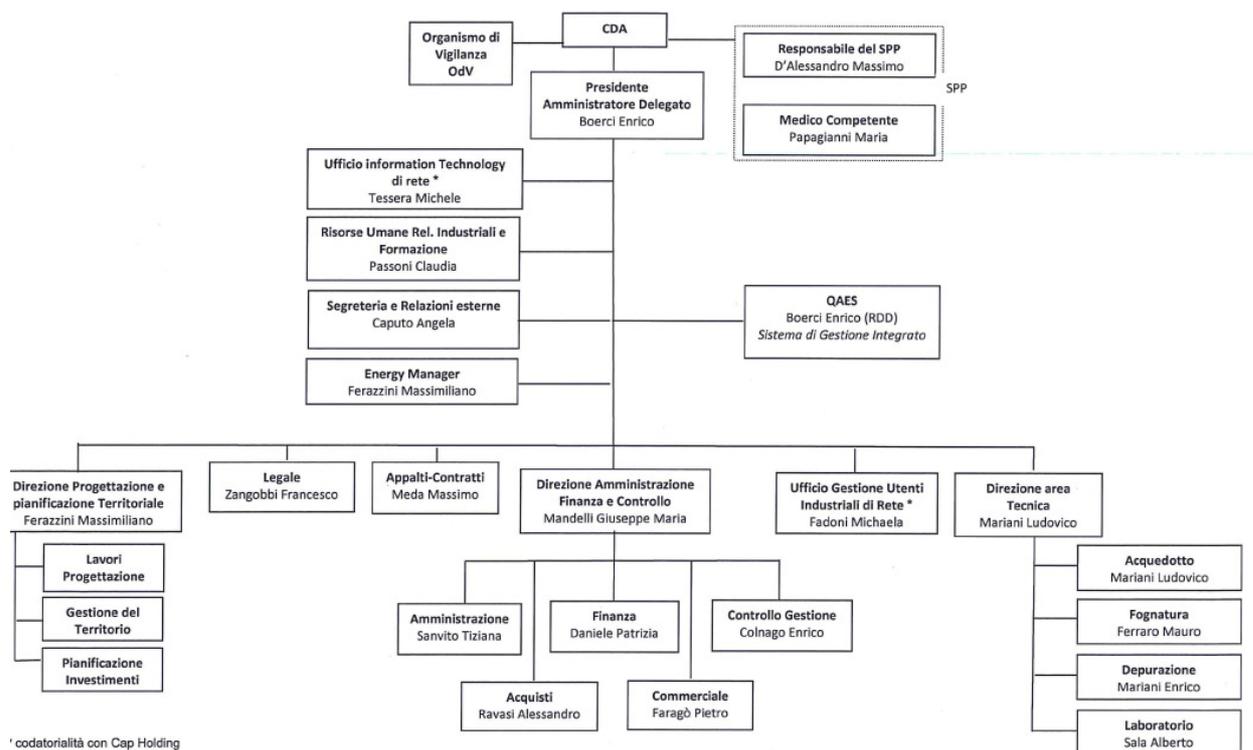
Contenzioso, si registrano nel corso del 2018 i seguenti:

- 3 in ambito giuslavoristico (a cavallo d 2017-2018);
- 10 in ambito assicurativo/recupero crediti;
- 1 in ambito amministrativo.

Procedimenti disciplinari irrogati nel 2018: n. 4

Richieste di accesso agli atti ex lege 241/90:	n: 44
Richieste di accesso civico:	n: 0
Richieste di accesso generalizzato:	n: 5
Segnalazioni di condotte illecite (whistleblowing):	n: 0

La struttura organizzativa di vertice è così articolata (ultima variazione organigramma del 19/06/2018):



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 e Amministratore Delegato;
- Direzioni funzionali;
- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
- Organismo di Vigilanza.

5.2 Analisi dei rischi

Prima di procedere all'analisi dei rischi di corruzione, si è provveduto a individuare, sulla base delle specificità organizzative, i processi maggiormente rilevanti dal punto di vista corruttivo.

In allegato la mappatura delle aree a rischio per la Società e i protocolli a mitigazione del rischio di corruzione. L'analisi dei rischi si è articolata in due fasi costituite rispettivamente da:

1. l'identificazione dei rischi di corruzione che caratterizzano i processi e le attività individuate;
2. la valutazione del grado di esposizione ai rischi.

Queste due attività precludono al trattamento del rischio, che costituisce la terza fase del processo di *risk management*, che sarà analizzata nel paragrafo seguente. Le attività di identificazione e valutazione dei rischi sono state sviluppate assumendo come riferimento metodologico il PNA ed i relativi allegati.

L'attività di identificazione dei rischi è stata condotta analizzando i processi istituzionali e di supporto elencati nel paragrafo precedente, attraverso l'analisi della documentazione predisposta internamente costituita dall'organigramma aziendale, dai regolamenti, dalle procedure e istruzioni operative, dal sistema di deleghe e poteri conferiti, dal codice etico e dal Modello Organizzativo 231, da ogni altra documentazione utile nonché dalla prassi abitualmente seguita.

In una seconda fase, sono stati identificati per ciascun processo e attività i seguenti elementi:

- i reati di corruzione e/o contro la pubblica amministrazione ipotizzabili, considerando i delitti previsti dal Titolo II-Capo I del codice penale, e qualsiasi altro elemento che possa portare ad un malfunzionamento della Società;
- le modalità di commissione dei reati ipotizzando delle fattispecie concrete.

Lo svolgimento di questa attività ha consentito di individuare i rischi inerenti alle attività svolte. Si è proceduto in tal modo alla definizione di alcune schede di analisi del rischio in cui sono riportati per ciascun processo i reati che potrebbero verificarsi e le modalità di possibile manifestazione dei delitti ipotizzati.

Il dettaglio dei processi analizzati è riportato nella Parte Speciale del Piano e negli allegati.

Completata questa prima attività di identificazione e mappatura dei rischi, si è proceduto successivamente alla valutazione dei rischi. Tale attività è stata condotta allo scopo di far emergere le aree di attività maggiormente esposte al rischio di corruzione da monitorare e presidiare mediante l'implementazione di nuove misure di trattamento del rischio oltre a quelle già poste in essere. Al fine di stimare il livello di esposizione al rischio, per ciascuna attività è stata valutata la probabilità che si possano realizzare i comportamenti a rischio ipotizzati nella fase precedente e sono state considerate le conseguenze che tali comportamenti potrebbero produrre.

Nello specifico, per quanto riguarda la probabilità sono stati considerati, ove applicabili, i seguenti fattori:

- la discrezionalità del processo;
- la rilevanza esterna;
- la frazionabilità;
- il valore economico;
- la complessità;
- la tipologia di controllo applicato al processo.

Per quanto riguarda l'impatto sono stati considerati invece:

- l'impatto economico;
- l'impatto reputazionale;
- l'impatto organizzativo.

5.3 Progettazione del sistema di trattamento del rischio

La terza fase ha riguardato la progettazione del sistema di trattamento dei rischi individuati nella fase precedente. Tale sistema comprende la definizione delle strategie di risposta al rischio e la progettazione delle azioni specifiche da implementare al fine di allineare il profilo di rischio residuo al livello di rischio considerato accettabile.

Per quanto riguarda la stima del rischio residuale, si è provveduto ad esaminare l'idoneità delle misure di controllo

già implementate per garantire l'integrità in modo da pervenire così alla determinazione del livello di rischio residuale.

L'obiettivo è di individuare comunque il rafforzamento delle misure di prevenzione esistenti o nuove misure, per cercare di ridurre la probabilità di accadimento dell'evento a rischio di corruzione ostacolando e rendendo più difficoltoso il compimento del reato ipotizzato.

Nel sistema di trattamento del rischio possono essere fatte rientrare tutte quelle azioni che contribuiscono a ridurre la probabilità di manifestazione dei reati di corruzione oppure a limitarne l'impatto. Per questo il sistema di trattamento dei rischi di corruzione, che è stato concepito dalla Società quale elemento cardine del sistema di prevenzione della corruzione, è costituito da una pluralità di elementi così distinti:

- a) misure di carattere generale o trasversale, che comprendono tutte quelle azioni comuni ai processi a rischio, che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che possono contribuire a ridurre la probabilità di commissione di comportamenti corruttivi;
- b) misure specifiche che riguardano i singoli processi a rischio e sono finalizzati a definire il sistema di trattamento del rischio specifico per ciascun processo.

La descrizione delle misure di carattere generale o trasversale è riportata nel par. 6, mentre la descrizione delle misure di prevenzione specifiche è riportata nella Parte Speciale del Piano.

5.4 Monitoraggio

Il monitoraggio viene condotto su base semestrale dal RPCT (ultima relazione semestrale in data 8/7/2018 agli

atti della Società).

Tra le attività di monitoraggio rientrano, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

1. la verifica dell'attuazione delle misure definite nel Piano;
2. l'esame delle informazioni sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio;
3. l'analisi e la successiva verifica di segnalazioni relative alla commissione di reati di corruzione pervenute tramite il meccanismo del c.d. *whistleblowing* o attraverso fonti esterne;
4. la verifica circa l'adeguatezza delle misure previste dal Piano sulla base di eventuali segnalazioni pervenute al RPCT da parte di soggetti esterni o interni o attraverso gli esiti dell'attività di monitoraggio.

Il RPCT riferisce al Presidente del Consiglio di Amministrazione sull'esito dei monitoraggi e delle iniziative adottate ogni qualvolta sia necessaria una tempestività nell'informazione.

La relazione annuale che il RPCT deve redigere entro il 15 dicembre di ogni anno (salvo le diverse proroghe al 31 gennaio), secondo quanto previsto dalla Legge n. 190/2012, è stata pubblicata sul sito istituzionale della Società entro il termine stabilito dall'ANAC.

6. LE MISURE DI CARATTERE GENERALE E LE MISURE SPECIFICHE

Come evidenziato nel paragrafo precedente, le misure di carattere generale o trasversali si riferiscono a tutte quelle azioni di prevenzione del rischio di corruzione che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che definiscono le caratteristiche del contesto organizzativo, in cui operano le misure di controllo specifiche o particolari, che riguardano, invece, i singoli processi a rischio.

Le misure di carattere generale si riferiscono a:

- a) le azioni poste in essere per assicurare la trasparenza delle attività realizzate;
- b) il monitoraggio sul rispetto dei termini;
- c) il codice etico;
- d) la formazione e la comunicazione del Piano.

6.1 Misure generali e trasversali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

Codice Etico:

Brianzacque, pur essendo società a totale capitale pubblico non applica il contratto di Lavoro dei Dipendenti pubblici.

Ha 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 ed è periodicamente aggiornato. (<http://www.brianzacque.it/files/trasparenza/Codice-Etico.pdf>). 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.

In questo modo il codice etico funge da collante nel declinare il buon agire amministrativo per tutte le attività o processi aziendali.

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, si sono

concluse 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.

La misura riportata dunque esplicita un indirizzo di gestione organizzativa che se non può periodicamente 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.

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.

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.

Inconferibilità per incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali

Incompatibilità per incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali

- Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali

Per gli amministratori, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), del D.lgs. n. 39/2013 - e cioè "gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato" - e per coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali, le cause ostative in questione sono specificate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D.lgs. n. 39/2013:

- art. 3, co. 1, lett. d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;

- art. 7, sulla "inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale". Per i dirigenti, si applica l'art.3, co. 1, lett. c), relativo alle cause di inconferibilità a seguito di condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

A queste ipotesi di inconferibilità si aggiunge quella prevista dall'art. 11, co. 11, del D.lgs. 175/2016, ai sensi del quale «Nelle società di cui amministrazioni pubbliche detengono il controllo indiretto, non è consentito nominare, nei consigli di amministrazione o di gestione, amministratori della società controllante, a meno che siano attribuite ai medesimi deleghe gestionali a carattere continuativo ovvero che la nomina risponda all'esigenza di rendere disponibili alla società controllata particolari e comprovate competenze tecniche degli amministratori della società controllante o di favorire l'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento».

Nel caso di nomina degli amministratori proposta o effettuata dalle p.a. controllanti, le verifiche sulle inconferibilità sono svolte dalle medesime p.a.

- Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali

Per i titolari degli incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), sopra illustrato, e nei confronti di coloro che rivestono incarichi dirigenziali le situazioni di incompatibilità sono quelle indicate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D.lgs. n. 39/2013:

- art. 9, riguardante le "incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali" e, in particolare, il comma 2;
- art. 11, relativo a "incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali" ed in particolare i commi 2 e 3;
- art. 13, recante "incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali".

Per gli incarichi dirigenziali si applica l'art. 12 dello stesso decreto relativo alle "incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali".

A queste ipotesi di incompatibilità si aggiunge quella prevista dall'art. 11, co. 8, del D.lgs. 175/2016, ai sensi del quale «Gli amministratori delle società a controllo pubblico non possono essere dipendenti delle amministrazioni pubbliche controllanti o vigilanti. Qualora siano dipendenti della società controllante, in virtù del principio di onnicomprensività della retribuzione, fatto salvo il diritto alla copertura assicurativa e al rimborso delle spese documentate, nel rispetto del limite di spesa di cui al comma 6, essi hanno l'obbligo di riversare i relativi compensi alla società di appartenenza. Dall'applicazione del presente comma non possono derivare aumenti della spesa complessiva per i compensi degli amministratori».

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 "Società Trasparente".

Nel corso del 2017 per tutti i Dirigenti, i titolari di procure, i componenti del Cda e altri soggetti che ricoprono posizioni organizzative di particolare esposizione al rischio è stata verificata l'assenza di cause di inconferibilità per reati contro la Pubblica Amministrazione.

Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

L'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (*pantouflage*), introducendo all'art. 53 del D.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La norma sul divieto di *pantouflage* prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Le conseguenze della violazione del divieto di *pantouflage* attengono in primo luogo alla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati indicati nella norma.

Al soggetto privato è inoltre preclusa la possibilità di stipulare contratti con la pubblica amministrazione. Come già chiarito nel PNA 2013 e nel bando-tipo n. 2 del 2 settembre 2014 adottato dall'ANAC, le pubbliche amministrazioni sono tenute a inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001 (cfr. pareri ANAC AG/8/ del 18 febbraio 2015 e AG/2 del 2015 cit.).

L'obbligo di rendere la predetta dichiarazione è stato ribadito nei bandi-tipo emanati dall'ANAC in attuazione del D.lgs. 50/2016, recante il codice dei contratti pubblici.

Brianzacque, nei bandi di selezione inserisce espressamente la clausola ostativa quale requisito di ammissione; i

candidati selezionati prima dell'assunzione rendono dichiarazione di insussistenza delle cause ostative. L'attività di vigilanza è svolta su segnalazione di soggetti interni o esterni.

Ad ulteriore garanzia di terzietà e autonomia della società nelle procedure di selezione, ai candidati viene chiesta specifica dichiarazione sull'eventuale esistenza di vincoli di parentela o affinità entro il secondo grado con soggetti appartenenti alle Pubbliche Amministrazioni che detengono il capitale sociale di Brianzacque e/o con dirigenti o dipendenti della stessa società che ricoprono ruoli apicali. Le dichiarazioni vengono trasmesse all'OdV e al RPCT.

Il PNA 2018 sancisce la correttezza delle procedure adottate da Brianzacque evidenziando che "Nei PTPC, quale misura volta a implementare l'attuazione dell'istituto, potrebbe essere previsto l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma".

Whistleblowing - Tutela del dipendente che denuncia illeciti

La segnalazione è strumento preventivo di segnalazione con un forte valore civico.

Si segnala che sulla Gazzetta Ufficiale n. 291 del 14 dicembre 2017 è stata pubblicata la [legge 179/2017](#) del 30 novembre "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato". La legge, entrata in vigore il 29 dicembre dello stesso anno, disciplina la segnalazione di attività illecite nell'amministrazione pubblica o in aziende private, da parte del dipendente che ne venga a conoscenza. Tale normativa ha altresì modificato il D.lgs. 231/2001 introducendo i commi 2-bis, 2-ter e 2-quater all'art. 6 del predetto articolato.

La nuova normativa, in sintesi, prevede che colui che (nell'interesse dell'integrità della PA) segnala condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a misure organizzative aventi ripercussioni negative, dirette o indirette, sulle sue condizioni di lavoro.

Si evidenzia, inoltre, che ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. 231/2001 (così come novellato dalla l. 179/2017) i modelli devono altresì prevedere:

comma 2 bis lettera d) "*sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate*".

comma 2-ter "*L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo*".

comma 2-quater "*Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'[articolo 2103 del codice civile](#), nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, **dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa***".

Le segnalazioni degli illeciti potranno essere effettuate:

- al responsabile della prevenzione della corruzione;
- all'ANAC;
- sotto forma di denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile.

La legge evidenzia, all'art.1, che l'identità del segnalante non può essere rivelata. Nello specifico:

- nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del c.p.p.;
- nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei Conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria;
- nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa;

- qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Per rafforzare l'impianto normativo, nel testo di legge sono inserite anche una serie di sanzioni amministrative pecuniarie.

Si segnala che il 4 dicembre 2018 è entrato in vigore il Regolamento ANAC sull'esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità nei confronti dei soggetti che hanno in qualsiasi modo discriminato i "whistleblowers". Il Regolamento precisa che sono misure discriminatorie tutte quelle individuate all'art. 54-bis comma 1 primo periodo, adottate in conseguenza della segnalazione di reati o irregolarità di cui allo stesso comma 1 aventi effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro del segnalante come definito al comma 2 dell'art. 54-bis. In caso di misure discriminatorie l'ANAC:

- applica al Responsabile della misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000,00 a 30.000,00 Euro;
- qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi, applica al Responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000,00 a 50.000,00 Euro;
- qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del Responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, applica al Responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000,00 a 50.000,00 Euro.

In ogni caso l'Autorità determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'Amministrazione o dell'Ente cui si riferisce la segnalazione.

Brianzacque aveva già adottato nella seduta del Cda di Brianzacque del 19/01/2017 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 è pubblicata sul sito nella sezione "Società Trasparente- altri contenuti corruzione" ed è stata oggetto, con il testo allora ancora in esame della nuova normativa, di analisi e discussione nel corso delle sessioni formative.

Al 31/12/2018 non sono pervenute segnalazioni.

A gennaio 2019 Brianzacque ha attivato un nuovo canale di whistleblowing nell'ambito del progetto [WhistleblowingPA](#) promosso da Transparency International Italia e dal Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali e ha adottato una piattaforma informatica sicura e agevole a disposizione del lavoratore per segnalare eventuali condotte illecite che riscontra nell'ambito della propria attività lavorativa. Attraverso questa modalità:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;
- la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;
- nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'RPC e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

La nuova modalità di segnalazione è stata comunicata a tutti i dipendenti con mail del RPCT e resa disponibile sulla intranet aziendale. E' in ipotesi l'estensione dell'applicativo anche all'esterno consentendo l'accesso dell'applicativo dal sito "Società Trasparente" - altri contenuti -Prevenzione della Corruzione.

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.

Accesso civico

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto nell'ordinamento dall'articolo 5 del D.lgs. 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 ne 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 D.lgs.33/2013. Il D.lgs. 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 D.lgs. 33/2013.

La norma, pertanto, conferma per ogni cittadino il libero accesso ai dati ed ai documenti elencati dal D.lgs. 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. E' stato adottato dalla Società un regolamento unitario a disciplina dell'intera materia del diritto di accesso agli atti www.brianzacque.it/files/documenti/trasparenza/REGOLAMENTO%20ACCESSO%20ATTI_cda%201-2018.pdf

Formazione e Comunicazione

È noto che la formazione del personale costituisce una componente centrale del sistema di prevenzione della corruzione e tramite essa si intende assicurare la corretta e piena conoscenza dei principi, delle regole e delle misure contemplate dal Piano da parte di tutto il personale, anche in funzione del livello di coinvolgimento nei processi esposti al rischio di corruzione.

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 è proseguita 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.

Proprio al fine di sensibilizzare una platea il più ampia possibile, nella convinzione che la lotta alla corruzione deve far perno sul piano culturale ed educativo, prima ancora che su quello normativo o repressivo, il programma formativo ha coinvolto tutti i dipendenti (ca 320 unità) con due percorsi differenti:

- Un corso base di due ore rivolto alla quasi generalità della popolazione aziendale
- Un corso avanzato dedicato alle figure apicali o con maggiori responsabilità per ruolo o attività svolta sui temi della prevenzione della corruzione.

Particolare richiamo è stato dato alla conoscenza del Codice Etico, alla Policy del trattamento delle segnalazioni (whistleblowing) e in generale alle attenzioni che ognuno nella propria modalità operative di svolgimento del lavoro deve prestare per evitare pericoli di fenomeni corruttivi. Si è dato ampio risalto ai contenuti della sezione "Società

Trasparente” del sito aziendale, dove tutti, dipendenti e terzi, possono trovare i documenti citati cui far riferimento nella vita aziendale e il PTPC.

Nel mese di Dicembre 2018, è proseguita l’attività formativa con una sessione rivolta a circa 70 dipendenti (figure apicali e operanti in uffici maggiormente coinvolti nelle tematiche di riferimento) dedicata al Modello 231 (sia Parte Generale che Parti Speciali dello stesso) e al Codice Etico nelle versioni aggiornate al 2018 .

6.2 Misure specifiche per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

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 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 e relativi follow-up sulle aree a rischio reato che hanno in particolare riguardato nel 2018 le aree: Appalti e Contratti; Gestione Utenti Industriali di Rete; Risorse Umane; Finanza e Controllo relativamente ai Flussi Finanziari; Valutazione e gestione dei Rischi di Security in essere presso la Sede di Monza e di alcuni impianti della rete idrica.
- 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

Revisione mappatura processi aziendali:

Poiché l’organizzazione di Brianzacque è frutto di aggregazioni societarie che hanno portato all’attuale assetto societario, l’analisi delle attività ed il conseguente aggiornamento/implementazione della mappatura dei processi aziendali prosegue nel tempo.

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; i regolamenti relativi ad attività che impattano su terzi sono pubblicati sul sito nelle sezioni dedicate ai temi specifici (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; -Regolamento per il conferimento di incarichi professionali, consulenze e collaborazioni a soggetti esterni a Brianzacque).

Nel corso del 2018 sono state riviste e aggiornate diverse procedure interne tra cui le più significative ai fini che qui interessano risultano essere:

- Policy trattamento disciplina segnalazioni (*Whistleblowing*);
- Gestione degli Approvvigionamenti;
- Regolamento per la disciplina dell’esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- IO Pagamenti.

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.

Nel corso del 2018, dopo ulteriori interventi di adattamento, è divenuto operativo il nuovo sistema informativo ERP, volto al raggiungimento dei seguenti obiettivi di:

- Tracciabilità delle azioni e rispetto ab origine dei regolamenti e delle procedure aziendali;
- Segregazione dei dati e Segregazione Funzionale (SOD, *Segregation of duty*);
- Reingegnerizzazione e ottimizzazione dei processi amministrativo-contabili;
- Digitalizzazione e dematerializzazione degli acquisti

Ogni azione effettuata a sistema viene ora univocamente tracciata all’interno della base dati in modo così da gestire la separazione dei compiti ed evitare il compimento di attività fraudolente.

SEZIONE II

La Trasparenza

7. INTRODUZIONE

La trasparenza costituisce un importante principio che deve caratterizzare l'attività di Brianzacque per prevenire la corruzione e, più in generale, qualsiasi situazione che possa provocare un malfunzionamento. La pubblicazione costante e tempestiva di informazioni sulle attività poste in essere permette, infatti, di favorire forme di controllo diffuso anche da parte di soggetti esterni e di svolgere un'importante azione di deterrente per potenziali condotte illegali o irregolari.

La disciplina prevista dal PNA 2016 ha previsto la soppressione del Programma Triennale per la Trasparenza, come documento a sé stante, ritenendo l'individuazione ed il perseguimento di obiettivi di trasparenza come uno dei pilastri fondamentali del Piano stesso. Di seguito, si intende rendere noto a chiunque ne abbia interesse quali sono e come si intendono realizzare, stanti i vincoli organizzativi e finanziari, gli obiettivi di trasparenza nel corso del periodo 2018/2020, anche in funzione di prevenzione della corruzione, in coerenza con il principio di accessibilità totale come disciplinato dalla normativa applicabile (la Legge n. 190/2012 e il D.lgs. n. 33/2013 come modificati dal D.lgs. n. 97/2016 nonché le delibere dell'Autorità n. 1309 e n. 1310, nonché le *"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"* (delibera ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017), oltre agli obiettivi individuati dalla Società.

L'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza è demandata al RPCT.

8. SOCIETÀ TRASPARENTE

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 Nuovo Regolamento UE 2016/679, al D.lgs. n. 196/2003 (aggiornato con il D.lgs. n. 101/2018) e alle Linee Guida del Garante sulla Privacy del 2 marzo 2011 e successive e più recenti.

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.

8.1 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 dotata 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.

8.2 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

8.3 Attuazione

L'allegato A del D.lgs. 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 D.lgs. 33/2013. Le recenti Linee Guida ANAC pubblicate in data 21 novembre 2017 recanti *“nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”* nell'allegato 1 hanno ridisegnato la “sezione Società Trasparente”.

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.

8.4 Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

Lo scorso 25 maggio 2018, è entrato in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 *«relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)»* e, il successivo 19 settembre 2018, anche il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

Sulla compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013, l'ANAC ha dedicato un paragrafo specifico nel nuovo PNA.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del D.lgs. 196/2003, introdotto dal D.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri,

	-Collegio sindacale -Comitato Controllo analogo -OdV	Dati di cui all'art. 15 bis Per i cessati dagli incarichi permane il mantenimento della pubblicazione			
	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
	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	Incarico di Direttore Generale	-atto di nomina e durata incarico -Curriculum vitae --Compensi connessi alla carica con evidenza delle componenti variabili -importi di viaggi di servizio e missioni -Dati relativi ad altre cariche e compensi -eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica - Dichiarazioni reddituali e patrimoniali -Dichiarazione insussistenza cause di inconfiribilità - Dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità	Risorse Umane ----->	3 anni	Al verificarsi dell'evento, tempestivo Annuali
		Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte di titolari di incarichi di direttore	Responsabile Trasparenza	5 anni	Al verificarsi dell'evento
	Dirigenti	-atto di nomina e durata incarico -Curriculum vitae --Compensi connessi alla carica con evidenza delle componenti variabili -importi di viaggi di servizio e missioni	Risorse Umane	3 anni	Al verificarsi dell'evento, tempestivo Annuale aggiornamento RAL

		-Dati relativi ad altre cariche e compensi -eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica -Dichiarazione insussistenza cause di inconfiribilità - Dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità Per i cessati dagli incarichi permane il mantenimento della pubblicazione dei dati sopra esposti	-----> ----->		Al verificarsi dell'evento Annuale
	Dotazione organica	-Personale in servizio (Numero del personale a tempo determinato e indeterminato) -Costo annuale del personale (costo del personale a tempo determinato e costo personale a tempo indeterminato)	Risorse Umane	5 anni	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 Costi Contrattazione integrativa	Risorse Umane	5 anni	Al verificarsi dell'evento Annuale
Selezione del personale	Reclutamento personale	- Regolamento - Avvisi di selezione (avvisi, criteri, esiti)	Risorse Umane	5 anni	Al verificarsi dell'evento, tempestivo
Performance		-Premialità -Dati statistici relativi ad importo stanziato ed erogato e premi effettivamente distribuiti	Risorse Umane	5 anni	Al verificarsi dell'evento (almeno annualmente)
Enti controllati	<i>Non applicabile</i>				
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento di competenza		Funzioni interessate	5 anni	Tempestivo
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure	Per ogni procedura tutti gli atti relativi (delibere, avvisi, esiti, esclusioni) Affidamenti in somma urgenza con specifiche (modalità di scelta affidatario e motivazioni)	Appalti e Contratti	5 anni	Secondo la tempistica del D.lgs 50/2016 (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	-Criteri e modalità (Regolamento) -Elenco contributi con scheda descrizione	Segreteria Generale	5 anni	Annuale
Bilanci	Bilancio	-Bilanci di esercizio	Segreteria Generale	5 anni	Annuale
	Provvedimenti	-Provvedimenti delle PA socie con obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento -Provvedimenti delle società che garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento			Tempestivo
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare Canoni di locazione	Dati patrimonio immobiliare Dati locazioni attive e passive	Amministrazione	5 anni	Tempestivo
Controlli e rilievi	Organo che svolge le funzioni di OIV Atti dell'organo che svolge le funzioni dell'OIV	Nominativi Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Segreteria Generale	5 anni	Al verificarsi dell'evento, Tempestivo
	organi di revisione amm.va e contabile	Relazioni degli organi amm.vi e contabili al bilancio di esercizio	Segreteria Generale		Annuale
	Corte dei Conti	Tutti i rilievi della Corte dei Conti riguardanti l'organizzazione e l'attività della società e degli uffici	Segreteria Generale		Al verificarsi dell'evento, Tempestivo
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; sentenza di definizione del giudizio; Misure in ottemperanza alla sentenza	Segreteria Generale	5 anni	Al verificarsi dell'evento, Tempestivo
	Costi contabilizzati	Costi suddivisi per servizio	Amministrazione		Annuale
	Servizi in rete	Indagini di Customer satisfaction	QAES	5 anni	Al verificarsi dell'evento
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Dati aggregati sui propri pagamenti	Amministrazione	5 anni	Trimestrale
	Indicatori di tempestività	Indicatori tempi medi pagamento relativo agli acquisti; Indicatore trimestrale di tempestività Ammontare dei debiti e numero imprese creditrici	Amministrazione		Annuale Trimestrale Annuale
	IBAN e pagamenti informatici	Estremi identificativi pagamento e modalità			Tempestivo
Opere pubbliche	Atti di programmazione opere pubbliche	Atti di programmazione	Appalti e Contratti	5 anni	Tempestivo
	Tempi, costi e indicatori di realizzazione	Informazioni relative a tempi, indicatori e a costi di	Progettazione		

SEZIONE TERZA

PARTE SPECIALE: MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI PROCESSI

AREA DI RISCHIO

A) Area Personale

Area di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Val. complessiva del rischio	Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Soggetti responsabili
PERSONALE	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Alterazione a fini corruttivi dei risultati della procedura concorsuale o di selezione al fine di favorire un candidato attraverso: <ul style="list-style-type: none"> - definizione di requisiti personali e di selezione appositamente finalizzati all'assunzione di un soggetto - assunzione di candidati non in possesso di requisiti professionali/attitudinali richiesti per una posizione - assunzione di candidati non necessari rispetto ai fabbisogni aziendali di risorse 	4,67	-Codice etico -Regolamento assunzioni -Predisposizione di Piani di assunzioni annuali -Relazione scritta circa il fabbisogno di risorse indicando motivazione e requisiti	Già in essere Anno 2018; operatività per il 2019	Personale
	Progressioni economiche o di livello	Attribuzione a fini corruttivi di vantaggi economici o progressioni di livello accordate allo scopo di agevolare dipendenti particolari	4,08	Codice etico Linee guida/ regolamento sulla politica retributiva	Già in essere Da elaborare nel 2018; operatività per il 2019	Personale
	Premio di risultato	Non si evidenziano aree a rischio condotte corruttive	2,50	Contrattazione collettiva di 2^ livello	Già in essere	Personale
	Corsi di Formazione	Formazione affidata a fini corruttivi a soggetti segnalati da figure apicali o stakeholder non in possesso dei requisiti professionali necessari	3,33	-Codice etico -Reperimento società di Formazione secondo regolamenti aziendali (Albo Fornitori/Affidamenti di lavori servizi e forniture) -Linee guida Formazione	Già in essere	Personale
	Elaborazione presenze/cedolini	Non si evidenziano aree a rischio condotte corruttive	4,5	IO Timbrature	Già in essere	Personale

AREA DI RISCHIO

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture sopra € 40.000

	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Val. complessiva del rischio	Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Soggetti responsabili
AFFIDAMENTO LAVORI SERVIZI FORNITURE	Programmazione	Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri oggettivi ma volti a favorire un fornitore per ottenere un vantaggio per sé o per la società L'intempestiva predisposizione comporta un eccessivo ricorso a procedure d'urgenza, proroghe contrattuali o reiterazione di piccoli affidamenti	4,38	-Regolamento Affidamenti di lavori servizi e forniture -Calendario annuale con adeguata programmazione annuale delle gare; -Verifica e monitoraggio degli scostamenti semestrale. - Elenco semestrale di appalti affidati senza procedure	Già in essere Da elaborare nel 2018; operatività per il 2019	Direzione
	Progettazione	Definizione della tipologia di gara e dei requisiti richiesti o di clausole di gara, criteri di aggiudicazione volti a favorire un fornitore per ottenere un vantaggio per sé o per la società		-Regolamento Affidamenti di lavori servizi e forniture -Procedura "Appalti" -Motivazione nella determina sulla tipologia scelta; Conformità del bando ai bandi ANAC; -Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella Redazione degli atti di gara di dichiarazione di assenza di interesse personale; -Previsione nel contratto di clausola risolutiva in caso di violazione del MO 231 e Codice Etico; -Audit	Già in essere Già in essere Già in essere Già in essere Annuale	Appalti e Contratti
	Selezione del contraente	Pressioni su un fornitore per indurlo a non partecipare alla gara, al fine di favorire un fornitore terzo previo accordo con il terzo per l'ottenimento di un vantaggio personale o per la società Alterazione o sottrazione di plichi di gara al fine di favorire un fornitore terzo previo accordo con il terzo per l'ottenimento di un vantaggio personale o per la società Diffusione a terzi di notizie inerenti le procedure di gara previo accordo con il terzo per l'ottenimento di un vantaggio personale o per la società Manipolazione dei criteri di ammissione, valutazione, aggiudicazione al fine di favorire un fornitore terzo previo accordo con il terzo per l'ottenimento di un vantaggio personale o per la società		-Procedura "Appalti" - Comunicazione al CdA per gare con unico fornitore -Procedura "Appalti" (idoneità del sistema di protocollazione) -Procedura "Appalti" -Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella gara di dichiarazione di assenza di interesse personale	Già in essere Già in essere Già in essere Già in essere	

	Aggiudicazione e stipula contratto	<p>Manipolazione o omissione dei controlli per favorire un aggiudicatario privo dei requisiti previo accordo con lo stesso per l'ottenimento di un vantaggio personale o per la società</p> <p>Indicazione nel contratto di condizioni di fornitura differenti da quelle del bando di gara al fine di favorire l'aggiudicatario previo accordo con lo stesso per l'ottenimento di un vantaggio personale o per la società</p>	<p>check list dei controlli da fare ed eseguiti;</p> <p>Richiamo nel contratto di tutti gli atti di gara e delle condizioni li riportate</p>	<p>Già in essere</p> <p>Già in essere</p>	
	Esecuzione del contratto	<p>Prolungamento di una fornitura oltre la scadenza senza contemporanea indicazione di gara, previo accordo con il fornitore per l'ottenimento di un vantaggio personale o per la società</p> <p>Omessi controlli sull'avanzamento del contratto al fine di evitare l'applicazione di penali o ingiustificato ricorso a varianti al fine di favorire il fornitore previo accordo con lo stesso per l'ottenimento di un vantaggio personale o per la società</p>	<p>check list sul rispetto del cronoprogramma lavori</p> <p>Elenco varianti</p>		

AREA DI RISCHIO

C) Area affidamento di lavori, servizi e forniture – acquisti inferiori a € 40.000

Area di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Val. complessiva del rischio	Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Soggetti responsabili
ACQUISTI	Scelta fornitore	Alterazione della concorrenza e/o violazione del criterio rotazione	4,38	-Regolamento Albo Fornitori - Adozione Albo Fornitori - Regolamento Affidamenti di lavori servizi e forniture - Procedura Acquisti	Già in essere in essere dal 2018	Ufficio Acquisti
		Violazione divieto di artificioso frazionamento		-Elenco semestrale di affidamenti accorpato per fornitore/ oggetto con motivazioni per casi specifici	in essere dal 2018	

AREA DI RISCHIO

D) Area erogazioni contributi/ sponsorizzazioni

Area di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Val. complessiva del rischio	Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Soggetti responsabili
CONTRIBUTI E PATROCINI	Scelta beneficiario	Attribuzione a fini corruttivi di vantaggi economici allo scopo di agevolare soggetti particolari senza titolo o adeguata motivazione	6,38	-Regolamento per la concessione di contributi, sponsorizzazioni, vantaggi economici -	Già in essere	Segreteria generale

AREA DI RISCHIO

E) Area Affidamento Incarichi professionali

Area di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Val. complessiva del rischio	Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Soggetti responsabili
CONSULENZE	Scelta fornitore	Affidamento a fini corruttivi di incarichi senza idonea motivazione a soggetti segnalati da figure apicali o stakeholder o a soggetti non in possesso dei requisiti professionali necessari	5,54	-Regolamento per il conferimento di incarichi professionali, consulenze e collaborazioni a soggetti esterni a Brianzacque	Già in essere	Direzione

AREA DI RISCHIO

F) Area Legale Gestione contenzioso

Area di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Val. complessiva del rischio	Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Soggetti responsabili
LEGALE	Gestione contenzioso	Attribuzione di vantaggi, a fini corruttivi, attraverso la gestione discrezionale di conciliazioni, risoluzioni bonarie e stragiudiziali di controversie	7,5	-Elaborazione di procedure per : - definizione dei valori limite per procedere alle azioni esecutive - definizione modalità di rateizzazione -Attivazione su richiesta utente della Commissione Paritetica in sede extragiudiziale : report semestrale	Da elaborare nel 2018. In emissione 2019 in essere dal gennaio 2018	Ufficio legale

AREA DI RISCHIO

G) Area Finanza

Area di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Val. complessiva del rischio	Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Soggetti responsabili
FINANZA	Gestione adempimenti connessi ai C/C, di deposito e di Finanziamenti o linee di credito	Discrezionalità , al fine di favorire alcuni istituti, nella gestione dei fondi	3,75	Procedure dedicate	In essere	Ufficio Amministrazione /qualità

AREE DI RISCHIO

H) Area Pagamenti

Area di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Val. complessiva del rischio	Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Soggetti responsabili
AMMINISTRAZIONE	Gestione fatturazione attiva	Emissione di fatture fittizie quale compenso di corruzione al fine di creare fondi occulti	5,25	Elaborazione di Procedura	2018	Amministrazione/Qualità
	Gestione pagamenti	Pagamento, a fine corruttivo, di fatture in assenza di rispondenza ad attività effettivamente prestate . Pagamento, al fine di favorire un fornitore, di fatture non scadute		Procedure dedicate; Segregazione delle attività e tracciabilità delle stesse (attivazione nuovo ERP/ procedura) Quadratura informatica con lo scadenziario	In essere 2018	Amministrazione/Qualità
	Gestione piccola cassa	Acquisti di beni per interesse personale		Procedura dedicata	2018	Amministrazione/Qualità

AREA DI RISCHIO

I) Area Recupero crediti

Area di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Val. complessiva del rischio	Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Soggetti responsabili
RECUPERO CREDITI	Gestione clienti morosi	Accordo a fini corruttivi con cliente singolo o amministratore di condominio per ritardare il pagamento dovuto della fornitura di acqua al fine di ottenere vantaggio personale derivato da una transazione sul credito	5,33	- Procedure/regolamenti interni. Non è prevista alcuna possibilità di transazione/accordo sull'importo. - Quadratura con controllo delle attività di recupero del credito. -Rendicontazione mensile al Presidente dei piani di rientro con più di 8 rate o per capitale superiore a € 10.000,00	In essere	Commerciale

AREA DI RISCHIO

L) Area Privacy

Area di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Val. complessiva del rischio	Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Soggetti responsabili
PRIVACY	Tutela della riservatezza dei dati trattati dalla Società nell'esercizio della propria attività (i riferimenti normativi attengono tutti al c.d. GDPR)	<p>Trattamento (raccolta) di dati non necessario in base alla finalità Vedi art. 5, par. 1 lett. b), art. 13</p> <p>Informativa e termini non chiari o trasparenti Vedi art. 4, par. 11 e art. 13</p> <p>Dati personali non aggiornati o obsoleti Vedi art. 15 e 16</p> <p>Perdita di dati lato operatore Vedi art. 32</p> <p>Inefficace o intempestiva cancellazione dei dati personali Vedi art. 17</p> <p>Condivisione di dati con terze parti Vedi art. 7, art. 21 e 22</p> <p>Trasferimento dati non sicuro Vedi art. 32</p> <p>Comunicazione non tempestiva delle violazioni di dati Vedi art. 33 e 34</p> <p>Vulnerabilità delle applicazioni web Vedi art. 32</p>	3,00	<p>- Procedure/regolamenti interni. Applicazione delle norme del GDPR e del DLgs. 196/2003 come modificato dal Dlgs. 101/2018.</p> <p>Valutazione di impatto del trattamento (D.P.I.A., cioè Data Protection Impact Assessment)</p>	In essere con aspettativa di completamento nel corso del 2019	Titolare del trattamento. Responsabile del trattamento e DPO

AREA DI RISCHIO

M) Gestione dei Rifiuti

Area di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Val. complessiva del rischio	Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Soggetti responsabili
GESTIONE DEI RIFIUTI	<p>Gestione rifiuti speciali nelle diverse fasi di raccolta deposito, smaltimento in violazione della normativa d. lgs 152/06</p> <p>Gestione emergenza di tipo ambientale</p>	<p>> Falsificazione del funzionamento del sistema di controllo e uscita dei rifiuti automezzi e dei rifiuti.</p> <p>-Falsificazione dei formulari/ registro carico/scarico</p> <p>> Falsificazione delle analisi periodiche</p> <p>> Falsificazione delle comunicazioni agli enti</p>	4,17	<p>- Procedure/regolamenti interni.</p> <p>- Audit interni su tutti i siti</p> <p>-Procedura interna</p>	<p>In essere</p> <p>In essere, annuali</p> <p>In essere</p>	Direzione Tecnica

AREA DI RISCHIO

N) Sistema Informatico e Protocollo

Area di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Val. complessiva del rischio	Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Soggetti responsabili
SISTEMA INFORMATICO E PROTOCOLLO	Gestione del Sistema informatico e del protocollo aziendale	Falsificazione del funzionamento del sistema e/o falsificazione, alterazione e/o omissione dei dati ricevuti in fase di protocollazione nonché mancata o volontaria omissione di consegna di atti e/o documenti al fine di agevolare soggetti terzi.	0,88	- Procedure/regolamenti interni.	In essere	Segreteria

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2019-2021

ALLEGATO: SCHEDE PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Avvertenza metodologica: Le presenti schede sono state predisposte in funzione del documento principale a cui si riferiscono.

INDICE DELLE SCHEDE

Ogni scheda si compone di tre parti, la prima di **valutazione delle probabilità**, la seconda, nella pagina successiva, con la **valutazione dell'impatto** e la terza con la **valutazione complessiva del rischio**

Num. scheda	Procedimento o sottoprocedimento a rischio	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (PxI)
1	Procedure concorsuali o di Selezione per l'assunzione di personale	2,67	1,75	4,67
2	Progressioni economiche o di livello (sistemi premianti: politica retributiva, MBO)	2,33	1,75	4,08
3	Premio di Risultato (Sistemi premianti)	2,00	1,25	2,50
4	Corsi di Formazione	2,67	1,25	3,33
5	Elaborazione presenze /cedolini	1,50	2,00	3,00
6	Affidamenti lavori servizi e forniture sopra € 40.000	2,50	1,75	4,38
7	Affidamenti diretti Lavori, servizi, forniture	2,67	1,75	4,67
8	Erogazioni contributi e sponsorizzazioni	2,83	2,25	6,38
9	Affidamento di incarico professionale	3,17	1,75	5,54
10	Gestione contenzioso	3,33	2,25	7,50
11	Area finanza	3,00	1,25	3,75
12	Area pagamenti	3,00	1,75	5,25
13	Recupero crediti	2,67	2	5,33
14	Privacy	2,00	1,5	3,00
15	Gestione rifiuti	3,33	1,25	4,17
16	Sistema informatico e protocollo	1,17	0,75	0,88

SCALA di GRADUAZIONE DEL RISCHIO

ALTO RISCHIO: procedimenti con punteggio da 8 a 11

MEDIO RISCHIO: procedimenti con punteggio da 5 a 7

BASSO RISCHIO: procedimenti con punteggio uguale o inferiore a 4