

***PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE DI VIVERACQUA S.c.ar.l.  
2016/2018***

# **INDICE GENERALE**

## **INTRODUZIONE**

### **○ ART.1**

#### **DEFINIZIONE DEL PIANO**

### **○ ART. 2**

#### **VALIDITA' DEL PIANO**

### **○ ART. 3**

#### **CONOSCENZA E DIFFUSIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - VALORIZZAZIONE E COMPITI DEL PERSONALE**

### **○ ART. 4**

#### **INDIVIDUAZIONE COMPITI ED ADEMPIMENTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### **○ ART. 5**

#### **ONERI E AMBITI DI RESPONSABILITA' DEL RESPONSABILE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### **○ ART. 6**

#### **OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE**

### **○ ART. 7**

#### **INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A RISCHIO CORRUZIONE**

### **○ ART. 8**

#### **DISCIPLINA COMPORTAMENTALE E CONFLITTI D'INTERESSE**

o **ART. 9**

**SANZIONI DISCIPLINARI**

**AREA TEMATICA DEGLI APPALTI**

## **INTRODUZIONE**

Viveracqua scrl è una società consortile, senza scopo di lucro, a capitale interamente pubblico nata nel 2011 che ha per oggetto l'istituzione di una organizzazione stabile fra i soci gestori del Servizio Idrico Integrato, come definito dal D.Lgs. n. 152/2006, per lo svolgimento e la regolamentazione di determinate fasi delle attività d'impresa dei soci stessi, con le principali finalità di creare sinergie fra le reciproche imprese, ridurre e/o ottimizzare i costi di gestione, gestire in comune alcune fasi delle rispettive imprese.

La Società, quindi, nell'ambito di quanto stabilito dall'art. 2602 del Codice Civile, ha per oggetto la prestazione e l'erogazione ai soci consorziati, attraverso un'organizzazione comune e con criteri mutualistici, di servizi funzionali all'attività da essi esercitata il tutto nell'interesse e in relazione alle necessità dei soci e con l'obiettivo di conseguire la gestione ottimale di tali servizi attraverso una struttura unitaria.

In tale ambito, la Società può svolgere, fra l'altro, le seguenti attività a favore dei consorziati:

- a) approvvigionamento mediante acquisizione di lavori, servizi e forniture (materiali, carburanti, energia elettrica, ecc.), anche quale centrale di committenza ex art. 3, comma 34°, del D.Lgs. 163/2006;
- b) servizi accessori e di supporto all'operatività quali analisi chimiche, ricerca perdite, cartografia e simili;
- c) ottimizzazione e smaltimento fanghi di depurazione;
- d) gestione di servizi per l'utenza sul territorio (ad esempio *call center*);
- e) gestione logistica di magazzini e sedi operative nel territorio;
- f) gestione di centrali operative di controllo, anche condivise con altri operatori pubblici/privati (protezione civile, sicurezza, telecontrollo, sanitario e simili);
- g) ogni ulteriore attività dal cui svolgimento in comune possa risultare un beneficio per i consorziati.

Per il perseguimento del proprio oggetto sociale, la Società si può avvalere, in via ordinaria, della propria organizzazione e, altresì, di servizi, consulenze e Know-how resi o posti a disposizione dai soci o da terzi.

La Società ha altresì per oggetto lo svolgimento di attività complementari o accessorie alla

gestione del Servizio Idrico Integrato o strumentali alle finalità istituzionali delle società consorziate.

La Società può compiere le operazioni commerciali, industriali, immobiliari utili e necessarie per il raggiungimento dell'oggetto sociale e delle finalità consortili, nonché, in via non prevalente e del tutto accessoria e strumentale e comunque con espressa esclusione di qualsiasi attività svolta nei confronti del pubblico, operazioni finanziarie e mobiliari.

Tutte tali attività debbono essere svolte nei limiti e nel rispetto delle norme che ne disciplinano l'esercizio; in particolare, debbono essere svolte in ossequio al disposto delle leggi in materia, nonché nel rispetto della normativa in tema di attività riservate ad iscritti a Collegi, Ordini o Albi professionali. Sono quindi tassativamente escluse tutte le attività riservate dalla legge a determinate categorie di soggetti iscritti in appositi albi o elenchi, ed in particolare quelle di sollecitazione del pubblico risparmio, di erogazione del credito al consumo e finanziarie nei confronti del pubblico.

In ogni caso, la Società è tenuta a realizzare e gestire la parte più importante della propria attività a favore dei soci. Le residue attività possono, nel rispetto delle norme vigenti in materia e nei limiti da esse consentiti, essere prestate nei confronti di altri soggetti, purché non rechino in alcun modo pregiudizio allo svolgimento delle attività rese ai soci o sottraggano risorse finanziarie ed economiche destinate alle attività stesse e purché, comunque, siano funzionali alla realizzazione dell'interesse dei soci consorziati.

Con la Legge n. 190/2012 è stato introdotto anche per Viveracqua S.c.a.r.l. l'obbligo di dotarsi di un Piano di prevenzione della corruzione.

L'attività di prevenzione e l'assunzione di comportamenti virtuosi sono, infatti, tra gli elementi fondamentali in quella che si presenta come l'assoluta priorità di espletare al meglio l'attività in favore delle società consorziate.

## **ART. 1**

### **DEFINIZIONE DEL PIANO**

Il presente Piano è volto ad individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e gli strumenti di prevenzione. L'attività attualmente individuata in Viveracqua è il risultato di un'azione sinergica e condivisa, tra il Responsabile per la prevenzione della

corruzione, il Consiglio di Amministrazione e il personale dipendente, con un costante e reciproco flusso informativo.

A tal proposito, l'elaborazione e redazione del Piano, con riguardo all'attività come individuata successivamente, è effettuata sulla base di una valutazione volta ad individuare e graduare il più possibile, la probabilità del verificarsi di un evento corruttivo e l'intensità del conseguente danno per la società.

Il Piano, che assicura anche il rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dalle vigenti normative, si ispira a principi di sensibilizzazione, comunicazione e formazione e risponde inoltre alle seguenti esigenze volte a:

- a) prevedere, per l'attività finora individuata idonei meccanismi di formazione del personale dedicato, attuazione e controlli delle decisioni e delle attività, volti a prevenire il rischio di corruzione;
- b) prevedere, con particolare riguardo alla suddetta attività obblighi di informazione sull'andamento delle attività nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione.
- c) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti e i connessi adempimenti nel rispetto di quanto previsto dalla Legge;
- d) monitorare, i rapporti tra la società e i soggetti che con la stessa stipulano contratti.

## **ART. 2**

### **VALIDITA' DEL PIANO**

Il Piano proposto dal responsabile della prevenzione della corruzione è adottato dal Consiglio di Amministrazione e ha valenza triennale, fermo restando l'aggiornamento annuale. La caratteristica sostanziale del Piano anticorruzione consiste nella prevenzione delle attività a rischio; a tal fine e con cadenza almeno annuale il Responsabile per la prevenzione della corruzione, effettua una verifica della mappatura del rischio, in modo da garantire una costante verifica dell'andamento dell'attività della società.

All'esito di tale attività di verifica il Responsabile per la prevenzione della corruzione, entro il 30 novembre di ciascun anno, comunica al Consiglio di Amministrazione i risultati dell'analisi effettuata, nonché – ove necessario – proposte finalizzate alla tempestiva adozione di strumenti atti alla prevenzione del rischio.

### **ART. 3**

#### **CONOSCENZA E DIFFUSIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – VALORIZZAZIONE E COMPITI DEL PERSONALE**

Il primo fondamento dell'attivazione del presente Piano è stabilito nell'ampia e partecipata conoscenza del Piano medesimo, da parte dei cittadini utenti e dei dipendenti di ruolo e non della società.

A tal fine, il Piano verrà pubblicato sul sito web della società nell'area direttamente accessibile denominata: "*Società Trasparente*".

I dipendenti nello svolgimento delle attività di competenza, si uniformano ai contenuti del presente Piano, traducendo in modelli operativi la formazione acquisita in tema di prevenzione della corruzione.

I dipendenti sono chiamati ciascuno per il proprio ambito di competenza, nell'attività di analisi e di valutazione propositiva del Piano e delle attività a rischio.

### **ART. 4**

#### **INDIVIDUAZIONE COMPITI ED ADEMPIMENTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

La figura del responsabile della prevenzione della corruzione è individuata nel Presidente del Consiglio di Amministrazione nominato dal Consiglio stesso.

La durata dell'incarico del suddetto responsabile è determinata in tre anni.

Il responsabile della prevenzione della corruzione svolge i seguenti compiti:

- a) elabora entro il 15 gennaio di ogni anno, la proposta di piano, che deve essere adottato dalla Consiglio di Amministrazione entro il 31 gennaio;
- b) definisce procedure appropriate per l'effettuazione di percorsi di selezione e formazione dei dipendenti di ruolo e non che operano in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- c) individua il personale da inserire nei percorsi di formazione incentrati sui temi dell'etica e della legalità;
- f) verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità;

g) propone modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;

h) effettua un'analisi per individuare le ragioni in base alle quali si sono verificati degli scostamenti in relazione ai risultati attesi ed individua le misure correttive volte anche a migliorare o implementare il Piano, in coordinamento con il Consiglio di Amministrazione e i dipendenti;

i) cura anche attraverso le disposizioni del presente Piano che nella società sia rispettata la normativa vigente in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso la società, contestando – una volta avuta diretta conoscenza o notizia – all'interessato, l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità;

j) segnala i casi di possibile violazione della normativa suddetta all'Autorità Nazionale Anticorruzione;

Il responsabile della prevenzione della corruzione trasmette, entro il 15 dicembre di ogni anno, il rendiconto annuale sulle verifiche ed attività svolte nonché eventuali previsioni per l'anno successivo al Consiglio di Amministrazione.

La relazione contenente i risultati dell'attività svolta è pubblicata sul sito internet della società.

## **ART. 5**

### **ONERI E AMBITI DI RESPONSABILITA' DEL RESPONSABILE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

La responsabilità del soggetto responsabile di cui al presente articolo si sostanzia, in caso di commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato:

- nella responsabilità dirigenziale, ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni;
- sul piano disciplinare;
- per il danno erariale e per il danno all'immagine della società.

Quanto sopra salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di prevenzione della corruzione e di aver osservato le seguenti prescrizioni;

- b) avere individuato le attività, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- c) avere previsto, per le attività sotto individuate, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- d) avere monitorato, il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) avere monitorato, i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti della società;
- f) avere verificato dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché avere proposto la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della società;
- g) avere individuato il personale da inserire nei programmi di formazione;
- h) avere vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

## **ART. 6**

### **OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE**

Ai fini della applicazione del presente Piano, ed in virtù della connessa azione sinergica e condivisa tra il Responsabile per la prevenzione della corruzione e il Consiglio di Amministrazione della società avranno cura di trasmettersi reciprocamente e tempestivamente ogni informazione e notizia utile e necessaria.

## **ART. 7**

### **INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A RISCHIO CORRUZIONE**

Tra le attività svolte dalla società vengono individuate, qui di seguito, le attività a rischio.

In sede di prima applicazione, le attività individuate sono le seguenti:

- a. modalità di scelta del contraente;

- b. individuazione dei criteri di aggiudicazione;
- c. individuazione delle caratteristiche tecniche delle forniture e servizi, con particolare riguardo anche alle caratteristiche qualitative del bene messo in gara.

## **ART. 8**

### **DISCIPLINA COMPORTAMENTALE E CONFLITTI D'INTERESSE**

Negli ambiti di attività soggetti a rischio di corruzione è richiesta al dipendente l'astensione da interferenza nell'attività della società derivanti da richieste di soggetti anche esterni che siano volte al non rispetto delle procedure amministrative.

Inoltre i Responsabili del procedimento e i titolari competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e i procedimenti finali devono astenersi in caso di conflitti d'interesse, segnalando la situazione di conflitto di interesse al Consiglio di Amministrazione e al Responsabile delle prevenzione della corruzione.

Per conflitto di interessi si deve intendere in linea generale:

- *ogni situazione in cui un interesse privato o personale interferisce, ovvero potrebbe tendenzialmente interferire, con la professionalità ad agire in conformità con la legge, i Regolamenti delle Autorità, i contratti, il dovere di correttezza nei confronti della società.*

La segnalazione del conflitto di interesse deve essere indirizzata al Consiglio di Amministrazione e al Responsabile delle prevenzione della corruzione, i quali, esaminate le circostanze, valutano se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere la imparzialità dell'azione amministrativa. Il Consiglio di Amministrazione, destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione, sentito il Responsabile della prevenzione della corruzione, e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure diversamente motivando le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal Consiglio di Amministrazione ad altro dipendente.

Il presente piano richiama tutte le disposizioni normative vigenti in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni, con particolare riguardo al conferimento di incarichi di collaborazione a soggetti esterni alla società, all'assegnazione di

incarichi/funzioni a propri dipendenti condannati anche con sentenza passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, recependo integralmente le vigenti disposizioni normative in materia.

## **ART. 9**

### **SANZIONI DISCIPLINARI**

La violazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare e pertanto trovano applicazione le vigenti disposizioni di Legge e dei contratti collettivi in materia di sanzioni e procedimento disciplinare.

Ove il responsabile della prevenzione della corruzione rilevi la sussistenza di comportamenti che possano rivestire rilevanza disciplinare informa tempestivamente il Consiglio di Amministrazione affinché venga esercitata l'azione disciplinare nei termini di legge.

### **AREA TEMATICA DEGLI APPALTI**

Viveracqua si è dotata di un regolamento che disciplina, ai sensi dell'art. 238, c. 7 del d.lgs. n. 163/2006, le procedure di scelta del contraente e di affidamento da parte di Viveracqua stessa di contratti di servizi e forniture, rientranti nell'ambito dei settori speciali normati dalla Parte III del Codice di importo inferiore alle soglie comunitarie, definite dall'art. 215 del Codice, quando la stessa agisce, ai sensi dell'art. 33 del Codice, in qualità di centrale di committenza. Il Regolamento in parola è pubblicato nel sito istituzionale nella sezione "Società Trasparente".

Nell'area tematica **degli appalti**, di cui all'art. 7, il rischio di corruzione si annida, sia nella fase pubblicitica, che nella fase di esecuzione del contratto.

Nella fase di scelta del contraente è preponderante l'aspetto della trasparenza, nella procedura sia della pubblicazione del bando, sia nelle sedute pubbliche ed anche nell'aspetto di determinazione dei criteri di aggiudicazione, di verifica delle offerte anomale e di contenuto del progetto tecnico messo in gara.

Proprio per garantire la trasparenza e tracciabilità di tutte le operazioni di gara è stata recentemente adottata una piattaforma informatica per svolgere tutte le gare in modalità telematica.

Circa **la modalità di scelta del contraente**: l'integrale pubblicazione della documentazione di gara garantisce, con il controllo pubblico che alcune componenti tecniche o tecnologiche, non costituiscano una scelta vincolata, in quanto rivolta ad un operatore specifico.

Al fine di assicurare quindi la massima accessibilità alle informazioni concernenti una procedura di gara bandita la pubblicazione di bando/avviso viene effettuata nel rispetto della normativa vigente, e viene messa a disposizione dei concorrenti tutta la documentazione inerente la gara (bando, capitolato, modelli per la partecipazione, schede tecniche, progetto completo in caso di opere ecc.) sul sito della società.

Gli operatori economici che intendono partecipare ad una procedura di gara trovano quindi sul sito della società tutto il materiale necessario ai fini della formulazione dell'offerta. Questa è l'unica modalità di reperimento della documentazione.

Per le gare di beni e servizi, le richieste di chiarimenti da parte dei potenziali operatori economici, sia di carattere amministrativo che tecnico, vengono inviati al servizio competente per la gara attraverso il portale o via fax. Domande e risposte vengono successivamente pubblicate in forma anonima sul sito a disposizione di tutti.

Le sedute pubbliche di gara vengono rese note attraverso pubblicazione di avviso sul sito.

Tutti i plichi (documentazione, offerta tecnica e offerta economica) vengono aperti in seduta pubblica alla presenza di chiunque sia interessato. Solo nel caso di procedura ristretta la fase di preselezione non avviene in seduta pubblica ma a garanzia, l'attività viene svolta da una commissione che redige apposito verbale.

Gli esiti delle procedure di gara sono pubblicati secondo le disposizioni vigenti e disponibili sul sito della società. A tutti i concorrenti con la comunicazione di aggiudicazione/esito della gara viene inviato il relativo provvedimento e vengono fornite le indicazioni per l'accesso agli atti della gara.

Circa invece **l'individuazione dei criteri di aggiudicazione**: il servizio collabora con i settori tecnici nella definizione dei criteri di aggiudicazione per la valutazione dell'offerta, nel caso in cui venga scelto il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ciò al fine di

garantire che i criteri individuati siano coerenti con la finalità del miglioramento qualitativo dell'offerta, gli stessi siano definiti in modo chiaro, univoco e oggettivo, affinché sia predeterminato e predeterminabile il valore attribuito a ciascuno dei criteri e sub-criteri individuati e che sia definito il percorso motivazionale che sarà adottato dalla commissione giudicatrice nella valutazione dell'offerta tecnica al fine di evitare effetti discriminatori o vantaggiosi nei confronti di taluni operatori economici, secondo le indicazioni del legislatore e della disciplina comunitaria.

I criteri così definiti vengono approvati con la determinazione a contrattare e successivamente riportati nel bando di gara.

Il criterio del prezzo più basso viene utilizzato per le gare di beni e servizi nell'ipotesi di oggetti di gara ben definiti e standardizzabili.

Riguardo alla **individuazione delle caratteristiche tecniche delle forniture e servizi con particolare riguardo anche alle caratteristiche del bene messo a gara**, si precisa quanto segue:

le caratteristiche tecniche delle forniture vengono indicate e descritte senza far riferimento ad una marca o prodotto specifico. Anche nel caso in cui venga indicato un prodotto specifico viene indicato solo ai fini di individuare le caratteristiche del prodotto che si richiede ed in ogni caso accanto alla tipologia del prodotto viene sempre indicato "o equivalente" consentendo all'operatore economico di fornire prodotto diverso con uguali caratteristiche.

Per le gare di opere le caratteristiche tecniche sono individuate nel progetto e le caratteristiche dei materiali trovano puntuale definizione nell'elenco prezzi.